



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578

E-mail TVIC88400X@Istruzione.it – Posta Certificata: TVIC88400X@pec.istruzione.it

C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: www.icoderzo.gov.it

Contratto Integrativo d'Istituto

Anno Scolastico 2014/2015

Il giorno 26 del mese di gennaio dell'anno 2015 presso l'Istituto Comprensivo Statale di Oderzo viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Borin Bruna

PARTE SINDACALE

R.S.U ex D.D. Ins.te Chies Renata
 Ins.te Pieroni Patrizia
 Coll. Scol.ca Furlan Vanna

R.S.U ex Scuola Secondaria di I° grado
 Ins.te Quintarelli Tiziana

TERMINALI ASSOCIATIVI

Vendrame Paola
Zara Marisa

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione

1.1 Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo ed ausiliario della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Art. 2 - Decorrenza e durata

2.1 Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla stipula di un nuovo contratto e comunque non oltre la scadenza ordinaria delle RSU o qualora intervenga normativa legislativa o contrattuale diversa dall'attuale o se qualcuna delle parti dovesse rilevarne la necessità.

Art. 3 – Normativa di riferimento

3.1 Per quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti in particolare quelle contenute nei D. Lgs.81/2008, nel D. Lgs. 165/01 e nel CCNL 29/11/2007.

3.2 Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto, si tiene conto delle delibere degli organi collegiali, per quanto di competenza.

Art. 4 - Interpretazione autentica

4.1 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.

4.2 Al fine di avviare 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.

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

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 5 - Rispetto delle competenze

5.1 Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO.CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Art. 6 - Obiettivi e strumenti

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

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

- a. Informazione preventiva;
 - b. Contrattazione integrativa;
 - c. Procedure di concertazione;
 - d. Informazione successiva;
 - e. Interpretazione autentica, come da art. 4;
 - f. Esame congiunto, ai sensi dell'art 2 comma 17 della L. n. 135 del 07/08/2012,
- 6.3 In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Art. 7 - Proposte di formazione delle classi

7.1 Le classi saranno formate rispettando i criteri generali ministeriali e quelli specifici deliberati dagli organi collegiali.

Art. 8 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

8.1 Come previsto dall'art. 64 del CCNL 2006/2009 sono concedibili 5 gg. per anno scolastico. Per gli insegnanti è possibile esonero dal servizio (senza alcun recupero) con sostituzione da parte dei colleghi in servizio secondo la normativa vigente relativa alle supplenze brevi e/o utilizzando la flessibilità.

8.2 Nel caso di più richieste concomitanti per lo stesso o altro contemporaneo corso di aggiornamento i criteri di priorità sono i seguenti:

1°: libero accordo tra i concorrenti.

2°: ha precedenza l'insegnante che sta completando il corso d'aggiornamento svolgencesi in più tronconi successivi.

3°: ha precedenza l'insegnante che ha meno usufruito di permessi nel biennio (anno scolastico in corso e anno precedente). A parità di situazione avrà precedenza il docente con più anni di servizio nel plesso.

8.3 Per il personale ATA la frequenza è autorizzata rispetto ai corsi ritenuti utili per la realizzazione del POF, con valutazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore S.G.A..

Vengono riconosciute come prioritarie le iniziative di formazione finalizzate al raggiungimento di obiettivi riguardanti:

- a) il potenziamento ed il miglioramento delle professionalità del personale in rapporto alle mansioni espletate;
- b) i processi di innovazione in atto, con particolare attenzione all'uso di nuove tecnologie;
- c) l'acquisizione di competenze finalizzate all'espletamento degli incarichi specifici di cui alla lettera b) comma 1 dell'art. 47 del CCNL scuola del 29/11/2007;

8.4 In caso di concorrenza di più richieste, verrà applicato il criterio della rotazione a partire dai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato che non abbiano partecipato ad altre iniziative di formazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 9 - Utilizzo dei servizi sociali

9.1 Nella scuola tali servizi si configurano nell'utilizzo del servizio mensa da parte del personale e come stabilito dall'art. 21 del CCNL vigente.

RELAZIONI SINDACALI

Art. 10 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

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

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

10.3 Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso gli incontri si concordano e l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuato con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

10.4 Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 11 - Assemblee Sindacali

11.1 Il personale docente e ATA ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, per un massimo di 10 ore annue, ad assemblee sindacali ai sensi dell'art. 8 del CCNL del 29/11/2007.

11.2 La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa (almeno sei giorni lavorativi prima) in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio è irrevocabile.

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

11.4 La durata massima delle assemblee è di due ore. Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA si stabilisce che il numero minimo dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea sia il seguente:

- n. 2 assistenti amministrativi;
- n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di scuola infanzia e primaria e n. 2 collaboratori scolastici per la Scuola Secondaria di 1° grado. Nei plessi dove è presente un solo collaboratore scolastico la partecipazione è subordinata alla disponibilità del collega di anticipare l'orario di entrata e di uscita nel rispetto dell'orario giornaliero di servizio.

11.5 Nell'individuazione del personale obbligato al servizio si terrà conto dell'eventuale disponibilità; in caso contrario si procederà al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 12 - Permessi sindacali

12.1 Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, i componenti la RSU d'Istituto si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e nello specifico dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.

12.2 La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma, è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali e/o regionali delle Organizzazioni Sindacali tramite atto scritto o, con le stesse modalità, direttamente dalle R.S.U.

12.3 Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante dal 1° settembre dell'anno in corso al 31 agosto successivo.

Art. 13 - Bacheca sindacale

13.1 Il Dirigente Scolastico assicura, per ogni sede dell'istituzione scolastica, la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU.

13.2 La RSU ha il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e dei lavoratori in conformità della legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

13.3 Gli stampati e documenti da esporre nella bacheca inviati direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale attinenti l'attività sindacale; ai sensi dell'art. 49 Legge 249/68 e C.M. 241/69 saranno invece pubblicati sul sito dell'Istituto – Albo Sindacale.

