

**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

Il giorno 28 Maggio 2019 nel locale di Presidenza viene sottoscritta la presente intesa per la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto per l'anno scolastico 2018/2019.

La presente intesa sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla 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

Prof. Alberto SOLESIN

**PARTE SINDACALE**

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

Giovanna Zennaro CISL Scuola

Cristina Schiavini

Silvana Donati FLCGIL

FLCGIL Rappresentante Provinciale

Alvise Scarpa

CISL Scuola Rappresentante Regionale

Sandra Biolo

**Venezia 28 Maggio 2019**



# ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

<b>TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI</b>	<b>4</b>
ART.1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA	4
ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA	4
ART. 3 TEMPI, MODALITÀ E PROCEDURA DI VERIFICA DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO	4
ART. 4 - OBIETTIVI E STRUMENTI	4
ART. 5 - INFORMAZIONE	5
ART. 6 - CONFRONTO	5
ART. 7 – MATERIE DI CONTRATTAZIONE	5
<b>TITOLO 2 – MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (ART. 22, COMMA 4, LETTERA C)</b>	<b>6</b>
ART. 8 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	6
ART. 9 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO E CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI	7
ART. 10 - CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL’ART. 1, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015	7
ART. 11 - CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL’ACCORDO SULL’ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990	8
<i>Punto 1 – Rappresentanze Sindacali Unitarie</i>	8
<i>Punto 2 - Rappresentanze Sindacali Unitarie - Permessi retribuiti e non retribuiti</i>	8
<i>Punto 3 - Assemblee sindacali e scioperi (L.146/99 e L.83/2000)</i>	8
<i>Punto. 4 - Referendum</i>	9
ART. 12 - CRITERI PER L’INDIVIDUAZIONE DI FASCE TEMPORALI DI FLESSIBILITÀ ORARIA IN ENTRATA E IN USCITA PER IL PERSONALE ATA, AL FINE DI CONSEGUIRE UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE.	9
ART 13 - CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI	10
ART. 14 - CRITERI GENERALI PER L’UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).	10
ART. 15 - RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL’ATTIVITÀ SCOLASTICA.	10
<b>TITOLO 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO – MATERIA DI CONTRATTAZIONE DI CUI ALL’ART. 22, COMMA 4, PUNTI C2 E C3 – VD. ART. 9 PRECEDENTE.</b>	<b>11</b>
ART 18 - RISORSE PER IL TRATTAMENTO ACCESSORIO	11
ART. 19 - QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE.	11
ART. 20 - STANZIAMENTI	12
ART. 21 - ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO: PERSONALE DOCENTE - CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D’ISTITUTO	12
ART. 22 CRITERI PER L’ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL’ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE.	13
<i>Art. 20.1 – Personale docente.</i>	13
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A.	14
<i>Art. 22.2 - Direttore dei Servizi.</i>	14
SISTEMA DEI COMPENSI A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO DA CORRISPONDERE AL PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO	14
<i>Art. 22.3- Personale assistente amministrativo - Fondo Istituzione Scolastica.</i>	15
<i>Art. 22.4 - Personale collaboratore scolastico - Fondo Istituzione Scolastica.</i>	15
<i>Art. 22.5 - Incarichi specifici.</i>	16
<b>TITOLO 4 - MATERIE DI CONFRONTO</b>	<b>16</b>



# ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

ART. 23 CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI ALLE SEDI DI SERVIZIO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA (ART.22 COMMA 8 LETTERA B2 CCNL SCUOLA 2018)	16
<i>Art. 23.1 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi - PERSONALE DOCENTE</i>	17
<i>Art. 21.2 PERSONALE ATA – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO - Atti preliminari</i>	17
<i>Art. 21.3 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate</i>	18
ART. 22 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA, NONCHÉ CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL MEDESIMO PERSONALE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO (ART.22 COMMA 8 LETTERA B1 CCNL SCUOLA 2018)	18
ART. 22.1 - CRITERI DI MASSIMA PER L'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DELLE LEZIONI DEL PERSONALE DOCENTE DELLA SCUOLA SECONDARIA	18
ART. 22.2 - FLESSIBILITÀ E SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI	19
ART. 22.3 - ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E TURNAZIONE DEL PERSONALE ATA	19
ART. 23 PARTICOLARI ESIGENZE	19
ART. 24 UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE NEI SINGOLI PROGETTI ED ATTIVITÀ INDICATE NEL PTOF RETRIBUITE A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO.	19
ART. 25 FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE (ART.22 COMMA 8 LETTERA B3 CCNL SCUOLA 2018)	20

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA****TITOLO 1 - DISPOSIZIONI GENERALI****Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 7 per la disciplina delle materie di cui all'art. 22 del CCNL del 19.04.2018.

Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e Ata dell'Istituzione scolastica con contratto a tempo determinato e indeterminato.

Esso dispiega i suoi effetti per il triennio 2018/2021, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto conserva validità fino a nuova negoziazione.

Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o in presenza di nuove esigenze e/o problemi operativi o interpretativi del presente contratto per accordo tra le parti.

Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo.

