



VICENZA 3

IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2018_19

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20 marzo 2019 alle ore 10,00 nell'ufficio di presidenza viene sottoscritta il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo 3 "Scamozzi" di Vicenza, tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Luisa Basso

E**PARTE SINDACALE**

RSU

Sig.ra Dal Lago Giuseppina

Ins. Sgambato Teresa

Sig.ra Sperandio Daniela

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC CGIL

PARTE PRIMA – NORMATIVA**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI****Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- 2- Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2018/2019
- 3- Il presente contratto, qualora non sia disdetto entro il 15 luglio da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo
- 4- Al primo incontro di avvio si comunicherà l'intenzione di diversa impostazione o di conferma della base del contratto precedente

- 5- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, su iniziativa di una delle parti
- 6- Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - 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 trenta giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva.

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

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

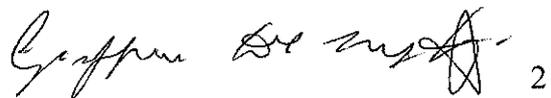
1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza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

Art. 5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

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

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:



- a. tutte le materie oggetto di confronto e di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001. In particolare:
 - nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
 - Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
 - In caso di disavanzo dopo la rendicontazione delle attività retribuite con il FIS o eventuali ulteriori finanziamenti del FIS il Dirigente scolastico e le RSU contratteranno l'eventuale destinazione e suddivisione.
3. Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. 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, delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (art. 22 c. 4 lett. 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 (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);

Bon

[Signature]

- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

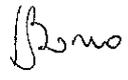
TITOLO TERZO – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

- 1 - Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. dispongono di un proprio Albo Sindacale nel Sito dell'Istituto e in ogni plesso, di cui sono responsabili;
- 2 - Il Dirigente Scolastico trasmette, tramite inserimento nel sito dell'Istituto, alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente. Le assemblee territoriali sono disciplinate dal regolamento regionale.
2. Le assemblee sindacali di norma si svolgono nelle prime due o nelle ultime due ore di lezione della giornata: si precisa che si fa riferimento all'orario delle lezioni previste per gli alunni del plesso in cui presta servizio l'insegnante interessato alla partecipazione all'assemblea sindacale.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare trasmessa al personale per via telematica; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La

   ⁴ 

mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale di partecipazione pure espressa per via telematica dal personale fa fede ai fini del computo del monte ore annuale individuale ed è irrevocabile, pertanto i partecipanti non sono tenuti ad alcun ulteriore adempimento.

6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Per le assemblee territoriali si fa riferimento al CCIR Veneto sulle assemblee sindacali territoriali del 7.07.2008 e del 12.11.2013.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, che intende partecipare tutto, il dirigente scolastico e il direttore dei servizi generali e amministrativi, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di chi è tenuto ad assicurare la sorveglianza per cui n. 1 unità di personale nella sede non potrà partecipare all'assemblea. Per lo stesso motivo 1 assistente amministrativo garantirà la sua presenza negli Uffici. In mancanza di dichiarata disponibilità si seguirà il criterio della rotazione.

Art. 11 – Permessi sindacali

1. Alle RSU spettano permessi sindacali retribuiti, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU, con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente rispettando almeno quattro giorni di anticipo.

Art. 12 - Adempimenti e comportamenti in caso di sciopero

1. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta, mediante circolare distribuita per via telematica, il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Ciò avverrà in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il Dirigente Scolastico è tenuto a fare 5 giorni prima dello sciopero.
2. Per consentire all'Amministrazione un controllo sulla presenza dei dipendenti in caso di sciopero, anche al fine di poter operare le relative trattenute economiche, la firma del docente o ATA sull'apposito modulo predisposto dalla segreteria farà fede della presenza o dell'assenza; potrà essere altresì attestata la presenza dal referente di plesso.

Art. 13 - Servizi minimi in caso di sciopero (personale ATA)

- 1- Nel caso di adesione totale del personale allo sciopero il Dirigente, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, individua i contingenti necessari ad assicurare le seguenti prestazioni:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per plesso;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
 - per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il direttore amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.



- 2- Il D.S.G.A. individuerà tali nominativi utilizzando rigorosamente, nell'ordine, i seguenti criteri:
- prioritariamente fra chi non aderisce allo sciopero;
 - a rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti utilizzati in occasione di precedenti scioperi
- 3- Il Dirigente, ricevuta la comunicazione con i nominativi del personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali, individuerà con atto formale il personale stesso obbligato a garantire i servizi minimi.
- 4 – il personale ATA che non aderisce allo sciopero e presta servizio in un plesso in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero può essere destinato ad altra sede con compiti di assistenza e non di sostituzione delle mansioni dei colleghi assenti per sciopero. Possono essere operate variazioni all'orario di servizio tra chi non sciopera, fermo restando il rispetto dell'orario giornaliero complessivo individuale previsto e lo svolgimento solo dei compiti di vigilanza agli alunni.