13.4 Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione ai componenti la RSU del materiale loro indirizzato ed inviato per posta, per fax, tramite fermo posta e posta elettronica presso l'istituto.

Art. 14 - Agibilità sindacale

14.1 Ai componenti la RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale, ma al di fuori dell'orario di lezione e fatto salvo in ogni caso l'obbligo di vigilanza degli alunni.

14.2 Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale alle R.S.U. è consentito, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice.

Art. 15 - Trasparenza

15.1 Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/90 e successive modifiche.

15.2 La visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

15.3 La segreteria della Istituzione scolastica rilascerà protocollo o ricevuta di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore che ne abbia legittimo interesse, dal rappresentante della RSU e da quello delle organizzazioni sindacali.

15.4 Di tutte le contrattazioni integrative d'istituto sottoscritte dalle parti, il personale (docente e ATA) viene informato tempestivamente, mediante comunicazione a mezzo circolare del Dirigente Scolastico, alla quale viene allegata copia integrale (completa di tutte

le eventuali tabelle di riferimento) del relativo contratto. Il Documento dovrà essere esposto all'albo sindacale di tutti i plessi.

Art. 16 - Patrocinio e patronato

- 16.1 I rappresentanti sindacali, su delega degli interessati, possono rappresentare i lavoratori in tutte le situazioni previste dalla normativa vigente, con particolare riferimento alle procedure di contenzioso e di conciliazione.
- 16.2 A tale scopo, i rappresentanti sindacali hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda i deleganti, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.
- 16.3 L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito nel rispetto del lavoro che il personale sta svolgendo e comunque previo preavviso.

Art. 17 - Diritto di sciopero – Diritti essenziali da garantire

- 17.1 Il Dirigente Scolastico può chiedere ai lavoratori di dichiarare l'intenzione di aderire o meno allo sciopero indetto (CCNL 1998/01, art.2).
- 17.2 La dichiarazione dei lavoratori è volontaria e individuale; se data, non può essere revocata; è fatto salvo il diritto di chi non ha dato alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso.
- 17.3 I docenti che nel giorno di sciopero fruiscono della giornata libera, solo se intendono aderirvi, devono comunicarlo entro le ore 07.55.
- 17.4 I docenti non scioperanti saranno impegnati per il numero di ore di insegnamento effettive della giornata.
- 17.5 In caso di sciopero, dovrà essere dato avviso agli alunni 5 giorni prima dell'effettivo servizio che si riesce a garantire; con esposizione all'inizio della prima ora di lezione del giorno di sciopero dell'orario di emergenza sulla base dei docenti in servizio. I genitori dovranno prenderne visione per garantire per i minori la continuità della vigilanza finite le lezioni.
- 17.6 Per tutti i diritti sindacali sarà applicata scrupolosamente la normativa vigente.

Art. 18 - Prestazioni indispensabili e contingenti del personale in caso sciopero

- 18.1 Ai sensi della Legge 146/1990, nonché della Legge 83/2000, al fine di contemperare l'esercizio del diritto di sciopero con la garanzia del diritto all'istruzione e degli altri valori e diritti costituzionalmente tutelati valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, vengono individuati i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili e i contingenti minimi di personale in caso sciopero:
- a) Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso;
 - b) Per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 2 collaboratore scolastico per la sede della Scuola Secondaria di 1° grado;
 - c) 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;
 - d) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il D.S.G.A., n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.

Art. 19 - Individuazione del personale obbligato ai servizi minimi in caso di sciopero

- 19.1 Per il personale docente non sono previsti contingenti minimi di servizio.
- 19.2 Per il personale ATA sono previsti contingenti minimi di servizio.
- 19.3 Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui ai punti precedenti (art. 16).
- 19.4 Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 20 - Norme generali

- 20.1 Il presente titolo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia della normativa vigente ed in particolar modo dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/1996, e dal D. Lgs. 81/08 del 09/04/2008, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal C.C.N.L. 29/11/2007.
- 20.2 Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente capitolo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 21 - Sicurezza nei posti di lavoro

- 21.1 Ai sensi D.L.vo 81/2008 il Dirigente Scolastico supportato dal perito nominato assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori nella materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite
- 21.2 L'insegnante o il collaboratore scolastico che viene a conoscenza di pericolo immediato ne dà comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico e pone in essere tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato; anche di questi interventi viene data comunicazione scritta. Se la comunicazione arriva da plessi esterni alla sede centrale essa va data mediante fax.

Art. 22 - Soggetti tutelati

- 22.1 I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi destinatari di attività di insegnamento che prevedano l'uso di laboratori, di apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- 22.2 Sono altresì, da comprendere anche gli alunni presenti a scuola in orario extracurricolare e per attività di arricchimento dell'offerta formativa o per qualsiasi altra iniziativa assunta dall'Istituzione scolastica. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

Art. 23 - Obblighi del Dirigente Scolastico

- 23.1 Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D. Lgs. 81/88, ha gli obblighi in materia di sicurezza previsti dall'art.18 del decreto suddetto, in particolare:
- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature video terminali;

- 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 attuare misure di prevenzione e sicurezza;
- Informazione e comunicazione;
- Attuazione di interventi di formazione, rivolti agli alunni e al personale scolastico, da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Art. 24 - Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dei Rischi

24.1 In caso che nell'Istituto Comprensivo vi siano dipendenti in possesso di idonea capacità e di specifici requisiti adeguatamente documentati, la funzione di Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione dei rischi viene affidata dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle competenze degli organi collegiali. In caso che il dipendente in possesso dei requisiti non dichiari la propria disponibilità, il Dirigente Scolastico che non opti per lo svolgimento diretto dei compiti propri del SPP, designa il RSPP, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 81/08, tra il personale di altro istituto. Se non reperibili nel sistema scuola, gruppi di istituti possono avvalersi di un unico esperto esterno, individuato attraverso convenzione in via prioritaria con gli enti locali proprietari degli edifici scolastici e, in subordine, con enti o istituti specializzati in materia di salute e sicurezza sul lavoro o liberi professionisti. .

