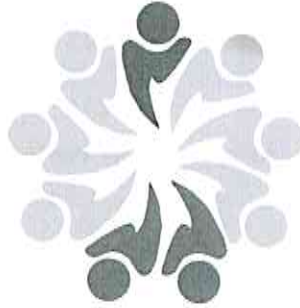




ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT – Via San Zeno, 41 – 31100 – Treviso

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. 2018-19**

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

*Lina Zolli* *M. Scarpin* *Mario Carbonare* *MS*



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, 28/11/2018

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – IPOTESI  
 VERBALE DI STIPULA  
 a.s. 2018-19  
 CCNL 2016-2018**

Il giorno 28 novembre 2018, alle ore 10.30, presso l'ufficio di presidenza dell'IC3 Felissent di Treviso,

**CONSIDERATA** la contrattazione d'istituto, svoltasi tra il 18 settembre 2018 e la data odierna;  
**SENTITE** e valutate le considerazioni emerse dall'assemblea sindacale d'istituto, tenutasi in data 28.11.2018;

viene sottoscritta l'ipotesi di *Contratto Collettivo Integrativo* dell'I.C. n. 3 Felissent di Treviso per l'a.s. 2018-19.

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

Mario Dalle Carbonare

Parte sindacale

Ins. Margherita Scomparin

Margherita Scomparin

RSU

Ins. Maria Laronga

Maria Laronga

Sig. Emilio Fassina

Emilio Fassina

UIL-Scuola

CISL-Scuola – Ins. Lina Zottarel

Lina Zottarel

FLC-CGIL

GILDA-Unams

SNALS – Prof.ssa Marta Speranzini

Marta Speranzini

OO.SS. firmatarie del

CCNL 2007



M. Scomparin M. Laronga E. Fassina L. Zottarel M. Speranzini

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



**Sommario**

Titolo I – DISPOSIZIONI GENERALI .....	5
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata .....	5
Art. 2 – Interpretazione autentica .....	5
Titolo II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	5
Capo I – Relazioni sindacali .....	5
Art. 3 – Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali.....	5
Art. 4 – Rapporti tra la R.S.U. e il dirigente.....	5
Art. 5 – Informazione .....	6
Art. 6 – Confronto .....	6
Art. 7 – Contrattazione integrativa .....	6
Art. 8 – Informazione successiva .....	7
Art. 9 – Procedura di rinnovo.....	7
Capo II – Diritti sindacali .....	8
Art. 10 – Attività sindacale e agibilità all’interno della scuola.....	8
Art. 11 – Assemblee in orario di lavoro .....	8
Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti.....	9
Art. 13 – Diritto di accesso agli atti.....	9
Art. 14 – Trasparenza .....	9
Art. 15 – Contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero .....	9
Capo III – Personale docente .....	10
Art. 16 – Permessi brevi dei docenti (art. 16 del CCNL 2006/2009).....	10
Capo IV – Personale A.T.A.....	10
Art. 17 – Atti preliminari .....	10
Art. 18 – Piano annuale delle attività .....	10
Art. 19 - Riduzione dell’orario di lavoro a 35 ore.....	11
Art. 20 – Permessi brevi del personale A.T.A.....	11
Art. 21 – Ferie.....	11
Titolo III – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO .....	11
Art. 22 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) .....	11
Art. 23 – Il Responsabile (R.S.P.P.) e l’Addetto (A.S.P.P.) del Servizio di Prevenzione e Protezione .....	12
Art. 24 – Le figure sensibili.....	12
Titolo IV – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE ATA E ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEI DOCENTE.....	12
Capo I – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.....	12
Art. 25 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.....	12
Art. 26 – Aggiornamento professionale.....	12
Capo II – Attività aggiuntive del personale docente.....	13
Art. 27 – Collaborazione plurime del personale docente.....	13
TITOLO V – IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI .....	13
Art. 28 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio.....	13

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>

Art. 29 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione .....	13
Titolo VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO .....	13
Capo I – Norme generali .....	13
Criteri di ripartizione delle risorse del Fondo dell’Istituzione Scolastica.....	13
Art. 30 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo .....	13
Art. 31 – Assegnazione del fondo .....	16
Art. 32 – Individuazione e conferimento degli incarichi.....	17
Art. 33 – Funzioni strumentali .....	17
Art. 34 – Ripartizione per attività di ampliamento O.F. e per le figure di sistema.....	18
Art. 35 – Alfabetizzazione (ex art. 9 CCNL 2006/2009).....	21
Art. 36 – Avviamento alla pratica sportiva .....	21
Art. 37 – Assegnazione delle risorse al personale A.T.A.....	21
Titolo VII – NORME TRANSITORIE E FINALI.....	26
Art. 38 – Clausole di salvaguardia.....	26
Art. 39 – Eventuali integrazioni alla contrattazione .....	26

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

*P. Edlatel*

*M. Scarpone* *De* *Ag* <sup>4</sup>



## 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 2019 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 contemperare 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.



