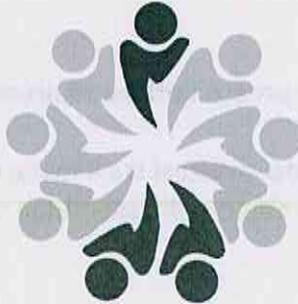




ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso  
Tel. 0422.403458/402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: [tvic87200n@istruzione.it](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>



## **Contratto collettivo integrativo d'Istituto Ipotesi**

**a.s. 2016-17**

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso  
Tel. 0422.403458/402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: http://www.ic3felissent.gov.it

Treviso, 07/03/2017

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – IPOTESI  
VERBALE DI STIPULA  
A.S. 2016-17**

**CCNL 2006-09**

Il giorno 07 marzo 2017, alle ore 08.00, presso l'ufficio di presidenza dell'IC3 Felissent di Treviso,

CONSIDERATA la contrattazione d'istituto, svoltasi tra il mese di settembre 2016 e la data odierna;  
SENTITE e valutate le considerazioni emerse dall'assemblea sindacale d'Istituto, tenutasi in data 27.01.2017;

viene sottoscritta l'ipotesi di *Contratto Collettivo Integrativo* dell'I.C. n. 3 Felissent di Treviso per l'a.s. 2016-17.

La presente ipotesi di *Contratto*, corredato della *Relazione tecnico-finanziaria* e della *Relazione illustrativa*, verrà spedita – entro i termini di legge – ai revisori dei conti per le verifiche di compatibilità economico-finanziaria previste dalla normativa vigente.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Parte pubblica

Il dirigente scolastico *pro tempore*, Mario Dalle Carbonare

Parte sindacale

RSU

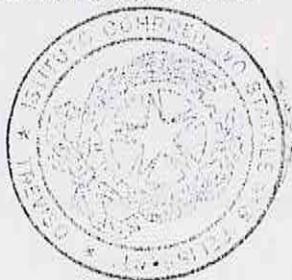
ins. Beatrice Fiore  
sig.ra Emanuela Lovergine

TERM. SINDACALI

ins. Elena Martinelli – CISL-Scuola  
UIL-Scuola

OO.SS. firmatarie del  
CCNL 2007

CISL-Scuola  
FLC-CGIL  
GILDA-Unams  
SNALS – sig.ra Marta Speranzini



Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



**Titolo I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 – Interpretazione autentica

**Titolo II**  
**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

**Capo I - Relazioni sindacali**

- Art. 3 – Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali
- Art. 4 – Rapporti tra la RSU e il dirigente
- Art. 5 – Oggetto dell'informazione preventiva e dell'esame congiunto
- Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 7 – Oggetto dell'informazione successiva

**Capo II - Diritti sindacali**

- Art. 8 – Attività sindacale e agibilità all'interno della scuola
- Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro
- Art. 10 – Permessi sindacali retribuiti
- Art. 11 – Diritto di accesso agli atti
- Art. 12 – Trasparenza
- Art. 13 – Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero

**Capo III – Personale docente**

- Art. 14 – Richiesta di permessi brevi (art. 16 CCNL 2007)

**Capo IV – Personale A.T.A.**

- Art. 15 – Atti preliminari
- Art. 16 – Piano annuale delle attività
- Art. 17 – Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore
- Art. 18 – Permessi brevi del personale A.T.A.
- Art. 19 – Ferie

**Titolo III**  
**SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)
- Art. 21 – Il Responsabile (R.S.P.P.) e l'Addetto (A.S.P.P.) del Servizio di Prevenzione e Protezione
- Art. 22 – Le figure sensibili

**Titolo IV**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A. E DOCENTE**

**Capo I – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.**

- Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.
- Art. 24 – Aggiornamento professionale



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: [tvic87200n@istruzione.it](mailto:tvic87200n@istruzione.it) - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

**Capo II – Prestazioni aggiuntive del personale docente**

Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

**Titolo V**

**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Capo I – Norme generali**

Art. 26 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo

**Capo II – Utilizzazione del FIS**

Art. 27 – Assegnazione del fondo

Art. 28 – Individuazione e conferimento degli incarichi

Art. 29 – Funzioni strumentali

Art. 30 – Ripartizione per attività di ampliamento O.F. e per le figure di sistema

Art. 31 – Alfabetizzazione (ex art. 9 CCNL 2006/2009)

Art. 32 – Avviamento alla pratica sportiva

Art. 33 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.

**Titolo VI**

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 34 – Clausole di salvaguardia

Art. 35 – Eventuali integrazioni alla contrattazione

Art. 36 – Verifica dell'accordo

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



## **Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'Istituto Comprensivo n. 3 *Felissent* di Treviso, docente ed A.T.A., con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, qualora non venga disdetto entro il 15 luglio 2017 da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
3. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento, per adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni dal primo incontro.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse e ha efficacia retroattiva sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **Titolo II**

### **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Capo I – Relazioni sindacali**

### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio pubblico di istruzione.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. partecipazione (istituti della informazione preventiva e della informazione successiva);
  - b. contrattazione integrativa;
  - c. interpretazione autentica (normata al precedente art. 2).
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono avvalersi dell'assistenza di soggetti terzi di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

### **Art. 4 – Rapporti tra la R.S.U. e il dirigente**

1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui la stessa è titolare.
2. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento dell'informazione e della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo materiali utili alla discussione.
3. La parte sindacale può avanzare richiesta di incontro con il dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il dirigente indice la riunione e fornisce materiali utili alla discussione entro cinque giorni dall'acquisizione della richiesta.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

