

Handwritten signature

Tiziana Pedol
Handwritten signature



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon 2014-2020
MIUR

UNIONE EUROPEA
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edifici scolastici, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO COMPRENSIVO NOVENTA DI PIAVE
Via Guaiane – 30020 NOVENTA DI PIAVE (Venezia)
Tel. 0421/307516 - Fax 0421/307814 - Cod. Min. VEIC817005 - Cod. fisc. 93000020276
Sito Web: www.icnoventadipiave.gov.it E-mail: veic817005@istruzione.it P.E.C: veic817005@pec.istruzione.it

Prot. 3017
29.03.2019

Contratto Integrativo di Istituto Triennio 2018/21

Il giorno 29/03/2019 presso l'Aula Polifunzionale della sede centrale dell'I.C. di Noventa di Piave

tra

la delegazione di parte pubblica composta dal D.S. pro-tempore Marina DRIGO

e

la delegazione sindacale composta dai Rappresentanti Sindacali Unitari eletti:

- sig. Francesco GHEDINI per la C.G.I.L.
- sig. ra Tiziana PEDOL per la C.I.S.L.
- sig. ra Maria Loretta RICATTO per la C.I.S.L.

a seguito delle intese convenute nel corso degli incontri dei giorni: 03/10/18, 29/11/17, 16/01/19, 21/01/2019

Visto il parere favorevole espresso dai Revisori dei Conti, in data 20 marzo 2019

si sottoscrive il seguente Contratto Integrativo d'Istituto ai sensi:

- dell'art. 6 CCNL della Scuola 2006/2009
- dell'art. 7 CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-18
- del C.C.N. comparto scuola-Risorse MOF 2018/19,

Visti i contenuti dell'art. 7, comma 3 del CCNL relativo al personale del comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2016-18, sottoscritto in data 19.04.2018, si conviene che i criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo e le diverse componenti del personale scolastico dell'IC Noventa di Piave, siano negoziati con cadenza annuale.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente accordo si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'I.C. di Noventa di Piave, con contratto a T.D. e a T.I.

2. Il presente contratto ha validità per il triennio 2018-21 ed entra in vigore dal giorno successivo alla sottoscrizione delle parti.
3. Il presente contratto, qualora non disdetto da una delle parti che lo ha sottoscritto entro il 15 luglio, resta in vigore per le parti compatibili fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte anche prima della scadenza prefissata.
5. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo on line dell'Istituto.

Art 2

Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 la corretta interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 gg.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI UTILIZZAZIONE PERSONALE

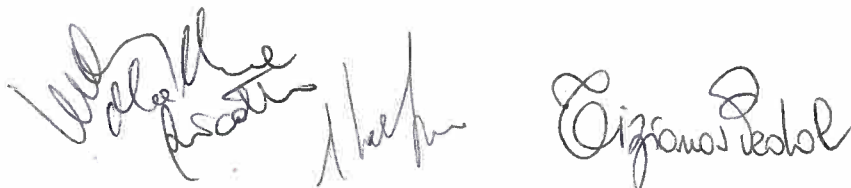
CAPO I

DOCENTI

Articolo 3

Utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF

1. L'utilizzazione dei docenti in rapporto al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, rispetterà le norme di cui all'art. 3, comma 2 del DPR 275/99 e terrà conto della disponibilità accertata del personale espressa in Collegio Docenti. Nell'affidare gli incarichi si terrà conto altresì dei seguenti criteri:
 - designazione nominativa effettuata dagli organi collegiali;
 - valutazione delle competenze;
 - rotazione degli incarichi in presenza di più candidati.
2. Il Dirigente Scolastico cercherà di evitare, qualora le disponibilità dichiarate ed acquisite lo consentano, il cumulo di incarichi sullo stesso personale docente.
3. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa, con l'indicazione dell'impegno orario.
4. L'assegnazione dei Docenti alle classi avverrà:
 - nel rispetto dell'art. 25/bis, comma 2, del Decreto Legislativo n° 59 del 6/3/98;



Coordinatore Scolastico

Allegato

Ug
RS
RSCOTT

- in coerenza ed armonia con le scelte metodologico-didattiche, anche in prospettiva innovativa, operate dal Collegio dei Docenti e formalizzate nei documenti fondamentali dell'IC Noventa di Piave (PTOF, RAV, PdM);
- in considerazione delle proposte espresse dal Collegio dei Docenti di cui all'art. 7, comma 2, lett. b del Decreto Legislativo 297/94;
- nel rispetto dei criteri generali forniti dal Consiglio di Istituto di cui all'art. 10, comma 4 del Decreto Legislativo citato.

Articolo 4

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola, per tutto il personale scolastico dell'IC Noventa di Piave, in cinque (5) giorni lavorativi (esclusi part time e cattedre orario).
2. Ai docenti, compatibilmente con l'esigenza di assicurare un servizio efficace, non saranno assegnate:
 - più di cinque (5) unità orarie giornaliere di attività didattica in presenza con le class, alla scuola Secondaria,
 - più di sei (6) unità orarie giornaliere di attività didattica in presenza con le classi, alla scuola Primaria,
 - più di sei ore e trenta minuti (6,30) di unità orarie giornaliere di attività didattica in presenza con le sezioni, alla scuola dell'Infanzia.
3. Ad inizio di anno scolastico viene definito il calendario degli impegni collegiali, sottoposto a delibera del Collegio dei Docenti: in caso di eventi non prevedibili o di improcrastinabili necessità intervenute, sarà possibile procedere a convocazione straordinaria, extra calendario.
4. Per inderogabili esigenze organizzative, il Dirigente scolastico può riformulare l'orario giornaliero delle lezioni dei singoli docenti -dandone comunicazione preventiva agli insegnanti interessati- con anticipi, posticipi e scambi tra giorni, per assicurare agli allievi il diritto allo studio.

Art. 5

Ferie – Permessi – Ritardi

1. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, permessi retribuiti, ecc.) e ad esclusione di comprovati motivi di urgenza, la richiesta -inoltrata digitalmente agli Uffici attraverso le funzioni di "Classe Viva" o di "Segreteria Digitale"- dovrà pervenire al DS con congruo anticipo (almeno 5 giorni) rispetto alla data di fruizione. La domanda è da considerarsi autorizzata solo a seguito di esplicita comunicazione di concessione -sempre per via digitale- da parte degli Uffici.
2. I docenti devono rispettare il loro orario di servizio. Qualora, eccezionalmente, dovessero avere un ritardo sull'orario di ingresso superiore ai 15 minuti dovranno recuperare il ritardo stesso, salvo quanto previsto dall'art. 1256 c.c.
3. I permessi con recupero -richiesti in relazione ad impegni negli OO.CC. e con l'esclusione del Consiglio d'Istituto- dovranno essere recuperati con ore funzionali (ad esempio di progettazione) previste per attività a carico del FIS.