Art. 25 - Documento di Valutazione dei rischi

25.1 Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione individuato con le modalità di cui al precedente articolo 35.

Art. 26 - Sorveglianza Sanitaria

26.1 I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

26.2 Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute (esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici, e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 277/91, nel D.Lgs 77/92, e nello stesso D. Lgs. n. 81/08; uso sistematico di videoterminali, per almeno 4 ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa).

Art. 27 - Riunione di servizio

27.1 Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno, ai sensi dell'art.35 del D. Lgs. 81/08, una riunione alla quale partecipano oltre al Dirigente Scolastico o un suo rappresentante che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante per la sicurezza ed i responsabili di plesso.

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

27.3 La riunione ha carattere consultivo.

27.4 Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere, in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto di eventuali rilievi emersi e documentati nell'apposito verbale che deve essere redatto per ogni riunione.

Art. 28 - Provvedimenti di emergenza

- 28.1 Per gli interventi di tipo strutturale deve essere rivolta all'Ente Locale richiesta formale di adempimento.
- 28.2 In caso di pericolo grave o imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza necessari dalla contingenza e ne informa tempestivamente l'Ente Locale e gli organi competenti.

Art. 29 - Attività di formazione e informazione

- 29.1 Nei limiti delle risorse disponibili, devono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
- 29.2 I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente in materia.

Art. 30 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- 30.1 All'atto della costituzione della RSU il candidato a rappresentante per la sicurezza viene indicato specificatamente tra i componenti della RSU. A norma dell'art.73 del CCNL 29/11/07, qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
- 30.2 Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dal D. Lgs. 81/08, le parti concordano quanto segue:
- 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 compiere negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di protezione e prevenzione o con un addetto da questi incaricato.
 - Laddove il D. Lgs. n. 81/08 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività: pertanto il Dirigente Scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte sulle tematiche oggetto di consultazione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione.
 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere informazioni e documenti relativi alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e dei documenti ricevuti un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 - Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 50, comma 1 lett. (g) del D. Lgs 81/08. La formazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente in materia.
 - Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D. Lgs. 81/08, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari previsti dalla normativa vigente.

TITOLO TERZO – PERSONALE ATA

Art. 31 - Permessi orari e recuperi

- 31.1 I permessi sono concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

- 31.2 I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal direttore dei servizi generali e amministrativi. La mancata concessione deve essere debitamente motivata.
- 31.3 I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico
- 31.4 L'interessato deve presentare la richiesta scritta di norma con un preavviso di almeno tre giorni, salvo casi eccezionali. Non occorre documentare la domanda.
- 31.5 L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, indicando i motivi del mancato o parziale accoglimento della richiesta.
- 31.6 In caso di mancata risposta da parte dell'Amministrazione, vale il silenzio/assenso.
- 31.7 Tali permessi vanno recuperati entro due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, in relazione alle esigenze di servizio.

Art. 32 - Prestazioni aggiuntive

- 32.1 Qualora, per esigenze dell'Amministrazione, si dovesse protrarre l'orario di lavoro giornaliero, il personale sarà autorizzato previa intesa con il DSGA ad effettuare prestazioni aggiuntive a recupero.
- 32.2 Le ore di lavoro straordinario da parte dei collaboratori scolastici, saranno effettuate con ordine di servizio scritto, a rotazione, fra tutto il personale del singolo plesso.
- 32.3 Le eventuali prestazioni aggiuntive saranno di norma recuperate con riposi compensativi fatte salve le esigenze di servizio.

Art. 33 - Chiusura prefestivi

- 33.1 Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate pre-festive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, quando lo richiede più del 75% del personale ATA con contratto di lavoro nelle suddette giornate (escluso supplenti brevi e saltuari)
- 33.2 La chiusura della scuola nei giorni prefestivi sarà operante dopo la relativa delibera del Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'Ufficio Scolastico provinciale e all'Ente Locale interessato.
- 33.3 Le chiusure pre-festive possono essere recuperate attraverso ferie, festività soppresse, cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento al di fuori del proprio orario di servizio e/o riorganizzazione dell'orario di servizio settimanale.
- 33.4 Nell'eventualità non venga raggiunto il predetto quorum del 75%, il personale favorevole alla chiusura pre-festiva, potrà fruire, compatibilmente con le esigenze di servizio, del giorno appena detto con precedenza rispetto al personale che ha espresso parere contrario.

Art. 34 - Ferie e festività soppresse

- 34.1 Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.
- 34.2 A tal fine, il direttore dei servizi generali e amministrativi comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro il mese di APRILE il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si darà la precedenza a coloro che hanno presentato la domanda nei termini e in subordine si attuerà il criterio della turnazione, tenendo conto delle ferie godute nei precedenti anni, salvo richieste per particolari motivi opportunamente documentati.
- 34.3 Deve essere assicurato al dipendente il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 01 luglio – 31 agosto.
- 34.4 Il direttore dei servizi generali e amministrativi predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di MAGGIO, curandone l'affissione all'albo della scuola.

- 34.5 Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
- 34.6 In corso d'anno e durante i periodi di interruzione/sospensione delle lezioni le eventuali richieste devono essere presentate almeno otto giorni prima dell'inizio del periodo di ferie, salvo improvvise e motivate esigenze di carattere eccezionale. Le richieste saranno autorizzate entro 5 giorni dalla presentazione della richiesta.
- 34.7 Le festività soppresse e le ferie devono essere fruito entro il 31 agosto. Il personale a tempo indeterminato fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno scolastico successivo, sentito il parere del DSGA.
- 34.8 Per garantire il regolare funzionamento del servizio di Segreteria nei mesi di luglio e di agosto è richiesta la presenza di almeno due assistenti amministrativi.
- 34.9 Il personale collaboratore scolastico che intende fruire di ferie durante la sospensione delle attività (vacanze natalizie e pasquali) dovrà comunque garantire le pulizie straordinarie.