### **Art. 5 – Oggetto dell'informazione preventiva e dell'esame congiunto**



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

1. Costituiscono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa d'istituto.
2. Sono inoltre oggetto di informazione preventiva e di esame congiunto le seguenti materie:
  - a. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente (ai plessi ed alle classi) ed A.T.A. (ai plessi), ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni, ritorni pomeridiani;
  - b. modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al PTOF e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale A.T.A. rispetto al relativo piano delle attività formulato dal Direttore S.G.A., sentito il personale medesimo;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
  - d. modalità di servizio dei docenti disimpegnati a causa dello svolgimento di elezioni. Tali modalità sono determinate come di seguito dettagliato: nelle giornate di chiusura di taluni plessi a causa dello svolgimento delle elezioni o di *referendum*, i docenti che si trovino nell'impossibilità di svolgere le loro ore di lezione nella/e sedi cui sono assegnati, potranno sviluppare il loro orario di lavoro in altre sedi – del medesimo 'segmento' del I ciclo – quale forma di supplenza di colleghi assenti, senza alcun compenso aggiuntivo. Le supplenze saranno previste entro e non oltre il monte-orario che il singolo docente supplente può svolgere, per quello specifico giorno, secondo il suo orario settimanale. L'organizzazione del servizio di sostituzione sarà in capo al dirigente scolastico – o a suoi delegati – e l'individuazione dei docenti supplenti avverrà secondo i seguenti criteri:
    - d.1. una settimana prima dell'evento elettorale, a seguito di comunicato del dirigente, i referenti dei plessi che verranno chiusi per le elezioni raccoglieranno la disponibilità dei docenti in servizio in quella specifica sede, a supplire colleghi (di altri plessi) eventualmente assenti nelle medesime giornate di voto;
    - d.2. in ciascun plesso abitualmente sede di seggio (*Manzoni, Tommaseo, Carrer, San Giovanni Bosco*), verranno individuati almeno n. 3 (tre) docenti disponibili (che NON abbiano orario 'a scavalco' con plessi in quelle giornate invece aperti), segnalando l'ordine di priorità per un'eventuale chiamata da parte del dirigente;
    - d.3. tali elenchi verranno trasmessi al dirigente: su quella base, egli disporrà eventuali supplenze, anche nell'urgenza della mattinata stessa, avendo cura di osservare la 'turnazione' delle medesime, sia con riguardo ai plessi di provenienza dei docenti supplenti, sia con riguardo ai docenti medesimi;
    - d.4. qualora la copertura di eventuali assenze non fosse possibile attraverso l'individuazione di una sola persona, il dirigente potrà disporre la chiamata di due o

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

più docenti, sino all'effettiva e completa soluzione delle difficoltà createsi a seguito delle assenze nella specifica giornata;

- d.5. ove non vi fosse alcuna disponibilità proveniente dai plessi, secondo quanto previsto *supra* al punto b., il dirigente disporrà d'ufficio la chiamata per lo svolgimento delle supplenze, procedendo per estrazione, a partire dagli insegnanti disponibili (che NON abbiano orario 'a scavalco' con plessi in quelle giornate invece aperti) assegnati ai plessi vicini, sino a completa copertura delle necessità orarie derivanti dall'allestimento dei seggi elettorali.

#### Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali esorbitanti detti limiti di spesa sono inefficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto (D. Lgs. 165/2001, art. 48, c. 3).
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (C.C.N.L., art. 6, c. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (C.C.N.L., art. 6, c. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed A.T.A., e dei compresi relativi ai progetti nazionali e comunitari (C.C.N.L., art. 6, c. 2, lett. l);
  - d. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al P.O.F. (C.C.N.L., art. 33, c. 2);
  - e. compenso per i due docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (C.C.N.L., art. 34, c. 1);
  - f. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale A.T.A. eccedenti l'orario di servizio, debitamente autorizzate dal dirigente (C.C.N.L., art. 51, c. 4);
  - g. il compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il Direttore S.G.A.;
  - h. la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al D.S.G.A. (C.N.N.L., art. 56, c. 1);
  - i. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione, retribuzione per il particolare impegno professionale, "in aula" e nella progettazione, connesso alle innovazioni, alla ricerca didattica e alla flessibilità organizzativa e didattica (C.C.N.L., art. 88, cc. 1 e 2);
  - j. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (C.C.N.L., art. 9, c. 4).

#### Art. 7 – Oggetto dell'informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. indicazione del numero di unità di personale (docente ed A.T.A.) utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto.

### Capo II – Diritti sindacali

#### Art. 8 – Attività sindacale e agibilità all'interno della scuola



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili circa l'affissione in esso dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale individuato presso la sede della scuola secondaria di I grado Felissent, previo accordo con il dirigente circa le modalità della gestione, del controllo e della pulizia del locale. Le medesime potranno usufruire, nei limiti della dotazione dell'Istituto, e nel rispetto delle esigenze didattiche e di segreteria, dell'utilizzo del fax, di un pc e del fotocopiatore, secondo tempi e quantità non esorbitanti, con attribuzione di codice specifico.
3. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
4. Fuori dall'orario obbligatorio di lezione, per motivi urgenti di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, in tempi brevi ed in modo tale da non interferire con lo svolgimento delle attività didattiche.
5. Fuori dall'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono tramite centralino (esclusivamente per telefonate urbane e/o intercomunali nell'ambito della Provincia), del fax (esclusivamente per trasmissioni nell'ambito del territorio della Regione), del ciclostile e della fotocopiatrice, tramite l'impiego di un codice utente specificamente dedicato.
6. Fuori dell'orario obbligatorio di servizio, alle R.S.U. è quotidianamente garantito l'uso gratuito di un personal computer e di una stampante, nonché il libero utilizzo della posta elettronica ed accesso ad internet per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle strutture sindacali territoriali o a queste ultime inviato.
7. Alle Organizzazioni Sindacali, di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Analogo spazio è garantito all'interno del sito d'Istituto: per la pubblicazione, le R.S.U. si rivolgeranno al dirigente scolastico che inoltrerà i materiali al responsabile del sito medesimo. La bacheca sindacale è allestita in via permanente in luogo accessibile e visibile.
8. Le R.S.U. hanno diritto, assumendosene in proprio le responsabilità, di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi 8 e 9, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del dirigente.
9. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle R.S.U.

#### Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dal vigente C.C.N.L. di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea interna all'istituto da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei (6) giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene resa nota al personale tramite comunicato.
5. Per il personale docente, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

implica la rinuncia a partecipare e il conseguente obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

6. Per il personale docente, le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio oppure al termine delle attività didattiche giornaliere previste in ogni scuola interessata (C.C.N.L., art. 8, c. 4).
7. Per il personale A.T.A., le assemblee possono svolgersi anche in orario diverso da quello previsto per i docenti.
8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista, rispettivamente, nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di collaboratori per ciascun plesso scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale saranno in ogni caso addette ai servizi suddetti.
10. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi viene effettuata dal Direttore S.G.A., tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### Art. 10 – Permessi sindacali retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (144 dipendenti, per un totale di 61 ore e 12'). All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U..
2. Per il personale docente è esclusa la concessione di permessi sindacali in ore coincidenti con scrutini ed esami. La fruizione dei permessi sindacali, di cui al precedente c. 1, è gestita autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo, tramite atto scritto, sia dalle segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 c. 2 e 47 bis del D.L.vo n. 29/93 e successive modifiche e integrazioni, sia dalle R.S.U.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente c. 2, la concessione dei permessi di cui al precedente c. 1 si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.

#### Art. 11 – Diritto di accesso agli atti

1. I componenti la R.S.U. hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del vigente C.C.N.L., mediante un preavviso di 24 ore. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro *cinque* giorni lavorativi dalla richiesta (salvo manifesta impossibilità).

#### Art. 12 – Trasparenza

1. I prospetti analitici di ripartizione del *Fondo di Istituto* sono pubblici. Copia dei prospetti analitici indicanti le unità di personale, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi può essere richiesta dalle R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione.
2. L'affissione all'albo dei prospetti analitici indicanti le unità di personale, le attività, le ore e i relativi importi economici, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, salvo interventi di diverso orientamento da parte dell'autorità di garanzia sulla *privacy* che possano sopraggiungere nel periodo di vigenza del presente contratto.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

### Art. 13 – Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero

1. I contingenti minimi di personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90 e successive modifiche e integrazioni, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al C.C.N.L. Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99, si conviene che, in caso di sciopero del personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e scrutini finali: minimo n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e n. 1 collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;
  - il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
  - assicurazione della presenza di n. 1 collaboratore scolastico a cavallo dello svolgimento della mensa scolastica, ove eccezionalmente mantenuta.
3. I collaboratori scolastici costituenti i contingenti minimi di cui ai commi precedenti saranno individuati secondo i seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - a. disponibilità legata alla non adesione allo sciopero;
  - b. precettazione di un collaboratore mediante estrazione, a rotazione.

### Capo III – Personale docente

#### Art. 14 – Permessi brevi dei docenti (art. 16 del CCNL 2006/2009)

I permessi brevi (massimo 2 ore di lezione e comunque per una durata non eccedente il 50% dell'orario di servizio previsto per la specifica giornata) vanno richiesti al dirigente almeno 5 gg. prima la data interessata (salvo emergenze improvvise), utilizzando la modulistica apposita e facendo controfirmare la richiesta, per presa visione, dal docente referente di plesso. Il recupero verrà effettuato entro le 8 settimane successive alla concessione.

### Capo IV – Personale A.T.A.

#### Art. 15 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste:
  - a. il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività;
  - b. il dirigente scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

#### Art. 16 – Piano annuale delle attività

Concluse le procedure previste all'art. 6, punto 2 –lettere e i del CCNL 24/07/2003, il dirigente adotta il *Piano annuale delle attività* e ne affida l'attuazione al Direttore SGA.

Il *Piano* definisce i seguenti punti:

- a. finalità;
- b. analisi dei bisogni dell'Istituto e delle risorse umane disponibili;
- c. assegnazione alle sedi e assegnazione delle attività;
- d. orari e turni di lavoro;
- e. lavoro straordinario e riposi compensativi;
- f. modalità di fruizione delle ferie/festività soppresse e chiusura prefestiva;
- g. aggiornamento professionale.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

### Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

1. Considerato che in alcuni plessi dell'I.C. si effettua per almeno tre volte alla settimana un orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per cui il personale è coinvolto in significative oscillazioni o turnazioni individuali, si applica l'istituto delle 35 ore nei confronti del personale delle seguenti scuole:

- 1.a. scuola primaria *Anna Frank*;
- 1.b. scuola primaria *San Giovanni Bosco*.

2. Il lavoratore indica nel suo orario settimanale quando intende usufruire del suo diritto, ad inizio anno scolastico: una volta concesso, in base alle esigenze di servizio, quest'orario vale per tutto l'anno e può essere modificato per comprovati motivi.

3. Qualora l'amministrazione chieda al personale, per esigenze di servizio, di non utilizzare in una determinata giornata il riposo compensativo, tale riposo verrà recuperato secondo le modalità previste nel presente contratto.

### Art. 18 – Permessi brevi del personale A.T.A.

I permessi brevi sono autorizzati dal Direttore S.G.A. e dal dirigente scolastico. Il dipendente concorda con il Direttore S.G.A. il recupero delle ore non lavorate, fino ad un massimo di 36 ore nell'anno scolastico, secondo le esigenze di servizio e comunque non oltre i due mesi successivi la data della fruizione del permesso medesimo.