Art. 6

Sostituzione docenti assenti

Tiziano Pedol

g. h.

*W.
Bella
Ricci*

1. In attesa dell'eventuale nomina di personale T.D. -operata ai sensi della normativa vigente- la copertura dei docenti assenti, avviene, di norma, secondo le seguenti modalità:
 - supplisce il docente che deve recuperare permessi brevi/ore di flessibilità
 - supplisce il docente che è disponibile ad effettuare ore eccedentiLe procedure di sostituzione dei docenti assenti in ciascun ordine di scuola vengono affidate -su specifica delega del DS- ai referenti di ciascun plesso.
2. I docenti che si venissero a trovare nella particolare condizione di avere la classe non presente -qualora non fosse stato possibile procedere preventivamente alla riorganizzazione dell'orario della giornata- non possono allontanarsi dalla sede di servizio se non su formale autorizzazione del DS o di un suo collaboratore, rimanendo a disposizione del plesso, secondo l'orario di servizio della giornata, per ogni eventuale necessità.
3. In caso di assenza programmata delle classi (viaggi d'istruzione, visite guidate, eventi...) l'orario di servizio dei docenti potrà essere modificato/riorganizzato, previa preventiva comunicazione, con successivo eventuale recupero delle ore non prestate.

Articolo 7 Ore eccedenti

1. Ad ogni docente il Dirigente Scolastico potrà richiedere, per esigenze di servizio, l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, in sostituzione di colleghi assenti.
2. Tale richiesta non comporta l'obbligatorietà da parte del docente ad effettuare le ore eccedenti richieste. Il rifiuto dovrà essere tempestivamente comunicato al Dirigente Scolastico, o all'incaricato per le supplenze, affinché la scuola possa provvedere diversamente.
3. Il docente al quale venissero richieste prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo di servizio, dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
4. Il budget complessivo per l'effettuazione di ore eccedenti, assegnato dal MIUR all'IC Noventa di Piave per l'anno scolastico 2018/19 è pari a € € **1.621,59 I.d.**; a disposizione di ciascun ordine di scuola, applicando i parametri contrattuali, risultano:

INFANZIA	€ 324,95	h. 17
PRIMARIA	€ 670,19	h. 34
SECONDARIA	€ 626,45	h. 22

Articolo 8 Ore aggiuntive

1. Per l'assegnazione di ore aggiuntive (ad ex. per spezzoni orari inferiori alle 6h settimanali piuttosto che ore per l'effettuazione delle Att. Alt. IRC) il Dirigente Scolastico -dopo aver valutato le compatibilità orarie- acquisisce la disponibilità dei docenti interessati e formalizza la nomina.
2. Nel caso di concorrenza tra docenti disponibili, il Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche, assegna le ore secondo un criterio di distribuzione delle ore tra i docenti, rispettando ove possibile la continuità didattica e l'ordine di graduatoria interna.

Articolo 9 Attività funzionali all'insegnamento

Tizzana Fedol

Thp

alle
llg
Rcatt

1. Le attività funzionali all'insegnamento sono definite all'inizio di ciascun anno scolastico mediante la proposta di "piano annuale delle attività" elaborata dal Dirigente scolastico, con l'ausilio dei suoi collaboratori, ed approvata dal Collegio dei Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre variazioni al piano annuale delle attività. L'effettuazione di attività funzionali all'insegnamento non previste nel piano annuale dovranno essere ratificate nel primo Collegio Docenti utile.

Articolo 10

Fruizione di permessi per la formazione del personale docente

1. La formazione è un diritto-dovere del lavoratore. Il Dirigente Scolastico, dovendo dare seguito alle iniziative di formazione approvate dal Collegio dei Docenti e confluite nel "Piano Triennale di formazione del personale dell'IC Noventa di Piave" si adopererà affinché si realizzino, per ciascuna annualità, le iniziative di formazione collegiale programmate ed affinché ad ogni docente sia garantita la possibilità -compatibilmente con le esigenze di servizio- di effettuare le attività di formazione in forma individuale autonomamente scelte.
2. Come da contratto nazionale sono concedibili -per motivi di formazione- fino a 5 gg. per anno scolastico. Per gli insegnanti è possibile l'esonero dal servizio (senza alcun recupero) con sostituzione da parte dei colleghi, secondo la normativa vigente, relativa alle supplenze brevi, utilizzando la flessibilità oraria.
3. Oltre i 5 gg. è facoltà del DS autorizzare la partecipazione a corsi durante il servizio, utilizzando la flessibilità oraria come sopra indicato, con recupero o utilizzo dei 6 gg. di ferie previsti contrattualmente.
4. Nel caso di permesso orario le ore autorizzate si sommano e corrispondono a un giorno quando sono 4½ ore per i docenti della scuola primaria, 5 ore per i docenti della scuola dell'infanzia e 3½ per i docenti della scuola secondaria.
5. L'autorizzazione è concessa per corsi di aggiornamento e di formazione:
 - organizzati dalla scuola polo dell'Ambito Territoriale di riferimento; da altre istituzioni scolastiche; da USR, UST, IRRE, Università;
 - corsi autorizzati/patrocinati dal MIUR, USR e/o Regione, organizzati da enti accreditati.In entrambi i casi il richiedente presenterà idonea documentazione al riguardo.
6. In presenza di più docenti che intendano partecipare allo stesso corso di formazione, il Dirigente Scolastico, nelle forme e misure compatibili con la qualità del servizio e favorendo lo scambio orario tra docenti della stessa classe:
 - darà la precedenza all'insegnante che sta completando un corso di formazione che si svolge in più tronconi successivi;
 - darà la precedenza a personale a tempo indeterminato, titolare sulla classe di concorso della disciplina oggetto della formazione;
 - darà la precedenza a personale che non ha partecipato a precedenti iniziative di formazione;
 - darà la precedenza al personale anagraficamente più giovane;
 - accetterà il libero accordo tra i concorrenti.
8. Il personale interessato dovrà presentare domanda agli uffici almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività di formazione medesima.

