



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



**ISTITUTO COMPRENSIVO "E. MATTEI"**  
**Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I° grado**  
**Via Roma, 27 30020-MEOLO (VE)**

Tel. 0421/345042 - FAX 0421/345394 e-mail veic80600p@istruzione.it  
Cod. VEIC 80600P C.F. 84002100273

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO**  
**ANNO SCOLASTICO 2015-2016**

Il giorno 18 aprile 2016 presso la scuola secondaria di 1° grado "E. Mattei" di Meolo

tra

la delegazione di parte pubblica composta dal **Dirigente Scolastico dott.ssa Murri Simonetta**

e

la delegazione sindacale composta dai **Rappresentanti Sindacali Unitari eletti:**

**Sig. ra Burato Alessandra**

**Sig. Giacomini Danilo**

**Sig. ra Monico Raffaella**

**si stipula l'ipotesi di contratto integrativo**  
**per l'anno scolastico 2015/2016**

**Art. 1.**

**(Composizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica)**

**Vista** l'intesa del 7/08/2015 in attuazione del CCNL 2006/2009, artt.33,62,85 e 87 relativa alla definizione delle risorse MOF a.s. 2015/2016;

**Visto** l'organico di diritto 2015/16;

**Vista** la nota MIUR 13439 del 11.09.2015 relativa alla definizione delle risorse da inserire nel Programma Annuale 2016 e all'assegnazione a cedolino unico per gli Istituti Contrattuali 2015/2016;

**Vista** la nota MIUR prot.730 del 21 gennaio 2016 che ha reso noti gli importi MOF per l'a.s. 2015/2016;

## Si evidenzia che

le risorse provenienti dal MIUR disponibili per la presente contrattazione, sono le seguenti:

| <i>Tipologia di finanziamento</i>              | <i>Lordo dipend.</i> |
|--|----------------------|
| Assegnazione FIS 15/16                         | 36.241,27            |
| Assegnazione Funzioni Strumentali 15/16        | 3.657,71             |
| Assegnazione Incarichi Aggiuntivi 15/16        | 2.321,55             |
| Assegnazioni ore ecced. per sostituzioni 15/16 | 2.068,08             |
| Assegnazione attività sportive 15/16           |                      |
| <b>TOTALI</b>                                  | <b>44.288,61</b>     |

Per quanto riguarda il **FIS** Le parti concordano di:

- detrarre dall'assegnazione complessiva FIS a.s. 2015/2016 pari a € 36.241,27:
  - a) l'Indennità di Direzione dovuta al DSGA pari a € 3.570,00 calcolata in base ai parametri contrattuali di € 750,00 lordo dip. per Istituto verticalizzato + € 30,00 per 94 posti in organico di diritto)
- calcolare le quote 70% Docenti e 30% ATA sull'assegnazione 15/16 pari a € **32.671,27**;

Sinteticamente l'utilizzo del FIS è il seguente:

| <i>Utilizzo delle somme disponibili</i> | <i>Lordo dipend.</i> | <i>Totali per Voce</i> |
|---|----------------------|------------------------|
| Indennità DSGA                          | 3.570,00             |                        |
| Quota 70% Docenti (di 32.671,27)        | 22.869,89            |                        |
| Quota 30% ATA (di 32.671,27)            | 9.801,38             |                        |
| <b>Totale FIS</b>                       |                      | <b>36.241,27</b>       |
| Centro Sportivo di Istituto             |                      |                        |
| Ore eccedenti per sostituzione          |                      | <b>2.068,08</b>        |
| Funzioni Strumentali 15/16              |                      | <b>3.657,71</b>        |
| Incarichi Aggiuntivi 15/16              |                      | <b>2.321,55</b>        |
| <b>TOTALE GENERALE</b>                  |                      | <b>44.288,61</b>       |

La ripartizione delle cifre di cui sopra è indicata, per tutto il contratto, LORDO DIPENDENTE

**DOCENTI****Art. 2.****(Ripartizione FIS Docenti)**

Il FIS assegnato al personale Docente di cui all'art.1 pari a **€ 22.869,89** viene destinato:

- al compenso per i Collaboratori del DS (100 ore al docente vicario con semiesonero e 100 al secondo collaboratore) **€ 3.500,00** corrispondenti a n. **200** ore funzionali docenti.
- alla retribuzione dei Referenti di plesso per l'anno scolastico 2015/16 **€ 2.940,00**, corrispondenti a **168** ore funzionali docenti, così ripartite:

| SCUOLA              | N.ore | Lordo Dip. |
|---------------------|-------|------------|
| Infanzia Fossalta   | 20    | 350,00     |
| Infanzia Meolo      | 28    | 490,00     |
| Primaria Fossalta   | 30    | 525,00     |
| Primaria Meolo      | 30    | 525,00     |
| Secondaria Fossalta | 30    | 525,00     |
| Secondaria Meolo    | 30    | 525,00     |

- ai coordinatori di classe per la scuola secondaria di I grado pari a **€ 1.225,00 (70** ore funzionali – 5 ore per 14 classi)
- ai componenti del Nucleo di Autovalutazione d'Istituto pari a **€ 630,00** (4 referenti di plesso + le docenti incaricate Funzione Strumentale Inclusività - n. 6 ore funzionale per 6 docenti)
- a n. 6 Tutor Docenti Neoimmessi in ruolo pari a **€ 420,00** (4 ore funz. per 6 docenti);
- a n. 4 docenti Tutor di Tirocinanti Universitari pari a **€ 280,00** (4 ore funz. per 4 docenti)
- a n. 5 docenti Tutor di Stagisti Scuole superiori pari a **€ 175,00** (2 ore funz. per un docente)
- alla Flessibilità **€ 1.780,99**
- alla progettazione d'Istituto **€ 11.918,90**

La quota destinata alla progettazione di Istituto, è suddivisa fra i plessi nella base al numero posti/docenti organico in ogni singola scuola:

| SCUOLA              | N.docenti | Lordo Dip. |
|---------------------|-----------|------------|
| Infanzia Fossalta   | 4         | 560,70     |
| Infanzia Meolo      | 8         | 1.120,00   |
| Primaria Fossalta   | 17        | 2.397,50   |
| Primaria Meolo      | 26        | 3.675,00   |
| Secondaria Fossalta | 12        | 1.767,50   |
| Secondaria Meolo    | 17        | 2.397,50   |

*Poiché ciascun plesso ha già presentato i progetti per l'a.s. 2015-2016 al Collegio dei Docenti che li ha approvati dal solo punto di vista DIDATTICO, nel caso in cui la realizzazione di tali progetti preveda un ammontare di FIS maggiore di quello qui concordato, il DS in prima istanza chiederà ai plessi medesimi, attraverso il Referente, a quale iniziativa e/o per quale ammontare di ore si intenda procedere ai relativi tagli, in seconda istanza, se non si trovasse un accordo all'interno del plesso, procederà ai necessari tagli seguendo i criteri generali di priorità didattica, fissati dal Collegio Docenti (dando quindi priorità ai progetti di Istituto più coerenti a quanto emerso dal R.A.V., poi ai progetti che coinvolgono più plessi, e infine ai progetti di singoli docenti).*

### **Art. 3.**

#### **(Flessibilità)**

Le parti destinano al capitolo "Flessibilità" la quota di **€ 1.780,99**

Confermando che per flessibilità didattica e organizzativa si intendono:

- A. L'intensificazione del lavoro dovuta ad adattamenti occasionali dell'orario personale di lezione, ovvero al cambio turno (specie per gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria) onde facilitare la copertura del servizio; a questo parametro della flessibilità le parti concordano di riservare il **50%** della somma del capitolo, ovvero **€ 890,50**;
- B. La partecipazione a visite guidate e viaggi d'istruzione anche all'estero oltre l'orario di servizio; la parte riservata è pari al **50%** ovvero **€ 890,49** verrà destinata a:
  - Visite d'istruzione di almeno giornata: il compenso sarà liquidato, forfetariamente, in base al numero delle ore effettuate oltre il regolare orario di servizio e non recuperate ai sensi dell'art. 10 del presente contratto.

Accedono al fondo relativo alla flessibilità sia i docenti con contratto a tempo indeterminato, che i docenti con contratto a tempo determinato.

Per i docenti temporanei, in servizio per almeno un mese, e per quelli impegnati in più scuole, la corresponsione avverrà in proporzione al numero di mesi ed ore di cattedra.

### **Art.4**

#### **(Funzioni Strumentali)**

##### **1. Funzioni Strumentali**

Il totale a disposizione risulta pari a **€ 3.657,71** pari a **209 ore** funzionali.