### Art. 19 – Ferie

1. Le ferie per le festività di Natale e di Pasqua vanno richieste per iscritto almeno 20 giorni prima della sospensione delle attività didattiche, per consentire al Direttore S.G.A. di autorizzarle 10 giorni prima della sospensione suddetta.

2. Le ferie per il periodo estivo devono essere richieste per iscritto entro il 15 aprile, specificando il periodo di gradimento. Entro il 30 aprile il Direttore S.G.A. provvede alla elaborazione del piano ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Nel caso in cui le richieste individuali non si conciliassero con le specifiche esigenze di servizio, si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e al sorteggio. Il piano ferie, dopo la sua elaborazione potrà essere variato solo con cambi ferie fra colleghi. In ogni caso, ogni dipendente ha diritto ad almeno quindici giorni continuativi durante i mesi di luglio ed agosto: periodi superiori saranno concessi in base alle esigenze di servizio.

3. La scuola primaria *don Milani*, resta aperta tutto il periodo estivo, quale sede della dirigenza e degli uffici di segreteria, motivo per il quale devono essere in servizio almeno due unità.

4. Le singole giornate di ferie/recupero vanno di norma chieste con almeno 7 giorni di anticipo. Al termine dell'anno scolastico (31 agosto) ogni dipendente non può avanzare più di 7 giorni di ferie, che dovranno essere utilizzate entro e non oltre il 30 aprile del successivo anno scolastico.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



### Titolo III SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 20 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro e dall'art. 73 del C.C.N.L. 2007, la R.S.U. designa al proprio interno o, nell'impossibilità, tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) e ne comunica il nominativo al dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
3. Al R.L.S. 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 R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
5. Il R.L.S. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
6. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. e dalla ulteriore normativa, a cui si rimanda.

#### Art. 21 – Il Responsabile (R.S.P.P.) e l'Addetto (A.S.P.P.) del Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il R.S.P.P. e l'A.S.P.P. (quest'ultimo ove se ne ravvisi la necessità) sono designati dal dirigente sulla base di quanto previsto dall'art. 32 del D. Lgs. 81/2008.

#### Art. 22 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
  - referenti di plesso per la sicurezza
 In tal modo, nell'ottica P.A.S. (Proteggi-Assicura-Salva), si formeranno delle squadre di primo soccorso e antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del R.S.P.P. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.

### Titolo IV

#### PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A. E DOCENTE

##### Capo I – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.

#### Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente – sentito il Direttore S.G.A. – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, il dirigente considera, in ordine di priorità:
  - a. disponibilità espressa dal personale e specifica professionalità, ove sia richiesta;



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

b. sede dove dev'essere effettuata la prestazione aggiuntiva.

3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A. oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

#### Art. 24 – Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che siano favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A. A tal fine, il dirigente, sentito il Direttore S.G.A. e nella prioritaria salvaguardia delle esigenze di servizio, può autorizzare la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati autorizzati, devono essere opportunamente documentati ed attinenti ai seguenti argomenti:

- compiti e responsabilità del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola;
- relazioni con il pubblico;
- primo soccorso;
- assistenza ai disabili;
- manutenzione d'impianti e apparecchiature elettroniche, elettriche o idrauliche;
- utilizzo di *software* per l'amministrazione;
- aggiornamento sull'uso delle reti e di nuovi sistemi operativi.

#### Capo II – Prestazioni aggiuntive del personale docente

##### Art. 25 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente C.C.N.L.
2. Analogamente, il dirigente può autorizzare i docenti dell'Istituto a prestare collaborazioni presso altre scuole.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

**Titolo V**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

**Capo I – Norme generali**

**Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

**Art. 26 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa; stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti del *Fondo dell'Istituzione scolastica* annualmente stabiliti dal MIUR;
- eventuali residui del *Fondo* non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Per l'a.s. 2016/17 le risorse disponibili sono individuate come segue:

<b>CALCOLO FONDO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2016/2017 (lordo dipendente)</b>			
<b>FONDO DI ISTITUTO</b>			
<b>4 DODICESIMI</b>	<b>8 DODICESIMI</b>	<b>TOTALE</b>	
€ 17.498,84	€ 34.997,68	€ 52.496,52	
AVANZO ANNI PRECEDENTI			€ 0,00
<b>Totale assegnazione lordo dipendente</b>			<b>€ 52.496,52</b>
<b>FONDO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2016/2017</b>			
<b>CALCOLO FIS A.S. 2016/2017</b>	<b>4 DODICESIMI</b>	<b>8 DODICESIMI</b>	<b>TOTALE</b>
	€ 17.498,84	€ 34.997,68	€ 52.496,52
<b>INDENNITÀ DIREZ. DIR. S.G.A.</b>	€ 1.690,00	€ 3.380,00	€ 5.070,00
<b>TOT. ASSEGNAZIONE (senza ind. direz.)</b>	€ 15.808,84	€ 31.617,68	€ 47.426,52
<b>AVANZO</b>	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>ACCANTONAMENTO PER SOFFERENZA SOSTITUZIONE PERSONALE ATA</b>			€ 1.080,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	€ 15.448,84	€ 30.897,68	€ 46.346,52
<b>QUOTA DOCENTI (114 Docenti su 144)</b>	€ 36.947,58		
6 docenti infanzia 69 docenti primaria 39 docenti secondaria I grado			
<b>QUOTA A.T.A. 29 (escl. D.S.G.A.)</b>	€ 9.398,94		
<b>CALCOLO INDENNITA DI DIREZIONE</b>			
N. personale O.D 144 X € 30,00	€ 4.320,00		
ISTITUTO con più di 2 punti di erogazione	€ 750,00		
<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>	<b>€ 5.070,00</b>		
<b>TOTALE LORDO OMNICOMPRESIVO</b>	<b>€ 6.727,89</b>		
<b>FUNZIONI STRUMENTALI</b>			
<b>4 DODICESIMI</b>	<b>8 DODICESIMI</b>	<b>TOTALE</b>	
€ 1.941,90	€ 3.883,80	€ 5.825,70	