CAPO II PERSONALE ATA

Tiziana Pirelli

Articolo 11
Utilizzo del personale ATA

Alf
Ricetta

1. All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base degli orari di funzionamento e di apertura delle scuole, a partire dalle esigenze dettate dal PTOF, dalle attività ivi previste e dalle necessità imposte dai progetti PON-FSE, nonché sulla base delle direttive di massima impartite dal DS:

- il DSGA formula, sentito il personale medesimo, una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e l'organizzazione degli orari;
- il DSGA formula altresì le proposte di utilizzo del personale ATA, in relazione ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa;
- il Dirigente Scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al PTOF e al CCNL, adotta il piano delle attività. L'attuazione dello stesso è affidata al DSGA, il quale individua anche il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente provvedimento e dispone l'organizzazione del lavoro.

2. Per quanto riguarda l'assegnazione dei collaboratori scolastici, tenuto conto che:

- i collaboratori scolastici appartengono ad un unico organico funzionale d'Istituto;
- che le 3 scuole -essendo ubicate in strettissima contiguità, quasi senza soluzione di continuità- più che **plessi diversi** devono essere considerate **reparti diversi**;
- che risulta necessario, per l'efficientamento del servizio -anche in considerazione del fatto che le assenze del personale inferiori agli 8 giorni non possono, se non eccezionalmente, essere compensate con l'assunzione di supplente, ma ricorrendo all'istituto della flessibilità, come esplicitato nel seguente art. 12- che l'intero corpo dei collaboratori scolastici in servizio presso l'IC Noventa di Piave conosca perfettamente la logistica, l'organizzazione ed il funzionamento di tutti i plessi/reparti, uffici amministrativi compresi;

si provvederà ad assegnare -sulla base delle necessità di funzionamento, dell'esperienza pregressa, della competenza acquisita, del punteggio accumulato, dei desiderata- il personale collaboratore ai reparti/plessi, considerando prioritariamente le seguenti condizioni:

- per ciascun reparto/plesso, di norma, non vi potrà essere più di un'unità di personale che beneficia dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92, salvo diverse necessità;
- per ciascun reparto/plesso, di norma non, vi potrà essere più di un'unità di personale con mansioni ridotte, salvo diverse necessità;
- per ciascun reparto/plesso, di norma non, vi potrà essere più di un'unità di personale con contratto T.D., salvo diverse necessità;
- fatto salvo il diritto di garantire pari opportunità di genere, alla scuola dell'infanzia, si privilegerà l'assegnazione di collaboratrici scolastiche;
- per la combinazione delle fattispecie appena indicate all'interno dello stesso reparto/plesso si valuterà la fattibilità e le ricadute sull'organizzazione del servizio;
- incompatibilità familiari/conflitti di interesse parentale (figli, nipoti frequentanti il plesso; figli parenti insegnanti nel plesso);
- desiderata.

Resta inteso che qualora si creassero gravi disservizi e malfunzionamenti si derogherà ai criteri sopra descritti, procedendo ad una riassegnazione del personale ai reparti/plessi anche in corso di anno scolastico.

Articolo 12
Orario di lavoro

Cinziano Fedol

Alf

ella
Rotta
Ug

1. L'orario di lavoro, stabilito in 36 ore settimanali, è di norma distribuito in 7 ore e 12 minuti consecutive per i cinque (5) giorni previsti dal tempo scuola (settimana breve) approvato dal Consiglio di Istituto per tutti i plessi scolastici. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

2. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

3. Il servizio sarà organizzato utilizzando tutti gli istituti previsti dal CCNL vigente, a seconda delle necessità. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del DSGA.

4. Il DSGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

5. In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono disposti i turni di lavoro ed individuate le rispettive unità di personale coinvolto. In caso di assenze si procederà secondo le seguenti modalità:

- per quanto concerne i collaboratori scolastici (per i primi 7 giorni e comunque fino alla nomina del supplente): avendone acquisita la preventiva disponibilità con la riorganizzazione del servizio e dell'orario; o ricorrendo al lavoro straordinario, da ripartire tra tutti i collaboratori dell'IC Noventa di Piave che hanno dichiarato formalmente la disponibilità a prestazioni eccedenti l'orario di servizio; o attraverso la combinazione di entrambe le modalità; in tutti i casi incentivando l'intensificazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla successiva tabella di cui al Titolo V, art. 37;
- per quanto concerne gli assistenti amministrativi (che, ai sensi della normativa vigente, possono essere sostituiti solo a partire dal 31^o giorno): o ricorrendo al lavoro straordinario; o ricorrendo all'intensificazione del lavoro, con riconoscimento - per ciascun assistente assente- di 30 minuti di incentivo a ciascun assistente amministrativo presente in servizio; o attraverso la combinazione di entrambe le modalità; in tutti i casi incentivando l'intensificazione del lavoro, secondo quanto previsto dalla successiva tabella di cui al Titolo V, art. 34.

6. In applicazione dell'art. 55 CCNL 29-11-2007, ha diritto alle 35 ore settimanali, il personale ATA dell'Istituto comprensivo operante in scuole funzionanti per più di 10 ore giornaliere, per almeno 3 giorni alla settimana. Tale diritto opera individualmente nei confronti del personale che svolge orario flessibile predeterminato e non saltuario o individualmente articolato su più turni predeterminati.

Relativamente all'anno scolastico 2018-19, le settimane in cui il personale collaboratore scolastico dell'IC Noventa di Piave effettuerà 35 h di servizio settimanali, per 7 ore di servizio giornaliero, sono le seguenti:

- dal 01/09/18 al 28/06/19

con eccezione dei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale diritto è applicabile a tutto il personale Collaboratore Scolastico dell'IC Noventa di Piave.

7. Il lavoro intensivo del personale ATA (collaboratori ed assistenti) è riconosciuto per l'assenza di colleghi (con esclusione dell'assenza per ferie e delle assenze durante i periodi di sospensione delle lezioni e le vacanze estive; per gli assistenti amm.vi si conteggia anche il periodo estivo) come segue: mezz'ora ai presenti per ogni collega assente/giorno.

Il budget annuale per il riconoscimento del lavoro intensivo del personale ATA è ripartito secondo le tabelle di cui al successivo Art. 34, punto 3, del presente C.I.I.

Qualora non utilizzato o sottoutilizzato il budget per il lavoro straordinario verrà prioritariamente impiegato per compensare l'attività intensiva per assenza di colleghi. Se si superasse detto budget complessivo, sarà riconosciuto un compenso proporzionato al numero effettivo di giornate di presenza su assenza di colleghi.