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>

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 – Informazione

1. Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-18:
  - a. le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
  - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
  - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono oggetto di informazione preventiva annuale le materie previste dall'art. 6, comma 2, lettere a, b, c, d, e, f, g, h, i, m del CCNL del 29.11.2007:

- 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 per la fruizione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e. utilizzazione dei servizi sociali (mensa ed impiego di eventuale personale di assistenza agli alunni disabili messo a disposizione dall'ente locale o dall'AULSS 2);
- f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati da singola amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con enti e istituzioni,
- g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
- h. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
- j. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### Art. 6 – Confronto

1. Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:
  - a. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - b. i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
  - c. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8 lettera b2);
  - d. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
  - e. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e dei fenomeni di *burn-out* (art. 22, comma 8, lettera b4).

#### Art. 7 – Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.



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>

2. Costituiscono oggetto del presente contratto collettivo integrativo le materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
  - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
  - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
  - i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (alinea c4);
  - i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
  - i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (alinea c6);
  - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (alinea c7);
  - i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (il c.d. diritto alla disconnessione - alinea c8);
  - 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 (alinea c9).
3. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

#### Art. 8 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### Art. 9 – Procedura di rinnovo

Il dirigente e la R.S.U. possono presentare la piattaforma e la R.S.U. o il dirigente si impegnano a presentare la richiamata piattaforma al dirigente in tempo utile per consentire l'apertura delle trattative ad inizio dell'anno scolastico di riferimento.

Le Parti si impegnano a concludere le trattative per il rinnovo del C.I.I. di norma entro il 30 novembre di ogni anno scolastico.



## Capo II – Diritti sindacali

### Art. 10 – Attività sindacale e agibilità all'interno della scuola

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. 11 – 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 e C.I.R. della Regione Veneto.
2. La richiesta di assemblea interna all'istituto da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e/o OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno otto 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 e 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.





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>

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 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. 12 – 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. 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. 13 – 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. 14 – 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.

#### Art. 15 – 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.



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>

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. 16 – 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. 17 – 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. 18 – 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.

R. Coltrani

M. Scarpin

10



#### Art. 19 - 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 può indicare nel suo orario settimanale quando intende usufruire del suo diritto, ad inizio anno scolastico: una volta concesso, se compatibile con le esigenze di servizio, quest'orario vale per tutto l'anno e può essere modificato per comprovati motivi.

#### Art. 20 – 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. 21 – 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 5 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.

### Titolo III – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

#### Art. 22 – 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.



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>

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. 23 – 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. 24 – 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 PERSONALE ATA E ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DEI DOCENTE**

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

**Art. 25 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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;
  - 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. 26 – 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;



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>

- 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 – Attività aggiuntive del personale docente

### Art. 27 – 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.

## TITOLO V – IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

### Art. 28 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

Le comunicazioni di servizio (avvisi, comunicati, circolari, note, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale, nel registro apposito all'interno della gestione documentale d'istituto e/o inviate tramite posta elettronica al personale interessato il quale è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio e comunque con anticipo idoneo e tale da assicurare la propria partecipazione a tutte le attività istituzionali previste.

### Art. 29 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifica formazione del personale interessato.
2. Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

## Titolo VI – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### Capo I – Norme generali

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

### Art. 30 – Risorse disponibili e criteri di ripartizione del fondo

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa; stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- b. stanziamenti del *Fondo dell'Istituzione scolastica* annualmente stabiliti dal MIUR;
- c. eventuali residui del *Fondo* non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- d. 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. 2018/19 le risorse disponibili sono individuate come segue:



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

IMPORTO 12/12 COME DA NOTA MIUR 19270 DEL 28 SETTEMBRE 2018

PARAMETRI PER CALCOLO FONDO DI ISTITUTO ANNO 2018/2019			
LORDO DIPENDENTE			
VOCE	N.	TOTALE LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO
Organico di diritto Docenti e ATA (€ 337,03 L.S. = € 253,98 L.D. x n. pers.)	143	€ 36.319,00	€ 48.195,31
Punti di erogazione del servizio (€ 2.602,88 L.S. = € 1.961,48 L.D. x punti erogazione)	8	€ 15.691,80	€ 20.823,02
<b>Totale assegnazione</b>		<b>€ 52.010,80</b>	<b>€ 69.018,33</b>
FONDO DI ISTITUTO A.S. 2018/2019 (Lordo Dipendente)			
<b>IMPORTO ASSEGNATO</b>			<b>€ 52.010,80</b>
INDENNITÀ DIREZIONE (Direttore SGA)			€ 5.040,00
TOTALE DA CONTRATTARE (senza indennità direzione)			€ 46.970,80
AVANZO			€ 0,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>			<b>€ 46.970,80</b>
accantonamento per sostituzione pers. ATA			€ 1.000,00
<b>QUOTA DOCENTI (113)</b>			<b>€ 36.378,17</b>
6 Doc Infanzia 67 Doc primaria 40 Doc. Secondaria I gr.			
<b>QUOTA A.T.A. 29 (escluso Direttpre SGA)</b>			<b>€ 10.592,63</b>
FUNZIONI STRUMENTALI			
PARAMETRI DI CALCOLO		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota base (€ 1.291,90 L.D. - € 1.714,34 L.S.)		€ 1.291,90	€ 1.714,35
quota aggiuntiva complessità (€ 578,19 L.D. - € 767,24 L.S.)		€ 578,19	€ 767,27
quota per n. docenti in O.D. (€ 33,84 LD - € 44,91 L.S.) X 113)		€ 3.824,27	€ 5.074,80
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.694,36</b>	<b>€ 7.556,41</b>
INCARICHI SPECIFICI			
PARAMETRI DI CALCOLO		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
N. ATA in O.D. escl. DSGA 29 X (€ 121,41 L.D. € 161,12 LS.)		€ 3.520,65	€ 4.671,90
ORE SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI			
PARAMETRI DI CALCOLO		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
quota per ogni docente SP e SI (€ 20,31x73) (importo 1 ora ecc. SI € 18,59 L.D. e SP € 19,37 L.D.)		€ 1.482,55	€ 1.967,34
quota per ogni docente sc. secondaria I grado (€ 36,86 x40) (importo 1 ora ecc. € 28,01 L.D.)		€ 1.474,00	€ 1.956,00
<b>TOTALE ASSEGNAZIONE</b>		<b>€ 2.956,55</b>	<b>€ 3.923,35</b>
AVANZO O.E. ANNI PREC		€ 1.214,26	€ 1.611,32
<b>TOALE GENERALE A DISPOSIZIONE</b>		<b>€ 4.170,81</b>	<b>€ 5.534,67</b>
ATTIVITÀ COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA			

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

*L. Carbonare*

*M. Scarpone*

*[Signature]*



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>

PARAMETRI DI CALCOLO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Quota base € 68,97 L.D. - (€ 91,52 L.S.) per n. classi SS1 (20)	€ 1.379,35	€ 1.830,40
MISURE INCENTIVANTI RELATIVI AREE A RISCHIO (EX ART. 9)		
Importo per a.s. 2018/19	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
	€ 2.840,40	€ 3.769,21
RIEPILOGO DOTAZIONE COMPLESSIVA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FONDO DI ISTITUTO	€ 52.010,80	€ 69.018,33
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5.694,36	€ 7.556,41
INCARICHI AGGIUNTIVI	€ 3.520,65	€ 4.671,90
ORE ECCEDENTI	€ 4.170,81	€ 5.534,67
<b>TOTALE</b>	<b>€ 65.396,62</b>	<b>€ 86.781,32</b>
SPORT	€ 1.379,35	€ 1.830,40
EX ART. 9	€ 2.840,40	€ 3.769,21
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 69.616,37</b>	<b>€ 92.380,93</b>
CALCOLO INDENNITÀ DI DIREZIONE	Lordo dipendente (L.D.)	Lordo Stato (L.S.)
N. personale O.D. 143 X € 30,00	€ 4.290,00	€ 5.692,83
ISTITUTO con più di 2 punti di erogazione	€ 750,00	€ 995,25
<b>TOTALE</b>	<b>€ 5.040,00</b>	<b>€ 6.688,08</b>

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

*L. Carbonare*

*M. Scarpini*

*[Signature]*



## Capo II – Utilizzazione del FIS

### Art. 31 – Assegnazione del fondo

Le competenze spettanti ai docenti 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 nel 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.