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269.E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

AVANZO ANNI PRECEDENTI		€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente		€ 5.825,70
INCARICHI SPECIFICI		
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
€ 1.103,84	€ 2.207,67	€ 3.311,51
AVANZO ANNI PRECEDENTI		€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente		€ 3.311,51
ORE ECCEDENTI		
4 DODICESIMI	8 DODICESIMI	TOTALE
€ 1.009,20	€ 2.018,41	€ 3.027,61
AVANZO ANNI PRECEDENTI		€ 2.994,50
Totale assegnazione lordo dipendente		€ 6.022,11

## Capo II – Utilizzazione del FIS

### Art. 27 – Assegnazione del fondo

Le competenze spettanti quali compensi forfetari vengono calcolate per il periodo corrispondente alla realizzazione dei progetti che implementano l'offerta formativa: in tal senso, vengono calcolati sulla base di nove mensilità (settembre-maggio) e assegnati tenendo conto di eventuali assenze del singolo lavoratore pari o superiore ai 20 giorni/mese anche non consecutivi.

a. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono assegnate alle diverse figure professionali presenti nella scuola, sulla base delle esigenze didattiche e organizzative che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF.

Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di assegnazione del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

1. va riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti a specifici incarichi di sistema;
  2. le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del *Piano Triennale dell'offerta formativa* approvato dagli organi collegiali dell'istituto;
  3. le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola;
  4. vanno riconosciute e compensate le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola, anche sulla base di quanto contemplato dalle specifiche delibere degli OO.CC.
- b. il fondo dell'istituzione scolastica sarà, pertanto, assegnato al **personale docente per**
- attività aggiuntive per il funzionamento organizzativo e didattico della scuola (figure di sistema, ossia i referenti ed i coordinatori dei plessi e delle diverse aree d'intervento);
  - attività aggiuntive d'insegnamento e attività funzionali all'insegnamento previste dal PTOF, con particolare attenzione alle situazioni di svantaggio nelle loro molteplici accezioni (alunni stranieri, alunni disabili privi di adeguato supporto, alunni con bisogni educativi speciali);
  - attività aggiuntive prestate dai docenti impegnati in commissioni e gruppi di lavoro, se per impegni superiori alle n. 8 (otto – per l'infanzia), n. 6 (sei – per le primarie) e n. 5 (cinque – per le secondarie di I grado) ore/anno, già previste dal *Piano annuale delle attività dei docenti* per il corrente a.s.



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: http://www.ic3felissent.gov.it

Ai docenti vengono assegnati i compensi spettanti secondo le tariffe sindacali (tabella 5 allegata al CCNL 2006/09) e precisamente:

- a. tariffa oraria lorda di € 17,50 per ore aggiuntive di non insegnamento (ore funzionali);
- b. tariffa oraria lorda di € 35,00 per ore aggiuntive d'insegnamento.

Del pari, sarà assegnato al personale amministrativo (cfr. *infra*, art. 33) per

- La quota spettante agli assistenti amministrativa sarà tutta impegnata a riconoscere il maggior carico di lavoro che grava sulla segreteria viste le assenze tra il personale amministrativo e l'impossibilità di effettuare la sostituzione con personale supplente.

Ai collaboratori scolastici (cfr. *infra*, art. 33) le risorse saranno assegnate per

- sostituzione colleghi assenti;
- intensificazione per supporto ad alunni certificati (con esclusione dei collaboratori titolari di art. 7);
- lavori di piccola manutenzione;
- intensificazione progetti.

**Art. 28 – Individuazione e conferimento degli incarichi**

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività e/o prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al personale ATA, sulla base dei seguenti criteri:

1. disponibilità del personale;
2. competenze specifiche e curriculum del/degli interessato/a;
3. eventuale rotazione *ad annum*, ove vi siano più candidati con pari profilo professionale.

Nell'incarico, verranno specificati:

- a. il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b. il compenso forfetario od orario, dettagliando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- c. le modalità di certificazione e di rendicontazione dell'attività.

**Art. 29 – Funzioni strumentali**

La somma attribuita a questa istituzione per l'anno 2016/2017 è pari a € 5.825,00 (lordo dip.).

Funzioni Strumentale	Attività svolta	Docente	Importo attribuito
INTERVENTI E SERVIZI PER DOCENTI AREA INFORMATICA	competenze di coordinamento; competenze relazionali; competenza organizzativa; conoscenze della normativa di riferimento; cultura informatica e multimediale; competenze: tecniche uso computer, video-proiettore, video/fotocamera, lettori CD, DVD; competenze formative nell'ambito specifico per aggiornamento e formazione docenti.	n. 1 docente per l'istituto	€ 1.700,00
INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI	competenze di coordinamento; competenze relazionali; competenza organizzativa; conoscenze pedagogico-didattiche; conoscenze della normativa di riferimento.	a. n. 1 docente per l'istituto	€ 1.700,00
INTEGRAZIONE a. ALUNNI DISABILI; b. ALUNNI NON ITALIANI		b. n. 1 docente per l'istituto	€ 725,00

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: http://www.ic3felissent.gov.it

<b>CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO</b>	competenze di coordinamento; competenze relazionali; competenza organizzativa; conoscenze pedagogico-didattiche; conoscenze della normativa di riferimento.	<b>n. 1 docente per la scuola secondaria di I grado</b>	<b>€ 1.700,00</b>
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>			<b>€ 5.825,00</b>

**Art. 30 – Ripartizione per attività di ampliamento O.F. e per le figure di sistema**

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono finanziate come si seguito riportato, in relazione anche ai progetti presentati ed approvati dagli organi collegiali competenti.