Qualora il budget delle ore di lavoro intensivo non venisse interamente utilizzato, le ore residue verranno assegnate per le attività di "Supporto Progetti Istituto + PON", per il personale di segreteria, e per il "Supporto attività didattica e amministrativa e progetti", per i collaboratori scolastici.

Articolo 13 Orario di servizio


1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli connessi alla chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività scolastiche ed amministrative.
2. Nella definizione dell'orario si terrà conto prioritariamente della necessità di garantire al meglio il servizio.
3. L'orario di servizio deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli Organi Collegiali.
4. All'apertura e chiusura della scuola provvedono i collaboratori scolastici in servizio nell'ambito del normale orario di lavoro.

Articolo 14 Orario di lavoro flessibile

1. L'orario di lavoro distribuito su 5 giorni, potrà articolarsi o prevedendo una quota oraria antimeridiana o pomeridiana continuativa, o stabilendo una prestazione continuativa giornaliera di 7 ore e 12 minuti.
2. Compatibilmente con le esigenze di servizio andranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che, qualora ne facciano richiesta, si trovino nelle situazioni previste dal D.lgs 151/01, dalla legge 903/77 e dalla legge 104/92, nonché ai sensi dell'Art. 22, comma 6 del CCNL 19.04.2018.

Articolo 15 Turnazioni

1. Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro potrà essere articolata ordinariamente su turni.
2. La turnazione è disposta per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario di 5 giorni o con l'orario flessibile.
3. La turnazione coinvolge tutto il personale dell'IC Noventa di Piave.
4. Scambi di turno saranno permessi, previa comunicazione scritta e accordo con il DSGA, di norma almeno 24 ore prima dell'effettuazione del turno e solo nel caso in cui sia stato individuato il personale con cui avviene lo scambio.



Articolo 16 Permessi e ritardi

1. Per quanto concerne la rinnovata disciplina generale relativa a permessi orari retribuiti e permessi e congedi previsti da particolari disposizioni di Legge si rimanda agli artt. 31 e 32 del CCNL sottoscritto il 19/04/2018.
2. I permessi sono autorizzati dal DS. e vanno recuperati entro i due mesi successivi. Il dipendente può chiedere, in alternativa al recupero, la decurtazione stipendiale.
3. Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti con 5 gg. di anticipo e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.
4. Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata (entro la mezzora) o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

Articolo 17 Chiusura giorni prefestivi

1. Le ore lavorative non effettuate per le possibili chiusure prefestive della scuola (nei giorni di assenza di attività didattica) deliberate dal Consiglio di Istituto, saranno fruite con recupero di ore eccedenti già svolte o con ferie, a scelta del dipendente.
2. La modalità con la quale effettuare il recupero dovrà essere preventivamente concordata con il DSGA, che valuterà le esigenze di servizio complessive per garantire presenze sufficienti. Le ore eccedenti a copertura dei prefestivi dovranno essere effettuate esclusivamente nel periodo di attività didattica e fino al termine delle lezioni.
3. I giorni di chiusura prefestiva deliberati dal Consiglio di Istituto per l'a.s. 2018/19 sono i seguenti: 02/11/18 - 24/12/18 - 31/12/18 - 24/04/2019 - 16/08/2019.

Articolo 18 Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. In alternativa tali attività possono essere retribuite ai sensi dell'art. 88 comma 2 lettera e) del CCNL nei limiti delle disponibilità previste nel fondo di istituto.
2. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA dovrà privilegiare i periodi di sospensione dell'attività didattica o le chiusure prefestive ed in ogni caso essere fruito entro l'anno scolastico di riferimento. Solo in via del tutto eccezionale il recupero delle ore di lavoro straordinario potrà essere rinviato all'inizio dell'anno scolastico successivo. In ogni caso, relativamente a quest'ultima evenienza, deve essere presentata apposita domanda entro il 1 luglio dell'anno scolastico in corso ed il posticipo deve essere preventivamente autorizzato.

Articolo 19 Ferie e festività soppresse

Oziana Pestol

M. Ricci

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, fatto salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006/2009, le parti concordano le seguenti modalità di fruizione:

- i giorni di ferie possono essere goduti in modo frazionato e in più periodi, fatto salvo il godimento di almeno 15 giorni di ferie continuativi, a richiesta dei dipendenti, nei mesi di luglio e agosto;
- le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente;
- le richieste riguardanti le ferie da usufruire nel periodo natalizio e in quello estivo devono essere presentate rispettivamente entro il 30 novembre e il 15 maggio dell'anno cui si riferiscono;
- le ferie del personale a tempo determinato prioritariamente devono essere fruite durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e in ogni caso entro il termine fissato nel loro contratto (30 giugno o 31 agosto);
- nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non permettano di garantire il servizio minimo di cui al successivo punto 2., il DSGA informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta;
- qualora non fosse raggiunto un accordo tra il personale interessato sarà adottato il criterio della scelta per estrazione.

2. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi nel periodo natalizio, pasquale ed estivo è di n. 2 unità per la segreteria e di n. 2 collaboratori scolastici che presteranno servizio presso la sede centrale.

3. Dal momento della definizione formale del Piano Ferie, eventuali cambi possono essere eccezionalmente autorizzati, su richiesta e con il consenso del personale interessato, valutate le esigenze generali dell'Amministrazione e, comunque, salvaguardando i servizi minimi di cui al precedente comma 2.

4. L'eventuale variazione d'ufficio del Piano Ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

5. Le festività soppresse e la festa del santo patrono sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

6. Le richieste per ogni tipo di assenza, con esclusione di quelle per malattia, dovranno essere presentate con almeno 5 giorni di preavviso salvo imprevedibili e comprovate esigenze personali e/o familiari certificate o autocertificate. Le assenze per malattia vanno comunicate, all'apertura degli uffici anche se il lavoratore è in turno di servizio pomeridiano.

7. Anche i permessi di cui alla legge 104/92 devono essere presentati con congruo anticipo (5 gg lavorativi) per consentire agli uffici la riorganizzazione del lavoro, salvo conclamati casi di urgenza ed imprevedibilità.

Articolo 20

Fruizione di permessi per formazione del personale ATA

1. La formazione è un diritto-dovere del lavoratore. Il Dirigente Scolastico si adopererà, compatibilmente con le esigenze di servizio, affinché ad ogni unità di personale ATA sia garantita la formazione necessaria in forma individuale e/o collettiva.