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*) 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 effettuarne la sostituzione con personale supplente.

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

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

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>

### Art. 32 – 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 rendicontazione dell'attività.

### Art. 33 – Funzioni strumentali

La somma attribuita a questa istituzione per l'anno 2017/2017 è pari a € 5.694,36 (lordo dip.).

AREA	COMPETENZE SPECIFICHE	N. UNITÀ E AMBITO	COMPENSO
INTERVENTI E SERVIZI PER DOCENTI	Competenze di coordinamento competenze relazionali competenza organizzativa conoscenze della normativa di riferimento cultura informatica e multimediale competenze tecniche: uso computer, video-proiettore, videocamera, fotocamera, lettori CD, DVD gestione del Sito di istituto	n. 1 docente per tutto l'istituto	€ 1.100,00
AREA INFORMATICA			
INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI BES – DSA – CNI	competenze di coordinamento con le reti competenze relazionali competenza organizzativa conoscenze pedagogico-didattiche conoscenze della normativa di riferimento	n. 1 docente per SP, DSA n. 1 docente per SS1, L. 104 n. 1 docente per SI ed SP, L. 104	€ 300,00 € 700,00 € 800,00
INTEGRAZIONE ALUNNI DISABILI	conoscenze della normativa di riferimento gestione progetto <i>Scrivo, leggo bene</i>	n. 1 docente per SP, CNI	€ 200,00
CONTINUITÀ ED ORIENTAMENTO	competenze di coordinamento competenze relazionali competenza organizzativa conoscenze pedagogico-didattiche conoscenze della normativa di riferimento	n. 1 docente per SS1 n. 1 docente per SS1 n. 1 docente per SP	€ 500,00 € 400,00 € 400,00
PTOF E AUTOVALUTAZIONE	coordinamento e predisposizione dei materiali per la redazione del PTOF, triennio 2019-2021 in tutte le sue parti ed in rapporto con il Dirigente e gli uffici amministrativi	n. 1 docente per la SS1	€ 594,36
SICUREZZA	coordinamento delle attività relative alla sicurezza; formazione del personale e degli studenti	n. 1 docente per SP	€ 700,00
<b>TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI</b>			<b>€ 5.694,36</b>
<b>Totale a pareggio</b>			<b>€ 0,00</b>

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>

#### Art. 34 – Ripartizione per attività di ampliamento O.F. e per le figure di sistema

Le attività di ampliamento dell'offerta formativa vengono finanziate come di seguito riportato, in relazione sia ai progetti presentati ed approvati dagli organi collegiali competenti (tabella 1.), sia alle figure di sistema (tabella 2.), sia infine agli impegni di commissione (tabella 3.).