RIEPILOGO PROGETTI A.S. 2016/17									
	Progetto	N. doc.	Ore funz.	€ ore funz.	Ore agg.	€ ore agg.	TOTALE GENERALE		
Progetti verticali	<i>I want you...for music</i>	1	28	€ 490,00	48	€ 1.680,00	€ 2.170,00	<b>€ 7.717,50</b>	
	<i>Lettura e fantasia</i>	22	57	€ 997,50	53	€ 1.855,00	€ 2.852,50		
	<i>Biblioteche di istituto</i>	21	115	€ 2.012,50	0	€ 0,00	€ 2.012,50		
	<i>Lezioni Concerto</i>	10	25	€ 437,50	7	€ 245,00	€ 682,50		
	<i>Potenziamento LL.SS.</i>	1	PROGETTO A COSTO ZERO PER L'ISTITUTO						
	<i>Gare Kangourou</i>	2	PROGETTO A COSTO ZERO PER L'ISTITUTO						
<i>don Milani Tommaseo</i>	<i>La Ballata degli animali</i>	3	2	€ 35,00	27	€ 945,00	€ 980,00	<b>€ 980,00</b>	
<i>Carrer</i>	<i>Un Natale coi Fiocchi</i>	14	PROGETTO COSTO ZERO PER L'ISTITUTO						<b>€ 0,00</b>
	<i>EsprimiAMoci</i>	4	PROGETTO COSTO ZERO PER L'ISTITUTO						
<i>Bosco</i>	<i>Arte, Ambiente, Corpo, Musica</i>	15	7	€ 122,50	76	€ 2.660,00	€ 2.782,50	<b>€ 2.782,50</b>	
<i>Manzoni</i>	<i>Con le mani puoi</i>	15	85	€ 1.487,50	46	€ 1.610,00	€ 3.097,50	<b>€ 3.097,50</b>	
<i>Infanzia</i>	<i>Acqua e dintorni</i>	8	59	€ 1.032,50	10	€ 350,00	€ 1.382,50	<b>€ 1.382,50</b>	
<b>TOTALI</b>			<b>378</b>	<b>€ 6.615,00</b>	<b>267</b>	<b>€ 9.345,00</b>	<b>€ 15.960,00</b>	<b>€ 15.960,00</b>	

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

## COMPENSI PREVISTI PER INCARICHI e COMMISSIONI

INCARICHI	N. docenti	Compensi forfetari	Tot. lordo dip.
Collaboratori del D.S.	2	€ 1.750,00	€ 3.007,58
		€ 1.257,58	
Referenti scuole sec. I grado	2	500,00+50,00+17,50x n. classi	€ 1.450,00
Referenti di plesso scuole primarie	6	500,00+17,50x n. classi	€ 3.682,50
Referenti scuola infanzia	1	500,00+17,50x n. sezioni	€ 552,50
Coordinatori di classe	20	€ 110,00	€ 2.200,00
Referenti Sicurezza	9	110,00+17,50x n. classi/sezioni	€ 2.075,00
referenti Biblioteca	9	€ 90,00	€ 810,00
Referenti Sussidi	7	€ 80,00	€ 560,00
Referenti informatica sc. sec. di I grado	2	280,00+17,50x n. classi	€ 980,00
Referenti informatica sc. primaria	6	210,00+17,50x n. classi	€ 1.942,50
Referenti informatica sc. Infanzia	1	180+17,50x n. sezioni	€ 232,50
Accoglienza studenti universitari (tirocinio)	5	€ 50,00	€ 250,00
Referente cultura scientifica	1	€ 90,00	€ 90,00
Referenti cultura sportiva	2	€ 70,00	€ 140,00
Referente arte	1	€ 180,00	€ 180,00
Tutors insegnanti anno di formazione	2	€ 140,00	€ 280,00
Comitato valutazione insegnanti	3	€ 110,00	€ 330,00
Coordinatori di dipartimento	5	Forfetario	€ 370,00
<b>TOTALE INCARICHI</b>			<b>€ 19.132,58</b>

COMMISSIONI	N. docenti	N. ore funzionali	Tot. lordo dip.
Sicurezza	9	0	€ 0,00
PTOF e valutazione	5	0	€ 0,00
Biblioteca	9	0	€ 0,00
Continuità e Orientamento	10	0	€ 0,00
Area BES	10	0	€ 0,00
Informatica + team digitale	8	106	€ 1.855,00
Didattica per competenze	6	0	€ 0,00
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>			<b>€ 1.855,00</b>

TOTALE A DISPOSIZIONE		€ 36.947,58
<b>SPESA</b>	PROGETTI	€ 15.960,00
	INCARICHI	€ 19.132,58
	COMMISSIONI	€ 1.855,00
<b>Avanzo</b>		<b>€ 0,00</b>

## Art. 31 – Alfabetizzazione (ex art. 9 CCNL 2006/2009)

Relativamente all'attività di alfabetizzazione dedicata a studenti stranieri, è stato impegnato l'intero importo (finanziamento proprio), secondo le ore effettivamente prestate, sulla base di quanto erogato per l'a.s. 2015-16 e dell'avanzo dell'anno precedente.

La somma complessiva, data dal finanziamento 2015-16, è pari ad **€ 2.336,10** e corrisponde ad un **totale di n. 66 ore aggiuntive da destinare ai percorsi di alfabetizzazione.**

I finanziamenti in oggetto, infatti, erano stati assegnati all'istituto solo ad aprile 2016 ma effettivamente corrisposti, a novembre 2016). L'intero ammontare è stato impegnato e le attività



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: http://www.ic3felissent.gov.it

effettivamente svolte entro dicembre 2016, come sotto riportato, sulla base della ripartizione per plesso e dei progetti presentati:

Art. 9, con fondi a.s. 2015-16	Unità di personale	Costo	Ore aggiuntive
Scuola Media Mantegna	1	€ 805,00	23
Plesso Manzoni	1	€ 210,00	6
Plesso don Milani	1	€ 280,00	8
Plesso Tommaseo	1	€ 280,00	8
Plesso Frank,	2	€ 280,00	8
Plesso S.G. Bosco	2	€ 245,00	7
Plesso Carrer	2	€ 210,00	6
<b>Totale</b>	<b>10</b>	<b>€ 2.310,00</b>	<b>66</b>
<b>Ore a.s. 2015-16 utilizzate entro dic. 2016</b>		<b>66</b>	

### Art. 32 – Avviamento alla pratica sportiva

Per l'anno scolastico in corso la scuola non ha aderito al Progetto di avviamento alla pratica sportiva.