Art. 14 - Funzioni di essenzialità ed urgenza

Si fa riferimento alla legge 146 del 90

Art. 15 – Referendum e assemblea

- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, le RSU possono indire, in tempo utile, un'assemblea di tutto il personale per illustrare l'ipotesi di contratto.
- Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, le RSU possono indire, in tempo utile, il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
- Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 16 – Lavoro straordinario del personale ATA

- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, che abbia dato la disponibilità, anche oltre l'orario d'obbligo.
- Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - disponibilità espressa dal personale
 - utilizzo prioritario del personale di ruolo
 - numero di ore aggiuntive già prestate (a partire dal minore)
 - specificità professionalità

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli alunni non sono numericamente computati, ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, come personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli alunni 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, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08.

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

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 19 - Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 20 - Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperto esterno (RSPP) scelto dallo stesso. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 21 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 22 - Rapporti con gli enti locali proprietari



Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta, all'ente locale proprietario, richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 23 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.

Art. 24 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

1- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

2 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

3 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

4 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

5 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalla legge.

TITOLO QUINTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 25 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:

- le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
- la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 26 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate con ragionevole anticipo (di norma almeno 5 giorni prima) sul sito istituzionale, oppure inoltrate al personale sulle caselle istituzionali di posta elettronica ed eventualmente in futuro sul

registro elettronico; il personale non è tenuto a visionare le comunicazioni dopo le ore 17,00.

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

Art. 27 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico formazione operativa del personale interessato.

Tale formazione operativa va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA e va svolto in orario di servizio.

PARTE SECONDA – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 28 - Risorse economiche FIS

Il fondo dell'Istituto Comprensivo 3 - "V. Scamozzi" di Vicenza previsto per l'a.s. 2018/19 è costituito da:

			Lordo stato	Lordo dipendente
Punti erogazione del servizio	9	2.602,88	23.425,92	
Organico di diritto	153	337,03	51.565,59	
TOTALE FONDO			74.991,51	56.512,06 €
Funzioni strumentali docenti			8.095,33	6.100,47
Incarichi specifici personale ATA			4.349,70	3.277,84
TOTALE RISORSE DISPONIBILI				65.890,37

Art. 29 - Ripartizione del fondo dell'Istituzione

La ripartizione del fondo fra docenti e personale A.T.A., calcolata in proporzione alle dotazioni organiche effettive, risulta essere rispettivamente di 80% e il 20%, tolti alla fonte il compenso per il docente collaboratore del DS e la quota di indennità di amministrazione al DSGA calcolata come da contratto. Questo per permettere di coprire in parte le ore previste dal personale docente per la realizzazione del PTOF.

La quota spettante al personale ATA viene ripartita in proporzione alle dotazioni organiche effettive assegnando il 26% delle risorse al personale amministrativo e il 74% ai collaboratori scolastici.

TOTALE FONDO		56.512,60	
Compenso per primo collaboratore del DS		2.275,00	
indennità amm.ne al DSGA parte fissa e variabile (sequenza contrattuale 25/7/08)		6.283,06	
Fondo da ripartire fra docenti e ATA		47.953,46	
Quota docenti		38.362,77	
Quota ATA FIS		9.590,69	
Incarichi specifici	3.277,84		

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
9

Handwritten signature

Assistenti amministrativi 26%	849,81	2.486,48	3.336,29
Collaboratori scolastici 74%	2.428,03	7.104,22	9.532,25

Art. 30 – Tipologie di attività da incentivare per il personale docente.

Sulla base del Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, vengono retribuite le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

- attività di collaborazione per la gestione dei plessi/sezioni/classi;
- attività di coordinamento, delle commissioni, degli incarichi;
- ogni altra attività deliberata dal Consiglio dell'Istituzione inerente al PTOF
- impegni di progettazione connessi alle realizzazioni di attività/progetti PTOF;
- attività relative all'attuazione della flessibilità organizzativa;

parte delle attività indicate nei punti d) ed e) sono incentivate anche con risorse finanziarie provenienti dal contributo genitori indicate nel programma annuale 2019.