##### **I Funzione Strumentale:**

##### **INTERVENTI A SOSTEGNO DEI DOCENTI E DELL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA**

- 54 ore totali per i referenti alla sicurezza di plesso (9 ore ciascuno)
- 30 ore totali per i responsabili dei sussidi di plesso (5 ore ciascuno)
- 12 ore totali per i responsabili dei laboratori informatici delle scuole secondarie (6 ore ciascuno)
- 24 ore totali per i responsabili della raccolta della documentazione informatica dei progetti di plesso per il SITO della scuola (4 ore ciascuno)

per un totale di **120 ore** pari ad **€ 2.100,00**

##### **II Funzione Strumentale: CLASSE 2.0**

- 22 ore al referente di funzione pari a **€ 385,00**

##### **III Funzione Strumentale: ORIENTAMENTO**

- 16 ore al Referente di funzione
- 7 ore per un docente collaboratore del referente di funzione

per un totale di **23 ore** pari a **€ 402,71**

##### **IV Funzione Strumentale: INCLUSIVITA'**

- 20 ore al Referente di Funzione Inclusività alunni stranieri
- 24 ore al Referente di Funzione Inclusività alunni BES e diversamente abili

Per un totale di **44 ore** pari a **€ 770,00**

## **Art.5**

### **(Avviamento alla pratica sportiva)**

Verrà liquidato, ai docenti di Scienze Motorie e sportive delle scuole secondarie, un compenso forfetario in base ai finanziamenti specifici che saranno comunicati dal MIUR visto il progetto di attività sportiva presentato dal Centro Sportivo di Istituto.

## **Art.6**

### **(Attività finanziate ex art. 9 CCNL 2006/2009)**

Le parti non procedono ad alcuna contrattazione in attesa di un'eventuale assegnazione fondi da parte del MIUR

## **Art.7**

### **Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

I fondi a disposizione per la liquidazione di ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti ammontano a **€ 2.068,08**. I Docenti dell'Istituto comunicheranno la loro disponibilità ad effettuare le ore e, nei casi di necessità, il Dirigente chiederà comunque ai Docenti in servizio di effettuare le ore necessarie alla sostituzione.

## **Art. 8.**

### **(Criteri assegnazione docenti)**

Salvo situazioni particolari e ad incompatibilità ambientale, i docenti sono assegnati allo stesso plesso ed alle stesse classi dell'anno precedente, con salvaguardia del criterio della continuità didattica. Eventuali movimenti si verificano su posti che si rendono vacanti per il trasferimento o per l'istituzione di nuove classi all'inizio dell'anno. In caso di concorrenza tra più docenti, si considerano: la richiesta dell'insegnante, i titoli, la precedente esperienza di insegnamento nell'area medesima o affine, la graduatoria d'Istituto.

Nel caso di incompatibilità ambientale il D.S., sentite le RSU potrà spostare il personale anche in corso d'anno in altro plesso o ad altra classe dello stesso plesso.

## **Art. 9.**

### **(Assenze brevi del personale Docente)**

Come da Regolamento di Istituto, il docente che, per sopraggiunti ed imprevedibili impedimenti, sia impossibilitato ad assumere regolare servizio, avviserà tempestivamente la **Segreteria** della scuola. In seguito al nuovo orario di inizio delle lezioni, per la comunicazione viene fissato, con il presente contratto, il termine massimo **delle ore 7.30** del giorno di assenza, anche se in servizio nel turno pomeridiano.

La sostituzione dei Docenti Assenti sarà effettuata in base alla normativa vigente; il ricorso ad ore di supplenza a pagamento, da parte dei Docenti che hanno dato la disponibilità, avverrà nei limiti dei fondi disponibili.

## **Art. 10.**

### **(Uscite didattiche)**

Le ore eccedenti quelle di servizio, effettuate per le uscite didattiche programmate, sono recuperabili, a richiesta, fino ad un massimo di cinque ore annue, secondo modalità concordate, a condizione che l'attività didattica sia garantita e senza oneri e disagi per la scuola. Il recupero di suddette ore comporta la perdita del compenso per la flessibilità art. 3 lett. B (relativamente alle ore recuperate).

## Art. 11.

**(Domande ferie, permessi giornalieri, permessi brevi, ecc. ...;**

**saldo ore permessi brevi)**

Le richieste di ferie, permessi giornalieri, permessi orari, cambi turno, recuperi, ecc., vanno presentate via e-mail, utilizzando l'apposita modulistica recuperabile nel sito della scuola, indicativamente con cinque giorni di anticipo e **comunque almeno tre giorni lavorativi prima** dei giorni/ore richieste, salvo comprovati casi di urgenza e impedimento.