2. In presenza di più soggetti che intendono partecipare allo stesso corso di formazione, il Dirigente Scolastico, nelle forme e misure compatibili con la qualità del servizio:

- darà la precedenza a personale a tempo indeterminato del settore oggetto della formazione;
- darà la precedenza a personale che non ha partecipato a precedenti corsi di formazione.

Nell'impossibilità dell'applicazione dei criteri precedentemente espressi, procederà all'individuazione del personale autorizzato a frequentare la formazione mediante sorteggio.

Ottaviano Pedol

Alf. Botta

3. Il personale interessato dovrà presentare domanda agli uffici almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività di formazione.
4. In base a quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 29-11-2007 si riconosce nel tempo formativo anche il tempo necessario al raggiungimento della sede del corso.
5. Per l'accesso alla formazione on-line, il personale interessato potrà utilizzare la strumentazione informatica dell'Istituto.

CAPO III CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI SPECIFICI

Articolo 21

Criteria di assegnazione degli incarichi

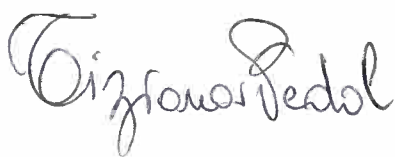
1. Gli incarichi saranno conferiti su domanda degli interessati. Il Dirigente stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare la relativa domanda.
2. Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:
 - titoli di studio e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere;
 - partecipazione a corsi di formazione certificati e relativi al tipo d'incarico;
 - esperienza maturata nel settore.
3. Sarà favorita la rotazione degli incarichi se è assicurata nel contempo la qualità del servizio.

Articolo 22

Modalità di svolgimento degli incarichi

1. Gli incarichi sono conferiti dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, sulla scorta dei criteri definiti nell'articolo precedente. L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è fatta dal Dirigente su proposta del DSGA nell'ambito del piano delle attività del personale ATA.
2. L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare:
 - il tipo d'incarico;
 - le modalità di svolgimento;
 - la durata;
 - gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
 - il compenso previsto.
3. Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti d'istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.
4. Nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del DS non corrispondere o ridurre il compenso stabilito.
5. Nel caso in cui l'incarico preveda una prestazione continuativa giornaliera, e per giustificati motivi (malattia) l'incaricato risulti impossibilitato a svolgerlo, il relativo compenso verrà ridotto proporzionalmente di tanti dodicesimi quanti i giorni complessivi di assenza (a partire da 15 gg di assenza); la decurtazione operata verrà corrisposta al supplente nominato sull'incaricato.

Articolo 23



Compensi



1. Al personale destinatario dell'incarico al termine dell'anno scolastico sarà liquidato il compenso forfetario lordo, stabilito dal contratto integrativo annuale -parte economica- sulla base del budget a disposizione.
2. I compensi non liquidati saranno portati in economia ed utilizzati per l'anno scolastico successivo.

TITOLO III RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 24

OBIETTIVI e STRUMENTI delle RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali e si articolano nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da precedente art. 2 del presente contratto.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art 25

RAPPORTI tra RSU e DS

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Rls) sulla base delle competenze documentate e della disponibilità ad assolvere all'incarico all'interno del personale in servizio attivo; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.

Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 26

ASSEMBLEE SINDACALI

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

Tiziano Fedol

WZ

*Malle 100
R. 100*

computo del monte ore individuale annuo (10 h) ed è irrevocabile (48 h ovvero 2 gg. prima – non lavorativi).

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Le assemblee sindacali sono convocate secondo quanto previsto dall'art. 8 del CCNL del 29-11-2007.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale il Dirigente Scolastico -dovendo ottemperare a garantire i servizi minimi essenziali- verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli, per raggiungere la quota di personale ATA indispensabile per assicurare, comunque, i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili: ovvero n. 1 (uno) assistente amministrativo, per quanto riguarda la segreteria, e n. 1 (uno) collaboratore scolastico, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi di ciascuna scuola. Se non vi fossero disponibilità volontarie, il personale ATA è precettato in ordine di anzianità di servizio, a rotazione annuale, partendo dal/la più giovane.

Nel monte ore annuale per le assemblee sindacali si conteggiano i 15 minuti per raggiungere le sedi di San Donà di Piave e 30 minuti per raggiungere le sedi di Mestre e Portogruaro.

Art. 27

PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi brevi per l'esercizio della funzione.

Art. 28

TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Il DS e le RSU concorderanno le modalità di applicazione come da CCNL, in materia di semplificazione e trasparenza.

Verranno pubblicati attraverso l'albo on line della scuola i prospetti analitici in forma aggregata relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituto.

Art. 29

SCIOPERI

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità di servizio in relazione alle posizioni espresse dal personale scolastico, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'Accordo Integrativo Nazionale circa lo sciopero nei servizi pubblici essenziali:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del I ciclo dell'istruzione: n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico alla scuola secondaria di I grado;

Dizionario Pedol

Max R. ...

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico;
- per garantire la salvaguardia dei minori durante lo sciopero del personale docente: i docenti e i collaboratori scolastici non scioperanti provvederanno alla mera sorveglianza dei minori presenti in istituto nelle classi interessate dallo sciopero ed al corretto svolgimento delle lezioni nelle classi non interessate dallo sciopero, per un numero d'ore pari al servizio quotidiano previsto per ciascun operatore scolastico per il giorno dello sciopero.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale eventualmente precettato per assicurare i servizi minimi (personale ATA) come sopra indicati.

Nella comunicazione del personale da precettare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), subordinatamente individuerà il personale ATA tenuto ad assicurare il servizio in ordine di anzianità a rotazione annuale, partendo dal/la più giovane.

Art. 30

INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA

Almeno 3 giorni prima della chiusura delle aree per l'inserimento dei dati relativi agli alunni ed alle classi dell'anno scolastico successivo -come da calendario fissato da USP ed USR- il Dirigente Scolastico trasmetterà, ai componenti RSU d'istituto, informazione scritta preventiva comunicando le proposte di formazione classi e di determinazione degli organici di diritto della scuola, per tutte le tipologie di personale (allegando le stampe dei dati inseriti a sistema).

Per quanto concerne l'informazione successiva ad operazioni contabili concluse (entro il 31 agosto), ai componenti RSU d'istituto sarà trasmessa una relazione di consuntivo e di rendicontazione -redatta dal DS con il supporto contabile della DSGA- sullo stato di attuazione della Contrattazione Integrativa d'Istituto circa l'utilizzo delle risorse, con allegati i prospetti analitici del personale retribuito con FIS contenenti: nominativi del personale, descrizione sintetica dell'incarico svolto, compenso FIS percepito.