#### Art. 34, tabella 1. – Attività di progetto

Progetto	Docenti	O.f.	Costo o.f.	O.a.	Costo o.a.	Costo totale	Materiali*	Esp. Esterni*	TOTALE	Referente/i
Biblioteche di Istituto	29	203	€ 3.552,50	0	€ ----	€ 3.552,50	€ 589,00	€ 500,00	€ 4.641,50	Alba/Ciletta
S.O.S. Pianeta Terra	16	51	€ 892,50	49	€ 1.715,00	€ 2.607,50	€ 150,00	€ ----	€ 2.757,50	Calabrese Roberta
Nera è bella	1	20	€ 600,00	30	€ 1.050,00	€ 1.650,00	€ 40,00	€ 2.275,00	€ 3.965,00	Cristina Catella
Musical alle Mantegna	1	0	€ ----	0	€ ----	€ ----	€ 688,00	€ 1.342,00	€ 2.030,00	Alessandra Mantovani
Archivio Rete Storia	6	56	€ 980,00	0	€ ----	€ 980,00	€ ----	€ ----	€ 980,00	Nicoletta Scattolin
In viaggio	14	66	€ 1.155,00	0	€ ----	€ 1.155,00	€ 580,00	€ ----	€ 1.735,00	Anna Gagliano
La Scuola in Villa	21	20	€ 350,00	60	€ 2.100,00	€ 2.450,00	€ 400,00	€ ----	€ 2.850,00	Eleonora Biscaro
Saper fare per saper essere	14	48	€ 840,00	24	€ 840,00	€ 1.680,00	€ 150,00	€ ----	€ 1.830,00	Nicoletta Scattolin
C'era un bambino a Betlemme	13	0	€ ----	0	€ ----	€ ----	€ 500,00	€ ----	€ 500,00	Elisabetta Chiappetta
Pensieri e parole a colori	11	100	€ 1.750,00	22	€ 770,00	€ 2.520,00	€ 600,00	€ ----	€ 3.120,00	Laura Michieletto
Potenziamento lingue straniere SS1					Progetto senza oneri a carico FIS					
Gare Kangourou					Progetto senza oneri a carico FIS					
Avviamento al latino					Progetto senza oneri a carico FIS					
School Low carbon Footprint					Progetto senza oneri a carico FIS					
Potenziamento lingua Inglese					Progetto senza oneri a carico FIS					
Potenzia.to lingue straniere SP					Progetto senza oneri a carico FIS					
<b>Progetto</b>	<b>Docenti</b>	<b>O.f.</b>	<b>Costo o.f.</b>	<b>O.a.</b>	<b>Costo o.a.</b>	<b>Costo totale</b>	<b>Materiali*</b>	<b>Esp. Esterni*</b>	<b>TOTALE</b>	<b>Referente/i</b>
	<b>TOTALI</b>	<b>544</b>	<b>€ 9.520,00</b>	<b>155</b>	<b>€ 3.325,00</b>	<b>€ 12.845,00</b>	<b>€ 3.697,00</b>	<b>€ 1.842,00</b>	<b>€ 20.444,00</b>	

#### Legenda:

o.f. = ore funzionali (€ 17,50)

o.a. = ore aggiuntive (€ 35,00)

\* = oneri NON a carico FIS

L. Colla

M. Scarpin

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSENT - Via San Zeno, 41 - 31100 - Treviso  
 Tel. 0422.403458/402432 - Fax 0422.321570 - CF 94136060269 E-mail: tvic87200m@istruzione.it - sito web: <http://www.ic3felissent.gov.it>

### Art. 34, tabella 2. - Incarichi organizzativi e figure di sistema

Incarichi - Figure di sistema	N. docenti	Compenso a forfait	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Collaboratori del D.S.	2	€ 2.068,17 € 1.450,00	€ 3.518,17	€ 4.668,61
Referenti scuole sec. I grado	2	700,00+17,50 x n. classi	€ 1.750,00	€ 2.322,25
Referenti di plesso S. Primaria	5	600,00+17,50 x n. classi	€ 3.665,00	€ 4.863,46
Referenti scuola infanzia	1	550,00+17,50 x n. sezioni	€ 602,50	€ 799,52
Coordinatori di classe	20	€ 130,00	€ 2.600,00	€ 3.450,20
Responsabili orario SS1	2	€ 450,00	€ 900,00	€ 1.194,30
Referenti Sicurezza	8	da € 155,00 ad € 215,00*	€ 1.570,00	€ 2.083,39
Referenti Biblioteca	8	€ 110,00	€ 880,00	€ 1.167,76
Referenti Sussidi	6	€ 90,00	€ 540,00	€ 716,58
Referenti informatica sc. Sec. I grado	2	290,00+17,50 x n. classi	€ 930,00	€ 1.234,11
Referenti informatica sc. Primaria	5	230,00+17,50 x n. classi	€ 1.815,00	€ 2.408,51
Referenti informatica sc. Infanzia	1	200+17,50 x n. sezioni	€ 252,50	€ 335,07
Accoglienza studenti universitari (tirocinio)	5	NON a carico FIS**	€ 0,00	€ 0,00
Referente cultura scientifica	1	€ 90,00	€ 90,00	€ 119,43
Referenti cultura sportiva	2	€ 110,00	€ 220,00	€ 291,94
Referente arte e diario d'istituto	1	€ 200,00	€ 200,00	€ 265,40
Tutors insegnanti anno di formazione	0	€ 140,00	€ 0,00	€ 0,00
Comitato valutazione insegnanti	3	€ 50,00	€ 150,00	€ 199,05
Coordinatore di dipartimento	5	€ 70,00	€ 350,00	464,45
<b>Totale incarichi figure di sistema</b>			<b>€ 20.033,17</b>	<b>€ 26.584,02</b>

\* Forfait riconosciuto sulla base della dimensione del plesso e del numero delle classi presenti.