Le ore a debito, maturate per permessi, e quelle a credito, dovute per la sostituzione di colleghi, sono saldate su base annuale. È possibile, in genere con adeguato preavviso (3gg.), salvo casi di urgenza e disponibilità dei Docenti, chiedere il recupero all'insegnante in debito con l'Istituzione Scolastica.

Le ore di permesso breve richieste durante i coordinamenti settimanali dei docenti di scuola primaria saranno recuperate, in primis, con lo spostamento del coordinamento stesso, concordato con i colleghi, ad altra giornata utile ed eventualmente per gli incontri con l'A.S.L. per i bambini seguiti della classe.

Con riferimento alle ore di coordinamento previste per i docenti delle scuole primarie, si concorda un tetto massimo del 10% di assenze dai coordinamenti, pari a n. 2 incontri annui, da giustificare, al Dirigente Scolastico, con "esigenze personali", e un massimo di 4 incontri da recuperare.

Le ore di servizio prestate dai docenti di scuola dell'Infanzia per incontri con gli enti accreditati a gestire situazioni di disagio degli alunni, potranno essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, a partire dalla seconda metà del mese di giugno di ciascun anno scolastico.

**Art. 12  
(Fondo A.T.A.)**

Il fondo a disposizione del personale A.T.A. in base all'art.1 corrisponde a  
**€ 9.801,38**

La cifra viene diminuita di **€ 160,00.** come quota indennità di direzione da liquidare, eventualmente, al sostituto del DSGA.

La somma a disposizione per FIS a favore di Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici è pari a **€ 9.641,38**

**1. Assistenti Amministrativi**

Si destinano **€ 2.900,00** pari a **200 ore** così suddivisi:

| <b>Prestazione</b>                          | <b>Ore</b>   | <b>Compenso</b>    |
|---|--------------|--------------------|
| Registro Elettronico                        | h. 20        | <b>€ 290,00.</b>   |
| Digitalizzazione dei procedimenti amm.vi    | h. 40        | <b>€ 580,00.</b>   |
| Collaborazione col D.S.                     | h. 30        | <b>€ 435,00</b>    |
| Organizzazione delle visite di istruzione   | h. 10        | <b>€ 145,00</b>    |
| Parte amministrativa contabile progetti POF | h. 25        | <b>€ 362,50.</b>   |
| Gestione Sito dell'Istituto                 | h. 25        | <b>€ 362,50.</b>   |
| Nuovi adempimenti on-line con MIUR          | h. 20        | <b>€ 290,00</b>    |
| Gestione graduatorie                        | h. 10        | <b>€ 145,00.</b>   |
| Procedure Acquisti                          | h. 20        | <b>€ 290,00.</b>   |
| <b>Totale</b>                               | <b>h.200</b> | <b>€ 2.900,00.</b> |

**2. Collaboratori Scolastici**

Si destinano **€ 6.741,38** pari a **539 ore** così suddivisi:

| <b>Prestazione</b>  | <b>Ore</b>    | <b>Compenso</b>   |
|---|---------------|-------------------|
| Prestazione aggiuntive/intensificazione lavoro per realizzazione progetti di plesso | <b>h. 120</b> | <b>€ 1.500,00</b> |