Art. 35 - Assegnazione delle funzioni aggiuntive

- 35.1 Il Dirigente Scolastico attribuirà gli incarichi specifici secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione di Istituto relativa alla gestione del fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 36 - Attività aggiuntive

- 36.1 Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza così come previsto dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007 comma 2 lett. e).
- 36.2 In particolare, tali attività consistono in:
- ❑ Elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - ❑ Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola- lavoro, reinserimento scolastico, e tossicodipendenza);
 - ❑ Prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - ❑ Attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
 - ❑ Prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa dell'eventuale sostituzione del titolare prevista dalle disposizioni vigenti.
- 36.3 L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto tiene conto dei seguenti criteri:
- disponibilità espressamente dichiarata da parte del personale eventualmente interessato.
 - professionalità specifica richiesta e documentata sulla base delle esperienze acquisite e dei titoli di studio e/o professionali;
 - mantenimento della continuità nell'incarico occupato nel precedente anno scolastico a parità di livelli di competenze nello svolgimento delle funzioni;
- 36.4 Le attività aggiuntive sono retribuite con il fondo d'istituto. Su esplicita richiesta del personale interessato, le ore prestate in eccedenza all'orario ordinario di lavoro possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio entro il termine dell'anno scolastico e in ogni caso entro il termine del contratto di lavoro.
- 36.5 L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può, di norma, superare le 9 ore.

Art. 37 - Personale con contratto a part-time

- 37.1 Il tempo parziale può essere realizzato con articolazione della prestazione di servizio ridotta in tutti i giorni lavorativi o su alcuni giorni della settimana, mese o di determinati periodi dell'anno o con articolazione della prestazione risultante dalla combinazione delle due modalità predette.
- 37.2 Il personale assunto con contratto di lavoro part-time è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo. Su richiesta dell'interessato potranno essere effettuate prestazioni aggiuntive. In tale caso le ore effettuate saranno recuperate in occasione dei prefestivi eventualmente deliberati o durante la sospensione delle attività didattiche o saranno retribuite sempre su richiesta dell'interessato.

Art. 38 - Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali

38-1 Al personale collaboratore scolastico in servizio presso le scuole dell'infanzia: TRE PIERE, CAMINO, PIAVON - nei plessi di scuola primaria: DALL'ONGARO, PARISE, e nella Scuola Secondaria di 1° grado "F. Amalteo" sedi strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per almeno tre giorni alla settimana, si applica la riduzione dell'orario a 35 ore settimanali dalla data di inizio delle lezioni e fino al termine delle stesse nonché nel periodo tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno nei plessi ove permangono le condizioni suddette.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

Art. 39 - Permessi brevi

- 39.1 I permessi brevi durante l'anno scolastico sono regolamentati per il personale docente dal C.C.N.L 2006/2009 art. 16.
- 39.2 Le domande vanno presentate di norma, con congruo anticipo per non ostacolare il normale svolgimento delle attività, il permesso non dovrà essere inferiore all'unità oraria e non superare il limite previsto dal contratto nazionale.
- 39.3 Il recupero del permesso breve sarà utilizzato prioritariamente per la copertura delle supplenze nel plesso (indicativamente 1° mese), successivamente sarà recuperato con attività didattica nella propria classe (indicativamente 2° mese) *per la scuola infanzia e primaria; per la scuola secondaria di 1° grado sarà utilizzato per supplenze.*

Art. 40 - Modifica/ cambio di orario

- 40.1 Per esigenze motivate sono eccezionalmente ammessi cambi di ore o di giorno libero che possibilmente non penalizzano gli alunni. Qualsiasi modifica e/o cambio di orario devono essere richiesti in forma scritta a firma di tutti i docenti coinvolti e devono essere preventivamente.

Art. 41 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

- 41.1 Il POF è elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Consiglio d'Istituto.
- 41.2 Esso, predisposto con la partecipazione di tutte le componenti, è il quadro di riferimento unitario per tutte le attività della scuola, coniuga il Curricolo di Circolo con le altre iniziative ed utilizza al meglio le risorse umane, professionali, tecniche, finanziarie e strutturali.
- 41.3 I criteri di individuazione del personale docente, ai fini della realizzazione di tutto quanto previsto nel POF sono i seguenti:
- disponibilità personale
 - professionalità documentata
 - esperienza precedentemente riconosciuta
 - rotazione di incarichi fra il personale, se disponibile, allo scopo di garantire pari opportunità

41.4 Nell'individuazione del personale, allo scopo di garantire pari opportunità, si eviterà il cumulo di più incarichi allo stesso soggetto.

41.5 L'incarico sarà conferito con nomina individuale contenente:

- a) la durata dell'incarico
- b) le modalità di svolgimento
- c) il compenso stabilito in contrattazione.

Art. 42 - Criteri generali di ripartizione delle risorse

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal Collegio dei Docenti.

Il n° degli addetti in organico di diritto è di n. 175 unità, precisamente: **docenti n.138 e A.T.A. n. 37** compreso il D.S.G.A.

L'economia al 31/08/2013 ammonta a € **2.896,60** (Quota Docenti € 2.647,67– Quota ATA € 171,93).

La ripartizione dei fondi tra docenti e ATA per la contrattazione d'Istituto 2014/2015 - Lordo dipendente - è stata effettuata in misura proporzionale al numero dei docenti e del personale ATA risultanti dall'organico di diritto relativamente alle risorse assegnate nell'anno scolastico 2014/2015; le economie relative all'anno scolastico 2013/2014 sono state ridistribuite in base all'avanzo relativo alla Quota docenti e/o Quota ATA.