Art. 31 - Tipologie di attività da retribuire per il personale A.T.A..

Sulla base del Piano dell'Offerta Formativa elaborata dal Collegio docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, vengono retribuite le seguenti tipologie di attività:

- supporto alla DSGA;
- aggravi di orario per garantire il servizio;
- attività a supporto degli alunni
- attività a supporto progetti PTOF
- attività di manutenzione
- attività relative all'attuazione della flessibilità organizzativa;
- ogni altra attività deliberata dal Consiglio di Istituto inerente al Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 32 - Individuazione delle priorità in rapporto alle risorse disponibili per il personale docente.

Il Collegio dei docenti, dopo l'approvazione del P.T.O.F., definisce annualmente il piano delle attività da retribuire con il fondo secondo le linee di indirizzo indicate dal Consiglio d'istituto.

Non potranno essere attribuiti più compensi per la stessa attività, anche se provenienti da fondi diversi.

Art. 33 - Misura dei compensi al personale docente

La misura dei compensi, lordo dipendente, per l'a.s. 2018/19 è la seguente:

ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO : 34.234,33 €

Tab.1 A-C-D	2° collaboratore del Dirigente	100	1.750,00
	Coordinatori dei plessi	900	15.750,00
	Coordinatori di Classe e tutor	104	1.820,00
	Commissioni e gruppi di lavoro	247	4.322,50
	Incarichi	321	5.617,50
	Totale	1.672	29.259,50
Tab.1 B	Attività di progettazione	235	4.112,50
	Attività legate alle uscite e ai viaggi di istruzione	285	4.987,50
	Totale		9.100,00

Tab. 1 attività e progetti del POF – contributo genitori	Attività di progettazione (23,22 € ora –lordo stato)	80	1.857,60
	Attività legate alle uscite e ai viaggi di istruzione (23,22 € ora –lordo stato)	230	5.340,60
	Totale		7.198,2

Art. 34 – Criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente

dg

Bono

Griffen

lll

Flessibilità

Per i viaggi d'istruzione viene assegnato un compenso forfetario di 40 € per viaggi di uno o due giorni; viene assegnato un compenso forfetario di 80 € per viaggi di più di due giorni.

Progettazione

Attività di progettazione (ore funzionali):

- incontri con esperti esterni (max 4 ore)
- coordinamento con colleghi del plesso
- coordinamento con colleghi di altri plessi
- individuazione delle risorse
- preparazione di materiali particolari

Risultati da conseguire:

- programmare attività su più classi, moduli o sezioni
- elaborare progetti interdisciplinari
- lavorare su macroprogetti che coinvolgono più plessi, e/o enti o associazioni del territorio
- realizzare progetti da cui risulti alla fine una produzione di materiale (cd, fascicoli, spettacoli per il pubblico esterno, mostre) che va messo a disposizione dell'Istituto
- organizzare lavori riproducibili, archiviabili in una banca dati
- avviare progetti pilota (da approvare in Collegio docenti)

Attribuzione di ore funzionali per le azioni dei progetti PTOF:

- scuola dell'infanzia: l'attività deve essere svolta non in orario di servizio, coinvolgere tutto il plesso o fasce d'età; prevedere una preparazione prima e un proseguo laboratoriale dopo; prevedere la presenza di un esperto per almeno 10 ore; il materiale preparato da una collega e messo a disposizione delle altre.
Non viene incentivata l'azione organizzativa per un'uscita o un'attività breve (conclusa in mezza giornata)
- scuole primarie e secondarie: azioni che coinvolgono classi parallele, più classi o il plesso

Organizzazione

E' indicata nella **tabella 1** – Organigramma – incarichi

Art. 35 - Funzioni strumentali al PTOF

I compensi per le funzioni strumentali al PTOF sono determinate in base al CCNL concernente la ripartizione delle risorse di cui all'art. 33 del CCNL 2006/2009. Il budget ammonta a **€ 6.100,47 al lordo dipendente** e vengono assegnati ai docenti nel seguente modo:

N°	TIPOLOGIA FUNZIONE STRUMENTALE	
1	Inclusione alunni con sostegno (n. 2 +1 docenti)	1000 € + 350,47€
2	Inclusione/prevenzione (n. 2+1 docente)	1000€ + 350€
3	Inclusione DSA Screening (n. 2 docenti)	1200 €
4	Orientamento (n. 2 docenti)	450€(Sc) 650€ (Fo)
5	Didattica digitale - PNSD (1 docente)	550€
6	Sito/documentazione didattica (1 docente)	550€
	TOTALI	6100,47€

Art. 36 – Aree a rischio art. 9 CCNL

I fondi erogati per l'anno scolastico 2018/2019 sono 1960,31€ , sono finalizzati per la prima alfabetizzazione e italiano L2 per gli alunni stranieri con difficoltà.