| <b>Collaborazioni funzionali all'efficienza dell'istituzione</b>  |               |                             |
|---|---------------|-----------------------------|
| <b>Prestazione</b>  | <b>Ore</b>    | <b>Compenso</b>             |
| Collaborazione con la Segreteria per:<br>-produzione stampati e circolari con il ciclostile elettronico<br>-gestione del magazzino materiale pulizie -informazione al personale sull'uso dei prodotti di pulizia, anche in riferimento alle schede tecniche | <b>h. 40</b>  | <b>€ 500,00</b>             |
| Collaborazione con la Segreteria per la consegna e il ritiro della corrispondenza da parte del Personale della Secondaria di Meolo, da distribuire in proporzione tra le 3 Collaboratrici Scolastiche   | <b>h. 12</b>  | <b>€ 150,00</b>             |
| Raccolta e conteggio dei buoni pasto scuola dell'Infanzia di Meolo (in rapporto al numero di alunni) da distribuire in proporzione al grado di svolgimento della mansione tra i Collaboratori Scolastici  | <b>h. 18</b>  | <b>€ 225,00</b>             |
| Raccolta e conteggio dei buoni pasto alla scuola primaria di Meolo (in rapporto al numero di alunni) da distribuire in proporzione al grado di svolgimento della mansione tra i Collaboratori Scolastici  | <b>h. 40</b>  | <b>€ 500,00</b>             |
| Raccolta e conteggio dei buoni pasto alla scuola dell'Infanzia di Fossalta (in rapporto al numero di alunni) da distribuire in proporzione al grado di svolgimento della mansione tra i C.S.  | <b>h. 8</b>   | <b>€ 100,00</b>             |
| Per raccolta e conteggio dei buoni pasto alla scuola Primaria di Fossalta (in rapporto al numero di alunni) da distribuire in proporzione al grado di svolgimento della mansione tra i C. S.  | <b>h. 10</b>  | <b>€ 125,00</b>             |
| Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili Meolo  | <b>h. 20</b>  | <b>€ 250,00.</b>            |
| Attività inerenti alla piccola manutenzione dei beni mobili e immobili Fossalta   | <b>h. 20</b>  | <b>€ 250,00</b>             |
| Disponibilità dichiarate a sostituire colleghi assenti ed accettazione effettiva della sostituzione   | <b>h. 251</b> | <b>€ 3.141,38 a forfait</b> |
| <b>Totale ore</b>   | <b>539</b>    | <b>€ 6.741,38</b>           |

Per quanto riguarda le ore ai Collaboratori Scolastici da utilizzare per la realizzazione dei progetti (prima riga del punto 2 – numero 120 ore) si approva una ripartizione di massima basata percentualmente sulla spesa relativa a Docenti/Progetto per ogni plesso

In caso di plessi che richiedano, all'interno dei progetti approvati, un numero di ore per i Collaboratori scolastici inferiore a quelle spettanti in base alla tabella sopra indicata, le ore residue saranno distribuite, in proporzione alle richieste oltre la quota spettante, alle scuole richiedenti.



## Art. 13

### (Incarichi aggiuntivi)

Le somme assegnate dal MIUR per gli Incarichi aggiuntivi per il personale non titolare di posizione economica ammontano a **€ 2.321,55**

Considerati gli importi previsti per la prima posizione economica , si concorda di destinare **€ 920,00 lordo dip.** a 2 assistenti amministrativi e **€ 1.200,00** a 5 collaboratori.

Si accantonano **€ 201,55** da liquidare al personale ATA titolare di posizione economica non liquidata, ovvero n. 1 AA in caso il MIUR non assegnasse alcun fondo specifico per l'a.s. 2015-2016

| n. incarichi | Tipologia di incarico    |
|--------------|--------------------------|
| 1 A.A.       | Coordinatore area alunni |

Sono attribuiti dal Dirigente Scolastico, con atto formale di conferimento, incarichi aggiuntivi così formulati:

#### Assistenti amministrativi non titolari di posizione economica:

| n. incarichi | Tipologia di incarico  |
|--------------|--|
| 1            | Coordinatore area per la liquidazione degli stipendi e altri compensi al personale interno ed esterno all'Istituto |
| 1            | Coordinatore area acquisti   |

#### Collaboratori Scolastici non titolari di posizione economica

Gli incarichi vengono conferiti ai collaboratori in servizio presso le scuole dell'Infanzia per il maggior carico di lavoro legato all'età e alla limitata autonomia degli alunni.

- per i 5 collaboratori in servizio presso le scuole dell'Infanzia **€ 1.200,00**

In caso di nomina di personale con contratto a T.D., il compenso sarà liquidato al supplente che svolge l'incarico, altrimenti ripartito fra i colleghi presenti.

## Art.14

### (Fondi PON – Spese organizzative e gestionali)

L'Istituto ha partecipato agli avvisi di assegnazione fondi PON rispettivamente l'avviso per il progetto LAN/WLAN e l'avviso per la realizzazione degli ambienti digitali, collocandosi in posizione utile in graduatoria, e parteciperà anche a futuri avvisi se coerenti con la propria offerta formativa.

I fondi assegnati prevedono una quota massima del 2% di spese organizzative e gestionali pari a **€ 278,82**; si propone la liquidazione delle ore di lavoro prestate straordinario di servizio per all'assistente amm.va che, in base al piano ATA, si occupa della gestione degli acquisti.

## Art. 15

### (Criteri per l'individuazione del personale)

Nelle attività retribuite con il fondo il Dirigente individua il personale con i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità;
- competenza/esperienza in relazione all'attività da svolgere.

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, nominerà le nuove figure di Referenti Collaboratori Scolastici per i plessi dove sono assegnati più di due collaboratori scolastici, con mansione di organizzazione pratica dei rispettivi plessi, soprattutto nei casi di urgenza per assenze non prevedibili. Tali figure si rapportheranno in primis con il DSGA e poi con il Dirigente Scolastico.

## Art. 16

### (Domande ferie, permessi giornalieri, permessi brevi, ecc. ...; saldo ore permessi brevi)

Le richieste di ferie, permessi giornalieri, permessi orari, cambi turno, recuperi, ecc. ..., vanno presentate indicativamente con cinque giorni di anticipo e **comunque almeno tre giorni lavorativi prima** dei giorni/ore richieste, salvo comprovati casi di urgenza e impedimento. I permessi orari possono essere richiesti per almeno 15 minuti o multipli.

Le ore a debito, maturate per permessi, e quelle a credito, dovute a sostituzione di colleghi, sono saldate su base annuale. È possibile che il Dirigente Scolastico richieda, con adeguato preavviso, il recupero dei permessi al personale in debito con l'Istituzione Scolastica.

Il collaboratore scolastico o assistente amministrativo che, per sopraggiunti ed imprevedibili impedimenti, sia impossibilitato ad assumere regolare servizio, avviserà la **Segreteria** della scuola **entro le ore 7.30** del giorno di assenza, anche se in servizio nel turno pomeridiano.

## Art. 17

### (Criteri assegnazione ai plessi)

- Stante la particolare complessità dell'Istituto, distribuito in 6 diversi plessi ubicati in due diversi comuni e relativi a 3 diversi settori formativi (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di primo grado);
- stante la necessità di assicurare un servizio particolarmente attento, specie nella vigilanza e nell'accudimento personale, agli utenti anagraficamente più piccoli e bisognosi di cure;

l'assegnazione ai plessi dei Collaboratori Scolastici avverrà sulla base dei seguenti criteri generali:

- Funzionalità complessiva (cioè valutata sul totale dei 6 plessi costitutivi l'istituto) del servizio in relazione alle finalità e obiettivi di ciascun plesso, garantendo personale preferibilmente femminile alle scuole dell'infanzia
- Esperienza maturata, anche in relazione alle competenze acquisite nel settore formativo di riferimento di ciascun plesso
- Precedenza del Personale con contratto a T. I. sul personale con contratto a T. D.
- Continuità di servizio
- Anzianità di servizio
- I criteri già previsti dalla normativa vigente.

Qualora si venissero a creare gravi disservizi e malfunzionamenti o in caso di incompatibilità ambientale, il Dirigente scolastico e le R.S.U. concordano di disporre, unitamente, modifiche alle assegnazioni con eventuale cambio di plesso, in deroga ai criteri precedentemente espressi, anche in corso dell'anno scolastico, in base a motivazioni di ordine didattico e gestionale.

Nel rispetto dei criteri generali di funzionalità più sopra esplicitati, il personale di ruolo con contratto a Tempo Indeterminato può, su domanda, chiedere assegnazione su posti disponibili in base ai seguenti criteri:

- Rispetto della legge 104/92, art. 21, ultimo comma;
- Graduatoria di istituto

In concomitanza con tornate elettorali i Collaboratori Scolastici assegnati a plessi scolastici sedi di Seggio elettorale (Scuola Primaria di Meolo, Scuola Primaria di Fossalta, Scuola Infanzia di Fossalta), saranno utilizzati, se necessario, in servizio presso altri plessi dell'istituto.

## **Art.18**

### **(35 ore settimanali)**

1. Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, nei plessi che prevedono apertura di almeno 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana.

2. La riduzione a 35 ore settimanali riguarda, pertanto, il personale, con orario di lavoro settimanale di cui al comma precedente<sup>1</sup>, in servizio nei plessi delle due Scuole dell'Infanzia e della scuola primaria "S. Pio X" di Meolo

3. Il personale avente diritto alla riduzione oraria può, a richiesta, prestare servizio per l'intero orario settimanale (36 ore) con recupero cumulativo prioritariamente nei giorni di sospensione delle attività didattiche di cui al comma seguente e, in caso di incapacienza, nel periodo estivo.

4. Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica il personale effettuerà orario normale di 6 ore antimeridiane per 6 giorni alla settimana.