Si stabilisce di accantonare, a titolo di riserva, l' 1% circa delle somme disponibili per il personale docente e l'1% circa per il personale ATA, per far fronte agli oneri dovuti per il versamento della ritenuta INPS sulle competenze del personale a tempo determinato.

Prospetto di calcolo F.I.S. 2014/2015

	Unità	Par. 2014/2015	Totale Euro	Lordo dipendente	Oneri Stato
Punti erogazione del servizio	9	2.495,29	22.457,61	16.923,59	5.534,02
N. docenti/ATA in organico di diritto	168	354,80	59.606,40	44.918,16	14.688,24
TOTALE			82.064,01	61.841,75	20.222,26

Totale Fondo di Istituto 2014/2015	61.841,75
Indennità di Direzione al D.S.G.A.	5.790,00
Fondo di Istituto da ripartire al restante personale	56.051,75
Quota Docenti (77,98%)	43.709,15
Quota ATA (22,02%)	12.342,60

Prospetti riassuntivi comprensivi dell'economia al 31/08/2014

a) Personale docente

Economia F.I.S. al 31/08/2014	2.647,67
Quota F.I.S. 2014/2015	43.709,15
Totale	46.356,82
Accantonamento pari al 1,20% circa (Rit. INPS)	556,28
Totale	45.800,54

b) Personale ATA

Economia F.I.S. al 31/08/2014 (quota accantonata percentualizzata)	171,93
Quota F.I.S. 2014/2015	12.342,60
<i>Totale</i>	<i>12.514,53</i>
Accantonamento pari al 1,50% circa(Rit. INPS)	188,00
Totale	12.326,53
<i>Economia Indennità di <u>Direzione al sostituto</u></i>	<i>972,29</i>

PERSONALE DOCENTE

Art. 43 - Individuazione

Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art.44 – Misure dei compensi

A tutto il personale chiamato a svolgere attività aggiuntive, non retribuite in misura forfetaria, verranno corrisposti i compensi previsti dalle tab. 5 del CCNL 29/11/2007, secondo le misure e le modalità fissate dallo stesso, entro i limiti massimi stabiliti dalla presente contrattazione.

Il personale supplente temporaneo ha accesso al fondo di istituto solo se presta servizio per un periodo di almeno 60 giorni consecutivi. Il relativo compenso sarà calcolato in misura proporzionale al servizio prestato.

Art. 45 – Disciplina del fondo a disposizione dei docenti

ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER L'AREA ORGANIZZATIVA

Art. 45.1 – Collaboratori del Dirigente Scolastico

Si stabilisce un compenso pari a:

1° Collaboratore Mazzotta Liberato	Euro 1 500,00
2° Collaboratore Fornasier Maria Chiara :	Euro 1 500,00
TOTALE SPESA	Euro 3.000,00

Art.45.2 – Referente di Plesso

All'insegnante referente di Plesso viene attribuita una **quota forfetaria uguale per tutti pari a Euro 900,00.**

Viene inoltre assegnata per tutti i plessi una quota pari a ad € 20,00 per ogni classe/sezione.

*Nei Plessi dove l'incarico è suddiviso tra due/tre persone la quota assegnata verrà ripartita in parti uguali.

SCUOLA DELL'INFANZIA	*Tre Piere(6)	Euro	1.120,00
	*Camino (5)	Euro	1.100,00
	Piavon (4)	Euro	1.080,00
SCUOLA PRIMARIA	Piavon	Euro	1.160,00
	*Faè	Euro	1.100,00
	Colfrancui	Euro	1.100,00
	Parise	Euro	1.200,00

	*Dall'Ongaro	Euro	1.340,00
TOTALE SPESA		Euro	9.200,00

Art. 45.3 – Coordinatore scuola secondaria di I° grado

Coordinatore scuola secondaria di I° grado incaricato alle sostituzioni personale assente e supporto al Dirigente per la predisposizione dell'orario Euro 500,00

TOTALE SPESA	Euro 500,00
---------------------	--------------------

Art. 45.4 – Coordinatore Consiglio di classe

Alla figura del Coordinatore di classe viene corrisposto un compenso forfettario di Euro 180,00 pro-capite (21 docenti)

TOTALE SPESA	Euro 3.780,00
---------------------	----------------------

Art. 45.5 – Responsabile dei sussidi –biblioteca di Plesso

Scuola Infanzia

Al personale responsabile dei sussidi-libri verrà corrisposto un **compenso forfettario di Euro 150,00 (3 plessi)**. Euro 450,00

Scuola Primaria

Al personale responsabile dei sussidi-libri verrà corrisposto un **compenso forfettario di Euro 200,00. (5 plessi) –** Euro 1.000,00

TOTALE SPESA	Euro 1.450,00
---------------------	----------------------

Art. 45.6 – Commissione Tecnologie – Responsabile Laboratori

a) All'insegnante di Plesso responsabile del laboratorio di informatica (vedere Componenti della Commissione Tecnologie) e incaricato al supporto ai docenti per l'utilizzo dello strumento informatico nelle operazioni di scrutinio (solo per la Primaria) viene corrisposto un compenso forfettario, come di seguito specificato:

<u>SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	Tre Piere	Euro	50,00
	Camino	Euro	50,00
	Piavon	Euro	50,00
<u>SCUOLA PRIMARIA</u>	Parise	Euro	450,00
	Piavon	Euro	370,00
	Faè	Euro	250,00
	Colfrancui	Euro	250,00
	Dall'Ongaro	Euro	780,00
<u>SCUOLA SECONDARIA</u>	Amalteo	Euro	900,00
	TOTALE	Euro	3.150,00

b) Commissione TECNOLOGIE

5 docenti x 6 ore =	30 ore	30 ore x Euro 17,50 =	Euro	525,00
3 docenti x 2 ore =	6 ore	6 ore x Euro 17,50 =	Euro	105,00