\*\* I docenti coinvolti saranno retribuiti con fondi erogati alla scuola direttamente dalle università.

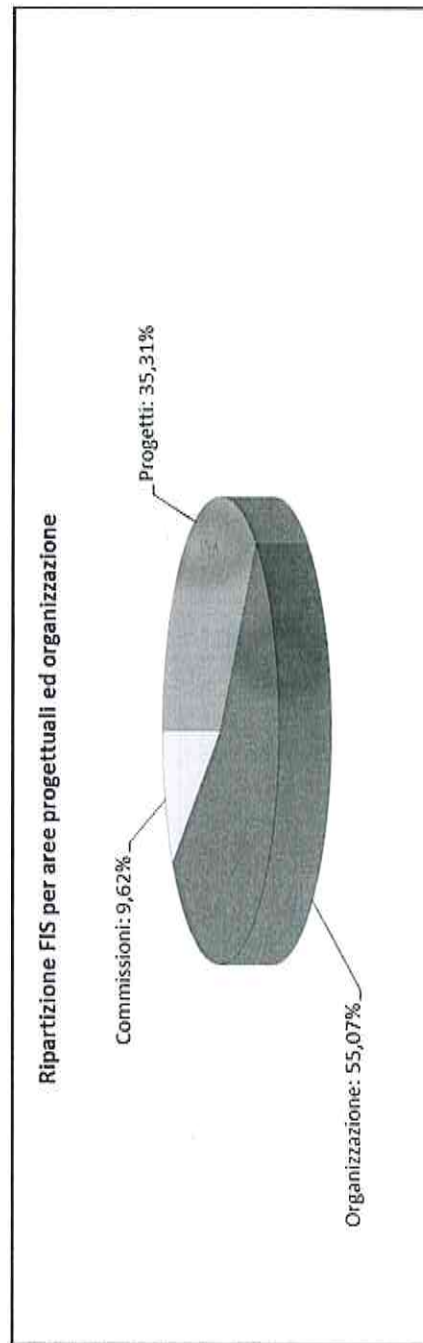
*[Handwritten signatures and initials]*



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>

Art. 34, tabella 3. - Compensi previsti in relazione alle commissioni attivate con delibera del Collegio dei Docenti

COMMISSIONI ATTIVATE	N. docenti	N. ore funzionali	Totale lordo dipendente	Totale lordo stato
Sicurezza (referenti pagati con nomina specifica)	9	0	€ 0,00	€ 0,00
PTOF e valutazione - Commissari pagati per ore svolte	8	64	€ 1.120,00	€ 1.486,24
Biblioteca - (referenti pagati con nomina specifica)	10	0	€ 0,00	€ 0,00
Continuità e Orientamento	6	24	€ 420,00	€ 557,34
Area DSA BES - Commissari pagati per ore svolte	8	32	€ 560,00	€ 743,12
Informatica e gestione strumentazioni (referenti laboratori)	9	10	€ 175,00	€ 232,23
Innovazione didattica digitale + team digitale	3	70	€ 1.225,00	€ 1.625,58
<b>TOTALE COMMISSIONI</b>		<b>70</b>	<b>€ 3.500,00</b>	<b>€ 4.644,50</b>
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>		<b>€ 36.378,17</b>		
SPESA	Progetti	€ 12.845,00	Ripartizione % del FIS docenti	35,31%
	Organizzazione	€ 20.033,17	Figure sistema	55,07%
	Commissioni	€ 3.500,00	Commissioni	9,62%
	Avanzo	€ 0,00	Totale	100,00%



*L. Collatelli*      *M. Scarpini*      *M. Carbonare*      *U.S.*



### Art. 35 – Alfabetizzazione (ex art. 9 CCNL 2006/2009)

Relativamente all'attività di alfabetizzazione dedicata a studenti stranieri, verrà impegnato l'intero importo (finanziamento proprio), secondo le ore effettivamente prestate, sulla base di quanto comunicato per l'a.s. 2018-19: la destinazione ai plessi avrà luogo sulla base delle esigenze presentate dai consigli di intersezione, di interclasse e di classe.

La somma complessiva, data dal finanziamento 2018-19, è pari ad € 2.840,40 e corrisponde ad un totale di n. 81 ore aggiuntive da destinare ai percorsi di alfabetizzazione.