## **Art. 19**

### **(Assemblee in orario di servizio)**

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili, in caso di assemblea sindacale sono individuati come necessari n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso funzionante e n. 1 assistente amministrativo nella sede centrale.

L'individuazione avverrà inizialmente con sorteggio e poi col criterio della rotazione secondo ordine alfabetico.

## **Art. 20**

### **(Chiusure prefestive)**

Sentite le indicazioni del personale, il Consiglio d'Istituto ha deliberato la chiusura dei plessi e degli Uffici di Presidenza e Segreteria nei seguenti giorni prefestivi:

7,24,31 dicembre 2015 – 2 gennaio 2016

26 marzo 2016

tutti i sabato di luglio e agosto 2016

## **Art. 21**

### **(Fondi dei Comuni/Contributi da privati per Funzioni miste)**

La Convenzione per le Funzioni Miste stipulata con il Comune di Meolo l'a.s. 2015/2016 prevede un importo di € **5.275,00 lordo dipendente** come per gli anni precedenti. I fondi saranno liquidati al personale della scuola primaria di Meolo che effettivamente svolgerà tali funzioni.

---

<sup>1</sup> Con esclusione, pertanto, di quei Collaboratori Scolastici, il cui orario di lavoro non comporti più turni o significative oscillazioni rispetto all'orario ordinario

## **Art.22**

### **(Determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero)**

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico nella sede in cui si riuniscono i consigli;
- per garantire lo svolgimento degli esami: n.1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, n.1 collaboratore per ogni sede di servizio mensa.

## **Art.23**

### **(Informazione preventiva/informazione successiva)**

Almeno 3 giorni prima della chiusura delle aree per l'inserimento dei dati relativi agli alunni ed alle classi dell'anno scolastico successivo -come da calendario fissato da USP ed USR- il Dirigente Scolastico trasmetterà, ai componenti RSU d'Istituto, informazione scritta preventiva comunicando le proposte di formazione classi e di determinazione degli organici di diritto della scuola, per tutte le tipologie di personale (allegando le stampe dei dati inseriti a sistema).

Per quanto concerne l'informazione successiva entro il 31 agosto di ciascun anno, ad operazioni contabili concluse, ai componenti RSU d'Istituto sarà trasmessa una relazione di consuntivo/rendicontazione -redatta dal DS con il supporto contabile della DSGA- con indicazione dei progetti, del personale retribuito con FIS, dello stato di attuazione della Contrattazione Integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

## **Art.24**

### **(Campo di applicazione, durata e decorrenza dell'accordo)**

a) Il presente accordo si applica al personale docente e A.T.A., che abbia titolo, delle scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie, in servizio per l'anno scolastico 2015/2016 presso l'Istituto Comprensivo "E. MATTEI". Per il personale docente in servizio almeno per un mese e per i docenti in servizio su più scuole, la corresponsione avverrà in proporzione al numero di mesi e al numero di ore della cattedra.

Gli effetti decorrono dalla data della stipula del presente accordo che si intende avvenuta al momento della sottoscrizione da parte dei soggetti negoziali ed hanno validità per l'anno scolastico 2015/2016 e fino a stipula di un nuovo contratto.

b) La comunicazione degli importi da liquidare sarà inviata al Service Personale Tesoro entro il 31.08.2016 e avverrà tramite il cosiddetto cedolino unico compatibilmente con la tempistica degli stanziamenti a sistema NoiPA.

## **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art.25**

#### **(soggetti tutelati)**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato anche speciale.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi delle Istituzioni nelle quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Tra i soggetti di cui al comma 1 sono da includere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per svolgere le attività previste dal POF.

### **Art.26**

#### **(obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza)**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.M.292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - Adozione di misure di prevenzione e protezione riguardo i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali ecc. utilizzati dai lavoratori e dagli studenti;
  - Valutazione di tutti i rischi esistenti nell'Istituzione Scolastica;
  - Elaborazione del documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure di prevenzione e protezione adottate o da adottare, il programma dei successivi miglioramenti;
  - Designazione del personale incaricato ad attuare le misure di sicurezza;
  - Informazione dei lavoratori e degli studenti in materia di salute e sicurezza;
  - Formazione dei lavoratori e degli studenti in materia di salute e sicurezza.
2. In caso di pericolo grave e immediato, il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza che si rendano necessari informando, se è il caso, anche l'ente locale.