TOTALE SPESA	TOTALE	Euro	630,00
		Euro	3.780,00

Art. 45.7 – Progetto Sicurezza.

a) Agli insegnanti Coordinatori Squadra Antincendio delle Scuole dell'Infanzia e Primarie dell'Istituto viene corrisposto un **compenso forfetario**, come di seguito specificato:

<u>SCUOLA DELL'INFANZIA</u>	Tre Piere	Euro	150,00
	Camino	Euro	150,00
	Piavon	Euro	150,00
<u>SCUOLA PRIMARIA</u>	Parise	Euro	150,00
	Piavon	Euro	150,00
	Faè	Euro	150,00
	Colfrancui	Euro	150,00
	Dall'Ongaro	Euro	300,00
<u>SCUOLA SECONDARIA</u>		Euro	500,00
	TOTALE	EURO	1.850,00

Incontro di Commissione

8 docenti x 2 ore = 16 ore 16 ore x Euro 17,50 = Euro 280,00

TOTALE Euro 280,00

TOTALE SPESA **Euro 2.130,00**

Art. 45.8 – Progetto Implementazione attività motoria nella scuola primaria

All'ins. Colombo F. responsabile del progetto per il potenziamento dell'attività motoria viene riconosciuto un compenso forfetario pari a 300,00 euro.

Euro 300,00

Art. 6.10 – Progetto Rapporto con Enti e Territorio

a) Referente Progetto Territorio (Storto Diletta): compenso forfetario Euro 70,00

b) Ai docenti Storto Diletta e Brunetta Emanuela è riconosciuto un compenso forfetario pari a 70,00 euro per la partecipazione alle assemblee dell'Istituto Musicale.

2 docenti x Euro 70,00= Euro 140,00

c) Alla docente Favaro Chiara è riconosciuto un compenso forfetario pari a 70,00 euro in qualità di referente dell'Istituto per le attività di coordinamento con le iniziative della "Casa Moro"

Euro 70,00

d) All'ins. Zanchetta Giovanna referente del progetto, per l'attività di coordinamento del Progetto Musica è riconosciuto un compenso forfetario pari a 70,00

Euro 70,00

e) Ai docenti Storto Illario e Dalle Vedove Angelo è riconosciuto un compenso forfetario pari a 70,00 euro in qualità di referente iniziative Centenario Grande Guerra.

2 docenti x Euro 70,00= Euro 140,00

f) Alla docente Scardellato Paola è riconosciuto un compenso forfetario pari a 70,00 euro in qualità di referente per le attività di Educazione all'affettività

Euro 70,00

f) Referente sito web 1 docente x Euro 1.000,00 Euro 1.000,00

TOTALE SPESA **Euro 1.560,00**

Art. 45.13 – Tutor per docenti in anno di prova

Agli insegnanti tutor dei docenti in anno di prova viene corrisposto un compenso forfettario pari a Euro 50,00 pro-capite. (N.9)

Euro 450,00

ATTIVITÀ DI SUPPORTO PER L'AREA DIDATTICA: totale spesa € 6.577,50

ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 45.14 – PROGETTI

a) SCUOLA INFANZIA: € 3.008,03

b)

- Progetto Laboratori linguistici per alunni di 5 anni: “Giochiamo con i suoni e le parole”

Scuola infanzia Tre Piere €1.230,12

Scuola infanzia Camino € 1.047,88

Scuola infanzia Piavon € 730,03

b) SCUOLA PRIMARIA: € 6.685,00

- Progetto “Supporto alle classi” n. 191 ore x 35,00 = € 6.685,00

c) SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO: € 3.825,00

Progetto “Kangorou!”

n. 3 docenti x 6 ore

18x35,00= Euro 630,00

n. 1 docente x 6 ore

6x17,50= Euro 105,00

Totale Euro 735,00

- Progetto “Settimana della scienza”

Alla prof.ssa. Arrigoni Sandy referente del progetto sono riconosciute, per l'attività di coordinamento n. 6 ore

n.1 docente x 6 ore

6 x 17,50 = Euro 105,00

Totale Euro 105,00

- Progetto “Ricerca – Azione Educazione Musicale”

All'Ins. Bonadè Walter è riconosciuto un compenso forfettario di € 500,00

Totale Euro 500,00

- Progetto “Recupero debito formativo”

n. 7 docenti per un tot. di ore 7 x 17.50

Totale Euro 122,50

- Progetto “Ampliamento curricolare Scuola Secondaria”

Sono comprese in questa voce tutte le attività progettuali (progetto ambiente, visite COOP, teatro, ecc.) che per la loro realizzazione richiedono l'intervento di altri docenti a supporto della classe

- Al Prof. Storto Illario per l'organizzazione conferenza Associazione Fanti Oderzo sono riconosciute n. 6 ore x 17.50

Totale Euro 105,00

- Alla prof. Vendrame Paola per l'organizzazione delle attività “Giorno della memoria” sono riconosciute n. 6 ore x 17.50

Totale Euro 105,00

- Alla prof.ssa Manzato per l'organizzazione delle attività legate al Progetto “Pane e tulipani sono riconosciute n. 4 ore x 17.50

Totale Euro 70,00

- Progetto Savno

Alla Prof.ssa Zerbato Laura per l'organizzazione del progetto sono riconosciute

n. 4 ore x 17.50

Totale Euro 70,00

n. 4 docenti accompagnatori per un tot. di 5 ore x 17.50

Totale Euro 87,50

Totale Euro 437,50

- Progetto “Supporto alle classi” n. 55 ore x 35,00 =

Euro 1925,00

ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA: totale spesa Euro 13.518,03

TOTALE COMPLESSIVO SPESA DOCENTI Euro 45.795,53

In caso di stanziamento non sufficiente in alcuni articoli e di eccedenza in altri, si procederà per compensazione.