### Art. 33 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.

Il personale A.T.A. dell'I.C. n. 3 Felissent di Treviso è composto da un D.S.G.A., n.7 assistenti amministrativi in organico di diritto.

In organico di fatto gli assistenti amministrativi sono 8:

- n. 5 assistenti a tempo indeterminato a 36 ore;
- n. 1 assistente amministrativo a tempo indeterminato a 20 ore;
- n. 1 assistente amministrativi con nomina fino al 30/06/2016 a 36 ore; (in sostituzione di un assistente amm.vo in aspettativa per art. 59 che presta servizio quale D.S.G.A)
- n. 1 assistente amministrativo con nomina fino al 30/06/2016 con 34 ore (16 ore completamento part-time + 18 ore avute in deroga con l'organico di fatto).

I collaboratori scolastici sono 22 in organico di diritto (nei 22 è compresa una collaboratrice con distacco all'UST. I collaboratori diventano 23 in organico di fatto (in realtà 22 + 18 ore in deroga).

Un collaboratore scolastico è in assegnazione in altra provincia, sostituita da un supplente fino al 30/06

I collaboratori scolastici a tempo indeterminato a tempo pieno sono 19 di cui n. 2 in aspettativa per art. 59 – sostituiti con personale con nomina fino al 30 giugno (il personale in sostituzione lavora con 30h su 36).

Le 18 ore in deroga + le 12 residue sono state assegnate ad un collaboratore con 30 ore al 30 giugno.

I collaboratori scolastici a tempo indeterminato in part-time sono 2 (uno con 30h e uno con 24 h),

- n. 2 collaboratori scolastici coprono i part-time al 30 giugno (n. 1 con 12 ore + n. 1 con 6 ore). I collaboratori scolastici sono dislocati nelle varie scuole, come da Piano delle attività del personale A.T.A.

### Attribuzione degli incarichi di natura amministrativa

Il budget disponibile, lordo dipendente, è il seguente:

**a) Prestazioni aggiuntive da FIS.** Le risorse del Fondo vengono ripartite tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari.

Saranno incentivate le prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

connesse all'attuazione dell'autonomia come riportato nelle tabelle accluse al presente articolo che fanno parte integrante del presente contratto.

€ 10.478,94 per potenziamento attività degli assistenti amministrativi e dei collaboratori scolastici.

#### Assistenti amministrativi

Vengono riconosciute come attività complesse e laboriose i seguenti carichi di lavoro:

a. per sostituzione colleghi assenti, per un totale di € 3.315,00.

#### Collaboratori scolastici

Vengono stabiliti i seguenti compensi calcolati proporzionalmente all'orario di servizio per le 21 unità lavorative in organico di diritto attribuiti al personale in organico di fatto (22 addetti):

a. per sostituzione colleghi assenti, per un totale di € 5.378,30.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT - Via San Zeno, 41 - 31100 - Treviso  
 Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

PERSONALE ATA - FONDO DI ISTITUTO PER L'A.S. 2016-17									
	Assistenti amministrativi			Collaboratori scolastici			Spesa totale lordo dipendente	Lordo Stato	
	N.	Compenso forfait (proporzionale all'orario)	SPESA	N.	Compenso forfait (proporzionale all'orario)	SPESA			
Sostituzione colleghi assenti	8	€ 510,00	€ 3.315,00	26	€ 260,00	€ 5.378,30	€ 8.693,30	€ 11.536,01	
Intens. per alunno certificato (con esclusione coll. titolari art. 7)				4	€ 70,00	€ 326,67	€ 326,67	€ 433,49	
Piccola manutenzione				1	€ 238,97	€ 232,30	€ 232,30	€ 308,26	
Intensificazione progetti				26	€ 60,00	€ 1.226,67	€ 1.226,67	€ 1.627,79	
<b>Totale assistenti amministrativi</b>			<b>€ 3.315,00</b>		<b>Totale coll. scolastici</b>	<b>€ 7.163,94</b>	<b>€ 10.478,94</b>	<b>€ 13.905,55</b>	
<b>TOTALE GENERALE: ASSISTENTI + COLLABORATORI SCOLASTICI</b>									

Assegnazione	€ 10.478,94
Avanzo anni precedenti	€ 0,00
Totale a disposizione per personale ATA	€ 10.478,94
<b>TOTALE IMPEGNATO</b>	<b>€ 10.478,94</b>
Avanzo	€ 0,00
<b>INDENNITÀ DI DIREZIONE</b>	<b>€ 5.070,00</b>

*[Handwritten signatures and initials]*



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

1. Gli incarichi specifici (I.S.), ai sensi dell'art. 1 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008, saranno attribuiti dal dirigente scolastico mediante lettera di incarico che dovrà essere firmata per accettazione dall'interessato visto il piano di lavoro predisposto dal Direttore S.G.A.
2. Le parti convengono che, in base al PTOF, alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I.S. distinti per profili professionali.
3. Gli I.S. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:
  - esclusione del personale che usufruisce dei benefici dell'art. 7 del CCNL 7.12.2005,
  - disponibilità del personale interessato,
  - essere in servizio nel plesso o nell'ufficio nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.
4. Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato, il dirigente scolastico, su motivata proposta del Direttore S.G.A. e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione. In caso di assenza continuativa di 30 o più giorni, anche durante l'anno scolastico, il dirigente scolastico decurerà in misura proporzionale il beneficio economico, riconoscendolo al personale supplente che lo ha sostituito purché abbia effettivamente svolto l'incarico specifico.

Ai collaboratori scolastici titolari di 1^ posizione economica (ex art. 7) si assegnano i sottoelencati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

Una unità	supporto assistenza alunni disabili
Una unità	primo soccorso
Una unità	primo soccorso
Una unità	supporto assistenza alunni disabili

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>**b) Incarichi specifici (art. 47 CCNL)**

€ 3.311,51: così ripartiti, secondo proporzione

assistenti amministrativi: € 1.911,51

collaboratori scolastici: € 1.400,00

A SEI assistenti amministrativi (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

- piano straordinario di assunzione;
- migrazione da *Axios* a *Nuvola* alunni;
- gestione processo di dematerializzazione;
- gestione orario/sostituzioni collaboratori scolastici;
- gestione e organizzazione visite/viaggi.

A SEI collaboratori scolastici (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono stati assegnati incarichi specifici così distribuiti:

- cura specifica della persona;
- supporto alla segreteria;
- piccola manutenzione.

<b>IMPORTO A DISPOSIZIONE: € 1.911,51 + 1.400,00 = € 3.311,51</b>
---

Per specifiche aree di intervento, per gli assistenti amministrativi, come sotto dettagliate:

n. 1 assistente amm.vo	€ 400,00	piano straordinario assunzione
n. 1 assistente amm.vo	€ 400,00	piano straordinario assunzione
n. 1 assistente amm.vo	€ 320,00	migrazione da <i>Axios</i> a <i>Nuvola</i> alunni
n. 1 assistente amm.vo	€ 350,00	gestione processo di dematerializzazione
n. 1 assistente amm.vo	€ 170,00	gestione orario/sostituzioni coll. scolastici
n. 1 assistente amm.vo	€ 271,51	gestione e organizzazione visite/viaggi
<b>TOTALE assistenti amm.vi</b>	<b>€ 1.911,51</b>	

Per specifiche aree di intervento, per i collaboratori scolastici, come sotto dettagliate:

n. 1 coll. scol. sc. infanzia	€ 400,00	cura specifica della persona
n. 1 coll. scol. sc. infanzia	€ 400,00	cura specifica della persona
n. 1 coll. scol. sede <i>don Milani</i>	€ 200,00	supporto alla segreteria
n. 1 coll. scol. sede <i>don Milani</i>	€ 200,00	supporto alla segreteria
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	piccola manutenzione
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	piccola manutenzione
<b>TOTALE collaboratori scol.</b>	<b>€ 1.400,00</b>	

**Riepilogo generale - ATA**

TOTALE FONDI A DISPOSIZIONE	<b>€ 3.311,51</b>
SPESA ASSISTENTI AMM.VI	€ 1.911,51
SPESA COLLABORATORI SCOL.	€ 1.400,00
<b>TOTALE SPESA</b>	<b>€ 3.311,51</b>
AVANZO	€ 0,00

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

Tel. 0422.403458/0422.402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200n@istruzione.it - sito web: http://www.ic3felissent.gov.it

**Titolo VI  
NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 34 – Clausole di salvaguardia**

**a. Economie da FIS, parte docenti**

Nel caso in cui dovessero verificarsi delle economie da FIS inerenti alla parte docenti, una volta conclusa la fase della rendicontazione, le stesse, previa informazione alla parte sindacale, verranno ridistribuite in pari quote *pro capite* ai docenti delle scuole primarie impegnati nella correzione delle prove INVALSI per il corrente a.s..

**b. Economie da FIS, parte ATA**

Ove si verificassero, del pari, economie da FIS inerenti alla parte ATA, una volta conclusa la fase della rendicontazione, le stesse, previa informazione alla parte sindacale, verranno ridistribuite in quote proporzionali, fondate sull'effettivo orario di servizio, per ciascuno dei n. 29 addetti, in riconoscimento del maggior carico lavorativo collegato alla sostituzione dei colleghi assenti.

c. Il pagamento del *bonus* premiale di cui all'art. 1, comma 126, legge 107/2015, verrà corrisposto in base alle previsioni di legge. Comunicazione preventiva e successiva verrà data alle parti sindacali come previsto dalla normativa e dal contratto vigenti.

**Art. 35 – Eventuali integrazioni alla contrattazione**

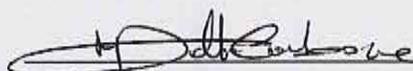
Le parti concordano sull'integrazione per istituti non trattati e per ulteriori risorse assegnate dal MIUR. Le integrazioni possono essere proposte da una delle parti, OO.SS. o dal dirigente scolastico. La richiesta di integrazione dà luogo a nuova sessione negoziale.

**Art. 36 – Verifica dell'accordo**

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica del suo stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

**PARTE PUBBLICA**

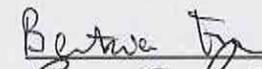
Il dirigente scolastico *pro tempore*, Mario Dalle Carbonare



**PARTE SINDACALE**

RSU

ins. Beatrice Fiore  
sig.ra Emanuela Lovergine


TERM. SINDACALI

ins. Elena Martinelli

UIL-Scuola

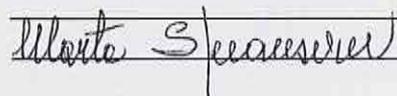
CISL-Scuola

FLC-CGIL

OO.SS. firmatarie  
del CCNL 2007

GILDA-Unams

SNALS – Sig.ra Marta Speranzini



Treviso, 07/03/2017.



Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