TITOLO IV

ATTUAZIONE della NORMATIVA in MATERIA di SICUREZZA nei LUOGHI di LAVORO

Art. 31

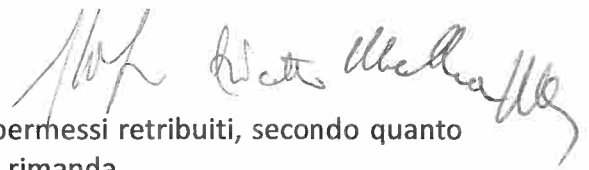
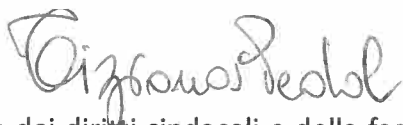
IL RAPPRESENTANTE dei LAVORATORI per la SICUREZZA (RLS)

Il RLS è annualmente designato dalla RSU tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare i corsi di formazione e gli aggiornamenti specifici.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32

IL RESPONSABILE e gli ADDETTI al SISTEMA di PREVENZIONE e PROTEZIONE

Il RSPP è designato dal Dirigente -con specifico atto di nomina ed incarico- preferibilmente tra il personale docente dell'Istituto Comprensivo Noventa di Piave che sia in possesso dei requisiti (Moduli A, B ed ATECO C), e che abbia dichiarato la propria disponibilità a svolgere l'incarico. Diversamente il DS provvederà ad incaricare un RSPP esterno, individuato con apposito avviso ad evidenza pubblica.

Per le prestazioni e le consulenze esplicitate, al RSPP sarà corrisposto un compenso forfetario, per il quale si attingerà al bilancio dell'Istituto.

Gli ASPP, per ciascuno dei plessi in cui è articolato l'Istituto Comprensivo Noventa di Piave, sono designati dal Dirigente -con specifico atto di nomina ed incarico- tra il personale docente appositamente formato e che abbia dichiarato disponibilità a svolgere l'in carico medesimo.

Art. 33

FIGURE SENSIBILI – INCARICATI del SISTEMA di PREVENZIONE e PROTEZIONE

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso
- addetti antincendio
- addetti all'evacuazione in caso di emergenza

Le suddette figure sono individuate -all'interno dell'apposita RIUNIONE PERIODICA prevista, ad inizio di anno scolastico, tra DS, DSGA, Collaboratori del DS e Referenti di plesso, ASSP di plesso, Rls ed RSPP- tra il personale fornito delle competenze necessarie, avendo frequentato la formazione specifica e gli aggiornamenti del caso; nuovo personale sarà invitato alla formazione, nell'anno scolastico corrente, al fine di implementare il numero dei lavoratori in possesso delle competenze di base per affrontare le emergenze, come da disposti del D.L. 81/2008; al personale con la formazione specifica in scadenza sarà offerta l'opportunità di frequentare i moduli di aggiornamento, organizzati dalla Rete Si.Scu.VE.

Nel corso dell'anno scolastico a tutto il personale in servizio nella scuola -docente ed ATA- sarà, inoltre, garantita l'opportunità di frequentare la formazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, offerta dai responsabili della locale PROTEZIONE CIVILE.

Alle figure sensibili -includere nelle squadre preposte a gestire le emergenze di ciascun plesso- competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che dovranno essere esercitate sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 34

GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Tizzoni, Paolo

M. Ricca
Marta
U

I. FIS

Il FIS è costituito dalla dotazione 2018-19 di € 26.964,68 (l.d.) e dal residuo FIS 2017-18 pari ad € 297,00 (l.d.), per un importo complessivo di **€ 27.261.68 (l. d.)**.

In considerazione del fatto che, come nell'anno scolastico precedente, parte dell'organico dell'autonomia verrà utilizzato -vista l'unanime delibera del Collegio Unitario dei Docenti dell'IC Noventa di Piave del 01.09.2017 e del 12.09.2017- sia alla scuola primaria che alla scuola secondaria (che dispongono di organico di potenziamento) in mansioni funzionali contemplate dall'organigramma di istituto con conseguente esonero -per il monte ore stabilito per ciascun incarico- dall'attività didattica in classe del docente incaricato, e visti i contenuti della Contrattazione Integrativa d'Istituto, a.s. 2017-18, si propone:

- in primo luogo e prima di procedere alla ripartizione FIS/Docenti e FIS/Ata, di detrarre dall'importo complessivo del FIS, quali costi a carico dell'intero istituto:
 - l'indennità di direzione (parte variabile) da corrispondere al DSGA pari a **€ 3.240,00**
 - il budget di **€ 1.312,50** da riconoscere (in base alle effettive prestazioni di ciascuno) ai collaboratori del DS per la sostituzione del DS durante le ferie estive, per un massimo complessivo di 75 h/F (corrispondenti a 5 h pro die di lavoro per al massimo 15 gg. lavorativi di ferie estive del DS);
- in secondo luogo a ripartire percentualmente il FIS d'Istituto residuo (= **€ 22.709,18**) tra le componenti secondo le seguenti modalità:
 - DOCENTI: 70%, per una disponibilità complessiva di **€ 15.896,43**
 - ATA: 30%, per una disponibilità complessiva di **€ 6.812,75**
- in terzo luogo a procedere alle operazioni di seguito descritte, da eseguirsi nell'ordine:
 - dal FIS/DOCENTI (pari ad **€ 15.896,43**), prioritaria detrazione dei fondi necessari per il compenso da corrispondere ai docenti incaricati di funzioni generali e trasversali agli ordini di scuola, come da organigramma d'istituto e secondo le indicazioni pervenute dai responsabili di area/progetto, ed in alcun modo esonerati dall'attività di insegnamento nelle classi, secondo il dettaglio seguente:

funzione	H/€
Referente scuola Infanzia	50 h/F = € 875,00
2 Tutor docenti anno di prova	24 h/F = € 420,00
Membri Commissione supporto F.S Area 1	Mazzardis h 25 = € 437,5
	Marcon h 10 = € 175,00
Membri Commissione supporto F.S Area 2 Membri GLI (x3 scuola inf.+2 scuola prim.+3 scuola sec.)	8 h/F cad. X 8 = € 1.120,00
Membri Commissione supporto F.S Area 3	Tonei h 20 = € 350,00
	Piovesan h 20 = € 350,00
Membri Commissione supporto F.S Area 4	Grandesso h 25 = € 437,5
	Buono h 22 = € 385,00
	Camerotto h 18 = € 315,00
	Perissinotto h 10 = € 175,00
Membri Commissione supporto F.S Area 5	Stefanel h 20 = € 350,00
Referente d'Istituto per l'Intercultura	10h/F = € 175,00
Membri Commissione Valutazione alunni stranieri (x 2)	5h/F cad. x 2 = € 175,00
TOTALE	€ 5.740,00
€ 15.896,42 - € 5.740,00 = € 10.156,42	