Partecipazione a COMMISSIONI

Ad ogni docente, **in possesso di nomina** da parte del Dirigente Scolastico, viene corrisposto un compenso per le ore di Commissione effettuate e risultanti dai verbali depositati agli atti, fino **ad un massimo delle ore previste per le Commissioni precedentemente elencate. Il compenso orario è pari a 17,50 euro.** Ai Referenti di commissione e ai docenti titolari di Funzione Strumentale non compete nessun compenso per la partecipazione alle Commissioni.

Art. 46 – Funzioni strumentali al P.O.F.

Economie 2013/2014	119,76
Quota spettante a.s. 2014/2015	5.482,46
Totale disponibilità	5.602,22

F.S. per Ricerca Educativa e Valutazione “INVALSI”	Cappellotto Annita	Euro 200,00
	Galli Angela Maria	Euro 500,00
F.S. area prevenzione– accoglienza-integrazione diversità	Marchetti Elena	Euro 600,00
	Casagrande Michela	Euro 600,00
	Cappellotto Annita	Euro 150,00
	Boffo Maria Pia	Euro 150,00
	Vedovelli Giuliana	Euro 300,00
	Russo Santa	Euro 200,00
	Tarallo Carla	Euro 350,00
	Quintarelli Tiziana	Euro 1.000,00
F.S. Orientamento	Carbonere Lara	Euro 300,00
	Zerbato Laura	Euro 300,00
F.S. gestione libri in comodato d’uso	Marchetti Elena	Euro 400,00
F.S. Informatizzazione biblioteca	Manzato Daniela	Euro 350,00
TOTALE SPESA		Euro 5.400,00

Art. 47 - Compensi per progetti relativi alle aree a rischio a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 C.C.N.L. del 29/11/2007)

Le parti concordano che qualora fossero assegnati dei fondi per l'anno scolastico 2014/2015 a chiusura della presente contrattazione siano utilizzati secondo i criteri definiti dal Collegio docenti.

PERSONALE A.T.A.

Art. 48 - F.I.S. a disposizione del personale ATA -

Il Fondo di Istituto per il personale A.T.A. è costituito complessivamente da € 12.326,53.=

In caso di assenze pari o superiori a 16 giorni anche non continuativi, i compensi previsti, verranno ridotti di 1/12. (sono escluse dal calcolo le assenze per ferie, festività e recuperi). **Eventuali somme residue derivanti dalle decurtazioni per assenze saranno utilizzate per retribuire ulteriori ore eccedenti.**

Ai collaboratori scolastici che effettivamente svolgono le attività di pulizia dei locali come da Convenzione con l'Auser, sarà corrisposto il compenso determinato dividendo il contributo di € 700,00, comprensivo degli oneri a carico dello Stato, erogato dall'Associazione suddetta, per il numero di collaboratori impegnati.

Art. 48.1 - COLLABORATORI SCOLASTICI

a) <u>Ore eccedenti il normale orario di servizio</u> n. 143 ore x 12,50 (da liquidare n. 34 ore relative all'a.s. 2013/2014 non recuperate per assenza dovuta a malattia)	TOTALE € 1.787,50
b) <u>Intensificazione attività lavorativa per i collaboratori Scuola Infanzia</u> - Camino: n. 3 unità x € 170,00 = € 510,00 (36/36) - Tre Piere: n. 3 unità x € 170,00 = € 510,00 (36/36) - Piavon: n. 2 unità x € 170,00 = € 340,00 (36/36)	TOTALE € 1.360,00
c) <u>Intensificazione attività lavorativa dovuta all'assenza di colleghi</u> - n. 27 collaboratori scolastici x € 70,00	TOTALE € 1.890,00
d) <u>Intensificazione attività lavorativa per i collaboratori Scuola Secondaria "F. Amalteo"</u> - (centralino e supporto alla Segreteria n. 3 collaboratori: Bazzo – Campaner – Covre) n. 3 unità x € 170,00 = € 510,00 (36/36)	TOTALE € 510,00
d) <u>Maggior carico di lavoro per supporto ai docenti in presenza di alunni diversamente abili in gravità Plessi di Scuola Primaria – compenso forfettario per plesso</u> - Colfrancui (Bazzo Marinella – Modolo Edy) € 200,00 - Parise (Spinato – Atorino – Lombardi) € 300,00 - Faè (Roman) € 100,00 - Piavon (Bruseghin-Botteon) € 200,00	TOTALE € 800,00
e) <u>Intensificazione attività lavorativa per supporto al Dirigente Scolastico in occasione dei lavori di ristrutturazione ex Segreteria plesso dall'Ongaro</u> - Fedrigo Sara € 170,00	TOTALE € 170,00
f) <u>Intensificazione attività lavorativa Plesso Faé (organico di plesso)</u> n. 1 unità x € 170,00	TOTALE € 170,00

Intensificazione attività lavorativa dovuta all'assenza di colleghi (servizio in altra Sede Scolastica) n. 3 unità per € 79,00 pro-capite - Dalla Pasqua Giacomo - Bruseghin Adelina - Bazzo Marinella	TOTALE € 237,00
--	------------------------

TOTALE € 6.924,50.=

Art. 48.2 - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

a) ore eccedenti il normale orario di servizio n. 200 x € 14,50 **TOTALE € 2.900,00**

Le ore eccedenti, nel caso superino il monte ore a disposizione, saranno liquidate in proporzione al n. di ore complessivo richiesto a pagamento.

b) **Intensificazione attività lavorativa**

- **Ufficio Personale:**

3 u x 320,00(Docenti Infanzia/ Primaria/Secondaria/ATA) **TOTALE € 2.499,00**

1 u x 170,00(Protocollo)

Totale 1.130,00

- **Ufficio Didattica**

1 u 320,00 (Alunni Primaria)

1 u 213,00 (Alunni Secondaria)

1 u 160,00(Alunni Infanzia/Bes)

Totale 693,00

- **Ufficio Acquisti**

1 u 213,00 (n. 1 u. a 24/36)

1 u 293,00 (n. 1 u. a 33/36)

1 u 170,00 (n. 1 u. a 36/36)

Totale 676,00

TOTALE € 5.399,00=

TOTALE GENERALE SPESA PERSONALE A.T.A. € 12.323,50.=

Art. 49 - Incarichi Specifici

Economie al 31/08/2014	€ 240,30
Budget 2014/2015	€ 3.936,13
Totale	€ 4.176,43
Nota Miur 16056/2014	€ 681,85
Totale disponibile	€ 4.858,28

Gli incarichi specifici rivolti al personale del profilo di Collaboratore Scolastico sono i seguenti: attività di cura alla personale e di supporto agli alunni diversamente abili.