Giuseppe
Ally

Bonus

Art. 37 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Attualmente non sono state ancora assegnate le risorse finanziarie per l'anno scol. 2018_19.

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- la ripartizione del bonus premialità sarà così suddivisa: lettera A 40%; lettera B 40%; lettera C 20%

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 500, 00 euro;

Art. 38 - Misura dei compensi al personale A.T.A.

La misura dei compensi per l'a.s. 2018/19 è la seguente:

Collaboratori in sede per carico di segreteria, riunioni, servizi esterni, orario lungo (tabella 3)	800,00 €
aggravio di orario o spostamenti di sede dei collaboratori scolastici per garantire il servizio, a consuntivo (tabella 3)	1.000,00 €
azioni connesse con la mensa	1.000,00€
assistenza alunni con disabilità	500,00€
manutenzione	375,00€
collaborazioni extraorario	1.616,72€
ore straordinarie n. 145 a pagamento per supplenti e rimanente a personale di ruolo su richiesta o a partire dal monte ore più numeroso (tabella 3)	1.812,50€
Incarichi aggiuntivi: da dividere tra il personale che non beneficia dell'art. 7 e svolge comunque incarichi di primo soccorso e assistenza all'igiene degli alunni (tabella 3)	2.438,03€
attività intensificata per gli assistenti amministrativi (tabella 2)	2.486,48€
Incarichi specifici: da dividere tra il personale che non beneficia dell'art. 7 (tabella 2)	849,81€

Si intende attività intensificata per gli **assistenti amministrativi** lo svolgimento di compiti di maggiore responsabilità, comportanti ripetute scadenze amministrative, rapporti frequenti con esterni (utenti, rappresentanti di Enti, altro...), utilizzo di procedure informatiche anche autoprodotte o on line, mansioni che richiedano apposita formazione.

Saranno calcolate le assenze complessive superiori a 30 giorni.

Art. 39 – Incarichi specifici

1- Gli incarichi da attribuire ai collaboratori scolastici consistono in attività di primo soccorso in caso di infortunio, assistenza all'igiene degli alunni, assistenza agli alunni portatori di handicap e ogni altro servizio inerente alla qualifica volto alla miglior realizzazione delle attività previste nel PTOF.

2- Per il personale assistente amministrativo, gli incarichi vengono attribuiti su compiti che richiedano una maggiore assunzione di responsabilità (tabella 2).

3- Gli incarichi vengono attribuiti

- al personale che non beneficia della posizione economica di cui all'Accordo nazionale per l'attuazione dell'art. 2 della sequenza contrattuale 25/7/08;

12

- a ogni unità di personale, che sia in possesso delle attitudini e capacità necessarie, dimostrate anche negli anni precedenti, e/o di attestati di corsi specifici, disponibile a svolgere le suddette mansioni, se funzionale al piano delle attività.

Art. 40 - Applicazione.

Al termine dell'anno scolastico tutto il personale verrà invitato a presentare la dichiarazione delle attività e delle ore aggiuntive effettivamente prestate, su apposito modello da restituire in segreteria entro il mese di giugno. La mancata presentazione dell'autocertificazione o la compilazione incompleta comporteranno il non riconoscimento dei compensi.

Il pagamento avverrà secondo le procedure previste.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto o di un nuovo contratto nazionale.

Per la parte pubblica

Dott.ssa Luisa Basso - Dirigente Scolastico *Luisa Basso*

Per la parte sindacale

RSU

Sig.ra Dal Lago Giuseppina *Giuseppina Dal Lago*

Ins. Sgambato Teresa *Sgambato Teresa*

Sig.ra Sperandio Daniela *Daniela Sperandio*

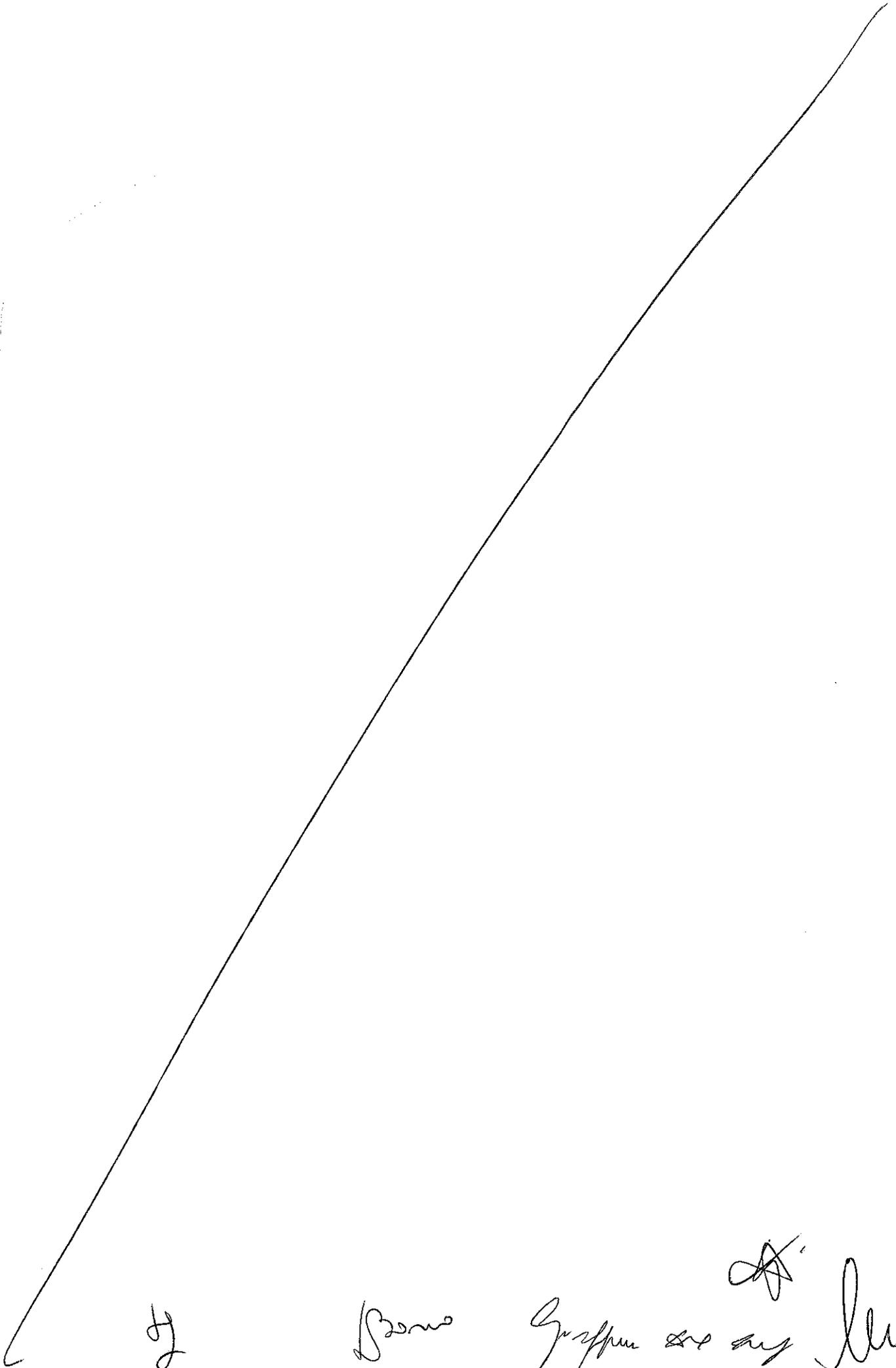
SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC CGIL

[Handwritten signature]

[Vertical handwritten signatures]

[Handwritten signature]



2

Bene

Griffin ~~is~~ my ~~best~~ friend

IMPEGNI ORGANIZZATIVI CONNESSI ALLE ATTIVITA'/PROGETTI PREVISTI DAL POF		POF genitori		da contributo		€
		LORDO STATO				
Ore funzionali per progetti POF		€ 23,22	80			1857,60
attività legate ad uscite/viaggi di istruzione		€ 23,22	230			5340,60
TOTALE						7198,2

B - IMPEGNI ORGANIZZATIVI CONNESSI ALLE ATTIVITA'/PROGETTI PREVISTI DAL POF		LORDO DIPENDENTE		€
da FIS				
Ore funzionali per progetti POF - feste-"gite"- sport - orientamento- giorni dei libri		€ 17,50	235	4112,50
attività legate ad uscite/viaggi di istruzione feste-"gite"- sport - orientamento- giorni dei libri		€ 17,50	285	4987,50
TOTALE				9100,00

C - COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO		€
1 - Commissioni o gruppi di lavoro/ricerca (coordinati da un referente o da una F.S. - vedere elenco sotto)	205	3587,50
2 - Dipartimenti (max 42 ore dipartimenti da rendicontare)	42	735,00
TOTALE		4322,50

Griffone del Rey

Vicenza, 20 marzo 2019

Bano

[Signature]

COMMISSIONE	ORE
Nucleo AutoValutazione Istituto	20
Gruppo Lavoro inclusione H (con Commissione GdLH)	27
Inclusione/prevenzione/stranieri	27
Screening, DSA	17
Sito /documentazione	18
Didattica digitale	14
Sicurezza	27
Gruppi ricerca (logico/mat-descrittori/val-statistica-...)	55
TOTALE ORE	205

D - INCARICHI ORGANIZZATIVI DI PLESSO €

1 - Responsabile attrezzature informatiche/reti	44	770,00
2 - Responsabili Biblioteche	25	437,50
3 - Formazione classi (in proporzione al numero degli alunni e delle classi)	20	350,00
4 - Referenti - Spazio d'ascolto	30	525,00
4 - Responsabili orario (in proporzione al numero degli alunni e delle classi)	140	2450,00
5 - Referenti mensa	8	140,00
6 - Responsabili acquisti	18	315,00
7 - Registri	12	210,00
8 - Referenti riciclaggio	24	420,00
TOTALE	321	5617,50

Griffini del by - *Sarno ff*

dy



Gruppo del 19



COGNOME E NOME	INCARICHI SPECIFICI	FUNZIONE MISTA	FONDO DI ISTITUTO	ART. 7	TOTALE
Assistente amministrativo 1		420,90	300,00 €	1.200,00	1.920,90
Assistente amministrativo 2	30 ore	400,00	200,00 €	1.000,00	1.600,00
Assistente amministrativo 3			210,00 €	1.200,00	1.410,00
Assistente amministrativo 4			250,00 €		250,00
Assistente amministrativo 5	24 ore		270,00 €		650,00
Assistente amministrativo 6	30 ore		716,48 €		716,48
Assistente amministrativo 7		500,00	50,00 €		1.019,81
Assistente amministrativo 8	24 ore		200,00 €		200,00
Ore straordinarie: n° 20			290,00		290,00
TOTALE		1.320,90	2.486,48	3.400,00	8.057,19

	Lordo stato	Lordo dipendente
Fondo Istituto		2486,48
Funzione mista amministrativa	€ 955,45 x 1,5	1.320,90
Incarichi specifici		849,81
Articolo 7 - prima posizione n.3		3.400,00

INCARICHI PER ART. 7

Assistente amministrativo 1	Eventuale Sostituzione DSGA - Coordinamento di più aree: acquisti - sicurezza - rapporti con i Comuni
Assistente amministrativo 2	Gestione area alunni settore didattico
Assistente amministrativo 3	Gestione personale ATA

INCARICHI SPECIFICI

Assistente amministrativo 5	Coordinamento personale docente
Assistente amministrativo 7	gestione area alunni settore organizzativo

NOTA

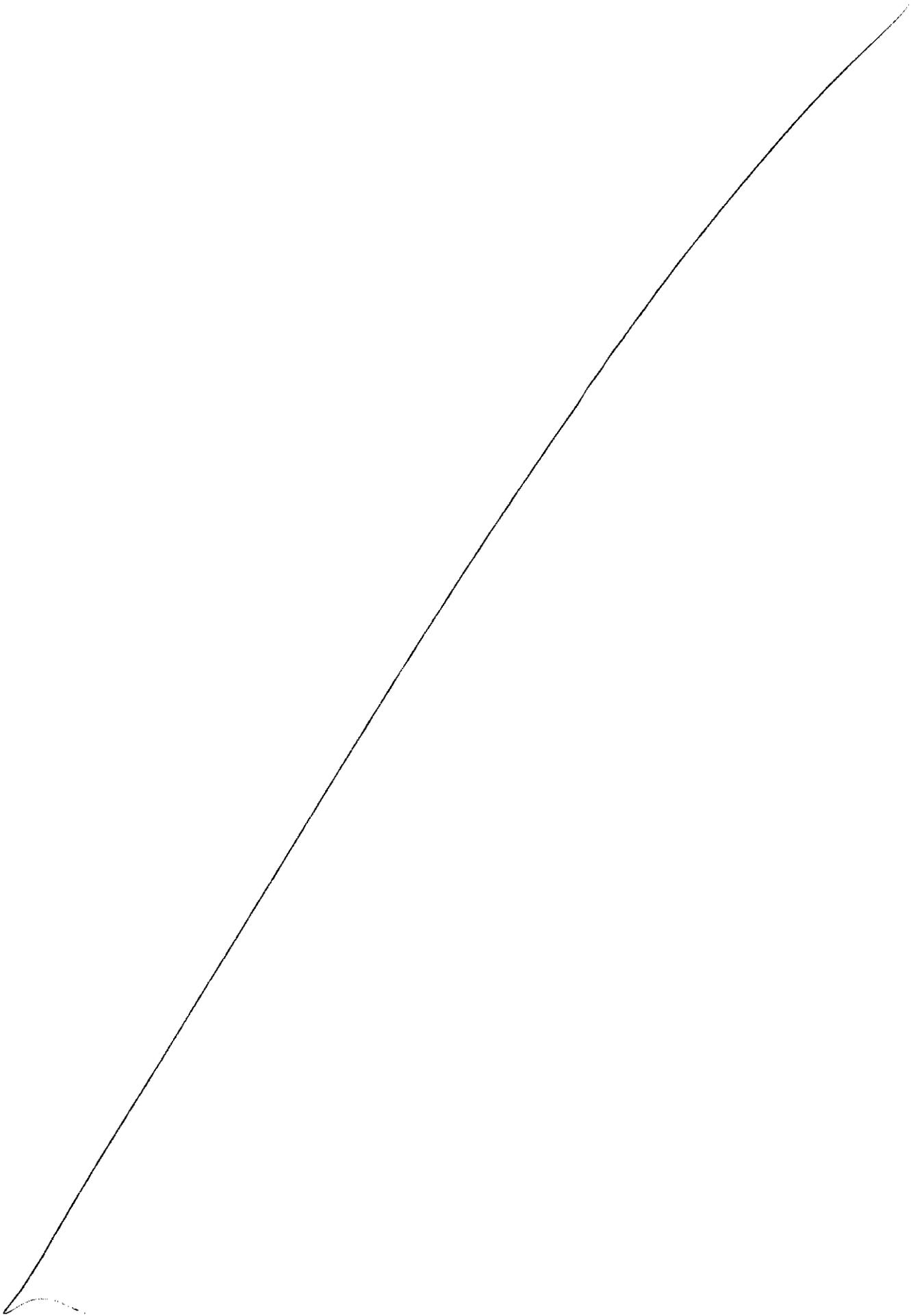
Eventuali riduzioni dovute ad assenze del personale saranno impegnate per:

a) aggravio di lavoro nell'area soggetta all'assenza

b) ore di straordinario eccedenti le 20 ore a chiusura anno scolastico

G. Affari del RA *Boni JF*

A. L...



J *Beno* *Gaffner* *Eding*

J. W.

CRITERI PER SUDDIVISIONE BUDGET FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/19
COLLABORATORI SCOLASTICI

TABELLA 3

	Mansione incentivata	art.7	addetti (numero presunto)	plessi coinvolti	criteri	tot. Ore	Totale Costo FIS	Incarico Specifico	
1	riunioni in Sede, servizi esterni, carico di segreteria		2	Scamozzi	presenza in Sede	64	800,00		
2	aggravio per sostituzioni (eventuali economie vengono ricomprese nel punto 7 e 8)		8	Mistrorigo, Foscolo, Pertini, Scamozzi	distribuzione rispetto al numero degli eventi	80	1.000,00		
3	mensa "panino"; azioni connesse con la mensa		9	Scamozzi, Foscolo, Pertini	in proporzione alla complessità della scuola	80	1.000,00		
4	assistenza alunni (supporto alunni con disabilità + primo soccorso)	6	14	tutti	in proporzione al numero di alunni; degli alunni con disabilità (rispetto alla tipologia di disabilità)	189	500,00	1.865,53	
5	assistenza alunni oltre orario lezione	3	1+3+1	Negri, Pertini, Foscolo	in proporzione al numero alunni	45		562,50	
6	manutenzione con eventuale spostamento di plesso			tutti	in proporzione all'impegno	30	375,00		
7	collaborazione progetti plesso in orario ed extraorario		20	tutti	si terrà conto del n° totale alunni	129	1.616,72		
8	ore straordinarie (eventuali economie vengono ricomprese nel punto 7)			tutti	per supplenti che non possono recuperare; per uniformare il monte ore di straordinario	145	1.812,50		
TOTALE FIS (7.104,22 €)+ INCARICHI SPECIFICI (2.428,03 €)							7.104,22	2.428,03	

L'importo degli incarichi specifici non verrà distribuito a coloro che usufruiscono dell'art. 7

I Collaboratori con art. 7 sono 6

FUNZIONI MISTE PER MENSA SCUOLE INFANZIA VICENZA: n° 6 € 5.732,70

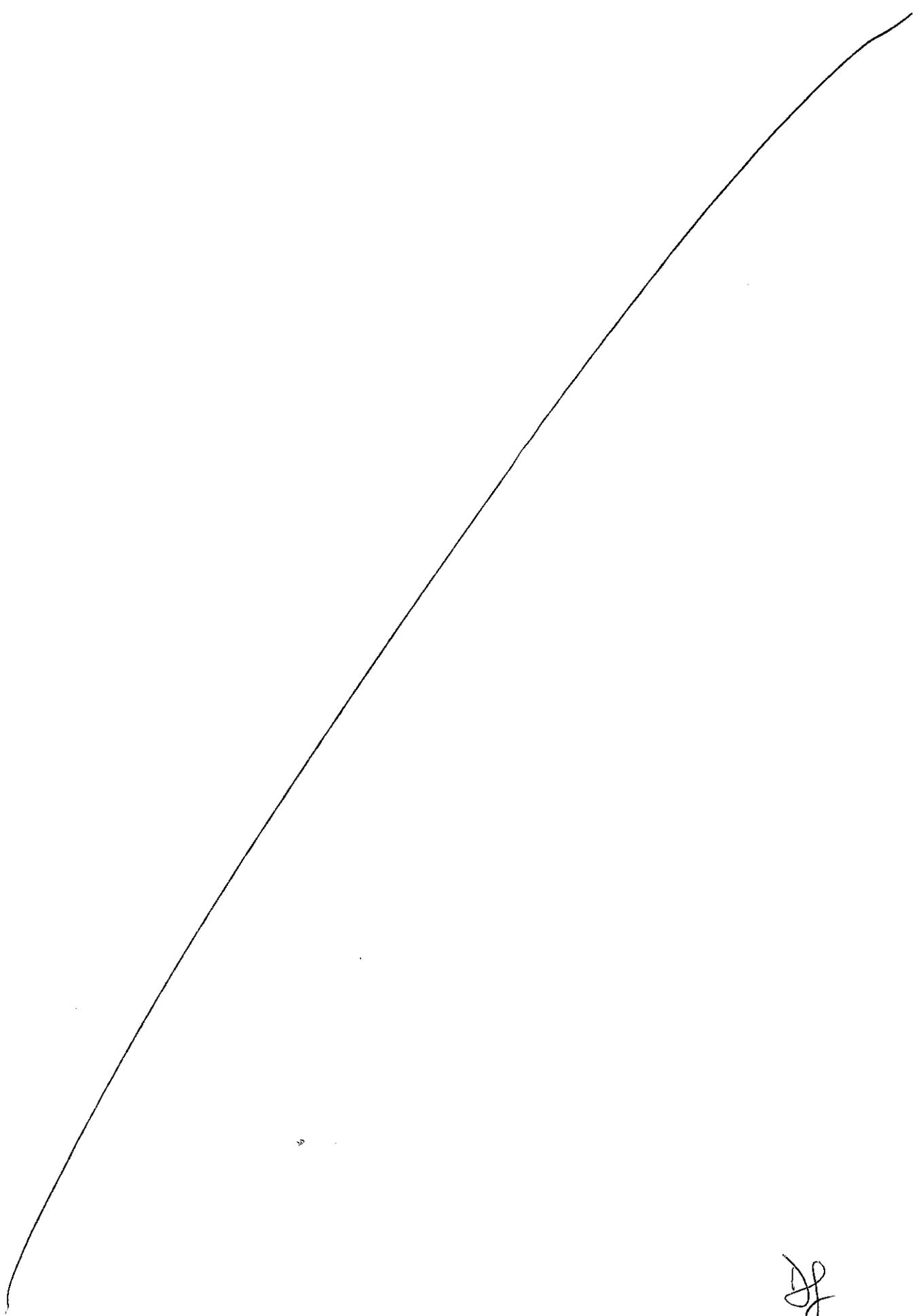
FUNZIONI MISTE PER LA SCUOLA DELL'INFANZIA DI ARCUGNANO: n° 2,7 € 2.579,72

Scamozzi

Barni

Vicenza, 20 marzo 2019

Scamozzi



Born

Geoffrey de la

~~A.~~

~~A.~~
M