



Scuola primaria di Reane
 piazza Regina Pacis, 8 - 32041 AURONZO DI CADORE
 tel. fax 0435 99326 - spreane@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola secondaria di 1° grado di Auronzo
 piazza Vigo, 2 - 32041 AURONZO DI CADORE
 tel. 0435 9468 fax 0435 408189 - smauronzo@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola primaria di Villapiccola
 via Piave, 22 - 32041 AURONZO DI CADORE
 tel. 0435 99248 - spvillapiccola@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola primaria "G. Da Pra Zotto" di Lozzo
 via Dante Alighieri, 20 - 32040 LOZZO DI CADORE
 tel. fax 0435 76094 - splozzo@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola secondaria di 1° grado di Lozzo
 via Dante Alighieri, 21 - 32040 LOZZO DI CADORE
 tel. fax 0435 76024 - smlozzo@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola primaria "Vittime del Vajont" di Vigo e Lorenzago
 borgo Ronco, 7 - 32040 VIGO DI CADORE
 tel. fax 0435 77401 - spvigo@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

Scuola secondaria di 1° grado "G. Cadarin" di Lorenzago e Vigo
 viale della Vittoria, 181 - 32040 LORENZAGO DI CADORE
 tel. fax 0435 75022 - smlorenzago@istitutocomprensivoauronzo.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI AURONZO DI CADORE

piazza Vigo, 2 - 32041 AURONZO DI CADORE (Belluno)

tel. 0435 9468 fax 0435 408189

e-mail: BLIC810002@istruzione.it
 posta certificata: blc810002@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivoauronzo.gov.it

c.f. 83002130256 codice univoco UFT3P2



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2019-2020

Il giorno 2 del mese di marzo dell'anno 2020 alle ore 12,15 nell'ufficio della Dirigenza ed i giorni 20 e 21 aprile 2020 via mail

VISTA l'ipotesi di accordo,

VIENE SOTTOSCRITTO

il Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo di Auronzo di Cadore.

Il presente contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Francesca CUOMO

PARTE SINDACALE

RSU Michela De Candido

RSU Renata Rossini

RSU Maria Corte Pause

SINDACATI FLC/CGIL SCUOLA UIL/SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA: SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

Premesso che

l'Istituto ha presentato la proposta di contratto e che le parti si sono incontrate per la trattativa in data 14 novembre 2019, per definire i diversi punti;

il Collegio dei Docenti in data 17/09/2020 ha approvato gli incarichi riferiti all'attuazione di quanto previsto nel Piano Triennale dell'Offerta formativa e nel Piano di miglioramento dell'Istituto;

è stata verificata la corretta quantificazione delle risorse e l'ammontare delle risorse inutilizzate nell'anno scolastico precedente;

le parti concordano quanto segue.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Titolo I :	Disposizioni Generali
Titolo II :	Relazioni e Diritti Sindacali
Titolo III:	Diritti e obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro – Criteri Generali per l'utilizzazione del personale per l'assegnazione delle prestazioni aggiuntive
Titolo IV:	Attuazione della normativa sulla Sicurezza nel luogo di lavoro
Titolo V:	Criteri Generali per l'impiego delle risorse e utilizzazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica
Titolo VI:	Norme Transitorie e Finali

Titolo I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, durata e verifica dell'attuazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale, docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, dell'Istituto comprensivo di Auronzo di Cadore.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dall'anno scolastico 2018-2019 ed ha durata triennale relativamente alla parte normativa. I criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziate con cadenza annuale.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
7. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 31 agosto 2020.

Titolo II

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi e Strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto è basato sulla partecipazione attiva e consapevole delle rispettive rappresentanze, sulla correttezza e trasparenza dei comportamenti, sul dialogo sereno, aperto e costruttivo nella reciproca considerazione e rispetto dei rispettivi ruoli, diritti ed obblighi.
2. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali:
si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;
si migliora la qualità delle decisioni assunte;
si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.

Art. 3 – Partecipazione

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

- a) informazione;
- b) confronto.

Art. 4 — Informazione

L'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione integrativa e viene data in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico.

Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

1. gli esiti del confronto e della contrattazione integrativa (art. 5, comma 4);
2. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2).

Art. 5 — Confronto

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

1. Il confronto ha inizio con l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare.
2. Il Dirigente scolastico e i soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da quest'ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dal dirigente Scolastico contestualmente all'invio dell'informazione.
3. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a 15 giorni.
4. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.
5. Sono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016-2018:

- a. Particolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, (art. 22, comma 8, lettera b1) e i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art. 22, comma 8, lettera b1);
- b. 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);
- c. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, lettera b3);
- d. la promozione della legalità della qualità del lavoro e del benessere organizzativo ed individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burnout (art. 22, comma 8, lettera b4).

Art- 6 - Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti ed è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

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).

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. 7 – Interpretazione autentica

1. L'interpretazione autentica d'Istituto è inclusa nella contrattazione.
2. 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.
3. Le parti si incontrano entro il termine di 7 (sette) giorni lavorativi successivi alla richiesta di cui al comma 2, per definire consensualmente l'interpretazione da dare alle clausole controverse. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di 30 (trenta) giorni dall'inizio delle trattative.

4. Delle risultanze delle sessioni di interpretazione autentica viene redatto verbale.
5. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo sostituisce le clausole controverse ed ha valore fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. e delle Confederazioni rappresentative ammesse alla trattativa nazionale ai sensi dell'art. 43 commi 1 e 2 del D. Lgs. 165/2001 dispongono di un proprio Albo sindacale.
2. Le parti sindacali di cui al comma 1 sono responsabili dell'affissione all'Albo dei documenti relativi all'attività sindacale.
3. L'Albo si concretizza in una bacheca situata presso la sede centrale dell'Istituto.
4. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 3 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'attribuzione della responsabilità legale.
5. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale lo spazio dell'Aula magna dell'Istituto e una delle postazioni dell'aula informatica.
6. Alla sola RSU è consentito l'utilizzo di altre attrezzature tecnologiche e mezzi di comunicazione informatici e telematici dell'Istituto, compatibilmente con la normale funzionalità degli uffici, previa richiesta al Dirigente.

Art. 9 – Rapporti tra la RSU e il Dirigente

1. Entro 15 (quindici) giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU 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 della contrattazione invitando i componenti di parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno 5 (cinque) giorni di anticipo concordando modalità e tempi.
3. La RSU può avanzare richiesta di incontro con il Dirigente. Di norma, e salvo elementi ostativi, il Dirigente indice la riunione entro 5 (cinque) giorni dall'acquisizione della richiesta.

Art. 10 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. Nella richiesta di assemblea vengono indicati l'ordine del giorno, la data, l'orario, l'eventuale intervento di persone esterne.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in tempi congrui indicati dalla Dirigenza. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza secondo i tempi previsti.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di tutte le sedi e il funzionamento del centralino telefonico presso la sede centrale, per cui saranno in ogni caso addette a tali attività, considerate servizi essenziali, n. 7 unità di collaboratori scolastici, una per ciascun plesso scolastico e una per il centralino telefonico, e n. 1 unità di personale amministrativo in sede centrale.
6. Per le assemblee in cui è coinvolto anche personale docente, il Dirigente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.
7. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applicano le stesse procedure previste per l'indizione di assemblee in orario di lavoro, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con il Dirigente l'uso dei locali.

8. Per quanto non previsto dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 11 — Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. Il numero delle unità da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero sarà determinato dal Dirigente in base alle esigenze del servizio da garantire in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 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.
2. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a. le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - b. il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

In relazione al punto a) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da:

- un Assistente amministrativo;
- il DSGA (o, in sua vece, l'Assistente Amministrativa individuata per le sostituzioni del DSGA) nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato adempimento comporti responsabilità da parte dell'Istituzione scolastica verso terzi;
- un Collaboratore scolastico per sede funzionante.

Per quel che riguarda il punto b) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.

3. La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, a ciò delegato dal Dirigente, o in caso di adesione di questi dal dirigente stesso, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, in mancanza o se in numero non sufficiente, del criterio della rotazione.
4. La rotazione avviene secondo l'ordine alfabetico del cognome e partendo dal lavoratore successivo all'ultimo collega storicamente individuato.
5. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale, a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore deve firmare l'avvenuta comunicazione per presa visione.
6. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
7. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il Dirigente Scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.

Art. 12 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
2. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

3. Spettano permessi sindacali non retribuiti ai componenti della RSU e ai dirigenti sindacali che siano componenti degli organismi direttivi delle proprie confederazioni ed organizzazioni sindacali di categoria rappresentative e non siano collocati in distacco o aspettativa.

Art. 13 – Trasparenza.

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNI. 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

TITOLO III

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO - CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

PERSONALE DOCENTE

Art. 14 - Orario di lavoro

L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito nella scuola Secondaria di 1° grado di 18 ore settimanali da svolgere in non meno di 5 giorni la settimana, nella scuola Primaria di 22 ore di insegnamento più 2 ore di programmazione settimanali, nella scuola dell'Infanzia di 25 ore di insegnamento settimanali, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana, oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL.

I docenti di scuola secondaria possono accettare ore eccedenti le ore obbligatorie fino ad una massimo di 6ore settimanali, su individuazione da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.

Art. 15 – Criteri assegnazione alle sedi di servizio

I docenti titolari presso l'Istituto verranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

conferma della sede occupata nell'a.s. precedente al fine di garantire la continuità didattica,

eventuali richieste degli interessati da presentarsi entro il 30 giugno,

in caso di contrazione dei posti si considereranno:

la posizione in graduatoria di Istituto riferita al plesso,

la continuità didattica,

le competenze specifiche del docente,

eventuali richieste degli interessati presentate entro il 30 giugno.

Art. 16 – Articolazione dell'orario dei docenti

1. Per i docenti si prevede di norma una articolazione dell'orario di lezione su 5 giorni alla settimana.
2. Il c.d. "giorno libero" non dispensa da impegni collegiali ed attività funzionali programmate e non costituisce un diritto automatico.
3. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'anno scolastico, sia nella parte delle attività di insegnamento sia in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa.
4. I recuperi delle ore settimanali eventualmente non effettuati nella settimana stessa vanno svolti, sempre come attività didattica, entro la fine dell'anno scolastico secondo quanto concordato con l'amministrazione.
5. I docenti con orario di servizio inferiore all'orario cattedra svolgeranno le attività collegiali funzionali all'insegnamento approvate nel Piano delle Attività in misura proporzionale al proprio orario settimanale. Tali docenti dovranno concordare con il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico il piano presenze.
6. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola).
7. Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio, definisce una articolazione degli orari orientata ai principi della equità e della rotazione per ciò che concerne la mattina, il pomeriggio ed i rientri pomeridiani. I criteri vengono condivisi con il Collegio dei docenti.
8. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata generalmente con preavviso di almeno 24 ore, fatte salve le situazioni di emergenza.
9. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola).

Art. 17 - Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.31 del CCNL 2016-18 previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore di servizio non prestate, derivante da permessi brevi secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori.
2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 18 - Scambio d'ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi prioritariamente della stessa classe e/o discipline per motivazioni didattiche e senza variazione del monte ore disciplinare.

Art. 19 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico per sopraggiunti motivi di servizio eccezionali e imprevedibili al momento della concessione.

3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

Art. 20 – Organico dell'autonomia

1. Tutti i docenti appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del PTOF tramite attività individuale e collegiale di insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico ed organizzativo. Annualmente il dirigente provvederà al piano di utilizzo del personale, garantendo in primis le attività didattiche in base al tempo scuola scelto dalle famiglie.

Art. 21 – Disponibilità del personale docente ad effettuare ore eccedenti (scuola secondaria)

1. Ogni docente può dichiarare ad inizio anno scolastico la propria disponibilità a sostituire i colleghi assenti per un minimo di una ed un massimo di sei ore settimanali.

Art. 22 – Impegno del personale docente in uscite didattiche

Non viene riconosciuto ai docenti impegnati in viaggi d'istruzione e visite guidate alcun compenso e nessun rimborso spese.

Art. 23 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
2. Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
3. Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 24 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente (c.d. BONUS)

1. In seguito alle modifiche apportate dall'art. 1, comma 249 della Legge di Bilancio per il 2020, tenuto conto della complessità della questione si attendono direttive chiare da parte del Ministero della Funzione Pubblica.

Art. 25 — Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

1. L'Istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale del Cadore.
2. Per la formazione dei docenti neo-assunti in anno di formazione e prova, nonché per la formazione del personale ATA, le relative risorse sono gestite dall'Istituto Fermi di Pieve di Cadore, scuola capofila dell'ambito territoriale del Cadore, che – attraverso i propri Organi statutari e gestionali – provvede alla ripartizione delle risorse, senza affidamento diretto a questo Istituto.
3. Per le attività di aggiornamento non è corrisposto ai docenti alcun compenso.

PERSONALE ATA

Art. 26 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del PTOF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali.
3. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
4. Per le attività programmate conosciute (quali C.D, C.I., Consigli di Classe, riunioni, attività di formazione, ecc...) i turni di lavoro saranno organizzati in modo da garantire l'apertura della scuola fino al termine dell'attività giornaliera.

Art. 27 – Assegnazione ai plessi.

I titolari presso l'Istituto verranno destinati ai plessi secondo i seguenti criteri:

conferma della sede occupata nell'a.s. precedente;

eventuali richieste degli interessati da presentarsi entro il 30 giugno,

in caso di contrazione dei posti si considereranno:

la posizione in graduatoria di Istituto,

le competenze specifiche,

eventuali richieste degli interessati presentate entro il 30 giugno.

Art. 28 - Permessi orari retribuiti

1. I permessi brevi non sono cumulabili con i permessi orari per motivi personali o familiari di cui all'art.31 CCNL del 19/04/2018.
2. I permessi orari retribuiti di cui all'art. 31 CCNL 19.04.2018 se fruiti per la durata dell'intera giornata lavorativa, incidono convenzionalmente per 6 ore sul monte ore complessivo di 18.

Art. 29 - Giorni di ferie durante l'attività didattica e Piano delle Ferie

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio.
2. La richiesta dovrà comunque per i collaboratori scolastici assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni.
3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.
4. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un Piano Annuale delle ferie, suddiviso in tre tranches:
 - a. entro il 15 dicembre: richieste per il periodo natalizio;
 - b. entro il 31 marzo: richieste per il periodo pasquale;

- c. entro il 30 aprile: richieste per il periodo estivo.
5. A tal fine il DSGA comunicherà preventivamente a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; successivamente il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste.
 6. Sono fatte salve situazioni in cui esigenze di servizio di tipo improrogabile e di natura imprevedibile si manifestino in periodo successivo alla data di tale comunicazione : di esse verrà comunque data informazione al personale nel modo più tempestivo possibile.
 7. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie (fatti salvi i benefici di legge) si terrà conto del criterio della TURNAZIONE, applicato, nei riguardi dei collaboratori scolastici, sia al personale con contratto a Tempo Indeterminato, sia al personale con contratto a Tempo Determinato.
 8. Ove non sia possibile la turnazione, laddove occorra salvaguardare l'apertura delle scuole PER ESIGENZE DI SERVIZIO, si prevede inoltre la possibilità di utilizzare personale di altro plesso. Per il personale di Segreteria, per salvaguardare l'apertura continuativa dell'ufficio con ALMENO la presenza di due unità complessive.
 9. In caso di ferie non godute per esigenze di ufficio le stesse dovranno essere fruite entro il 30 aprile dell'anno successivo.
 10. Il personale a TD deve fruire delle ferie, secondo le disposizioni vigenti, entro il termine del proprio contratto di lavoro.
 11. I permessi di cui all'art. 33 L.104/92 possono essere utilizzati ad ore nel limite massimo di 18 ore mensili, i dipendenti di norma predispongono una programmazione mensile dei giorni in cui intendono assentarsi, da comunicare all'inizio di ogni mese, tranne casi di necessità o urgenza.
 12. Sono previsti specifici permessi per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche o esami diagnostici, nella misura massima di 18 ore per anno scolastico, comprensive dei tempi di percorrenza da e per la sede di servizio.

Art. 30 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale (parere positivo espresso con la maggioranza del 50% più uno del personale ATA in servizio).
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.
3. Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:
 - giornate di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro eccedenti non retribuite (banca ore)
 - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio oratio di servizio.
4. Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 31 – Banca delle ore

1. E' introdotto un conto personale di ogni dipendente personale ATA, denominato banca delle ore, dove si dovranno accreditare tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale.

Saranno accreditati:

- Tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto Integrativo e dalla contrattazione nazionale;
- Tutti i periodi concessi dall'amministrazione per garantire l'effettuazione del servizio (pulizia, sorveglianza) in particolari situazioni di necessità;

- Tutte le ore di formazione previste dal CCNL 29.11.2007, effettuate fuori orario di servizio.
2. Saranno addebitati:
 - a) recuperi di permessi brevi (non più della metà delle ore di servizio giornaliero previste);
 - b) recuperi chiusura nei prefestivi e nei mesi estivi;
 - c) prelievi per esigenze personali.

Art. 32- Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si sia reso disponibile, costituente lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. eventuali disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità;
 - c. continuità di servizio.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA che si sia reso disponibile costituente intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.
4. Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.
5. Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico.

Art. 33 - Collaborazioni plurime del personale ATA

1. Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
2. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con i fondi dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 34 – Flessibilità di orario del personale ATA

Non sono previste forme di flessibilità istituzionale.

La flessibilità “occasionale” rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un apri termini di uscita posticipata.

L'assunzione di servizio anticipata di qualche minuto non dà invece diritto ad una corrispondente uscita anticipata, né sarà conteggiata.

Art. 35 – Partecipazione del personale ATA a Commissioni e alla redazione del PEI

1. Il personale ATA, individuato dal Dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate in un apposito incontro del personale col DSGA, partecipa ai lavori delle Commissioni per le visite ed i viaggi di

istruzione, per la sicurezza, per il bullismo nonché all'elaborazione del PEI per alunni certificati in cui sia necessario il loro coinvolgimento.

Titolo IV

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo restando quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, ed in particolare dal D. Lgs. 81/2008, la RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), e ne comunica il nominativo al Dirigente.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato tra il personale in servizio nell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
3. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
4. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
5. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
6. Il RLS può accedere liberamente agli edifici in uso dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
7. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e nella ulteriore normativa, a cui si rimanda.

Art. 37 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

8. Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) è designato fiduciariamente dal Dirigente, in qualità di datore di lavoro e sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.
9. Il RSPP coordina le figure sensibili di cui all'art. 18, e, d'intesa col Dirigente, ne programma e cura la formazione e l'aggiornamento.
10. Al RSPP compete un compenso a carico del Bilancio dell'Istituto.

Art. 38 – Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - a. addetto al servizio di prevenzione e protezione;
 - b. addetto al primo soccorso;
 - c. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le figure sensibili sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano in base al coordinamento del RSPP. Nel corso dell'anno scolastico, si effettueranno iniziative di formazione per le figure sensibili, il cui elenco verrà aggiornato annualmente.
3. Qualora ad un plesso non siano assegnate tante unità lavorative quante le figure sensibili previste, potrà essere posto in capo ad una medesima unità più di una delle funzioni di cui al comma 1.

Art. 39 - Formazione di base

Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 40 – Vigilanza

1. Nel caso in cui in via straordinaria gli alunni dovessero essere suddivisi in altre classi, per assenza di un docente e per la contestuale mancanza di personale per la vigilanza, in attesa di provvedere con la sostituzione, devono comunque permanere le condizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente (capienza aula, cubatura aria, agibilità vie di fuga, ecc.).
2. Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente limitandosi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

Titolo V

IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

Art. 41 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio avvengono (da parte della scuola e del personale) entro le ore 18,30 tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Qualora nel periodo di “disconnessione” l'Istituzione scolastica dovesse procedere a comunicazioni, messaggi, circolari ecc. in forma asincrona, il dipendente ha diritto di ignorarli, senza che nulla possa essergli imputato in proposito fino al mattino successivo.

Art. 42 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.

Tale formazione va intesa come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

TITOLO V

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 43 - Priorità.

1. Vengono destinati euro 5.500,00 fondo d'istituto per la liquidazione delle competenze spettanti al personale per la partecipazione ai progetti PTOF d'istituto.

Art. 44 – Risorse disponibili alla contrattazione d'Istituto

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dall'insieme di:
 - a. fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
 - b. altre risorse provenienti dalla sovraordinata Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della Istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni, partecipazione a Progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)

- c. eventuali residui del Fondo per l'Istituzione scolastica non utilizzati negli anni scolastici precedenti.
2. Nel complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa confluiscano:
- a. il Fondo per l'Istituzione Scolastica disposto annualmente dal MIUR;
 - b. le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva;
 - c. le risorse destinate alle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa;
 - d. le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
 - e. le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
 - f. le risorse destinate alle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - g. le risorse per il BONUS, di cui all'articolo 1, comma 126, delle legge 107/2015;
3. Nel quadro della contrattazione integrativa di Istituto per l'a.s. 2019-20, è stata comunicata una assegnazione del complessivo Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa pari a 37.688,68 euro (cifra qui espressa in termini "lordo dipendente"), così articolata:
- a. 30.475,48 euro per il FIS;
 - b. 3.055,13 euro per la retribuzione funzioni strumentali;
 - c. 1.577,24 euro per incarichi specifici ATA;
 - d. 1.538,60 euro per ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti;
 - e. 713,38 euro per attività complementari di educazione fisica;
 - f. 328,85 euro per progetti relativi alle aree a rischio
 - g. 12.422,89 euro residui a.s. precedenti

Totale con residui € 50.111,57 – 5500,00 PROGETTI = 44.611,57

4. Dall'importo complessivo vanno accantonati opelegis 2.790,00 euro per indennità di Direzione €
5. Pertanto il fondo effettivamente disponibile per la contrattazione è di 41.821,57 (euro 47321,57 € 713,38 attività sportiva).

Art. 45 – Ripartizione delle risorse del Fondo per l'Istituzione scolastica

1. Il Fondo per l'Istituzione scolastica, ricompreso nel Fondo più complessivo, riguarda sia il personale docente sia il personale ATA, ed è stato erogato tenendo fra l'altro conto che la quota di personale docente in organico di diritto è di 55 unità (pari al 80,88 % dell'intero organico) e la quota ATA è di 13 unità (pari al 19,12%).
2. Valutati i rispettivi carichi di lavoro, nonché le necessità dell'istituto, si ritiene di ripartire le risorse contrattabili attinenti al Fondo per l'Istituzione scolastica (41.211,49euro) per incentivazione e compensi accessori nel seguente modo:

38.250,83 euro per personale docente (pari al 80,84 % del budget)

- 9.070,74 euro per personale ATA (pari al 19,16 % del budget).

Art. 46 – Risorse per compensi al personale docente

Al personale docente vengono destinate le relative risorse sulla base degli incarichi definiti dal Collegio dei Docenti secondo la ripartizione analitica riportata nel dettaglio nella tabella allegata

Compito
Segretario Collegio sezione primaria
Segretario Collegio sezione secondaria
Segretario Collegio dei docenti

REFERENTI DI ISTITUTO

Cittadinanza e Costituzione
DSA
Sicurezza
Bullismo e cyber-bullismo
Promozione e Educazione alla Salute
INVALSI
Organo di garanzia

FUNZIONI STRUMENTALI

Informatica
Orientamento e Continuità
Inclusione

REFERENTI ORGANIZZATIVI E DIDATTICI DI PLESSO

Scuola Primaria – 1 docente per plesso
Scuola Secondaria I grado – 1 docente per sede

COMPONENTI COMMISSIONI

Area	Docenti
Piano di miglioramento:	7 docenti
PTOF – PDM – RAV - NIV	

Area	Docenti
Gruppo di lavoro per l'inclusione	8 docenti

Area	Docenti
Progetto: "Comincio bene la scuola"	11 docenti classi 1 [^] e 2 [^] 4 docenti classi 3 [^] e 4 [^]

REFERENTI

Settore		Docente
SICUREZZA		1 docente per sede
Settore		Docente
LABORATORIO INFORMATICA		1 docente per sede
Settore		Docente
LIBRI DI TESTO in comodato	Lorenzago e Lozzo	1 docente per sede

Risorse per compensi al personale docente

Tot. € 38.250,83

Art. 47 – Risorse per compensi al personale ATA

1. Al personale ATA vengono destinate risorse per 7.570,74 euro, oltre a 1500,00euro destinati agli incarichi specifici.
2. Relativamente alle risorse tratte dal Fondo per l'Istituzione scolastica , queste sono così attribuite:
 - euro 6437,50 pari a circa del budget 70,97%, , per Collaboratori scolastici, secondo carichi;
 - euro 2.633,24 pari a circa 29,03% del budget, per Assistenti Amministrativi, secondo carichi;con un residuo non impegnato di / €.

Art. 48 – Assegnazione delle risorse agli incaricati di Funzione strumentale

Il budget di complessivi 3055,13 euro per Funzioni strumentali, sulla base degli effettivi impegni svolti, è così ripartito:

Area Informatica	1015,00 euro
Area Orientamento /Continuità	1015,00 euro
Area Inclusione	1015,00 euro

Il compenso per l'area inclusione viene accantonata in quanto svolta da persona già retribuita per altro incarico

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 49 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 50 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

RIPARTIZIONE ANALITICA FONDO ISTITUTO- PERSONALE DOCENTE

A.S.2019/2020

Tipologia attività	n. unità	importo orario	n. ore	totale ore	importo imple complessivo
Primo collaboratore del D.S	1	17,5	150	150	2.625,00
Verbalizzante Collegio Docenti (a rotazione)	6	17,5	3	18	315,00
Progetto di Istituto Cittadinanza e Costituzione	1	17,5	10	10	175,00
Progetto di plesso delle Scuole primarie di Reane, scuole secondarie I grado di Lozzo e Lorenzago (referenti e collaboratori)	3	17,5	35	105	1.837,50
Progetto di plesso delle Scuole primarie di Lozzo (referenti e collaboratori)	1	17,5	44	44	770,00
Progetto di plesso delle Scuole primarie di Villapiccola Vigoe secondaria I grado di Auronzo (referenti e collaboratori)	3	17,5	54	162	2.835,00
Sesura orario scuola sec. di primo grado di Auronzo e primarie di Lozzo e Villapiccola	3	17,5	15	45	787,50
Sesura orario scuola sec. di primo grado di Lozzo e Lorenzago e primaria di Reane	3	17,5	9	27	472,50
Sesura orario scuola primaria di Lozzo	1	17,5	12	12	210,00
Organo di Garanzia (a rendicontazione)	1	17,5	2	2	35,00
Memberi CommissionePTOF PDM/RAV/NIV (a rendicontazione)	6	17,5	20	120	2.100,00
Memberi Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (a rendicontazione)	5	17,5	4	20	350,00
Referenti allievi con disabilità	15	17,5	2	30	525,00
Docenti progetto "Comincio bene la scuola" cl. 1^ E 2^ (inclusi eventuali docenti di matematica)	11	17,5	7	77	1.347,50
Docenti progetto "Comincio bene la scuola" cl. 3^ E 4^	4	17,5	4	16	280,00
Referente progetto Comincio bene la scuola	1	17,5	4	4	70,00
Referente progetti alunni DSA e alunni stranieri	1	17,5	24	24	420,00
Progetti Sicurezza Istituto (referente e supporto ai referenti)	1	17,5	15	15	262,50
Progetto Promozione e educazione alla salute	2	17,5	5	10	175,00
Progetto prevenzione bullismo	1	17,5	5	5	87,50
Progetti prevenzione bullismo e cyber-bullismo(membri delTeam previsto Usr Veneto)	2	17,5	10	20	350,00
Referenti della Sicurezza per ogni scuola	7	17,5	9	63	1.102,50
Referenti prove Invalsi	2	17,5	10	20	350,00
Responsabile Laboratorio di Informatica e Invalsi Prove CBT scuola sec di Auronzo, di Lozzo e Lorenzago	3	17,5	18	54	945,00
Responsabili Laboratorio di Informatica scuole primarie di Villapiccola/Reane, Lozzo e Vigo di C. -	4	17,5	14	56	980,00
Docenti tabulazione dati INVALSI Scuola primaria (2 PER CLASSE COINVOLTA)	14	17,5	3	42	735,00
Responsabile Biblioteca di Lorenzago/Lozzo e libri di testo -	2	17,5	7	14	245,00
Incaricati recapito corrispondenza scuole	6	17,5	3	18	315,00
Progetti settimana dello sport prevista da regione Veneto	7	17,5	3	21	367,50
Progetto per laboratorio di scienze(responsabile)	2	17,5	6	12	210,00
Progetti di classe,Coordinatori	7	17,5	14	98	1.715,00
Progetto di classe Coordinatori di classi 3^	4	17,5	20	80	1.400,00

Progetti di classe collaboratori dei coordinatori di classe	10	17,5	4	40	700,00
Segretari dei Consigli d'interclasse	4	17,5	4	16	280,00
Attività di recupero sc. sec. Auronzo	0	35,0	30	30	1.050,00
Attività di recupero sc. sec. Lozzo	0	35,0	10	10	350,00
Attività di recupero sc. Sec. di Lorenzago	0	35,0	10	10	350,00
Funzione strumentale per l'informatica	1	17,5	58	58	1.015,00
Funzione orientamento e contribuità	1	17,5	58	58	1.015,00
Funzione strumentale disabilità (congelata)	1	17,5	58	58	1.015,00
TOTALE					
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti					30.170,00
Aarea a rischio					1.538,60
Attività complementari di educazione fisica					328,85
Realizzazione Progetti POF					713,38
TOTALE GENERALE				1674	38.250,83

RIPARTIZIONE ANALITICA FONDO ISTITUTO- PERSONALE ATA a.s. 2019/2020

Tipologia attività	n. unità	importo orario	n. ore	totale ore	importo imprese complessivo	previsto da normativa
Indennità di Direzione ai DSGA					2790,00	
Diretta collaborazione con il DSGA, funzioni vicariili e attività di raccordo tra le aree		14,5		0	0,00	
Art.88 comma 2 sostituto DSGA					458,24	
Supporto tecnologico all'ufficio del Dirigente ed ai servizi amministrativi	1	14,5			0,00	
Gestione segreteria digitale	1	14,5			0,00	
Amministratore di sistema e privacy	1	14,5			0,00	
Assistenti - Sostituzione colleghi assenti-Straordinario	3	14,5		130	1885,00	
Collaboratori- Sostituzione colleghi assenti		12,5		120	1500,00	
Compiti legati all'assistenza allievi con dis.nelle varie sedi		12,5	20	120	1500,00	
Collab. Scolastico responsabile archivio	1	12,5	30	30	375,00	
Ass.amm. supporto al D.S	1	14,5	10	10	145,00	
Intensificazione collaboratori sec. Auronzo e Lorenzago		12,5		120	1500,00	
Intensificazione collaboratori Villapiccola-Reane e Vigo		12,5		105	1312,50	
Altri incarichi specifici che comportano intensificazione delle prestazioni od ulteriori e particolari responsabilità (Partecipazione a Commissioni)		14,5		10	145,00	
Altri incarichi specifici che comportano intensificazione delle prestazioni od ulteriori e particolari responsabilità (Partecipazione a Commissioni)		12,5		10	125,00	
Altri incarichi specifici che comportano intensificazione delle prestazioni od ulteriori e particolari responsabilità (collaboratrici scolastiche di Lorenzago)	1	12,5	10	10	125,00	
TOTALE					9070,74	
TOTALE COMPLESSIVO INDENNITA' DI DIREZIONE					11860,74	