I compensi per incarichi specifici, in caso di assenze pari o superiori a 16 giorni anche non continuativi verranno ridotti e ridistribuiti ai colleghi del plesso sulla base del servizio effettivamente prestato nel periodo 01 settembre 2014 – 30 giugno 2015 (sono esclusi dal calcolo le assenze per ferie, festività e recuperi)

Scuola infanzia "Tre Piere"	€132,00 x 3 unità	GRASSI Patrizia AUCI Silvana MASTRAPASQUA Francesca	Totale € 396,00
Scuola Infanzia di Camino	€ 132,00 x 1 unità € 132,00 x 1 unità Art. 7	BATTISTELLA Daniela CALABRESE Irene TONELLO Patrizia	Totale € 264,00
Scuola Infanzia di Piavon	Art. 7 Art. 7	CELLA Luigia FURLAN Vanna	//
Scuola primaria "Dall'Ongaro"	€ 132,00 x 3 unità	DE PICCOLI Mara SUTTO Maria FEDRIGO Sara	Totale € 396,00
Scuola primaria "Parise"	€ 132,00 x 3 unità	SPINATO Gabriella LOMBARDI Raffaele ATORINO Vincenzo	Totale € 396,00
Scuola primaria "Faè":	€ 132,00 x 1 unità	ROMAN Michela	Totale € 132,00
Scuola primaria "Piavon"	€132,00 x 1 unità Art. 7 x 1 unità	BRUSEGHIN Adelina BOTTEON Donatella	Totale € 132,00
Scuola primaria "Colfrancui"	€ 132,00 x 2 unità	BAZZO Marinella MODOLO Edy	Totale € 264,00
Scuola "F. Amalteo"	€132,00 x 4 unità Art. 7 Art. 7 Art. 7	DALLA PASQUA Giacomo CAMPANER Maria Antonietta BAZZO Marisa COVRE Rosanna DESSI Elisabetta SELVA Nunzio PREVEDEL Maurizio	Totale € 528,00

TOTALE SPESA collaboratori scolastici = € 2.508,00.=

A seguito nota MIUR prot. 16056 del 18/11/2014 "la risorsa assegnata di € 681,85 (lordo dipendente) sarà utilizzata in via prioritaria nell'ambito delle contrattazioni di sede per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'art. 9 comma 21 del decreto legge 78/2010 non percepisca il correlato beneficio economico":

- collaboratore scolastico **BASILE Giovanni** - scuola primaria Dall'Ongaro € **600,00**

Gli incarichi specifici rivolti al personale del profilo di Assistente Amministrativo sono i seguenti:

a) Coordinamento Area Personale/Archivio Fascicoli personali	€ 250,00 € 250,00 Art. 7	PIVA Patrizia MONACA Giuseppe MARONESE Maria
b) Collaborazione Sito Web/Privacy/Archivio	€ 250,00	LO NARDO Vincenzo
c) Coordinamento area alunni /Archivio alunni	€ 250,00 Art. 7 2^ Posizione economica	ANDRETTA Giulia MARCUSO Ileana RUI Francesca
d) Procedura acquisti/Flussi contabili AVCP	€ 250,00	GUERRA Sonia
e) Inventario/Verifica consistenza beni - Sedi Scolastiche	€ 250,00 Art. 7	INTILANGELO Rina CALCINOTTO Marzia

TOTALE SPESA assistenti amministrativi € 1.500,00

TOTALE COMPLESSIVO DI SPESA PER INCARICHI SPECIFICI € 4.608,00

Art. 50 – Economie

Le economie relative all'anno scolastico 2014/2015 ed eventuali ulteriori finanziamenti da parte del MIUR, andranno ad alimentare il fondo dell'istituzione scolastica relativo all'a.s. 2015/2016, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 51 - Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del fondo saranno erogati entro il 31 agosto 2015 secondo le modalità previste dall'art. 2 comma 197 della Legge n. 191/2009 (Legge Finanziaria per il 2012) concernente il cd. Cedolino Unico.

Per attivare il procedimento di liquidazione il personale interessato presenterà una richiesta, su apposito modulo predisposto dall'ufficio di segreteria, con la descrizione delle attività svolte sulla base oraria degli incarichi ricevuti entro e non oltre la data fissata dal Dirigente Scolastico.

L'amministrazione si impegna a restituire copia della dichiarazione delle attività svolte durante l'anno scolastico 2014/2015 presentata dal personale debitamente compilata nella sezione "riservato ufficio".

Art. 52 - Informazione, Monitoraggio e Verifica

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti;
- la verifica dell'attuazione della presente contrattazione circa l'uso delle risorse sarà effettuata mediante consegna da parte dell'Amministrazione alle RSU di prospetto dal quale si evincono per ogni dipendente le attività svolte e retribuite, i totali delle somme per ogni singola attività incentivata.

Art.53 - Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del F.I.S intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei relativi compensi spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto e sottoscritto in data 26 gennaio 2015

Le RSU d'Istituto

Il Dirigente Scolastico

Bruna Borin

CHIES Renata (GILDA)

FURLAN Vanna (UIL)

PIERONI Patrizia (SNALS)

QUINTARELLI Tiziana (UIL)

OO.SS. CGIL Scuola

Paola VENDRAME

Marisa ZARA