**Art. 2 - Interpretazione autentica**

1 - Qualora insorgano necessità di interpretazione e/o controversie del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato o estensione della parte controversa o che richieda integrazione.

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.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce e/o integra la parte specificata dal verbale della seduta sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

**Art. 3 Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del Contratto**

Visto l'art. 7 comma 10 del CCNL del 19.04.2018, la verifica della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto ha luogo nel corso di una seduta a questo scopo espressamente dedicata da tenersi entro il 30 giugno dell'anno scolastico di riferimento.

**Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'amministrazione scolastica e i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione e risoluzione dei conflitti. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali si persegue l'obiettivo di:

1. Contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
2. Migliorare la qualità delle decisioni assunte;
3. Sostenere la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni Sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- Partecipazione;
- Contrattazione integrativa, ivi compresa l'interpretazione autentica dei contratti integrativi, di cui all'art. 7 del C.C.N.L. 19.04.2018.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi; si articola in:

- a) Informazione;
- b) Confronto.

**Art. 5 - Informazione**

L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.

L'informazione, costituita dai dati ed elementi conoscitivi, deve essere fornita nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali di procedere ad una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.

Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5, comma 5 del C.C.N.L., oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- a. La proposta di formazione delle classi e degli organici;
- b. I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

**Art. 6 - Confronto**

Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amm.ne intende adottare.

Sono materia di confronto ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L.:

1. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
2. I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA;
3. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out.

**Art. 7 – Materie di contrattazione**

Sono oggetto di contrattazione integrativa al livello di Istituzione Scolastica:

1. L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3. I criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

4. I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
5. I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
6. I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
7. I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
8. I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);
9. I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

### **TITOLO 2 – MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA (art. 22, comma 4, lettera c)**

#### **Art. 8 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. Ai sensi D.lg.vo 81/08 il dirigente scolastico, supportato dal perito nominato Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.) assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia.
2. Le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) designano al loro interno o tra il personale dell'istituto, che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
3. 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.
4. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL 2016, art. 73, comma 2, lettera (g) e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
7. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - a. Addetto al primo soccorso
  - b. Addetto al primo intervento sulla fiamma
8. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
9. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
10. L'insegnante o collaboratore scolastico che viene a conoscenza di un pericolo immediato pone in essere tutti gli interventi necessari ad allontanare l'eventuale situazione di rischio immediato e ne dà comunicazione per iscritto al Dirigente Scolastico. Anche di questi interventi viene data comunicazione scritta. Se la comunicazione arriva da plessi esterni alla sede centrale essa va data mediante fax.
11. Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal Dirigente Scolastico, di norma una volta all'anno. Alla riunione partecipano il Dirigente Scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.

**Art. 9 Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e criteri per l’attribuzione di compensi accessori**

I “criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d’istituto e criteri per l’attribuzione di compensi accessori al personale docente e ATA” sono trattati nella parte “[TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO](#)” a cui si rimanda.

**Art. 10 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015**

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine dell’assegnazione del Bonus Annuale, ai sensi dell’art. 1, commi 127 e 128 della legge 107/2015 nonché dell’art. 17, comma (1), lettera (e bis) del D.lvo 165/2001.
2. La risorsa finanziaria assegnata all’Istituzione Scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l’anno scolastico 2018/2019 è pari ad € 11.576,09 lordo dipendente.
3. Considerato che la definizione contrattuale dei criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell’art. 1, comma 127, legge 107/2015, è in fase di prima applicazione i criteri di cui ai commi seguenti hanno applicazione solo per l’anno scolastico in corso.
4. Le attribuzioni del Bonus di cui all’art. 1, comma 127 della L. 107/2015 si realizzano sulla base di autodichiarazioni relative alle iniziative previste dai criteri di valutazione di istituto vigenti, a seguito verifica dei dati autodichiarati sulla base di fogli firma, materiali prodotti, relazioni di lavoro o attestati di partecipazione.
5. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell’art. 22, comma 4.c4 del C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018.
6. Si definiscono i seguenti limiti minimi e massimi per l’attribuzione dei compensi in ogni ambito:
  - Minimi: € 35,00;
  - Massimo €500,00

Il massimo corrisposto ad ogni singolo docente sarà comunque non superiore ad € 850.

7. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente saranno inizialmente suddivisi secondo le seguenti percentuali:
  - a. Ambito 1; attribuito il 20% della somma disponibile.
  - b. Ambito 2: attribuito il 40% alle attività relative alla formazione del personale docente, il 20% alle restanti voci.
  - c. Ambito 3: attribuito il 20% della somma disponibile.
8. Ripartizione punto (b) – Formazione del Personale: il punto fa riferimento esclusivo a corsi organizzati dall’Istituto, dall’ambito 17, o da altre Agenzie Formative riconosciute nell’ambito del Piano Triennale dell’Offerta Formativa. Non sono valutati percorsi di formazione di durata annuale o pluriennale come master, corsi di formazione postuniversitario o percorsi di formazione professionale di tipo obbligatorio.
9. Ripartizione punto (b) - Formazione del Personale: la formazione costituisce un dovere del docente. Il compenso costituisce riconoscimento per l’impegno al miglioramento della capacità di intervenire sul piano didattico ed educativo. Viene riconosciuta ad ogni docente, di norma, una quota pari al 25% del monte ore documentato, con frequenza minima per singolo corso riconosciuto pari a 2/3 della durata prevista. Nel caso le ore riconosciute eccedano o siano inferiori alla quota prevista di cui al punto

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

7b Formazione, l'attribuzione del compenso seguirà in termini proporzionali per l'intera platea degli aventi diritto.

10. Qualora sulla base dei sopra definiti criteri di valutazione residuassero disponibilità in uno o più ambiti, le relative risorse sono destinate in termini proporzionali a riconoscere ai docenti, in base alle attività svolte, una maggiorazione del compenso fino al limite massimo stabilito per persona all'interno dell'ambito come stabilito al precedente 6.
11. Hanno accesso ai compensi per la valorizzazione del merito anche i docenti a tempo determinato purché con contratto almeno fino al termine delle attività didattiche.
12. Gli assegnatari del bonus riceveranno una comunicazione individuale con il compenso attribuito.

**Art. 11 - Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990**

**Punto 1 – Rappresentanze Sindacali Unitarie**

1. La R.S.U. ha diritto di fruire:
  - a) Di un locale, concordando con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale stesso;
  - b) Di una bacheca in ogni plesso curata e sotto la diretta responsabilità delle R.S.U. e dei delegati delle organizzazioni sindacali; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
  - c) Di mezzi informatici (1 postazione + fax).

**Punto 2 - Rappresentanze Sindacali Unitarie - Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.
2. Spettano alla RSU permessi gestiti autonomamente al loro interno, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo;
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari al max di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dell'organizzazione sindacale al Dirigente.
4. Tutti i diritti e le competenze previsti a favore della R.S.U. si riferiscono alla R.S.U. in quanto organismo unitario e non ai suoi singoli componenti.

**Punto 3 - Assemblee sindacali e scioperi (L.146/99 e L.83/2000)**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca del 19.04.2018 e, per quanto non previsto e modificato da tale articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. La convocazione dell'assemblea, e ogni elemento che ad essa riferisce, è comunicata per iscritto dai soggetti sindacali promotori al Dirigente Scolastico almeno 6 giorni.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del



## ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

- personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. In caso di assemblee distrettuali è previsto un tempo per il raggiungimento della sede di servizio non superiore ai 30 minuti, comunque nel limite massimo di 10 ore annuali.
  6. La dichiarazione individuale di partecipazione è espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea; la comunicazione definitiva relativa all'assemblea è data con un preavviso tale da consentire la comunicazione alle famiglie con 48 ore di preavviso. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile .
  7. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito
  8. Il personale ATA per la partecipazione ad assemblee sindacali in orario di servizio, dovrà garantire il seguente servizio minimo:
    - Almeno un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico nella sede di Direzione;
    - Un collaboratore scolastico nei plessi dell'Istituto dove si svolge l'attività.
    - Qualora tutto il personale docente di una sede aderisca all'assemblea, alla stessa può partecipare anche il collaboratore scolastico.
  9. Per la partecipazione alle assemblee del personale ATA si individuano i seguenti criteri:
    - Per la prima assemblea anzianità di servizio;
    - Per le successive a rotazione.
  10. In caso di sciopero coincidente con esami, scrutini finali, mensa ed elaborazione degli stipendi, per quanto riguardano i servizi minimi ed essenziali previsti dal contratto, dovranno essere garantite le seguenti unità di personale:
    - Un assistente amministrativo più un collaboratore per plesso per l'apertura dei locali.

### **Punto. 4 - Referendum**

Prima della sottoscrizione del contratto integrativo, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.

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

### **Art. 12 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.**

Per l'individuazione di eventuali fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale A.T.A, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e la funzionalità e qualità del servizio, è necessario che si verifichino le seguenti condizioni:

- a. Le unità di personale A.T.A interessate ne facciano richiesta, debitamente motivata;
- b. La richiesta sia compatibile con la garanzia di continuità e qualità dei servizi e rientri nel Piano delle Attività adottato dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.

In applicazione dell'art. 22 comma 4, punto c6 del C.C.N.L. 2016/2018 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria e in uscita alle seguenti categorie di personale:



## ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

- Personale con certificazione di handicap grave (art. 3, comma 3 L. 104/1992);
- Personale che assiste un familiare in condizione di handicap grave (art. 3, comma 3 L. 104/1992);
- Personale genitore di figli di età inferiore di anni 6.
- Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'Istituzione Scolastica, in modo da garantire, comunque, l'assolvimento del servizio.

### **Art 13 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti**

1. Ai sensi dell'art.1, comma 124 della L. 107/2015 la formazione in servizio dei docenti è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal Piano di Miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano Nazionale di Formazione.
2. Il Collegio dei Docenti definisce il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il piano di formazione del personale ATA sentite le esigenze e le proposte espresse dal personale stesso.
3. L'Istituto aderisce alle proposte di formazione predisposte all'interno della Piano Triennale della Formazione dell'Ambito 17 Venezia che utilizza, secondo decisioni annuali, i fondi attribuiti sia per iniziative gestite direttamente dalla rete di Ambito che assegnando somme ai singoli Istituti. Nel Programma Annuale possono essere destinate ad attività di formazione anche somme derivanti da altre disponibilità di bilancio.

### **Art. 14 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione).**

1. Le comunicazioni di servizio sono inviate all'indirizzo di posta elettronica fornito dal personale o, se esistente, all'indirizzo mail aziendale, pubblicate sul sito dell'Istituto e/o in bacheca del Registro Elettronico o tramite comunicazione telefonica.
  - a) Dalle ore 16:30 di ciascuna giornata e fino alle ore 07:30 e nelle giornate non festive o di sospensione dell'attività didattica, l'Istituzione Scolastica non ha ordinariamente titolo ad interpellare o interloquire con il personale mediante comunicazione telefonica.
  - b) Qualora, durante tale fascia di "disconnessione" l'Istituzione Scolastica dovesse procedere a comunicazioni, il dipendente ha diritto di ignorarle senza che possa essere effettuato rilievo alcuno.
  - c) È fatta salva la possibilità per l'amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

### **Art. 15 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.**

1. Le innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica sono strumenti indispensabili ed irrinunciabili per lo sviluppo delle competenze professionali del lavoratore e per garantire l'efficacia dell'azione didattica-educativa nel mondo contemporaneo.
2. Il processo di innovazione è accompagnato da specifica formazione del personale interessato.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA****Art. 16 – Diritto di accesso agli atti**

1. I componenti della R.S.U. hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera (c) e comma 8, lettera (b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali entro 10 giorni lavorativi dalla richiesta.
2. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri.

**Art. 17 – Trasparenza**

1. I prospetti di ripartizione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, aggregati e articolati per voce e tipologia di progetto o intervento, riportano le unità di personale utilizzato, le attività, le ore e i relativi importi economici individuali; sono consegnati alle OO.SS.
2. Ulteriori informazioni che le OO.SS. intendano richiedere in quanto afferenti all'ambito delle cosiddette relazioni sindacali previste a livello di istituzione scolastica, dovranno essere fornite nel rispetto della normativa vigente e/o eventuali modifiche successive, anche di natura giurisprudenziale (cfr. Sentenza Consiglio di Stato Sez. VI del 20 luglio 2018 n. 4417).

**TITOLO 3 - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO – materia di contrattazione di cui all'art. 22, comma 4, punti c2 e c3 – [vd. art. 9 precedente](#).****Art 18 - Risorse per il trattamento accessorio**

1. Le risorse disponibili per l'attuazione del salario accessorio sono costituite da:
  - a) Gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa annualmente assegnati dal MIUR;
  - b) Gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA annualmente assegnati dal MIUR;
  - c) Gli stanziamenti del Fondo Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR e relativi residui dell'anno scolastico precedente;
  - d) Stanziamenti per la valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della L. 107/2015.
  - e) Gli stanziamenti per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti annualmente assegnati dal MIUR e relativi residui dell'anno scolastico precedente;
  - f) Gli stanziamenti per le attività complementari di educazione fisica annualmente assegnati dal MIUR.
  - g) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'Istituzione Scolastica a seguito di accordi, convenzioni o altro.
2. 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 PTOF.

**Art. 19 - Quantificazione delle risorse.**

1. La quantificazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2006, così come richiamate dall'art. 40, comma 4, lettera (a) del CCNL 2018 risulta dal prospetto predisposto dal Direttore SGA e controfirmato dal Dirigente. Tale prospetto, comprende le eventuali economie dell'anno precedente. Tutte le cifre riportate risultano al Lordo dipendente.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

2. Per quanto relativo al presente Contratto Integrativo, le risorse finanziarie, le relative attribuzioni per professionalità e attività sono definite in apposita tabella allegata al Contratto Normativo. Esse fanno parte integrante del Contratto Integrativo di sede.

**Art. 20 - Stanziamenti**

1. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base dell'art. 86 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti i seguenti stanziamenti comunicati dal Miur con nota. Prot. N. 19270 del 28/09/2018:

	Lordo dipendente settembre 2018 – agosto 2019	Economie a.s. 2017/18	Totale Lordo Dipendente
Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa	<b>5.051,33</b>	===	<b>5.051,33</b>
Incarichi specifici ATA	<b>2.306,63</b>	===	<b>2.306,63</b>
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	<b>2.471,44</b>	<b>1.160,96</b>	<b>3.632,40</b>
Valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127 della L. 107/2015	<b>11.576,09</b>	<b>6,41</b>	<b>11.582,50</b>
Progetti Aree a forte processo migratorio	<b>1.556,74</b>	<b>548,94</b>	<b>2.105,68</b>
Attività complementari di Educazione Fisica-	<b>1.172,45</b>	===	<b>1.172,45</b>
Gli stanziamenti del Fondo Istituzione Scolastica	<b>38.760,98</b>	===	<b>38.760,98</b>

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo, lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

**Art. 21 - ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO: PERSONALE DOCENTE - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto**

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La Somma complessivamente destinata al Fondo di istituto per l'anno scolastico 2018/19 viene ripartita tra il personale docente e il personale ATA nelle aliquote percentuale, rispettivamente determinata in quote pari al 70% e 30% delle risorse. Tale suddivisione vale solo per l'anno in corso.
3. Relativamente al personale A.T.A., le risorse destinate al personale Assistente Amministrativo e al Personale Collaboratore Scolastico vengono ripartite secondo le

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

percentuali del 33,84% e 66,16% della quota parte attribuita al personale A.T.A. dal precedente comma 2.

4. Al DSGA spettano i compensi per attività e prestazioni connesse a progetti finanziati dall' UE, da Enti o Istituzioni Pubblici e Privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al FIS
5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo complessivo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
6. Per tutte le attività retribuite con il Fondo di Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente e del personale ATA è effettuata dal Dirigente Scolastico, acquisite rispettivamente le indicazioni del Collegio dei Docenti, e le proposte del DSGA, salvo i casi in cui la norma prevede diverse procedure.
7. L'atto di nomina deve contenere le mansioni da svolgere ed il corrispettivo economico, laddove determinabile in anticipo.
8. L'erogazione del trattamento economico spettante al personale avverrà previa verifica delle prestazioni effettivamente rese.

**Art. 22 Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale.**

**Art. 20.1 – Personale docente.**

Per l'anno scolastico **2018/19**, visto il PTOF, le attività docenti da retribuire con il FIS, individuate dal Collegio docenti, risultano essere quelle elencate nelle tabelle sottostanti.

Le singole voci sono retribuite in forma forfetaria o a prestazione sulla base di riscontro oggettivo quale i verbali di riunione o dietro dichiarazione del docente nei limiti delle somme stabilite.

**Funzioni Strumentali A.S. 2018/19**

A seguito delibera il Collegio dei Docenti attribuisce le seguenti funzioni strumentali:

<b>Funzioni Strumentali</b>
<b>Continuità' Primaria Infanzia</b>
Docente 1
<b>Disabilità' Infanzia Primaria E Secondaria</b>
Docente 1
Docente 2
Docente 3
Docente 4
Docente 5
<b>Educazione Motoria E Sportiva</b>
Docente 1
<b>Accoglienza Alunni Stranieri</b>

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

Docente 1
<b>Formazione Docenti E Rapporti Con La Rete</b>
Docente 1
Docente 2
<b>Orientamento</b>
Docente 1

I relativi compensi individuali sono indicati nella corrispondente tabella allegata (TAB. 4 FUNZIONI STRUMENTALI 18/19)

**Fis Docenti a.s. 2018/19**

Per l'anno scolastico 2018/19, visto il PTOF, le attività docenti da retribuire con il FIS, individuate dal Collegio docenti, risultano essere quelle elencate nelle tabelle sottostanti.

Le singole voci sono retribuite in forma forfetaria o a prestazione sulla base di riscontro oggettivo quale i verbali di riunione o dietro dichiarazione del docente nei limiti delle somme stabilite.

Nella tabella che segue sono indicate le voci relative ai vari incarichi previsti per a.s. 2018/19 e riferite ai tre ordini di scuola:

1	COLLABORATORI DEL DIRIGENTE	Vedi compensi TABELLA 5 FIS 18/19 VOCI GENERALI
2	RESPONSABILI DI SEDE	
3	ORARIO LEZIONI E CLASSI	
4	COORDINATORI CLASSE SECONDARIA	
5	PREPOSTI PRIMO SOCCORSO/PROTEZ. PREVENZ. INCENDIO	
6	FORMAZIONE CLASSI PRIME PRIMARIA E SECONDARIA	
7	LABORATORIO INFORMATICA	
8	PROGETTI PRIMARIA	
9	INCARICHI PRIMARIA	
10	PROGETTI SECONDARIA	
11	COMMISSIONE CONTINUITA' PRIMARIA INFANZIA	

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A.****Art. 22.2 - Direttore dei Servizi.**

1. La sequenza contrattuale per il Personale ATA del 25.07.2008, prevista dall'art. 62 del CCNL del 29.11.2007 prevede che al personale DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o Istituzioni Pubbliche e Privati.
2. Per la gestione amministrativa di eventuali progetti in rete di cui la scuola sia capofila è attribuito al DSGA un compenso forfetario da stabilire in sede di accordo di rete.

**SISTEMA DEI COMPENSI A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO DA CORRISPONDERE AL PERSONALE ATA ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

**Art. 22.3- Personale assistente amministrativo - Fondo Istituzione Scolastica.**

1. Si concorda sulle seguenti voci da compensare per il personale Assistente Amministrativo:
  - a) Prestazioni aggiuntive e/o di intensificazione connesse al decentramento amministrativo con disponibilità a flessibilità oraria e maggior carico di lavoro in seguito a nuovi adempimenti (dematerializzazione, segreteria digitale ecc.);
  - b) Prestazioni aggiuntive e/o di intensificazione effettuate:
    - In seguito al taglio in organico di 1 unità di personale già dall'a.s. 2013/14 a parità di sedi, n. alunni e personale amministrato
    - In sostituzione di colleghi assenti con disponibilità a flessibilità oraria

I COMPENSI PREVISTI SONO INDICATI NELLA TABELLA ALLEGATA (TAB ----

**Art. 22.4 - Personale collaboratore scolastico - Fondo Istituzione Scolastica.**

1. Si concordano le seguenti voci per il personale collaboratore scolastico:
  - a) **INTENSIFICAZIONE:**
    - a1. Squadre prevenzione incendi e primo soccorso
    - a2. Intensificazione: telefono
    - a3. Intensificazione: collaborazione con segreteria e docenti: fotocopie, riproduzione doc. valutazione fine anno
    - a4. Intensificazione: collaborazione con segreteria per gestione circolari
    - a5. Collaborazione con segreteria e docenti per divisione alunni in caso di assenza docenti
    - a6. Compenso forfetario intensificazione in qualsiasi sede per copertura assenti
    - a7. Spostamento giornaliero collaboratori tra le varie sedi per sopperire a mancato adeguamento organico alla situazione di fatto da parte USR
    - a8. Complessità oraria plesso sede di segreteria;
    - a9. Pulizia guano Sansovino;
    - a10. Svolgimento riunioni e attività didattiche presso sede Gallina.

I COMPENSI PREVISTI SONO INDICATI NELLA TABELLA ALLEGATA (TAB ----

- b) **ATTIVITA' AGGIUNTIVA** svolta oltre l'orario di servizio per sostituzione colleghi assenti:

Visto l'art.332 comma c) della legge 190/2015 che si riporta di seguito:

*" A decorrere dal 1° settembre 2015, i dirigenti scolastici non possono conferire le supplenze brevi di cui al primo periodo del comma 78 dell'articolo 1 della legge 23 dicembre 1996, n. 662, a: a) personale appartenente al profilo professionale di assistente amministrativo, salvo che presso le istituzioni scolastiche il cui relativo organico di diritto abbia meno di tre posti; b) personale appartenente al profilo di assistente tecnico; c) personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico, per i primi sette giorni di assenza. Alla sostituzione si può provvedere mediante l'attribuzione al personale in servizio delle ore eccedenti di cui ai periodi successivi. Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti possono essere attribuite dal dirigente scolastico anche al personale collaboratore scolastico. Conseguentemente le istituzioni scolastiche destinano il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa prioritariamente alle ore eccedenti".*

Viene concordato lo scorporo a monte dalla disponibilità totale del FIS 2018/19 di Euro 500,00 lordo dipendente per compensare le ore straordinarie prestate dai collaboratori scolastici in sostituzione dei colleghi assenti fino a sette giorni.

2. I compensi per le prestazioni straordinarie e il cambio di sede sono stabiliti come segue:



## ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

- a) L'impegno di lavoro erogato oltre l'orario di servizio viene retribuito con compenso orario di € 12,50 lordo dipendente e ulteriormente incentivato tramite recupero pari ad ore 1 (una) per ogni ora di servizio prestato nella sede di servizio assegnata.
- b) L'impegno di lavoro erogato oltre l'orario di servizio viene retribuito con compenso orario di € 12,50 lordo.

### 3. Riduzione dei compensi Ata

- a) Per il personale in Part-time (verticale o ciclico) i compensi spettano in misura proporzionale all'orario settimanale o ai mesi di servizio.
- b) I compensi sono ridotti in proporzione ai giorni di assenza (a partire dal trentesimo giorno) fruiti a qualsiasi titolo, escluse le ferie e i recuperi

Eventuali economie verificate al termine delle liquidazioni andranno ridistribuite tra il personale sempre proporzionalmente al tipo di contratto e alle assenze effettuate (punto 3 a) e b) del presente articolo.

### **Art. 22.5 - Incarichi specifici.**

1. Come previsto dall'articolo 50 comma 3 del C.C.N.L. del 2006/09, dalla sequenza contrattuale del 25.08.2008 e dall'Accordo Nazionale tra MIUR e OO.SS. di categoria del 18.11.2009 gli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. sono attribuiti al personale non beneficiario dell'ex art. 7 del C.C.N.L. 2004/05.
2. Si conviene che le disponibilità finanziarie derivanti e gli incarichi relativi siano attribuite al personale per le seguenti funzioni:
- 3.

Personale assistente amministrativo in misura di **3** unità

- Operazioni connesse alla fatturazione elettronica Pubbliche Amministrazioni gestione documentale: protocollo informatico, gestione bandi esperti esterni, anagrafe prestazioni,
- Gestione alunni Disabili, organico sostegno, operazioni prove Invalsi, adempimenti connessi alla verifica vaccinazioni alunni
- Operazioni connesse alla gestione adozione libri di testo e testi alternativi, gestione personale Ata

Personale Collaboratore Scolastico in misura di n. **6** incarichi complessivi che riguardano:

- Incarichi per attività di supporto e collegamento tra Uffici di Segreteria, docenti, alunni – 2 unità di personale nella scuola secondaria di primo grado;
- Incarichi di vigilanza, accudienza e assistenza agli alunni disabili nella scuola primaria/infanzia – 4 unità di personale;

## **TITOLO 4 - MATERIE DI CONFRONTO**

**Art. 23 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA (*art.22 comma 8 lettera B2 CCNL Scuola 2018*)**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

**Art. 23.1 Criteri per l'assegnazione alle classi e alle sedi - PERSONALE DOCENTE**

Per l'assegnazione alle sedi si procederà secondo i criteri di seguito riportati:

**DOCENTI TITOLARI CON CONTRATTO A TEMPO INDETERMINATO:**

1. L'assegnazione del personale docente persegue generali criteri di equilibrio nella distribuzione di personale a tempo indeterminato e a tempo determinato tra le varie sedi, nonché per il personale che usufruisce di particolari situazioni di stato come permessi di studio, contratti di part time, diritto di usufruire di permessi L. 104/1992 ed altre situazioni con particolare impatto nell'organizzazione scolastica; l'assegnazione è inoltre funzionale alla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa e delle specificità in questo definito per ogni sede scolastica.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
3. I docenti sono di norma confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo specifiche valutazioni del Dirigente Scolastico, debitamente motivate.
4. Preso atto che esiste una consistente differenza tra l'organico di diritto e quello di fatto per il sostegno, allo scopo di evitare che in alcune sedi scolastiche si concentri il personale di ruolo e in altre quello assegnato o supplente, ad ogni sede di servizio è assegnato, nel limite del possibile, un docente di sostegno titolare in organico di diritto.
5. Nel caso di contrazione nel numero dei posti nelle singole sedi e conseguente necessità di individuare il docente da assegnare in altra sede, per l'intero orario cattedra o parte di esso, si procede in ordine inverso di graduatoria nell'ambito della sede in cui la situazione si è verificata, tenendo conto dei criteri di cui al comma 1 e di quanto riportato al comma 3.
6. Nel caso sussistano uno o più posti non occupati da docenti già in servizio nell'anno precedente si procede come segue, a seguito di specifica richiesta formalizzata:
  6. 1. Va favorito il completamento d'orario in una unica sede sia nel caso di personale già assegnato a più sedi o per situazioni determinatesi a seguito modifiche della struttura delle cattedre o posti.
  6. 2. Sono assegnati alle sedi i docenti entrati in servizio dal 1<sup>a</sup> settembre; nell'assegnazione di tale personale il Dirigente valuta le richieste avanzate dalle quali può derogare con decisione motivata, da riferire ai criteri generali di cui al comma 1 e 3;
  6. 3. Assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.

**Art. 21.2 PERSONALE ATA – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO - Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  1. 1. Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività, consultato il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro entro di norma l'inizio delle lezioni; tale piano comprende il calendario scolastico con indicazione delle giornate prefestive con sospensione dell'attività didattica e del servizio.
  1. 2. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA****Art. 21.3 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1. Il Dirigente Scolastico assegna il personale collaboratore scolastico ai plessi, avendone acquisito le richieste e valutandone la funzionalità e opportunità rispetto alle esigenze del funzionamento dell'Istituzione Scolastica nel suo complesso e delle singole sedi in particolare. Tale assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, di norma prima dell'inizio delle lezioni, e ha validità per tutto l'anno scolastico.
2. Fatte salve le valutazioni di opportunità formulate per il personale docente, nell'assegnazione si tiene conto dei seguenti criteri:
  2. 1. Continuità nella sede di servizio dell'anno precedente.
  2. 2. Particolari situazioni familiari da documentare (disabilità conviventi, bambini molto piccoli, altro).
  2. 3. Criticità organizzative determinate dalla presenza in una stessa sede di personale:
    - a. Che usufruisce di part time.
    - b. Che usufruisce di permessi L. 104/1992.
3. Per limitare lo spostamento del personale in servizio per la copertura dell'orario dei collaboratori scolastici in part time, di norma, viene utilizzato il supplente a tempo determinato.
4. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria, sempre tenuto conto dei criteri di funzionalità e opportunità di cui all'articolo relativo al personale docente.
5. Lo spostamento di sede nel corso d'anno potrà essere avviato nel caso si verifichino situazioni che coinvolgono il personale collaboratore scolastico, tali da prevedere l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

**Art. 22 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (*art.22 comma 8 lettera B1 CCNL Scuola 2018*)****Art. 22.1 - Criteri di massima per l'articolazione dell'orario delle lezioni del personale docente della scuola secondaria**

1. Il Dirigente scolastico nella formulazione dell'orario di lavoro tiene conto di quanto precisato nel comma 9, art. 28 del CCNL e di un'equa distribuzione delle ore.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti.
3. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono di norma superare le sei ore giornaliere. L'orario di docenza minimo è di 2 ore.
4. Tale limite può essere superato fino a raggiungere le ore 8 giornaliere in caso il docente accetti di sostituire un collega assente.
5. Per ogni altra questione si fa riferimento agli artt. 28 e 29 del Contratto Nazionale.
6. L'orario del singolo docente viene definito in base ad esigenze didattiche e di funzionalità di servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato.
7. L'articolazione settimanale delle lezioni di ciascun docente prevede l'equa ripartizione delle prime e ultime ore di lezione.

**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

8. Precedenza nelle opzioni nell'articolazione dell'orario si assegna a dipendenti con certificate esigenze di salute, terapeutiche, familiari.
9. Nell'interesse del servizio l'orario del docente si articola in modo da limitare nel limite del possibile le "ore buche".

**Art. 22.2 - Flessibilità e sostituzione dei docenti assenti**

La sostituzione dei colleghi assenti, qualora non sia possibile l'utilizzo di personale supplente, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Docente con ore a disposizione della stessa sezione/classe;
2. Docente con ore a disposizione di altra sezione/classe;
3. Recupero ore permessi brevi usufruiti;
4. Mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione;
5. Docente che nelle sue ore non ha la sezione presente a scuola;
6. Docenti di sostegno in caso di assenza alunni diversamente abili e solo in caso di necessità (contitolarità dell'ins. di sostegno alla sezione/classe);

**Art. 22.3 - Articolazione dell'Orario di lavoro e turnazione del personale ATA**

1. L'orario di lavoro dei collaboratori scolastici è funzionale all'erogazione del servizio.
2. L'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative, distribuite su 6 giorni.
3. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
4. Tenuto conto di quanto deciso nell'incontro tra DSGA, DS e Collaboratori Scolastici si formula il piano dei collaboratori scolastici adottando criteri di flessibilità, efficacia, efficienza, economicità, equità nella turnazione.
5. Per assicurare l'apertura della Scuola in particolari situazioni come consigli di classe aperti alla componente genitori, scrutini, assemblee di classe o istituto o altra attività non ordinaria, comunque definita nel PTOF, le turnazioni normalmente adottate potranno subire modifiche con adeguamento dell'orario di entrata e/o uscita.
6. L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio. Esso si articola in 36 ore settimanali suddivise in sei ore continuative.
7. L'orario può essere programmato su 5 giorni settimanali con orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti.
8. E' prevista una flessibilità oraria in entrata e in uscita non superiore a 30 minuti, da compensare con recupero, per motivi contingenti.
9. La flessibilità non è prevista nei plessi in cui è in servizio un solo collaboratore scolastico per turno

**Art. 23 Particolari esigenze**

1. Il personale docente e ATA che fruisce di leggi / norme / congedi / permessi specifici o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, comunicati al dirigente le proprie esigenze che le valuterà in sede di assegnazione alle sedi.

**Art. 24 Utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF retribuite a carico del Fondo di Istituto.**

1. Il Dirigente, con propria determina, affida ai docenti lo svolgimento delle attività e progetti di cui al precedente art 3 comma 2, sentite le indicazioni del Collegio Docenti, la disponibilità degli interessati, considerate le necessarie competenze e professionalità, in ottemperanza a criteri di più ampio utilizzo del personale e di rotazione degli incarichi.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “SAN GIROLAMO”**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it) – Posta Cert. [veic84200t@pec.istruzione.it](mailto:veic84200t@pec.istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

1. L'utilizzazione del personale nei singoli progetti ed attività indicate nel PTOF, è disposta, in linea generale, sulla base dei seguenti criteri:
  - Disponibilità degli interessati;
  - Partecipazione alla predisposizione dell'attività o del progetto approvato dagli OO.CC. ed inserito nel PTOF;
  - Competenza professionale specifica;
  - Non cumulabilità di più incarichi (in caso di richieste plurime);

**Art. 25 Fruizione dei permessi per l'aggiornamento e la formazione (art.22 comma 8 lettera B3 CCNL Scuola 2018)**

1. I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi nel rispetto di quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.
2. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:
  - Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate;
  - Personale che non abbia già usufruito di permessi per aggiornamento e formazione in servizio
  - Figure di sistema della scuola (collaboratori del Dirigente Scolastico, Funzioni strumentali, Responsabili di Sede, Coordinatori di dipartimento, Referenti per la Sicurezza e il Primo Soccorso).

Il personale ATA impegnato in corsi di formazione deve garantire il servizio minimo (due unità di personale assistente amministrativo, una unità di personale collaboratore scolastico), con diritto al recupero delle ore svolte.

**ELENCO DELLE TABELLE DI RIFERIMENTO ALLEGATE, PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATTO**

Tabella 1	Tabella Disponibilità 2018/19
Tabella 2	Tabella Altri finanziamenti
Tabella 3	Tabella Collaboratori del Dirigente Scolastico
Tabella 4	Tabella Funzioni Strumentali
Tabella 5	Tabella Voci generali FIS Docenti
Tabella 1 ATA	Incarichi specifici ATA
Tabella 2 ATA	Tabella FIS assistenti amministrativi
Tabella 3 ATA	Tabella FIS collaboratori scolastici