### **Art.27**

#### **(il servizio di prevenzione e protezione)**

1. Nell'unità scolastica il D.S., in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i lavoratori, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente e possedere capacità, tempo e mezzi adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

### **Art.28**

#### **(responsabile del servizio di prevenzione e protezione)**

Il D.S., designa, previa consultazione del RLS, il RSPP che dovrà possedere attitudini e capacità adeguate.

### **Art.29**

#### **(prevenzione incendi, evacuazione dei lavoratori, pronto soccorso)**

1. Il D.S., sentito il RLS (art.73 del CCNL), designa preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, di gestione delle emergenze.
2. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.
3. I lavoratori devono essere formati.

### **Art.30**

#### **(documento di valutazione dei rischi)**

Il documento di valutazione dei rischi è redatto, come da D.lgs 81/2008, sotto la responsabilità del D.S. Nella relazione del medesimo si avvale della collaborazione tecnica del RSPP e di esperti dell'Ente Locale per gli aspetti riguardanti la parte strutturale ed impiantistica dell'edificio.

### **Art.31**

#### **(riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione)**

Il D.S. indice almeno una volta all'anno la riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il RSPP, il RLS e il medico competente ove previsto.

### **Art.32**

#### **(rapporti con gli Enti Locali)**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico dovrà essere inoltrata all'Ente Locale una richiesta formale di adempimenti.

### **Art.33**

#### **(attività di formazione e informazione)**

1. Nel quadro degli obblighi in tema di sicurezza di cui sopra, il D.S. provvederà a realizzare le attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e degli studenti, in ottemperanza all'art.37 del D.Lgs.81/2008.
2. L'attività di formazione informazione di cui al precedente punto, in base all'art.20, comma 2, lettera h) del D.Lgs.81/2008 comporta la partecipazione obbligatoria dei lavoratori alla formazione sulla "sicurezza" organizzata dal datore di lavoro. Tale formazione, ai sensi dell'art.37, comma 12, dello stesso decreto, deve avvenire durante l'orario di lavoro senza oneri a carico del lavoratore né appesantimento dei carichi di lavoro degli altri lavoratori.
3. La formazione e l'informazione in materia di salute e sicurezza per gli studenti è effettuata dai preposti e i contenuti devono essere coerenti con l'attività svolta.
4. Le attività di informazione circa l'organizzazione del sistema sicurezza dell'Istituto, sarà data agli studenti che per la prima volta entrano nell'Istituto durante il "progetto accoglienza" previsto nel PTOF.
5. L'informazione dei lavoratori e degli studenti può essere realizzata anche mediante circolari interne ed opuscoli informativi predisposti dal servizio di prevenzione o reperiti da enti e associazioni che si occupano di sicurezza e igiene del lavoro.

Tali informazioni sono recepibili nel sito web dell'Istituto.

### **Art.34**

#### **(rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - RLS)**

1. Nell'unità scolastica viene designato, nell'ambito delle RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di un rappresentante perché l'Istituzione Scolastica ha un numero di dipendenti fino a 200 (art. 47 D.Lgs 81/2008).
2. Con riferimento alle attribuzioni del RLS si rimanda a quanto previsto dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008 e dall'art. 73 CCNL 2006/2009)

### **Art.35**

#### **(procedure di sicurezza per le attività di rischio)**

1. Il D.S., avvalendosi del RSPP, predispone apposite procedure di sicurezza per tutte le attività che comportano l'esposizione a particolari rischi lavorativi.

In particolare per le attività/operazioni che comportano:

- a. Uso di videoterminali;
- b. La movimentazione manuale di carichi;
- c. L'uso di macchine o attrezzature pericolose;
- d. La manutenzione;
- e. Rischi biologici
- f. Ecc..
- g. Per gli studenti, le procedure di sicurezza di cui al comma precedente, sono individuate dai docenti preposti alle attività di laboratorio.

### **Art.36**

#### **(controversie in materia di sicurezza e igiene sul lavoro)**

1. In merito a controversie che dovessero insorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 D.Lgs 81/2008.
2. È fatta salva la via giurisdizionale.

#### **R.S.U. D' ISTITUTO**

BURATO Alessandra \_\_\_\_\_

GIACOMIN Danilo \_\_\_\_\_

MONICO Raffaella \_\_\_\_\_

#### **PARTE PUBBLICA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Simonetta Murri \_\_\_\_\_