Cizzonari Fedol

ApL Maria UG
R. Catt

- ripartizione del budget residuo del FIS/DOCENTI (= € 10.156,42 pari a 580 h/F), proporzionalmente secondo i numeri dell'organico di fatto, tra i 3 ordini di scuola (infanzia = 19 unità di Organico Fatto Docenti; primaria = 38 unità di Organico Fatto Docenti; secondaria = 20 unità di Organico Fatto Docenti) secondo la distribuzione seguente:

PLESSO	Assegnazione complessiva FIS	
	H/F	€
Scuola Infanzia	143	2.502,50
Scuola Primaria	286	5.005,00
Scuola Secondaria	151	2.648,92

- utilizzo prioritario del budget di ciascuna scuola per il compenso accessorio ai referenti di incarichi organizzativi interni al plesso (come da organigramma deliberato dagli organismi collegiali) ed in alcun modo esonerati dall'attività di insegnamento nelle classi/sezioni e successivo utilizzo delle disponibilità residue nella realizzazione di ATTIVITA' e PROGETTI, secondo il dettaglio seguente

Sc. Infanzia	Coordinatori di sezione scuola infanzia	4 h/Fx8= € 560,00
	Responsabile sussidi-materiali-libri	5 h/F = € 87,50
	Progetto "Mettiamoci in rete"	12 h/F = € 210,00
	TOTALE	49 h/F = € 857,5
	BUDGET DISPONIBILE per ATTIVITA' e PROGETTI Sc. Infanzia	143 – 49 = 94 h/F 2.502,5 – 857,5 = € 1.645,00
Sc. Primaria	Coordinatori classe	2 h/F x 15 = € 525,00
	Coordinatori classe parallela	10 h/F x 4 + 15 h/F x 1 = € 962,50
	Verbalista Consiglio di interclasse	10h/F = € 175,00
	Responsabile palestra-attrezzature sportive	4 h/F = € 70,00
	Responsabile biblioteca	4 h/F = € 70,00
	Responsabile laboratorio musica	4 h/F = € 70,00
	Responsabile laboratorio cucina	4 h/F = € 70,00
	Responsabile laboratorio ceramica	4 h/F = € 70,00
	Responsabile sussidi-materiali-libri	4 h/F = € 70,00
	TOTALE	119 h/F = € 2.082,50
	BUDGET DISPONIBILE per ATTIVITA' e PROGETTI sc. Primaria	286 – 119 = 167 h/F 5.005 – 2.082,5 = € 2.922,50
Sc. Secondaria	Coordinatori classi I e II	12 h/F x 6 = € 1.260,00
	Coordinatori classi III	15 h/F x 3 = € 787,50
	Referente alla salute	10 h/F = € 175,00
	Referente BES	16 h/F = € 280,00
	Responsabile palestra-attrezzature sportive	2 h/F = € 35,00
	Responsabile laboratorio artistica-ceramica	4 h/F = € 70,00
	Responsabile laboratorio musica	2 h/F = € 35,00
	TOTALE	151 h/F = € 2.642,50
	BUDGET DISPONIBILE per ATTIVITA' e PROGETTI Sc. Second.	151 – 151 = 0 2.648,92 – 2.642,50 = € 6,42

- del FIS/ATA (pari ad € 6.812,75) assegnare il 70%, corrispondente a € 4.762,5 (ovvero 381 h, del valore di € 12,50 cad) ai Collaboratori Scolastici e il 30%, corrispondente a € 2.050,25 (ovvero 141 h, del valore di € 14,50 cad + € 5,75) agli Assistenti Amministrativi, secondo il dettaglio seguente:

Budget assegnato ai collaboratori scolastici	381 H	€ 4.762,50
Lavoro straordinario *	44	€ 500,00
Attività intensiva per assenza colleghi	140	€ 1.750,00
Supporto attività didattica, amm.va e progetti	130	€ 1.675,00
Servizi esterni (banca, posta, comune, altri plessi)	8	€ 100,00
Cura del verde/raccolta foglieame	39	€ 487,50
Accudimento alunni anticipatari e piccoli della scuola infanzia	20	€ 250,00

Budget assegnato agli Assistenti Amministrativi	141 H	€ 2.050,75
Lavoro straordinario Ass. Amm.*	20	€ 290,00
Attività intensiva per sostituz. colleghi assenti	57	€ 826,50
Supporto Progetti Istituto + PON	64	€ 928,00

* Qualora non utilizzato o sottoutilizzato, il budget sarà riassegnato alla voce: "Attività intensiva per assenza colleghi".

II. FUNZIONI STRUMENTALI

Stante che il collegio ha designato 5 referenti FS e che la referente FS Area PTOF è stata esonerata dall'insegnamento per n. 3 ore settimanali, si propone di dividere il budget di € 4.103,72 l.d. in 4 parti uguali e riconoscere la quota di € 1.025,93 (l.d.) a ciascuna delle referenti delle FS: Area 1 (orientamento), Area 2 (inclusione), Area 4 (autovalutazione), Area 5 (PON), come da prospetto seguente:

Funzione strumentale	Esonero referente	Compenso per referente
Area 1 <i>Orientamento e Continuità</i>	NO	€ 1.025, 93 (l.d.)
Area 2 <i>Inclusività e BES</i>	NO	€ 1.025, 93 (l.d.)
Area 3 <i>PTOF</i>	Sì, 3 h/sett.	-
Area 4 <i>Autovalutazione, RAV, PdM</i>	NO	€ 1.025, 93 (l.d.)
Area 5 <i>PON</i>	NO	€ 1.025, 93 (l.d.)