### Art. 36 – Avviamento alla pratica sportiva

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

ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA		
Quota base (112,39 lordo Stato) x n. 19 classi	Tot. lordo Stato	Tot. lordo dipendente
	€ 2.135,41	€ 1.609,21
AVANZO ANNI PRECEDENTI		€ 0,00
Totale assegnazione lordo dipendente		€ 1.609,21

Si impegna l'intero importo a disposizione di € 1.609,21 da retribuire a consuntivo secondo le ore effettivamente prestate. I compensi di cui sopra, previa verifica delle prestazioni effettivamente rese e la disponibilità finanziaria, saranno corrisposti con cedolino unico tramite portale SPT.

La documentazione prevista per la liquidazione del fondo dovrà essere consegnata entro il 30 maggio 2018 (il modulo verrà fornito dalla scuola).

### Art. 37 – 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 7 + 12 ore in deroga:

- n. 5 assistenti a tempo indeterminato a 36 ore;
- n. 1 assistente amministrativo a tempo indeterminato a 30 ore;
- n. 1 assistente amministrativo a tempo indeterminato a 18 ore;
- n. 1 assistente amministrativo a copertura di *part time*, a tempo determinato a 24 ore;
- n. 1 assistente amministrativo in deroga, a tempo determinato a 12 ore.

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

- I collaboratori scolastici a tempo indeterminato a tempo pieno sono 17 di cui n. 2 in aspettativa per art. 59 – sostituiti con personale con nomina al 30 giugno;
- i collaboratori scolastici a tempo indeterminato in *part time* sono 4 (uno con 30 ore; uno con 21 ore; due con 24 ore);
- le coperture di *part time* e le ore in deroga sono svolte da ulteriori 3 coll. scolastici.

I coll. 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:

#### Prestazioni aggiuntive da FIS

La risorsa di € 10.592,63 viene ripartita tra le diverse figure professionali sulla base delle esigenze organizzative che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari.



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>

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

I compensi verranno calcolati in proporzione all'orario di servizio e decurtati di un rateo per assenze pari o superiori a 10 (dieci) giorni nel mese, anche non continuativi.

#### **Assistenti amministrativi**

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

- a. quota per sostituzione colleghi assenti, per complessivi € 2.755,56, da suddividere tra tutti gli assistenti amministrativi;
- b. quota per intensificazione lavorativa collegata alla realizzazione dei progetti, per complessivi € 400,00, da ripartirsi tra due unità di personale;
- c. quota per intensificazione lavorativa collegata alle ricostruzioni di carriera, per € 200,00, da assegnare ad un'unità di personale.

#### **Collaboratori scolastici**

Vengono stabiliti i seguenti compensi, calcolati proporzionalmente all'orario di servizio:

- a. quota per sostituzione colleghi assenti, € 250,00;
- b. quota per intensificazione alunni certificati, € 70,00;
- c. quota per la piccola manutenzione, € 100,00;
- d. quota per intensificazione progetti, € 60,00;
- e. quota per intensificazione pulizie estive (solo personale a T.I., in servizio), € 45,00.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

R. Collacel

M. Scampor

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 FELISSERT - 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>

## Art. 37, tabella n. 4 – Personale ATA, Fondo d'Istituto

	Assistenti amministrativi		Collaboratori scolastici		Spesa totale lordo stato
	N.	Compenso a <i>forfait</i> (proporz. orario e assenze)	N.	Compenso a <i>forfait</i> (proporz. orario e assenze)	
Sostituzione colleghi assenti	9	forfetario	20 +30h	€ 250,00	€ 10.568,09
Intensificazione progetti	2	forfetario	20 +18h	€ 60,00	€ 2.179,58
Decreti applicazione sentenze preruolo	1	forfetario			
Intensificazione pulizie estive			16	€ 45,00	€ 910,65
Piccola manutenzione			1	€ 100,00	€ 132,70
<b>Totale assistenti amministrativi</b>				<b>Totale collaboratori scolastici</b>	<b>€ 13.791,02</b>
				<b>Totale collaboratori scolastici</b>	<b>€ 10.592,63</b>
				<b>TOTALE GENERALE ASSISTENTI + COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	<b>€ 7.237,07</b>

(\*) Importo calcolato in proporzione ad orario, durata del servizio e decurtazione in caso di assenza nel mese superiore a 10 (dieci) giorni, anche non continuativi.