III. EX ART. 9

Stante la specificità dei bisogni educativi da soddisfare attraverso i fondi dell'Ex. art. 9 e la specificità degli interventi da realizzare con gli alunni (ore di programmazione/docenza da effettuare in orario curricolare per gli alunni, di servizio del personale ATA, extraservizio per il personale Docente)), si propone la ripartizione del budget assegnato pari ad € 3.456,34 tra le scuole dell'Istituto sulla base del numero di alunni stranieri (ripartiti tra i 3 plessi, come da anagrafe studentesca, secondo questi numeri: 28 scuola infanzia, 62 scuola primaria, 46 scuola

Orzono Pedol

M. Albertini
R. Catt

secondaria) e di alunni con disagio socio-culturale (come da rilevazione operata in fase di avvio di anno scolastico, ovvero: 47 scuola primaria, 33 scuola secondaria) secondo le seguenti modalità:

- **Individuazione coefficiente alunno**, ottenuto suddividendo il budget assegnato di € 3.456,34 per il numero complessivo d'istituto di alunni stranieri (= 136) + numero complessivo d'istituto di alunni con disagio (= 80), corrispondente ad **€ 16,00** (ottenuto dividendo 3.456,34 per 216);
- **Individuazione budget di plesso**, ottenuto moltiplicando il coefficiente alunno per il numero di alunni stranieri/con disagio di ciascuna scuola, secondo la seguente tabella:

plesso	alunni stranieri	alunni con disagio	budget art. 9
Infanzia	28		28 x 16,00 = € 448
Primaria	62	47	109 x 16,00 = € 1.744
Secondaria	46	33	79 x 16,00 = € 1.264

- **Ripartizione budget di plesso Docenti/ATA**

Budget di plesso	85% Doc	15% ATA (intens. lavoro)
Infanzia € 448	€ 380,00 = 10 h/D o 20 h/F	€ 68,00
Primaria € 1.744	€ 1.482,00 = 42 h/D o 84 h/F	€ 262,00
Secondaria € 1.254	€ 1065,00 = 30,5 h/D o 61 h/F	€ 189,00

IV. INCARICHI SPECIFICI

Gli importi del MOF assegnati al personale ATA sono di 1.942,43 euro.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FUNZIONE	COMPENSO FORFETARIO
1 COORDINATORE AREA PERSONALE	ART. 7 CCNL
1 COORDINATORE AREA ALUNNI	INCARICO SPECIFICO
1 COORDINATORE AREA ACQUISTI	INCARICO SPECIFICO
1 GESTIONE PROTOCOLLO INFORMATICO	INCARICO SPECIFICO

COLLABORATORI SCOLASTICI

FUNZIONE	COMPENSO FORFETARIO
SCUOLA DELL'INFANZIA	
1 PRIMO SOCCORSO	INCARICO SPECIFICO
3 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	INCARICO SPECIFICO
SCUOLA PRIMARIA	
2 PRIMO SOCCORSO	ART 7 CCNL
1 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	ART. 7 CCNL
1 PICCOLA MANUTENZIONE ANCHE DI TIPO INFORMATICO	INCARICO SPECIFICO
1 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	INCARICO SPECIFICO
SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	
1 PRIMO SOCCORSO	ART. 7 CCNL
3 ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	INCARICO SPECIFICO

Orzbono Fedol
v.

ORE ECCEDENTI

[Signature]

Il budget complessivo per l'effettuazione di ore eccedenti, assegnato dal MIUR all'IC Noventa di Piave per l'anno scolastico 2018/19 è pari a € 1.621,59; a disposizione di ciascun ordine di scuola, come già precedentemente esplicitato (cfr. supra Art. 7) applicando i parametri contrattuali, risultano:

INFANZIA	€ 324,95	h. 17
PRIMARIA	€ 670,19	h. 34
SECONDARIA	€ 626,45	h. 22

VI. FONDO VALORIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

Visti i criteri per la valorizzazione del merito docenti approvati dal Comitato di Valutazione dell'IC Noventa di Piave nella seduta del 27 giugno 2016, si propone:

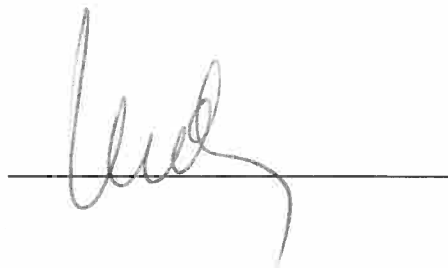
- di riconoscere particolarmente meritevole un numero di docenti non inferiore al 40% degli insegnanti in servizio nell'istituto nell'anno scolastico 2018/19 confermati in ruolo;
- di ammettere alla fruizione del bonus solo i docenti che hanno formalizzato istanza di accesso al bonus medesimo;
- di riconoscere il bonus ai docenti che, avendo formalizzato domanda di accesso, dichiarano e documentano di aver svolto attività in almeno 2 delle 3 aree previste dalla legge 107/2015 (ovvero: **a) qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti; b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche; c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale**);
- di riconoscere a ciascuno dei docenti "meritevoli" un premio corrispondente al prodotto di: "coefficiente annuale di merito" (ottenuto dividendo il budget assegnato per il numero complessivo di punti risultanti dalla somma dei punti dichiarati/riconosciuti da tutti gli insegnanti che hanno formalizzato istanza di accesso al bonus premiale) moltiplicato per i punti totalizzati da ciascun docente;
- riconoscere il bonus "premiare" ad almeno il 20% dei docenti di ruolo di ciascun plesso.

VII. ATTIVITA' COMPLEMENTARI di EDUCAZIONE FISICA

Alle docenti di Educazione Fisica della scuola secondaria, che coordineranno la partecipazione degli studenti della scuola "G. Mazzini" ai Giochi Sportivi Studenteschi sarà riconosciuto un compenso forfetario -proporzionato alle ore prestate ed effettivamente rendicontate per le attività del Centro Sportivo d'Istituto- in base allo specifico finanziamento a.s. 2018/19 corrispondente ad € 620,71.

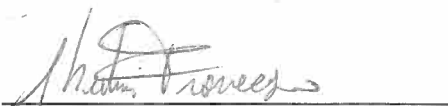
Sottoscritto dalle parti in Noventa di Piave, 29 marzo 2019

Per la delegazione di parte pubblica
Il D. S. Marina DRIGO



Per la delegazione di parte sindacale
La RSU

Francesco GHEDINI



Tiziana PEDOL



Maria Loretta RICATTO

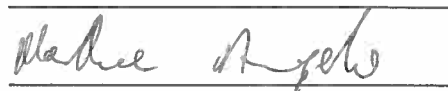


La rappresentanza sindacale territoriale

Rosalba BERGAMO , CISL Scuola

, CGIL Scuola

Angelo MALLIA , GILDA



, UIL Scuola

Moris MASSARUTTO , SNASL Scuola