Assegnazione	€ 10.592,63
Avanzo anni precedenti	€ 0,00
Totale a disposizione per personale ATA	€ 10.592,63
TOTALE IMPEGNATO	€ 10.592,63
Avanzo	€ 0,00
INDENNITÀ DI DIREZIONE	€ 5.040,00


**Incarichi specifici (art. 47 CCNL)**

€ 3.311,51: così ripartiti, secondo proporzione  
 assistenti amministrativi: € 1.911,51;  
 collaboratori scolastici: € 1.400,00.

A sei (n. 6) assistenti amministrativi (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono state assegnate funzioni aggiuntive per intensificazioni delle prestazioni, così distribuite:

- gestione straordinaria graduatoria docenti (n. 2 unità);
- gestione bandi di gara e contratti;
- gestione procedure vaccinazioni;
- gestione orario/sostituzioni collaboratori scolastici;
- gestione e organizzazione visite/viaggi.

A dieci (n. 10) collaboratori scolastici (non titolari di posizione economica derivante ex art. 7) sono stati assegnati incarichi specifici per i seguenti settori:

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

**Art. 37, tabella n. 5 – Personale ATA, Fondo d'Istituto: incarichi specifici**

IMPORTO A DISPOSIZIONE		€ 3.520,65
Tipologia	Importo incarico specifico	Natura dell'incarico
	Lordo dipendente	
n. 1 assistente amministrativo	€ 400,00	gestione straordinaria graduatorie docenti
n. 1 assistente amministrativo	€ 350,00	gestione straordinaria graduatorie docenti
n. 1 assistente amministrativo	€ 450,00	gestione bandi di gara
n. 1 assistente amministrativo	€ 300,00	gestione pratiche vaccinali
n. 1 assistente amministrativo	€ 150,00	gestione orario/sostituzioni collaboratori scolastici
n. 1 assistente amministrativo	€ 210,65	gestione e organizzazione visite/viaggi
<b>Totale assistenti amministrativi</b>	<b>€ 1.860,65</b>	
n. 1 collaboratore scolastico	€ 400,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 400,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 150,00	supporto alla segreteria
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 70,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 100,00	cura specifica della persona
n. 1 collaboratore scolastico	€ 120,00	piccola manutenzione
n. 1 collaboratore scolastico	€ 120,00	piccola manutenzione
<b>Totale collaboratori scolastici</b>	<b>€ 1.660,00</b>	
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 3.520,65</b>	
TOTALE FONDI A DISPOSIZIONE		€ 3.520,65
SPESA ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		€ 1.860,65
SPESA COLLABORATORI SCOLASTICI		€ 1.660,00
<b>TOTALE SPESA</b>		<b>€ 3.520,65</b>
<b>AVANZO</b>		<b>€ 0,00</b>





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>

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 Dir. 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 7 o più giorni, anche non continuativi nel mese di riferimento, 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;
5. al personale titolare di 1<sup>a</sup> posizione economica (ex art. 7) si assegnano i sottoelencati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:
  - n. 1 assistente amministrativo si assegna l'ulteriore compito di organizzazione e suddivisione lavori di segreteria in caso di personale assente;
  - n. 1 assistente amministrativo si assegna l'ulteriore compito di collaborazione con la funzione strumentale per la sicurezza e per il supporto organizzativo alla formazione;
  - collaboratori scolastici:
 

n. 1 unità	supporto assistenza alunni disabili
n. 1 unità	primo soccorso
n. 1 unità	supporto assistenza alunni disabili

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



**Titolo VII – NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 38 – 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 verranno ricontrattate tra le parti in sessione appositamente convocata.

**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 degli 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. 39 – 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.

**PARTE PUBBLICA**

Il dirigente scolastico *pro tempore*, Mario Dalle Carbonare

*Mario Dalle Carbonare*

**Parte sindacale**

Ins. Margherita Scomparin

*Margherita Scomparin*

**RSU**

Ins. Maria Laronga

*Maria Laronga*

Sig. Emilio Fassina

*Emilio Fassina*

UIL-Scuola

CISL-Scuola

*Dina Collacel*

OO.SS. firmatarie del

FLC-CGIL

CCNL 2007

GILDA-Unams

SNALS – Prof.ssa Marta Speranzini

*Marta Speranzini*

Treviso, 28/11/2018.



Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO