



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

VISTA l'Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo sottoscritta in data 09 maggio 2019 dalle R.S.U. in carica: GILDA UNAMS Prof.ssa Anna Antonelli – FLC CGIL SCUOLA Prof.ssa Maria Forte – FLC CGIL SCUOLA Sig.ra Alessandra Checchin

VISTA la Relazione Tecnico Finanziaria predisposta dal Direttore ai Servizi Generali ed Amministrativi in data 09 maggio 2019

VISTA la Relazione Illustrativa predisposta dal Dirigente Scolastico in data 09 maggio 2019

VISTA la Certificazione di Compatibilità Finanziaria dell'Ipotesi di Contratto Integrativo dichiarata dal Revisore dei Conti in carica dott.ssa Marina Capaldo rappresentate del MIUR in data 9 Luglio 2019

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Emanuela Cecchettin e le R.S.U. dell'Istituto nelle persone di: Prof.ssa Anna Antonelli (GILDA UNAMS), Prof.ssa Maria Forte (FLC CGIL SCUOLA), Sig.ra Alessandra Checchin (FLC CGIL SCUOLA)

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art.7 del CCNL 2016/2018 firmato il 19/04/2018

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per la parte normativa dalla data di sottoscrizione e conserva la sua validità di norma per tre anni e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo contratto; gli effetti economici vanno dall'inizio fino al termine dell'anno scolastico.
3. Per quanto non previsto dal presente Contratto d'Istituto si fa riferimento alle disposizioni contrattuali del CCNL vigente
4. Il presente contratto può essere oggetto di modifiche. La richiesta può essere presentata da una delle parti e la procedura deve concludersi entro 15 giorni dall'invio della richiesta.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della/e clausola/e controversa/e.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANDREA GRITTI”

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amministrazione Scolastica e delle Organizzazioni Sindacali, persegue l'obiettivo di contemperare l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività con l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale.
- 2- La presente contrattazione integrativa d'Istituto fa parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzato ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
- 3- Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Partecipazione, articolata in:
 - informazione
 - confronto
 - b) Contrattazione integrativa ed interpretazione autentica
- 4- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo, fornendo entro lo stesso termine, di norma, la documentazione necessaria alla discussione all'ordine del giorno. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
2. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5– Oggetto della contrattazione integrativa

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con il processo di decentramento e di autonomia, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 7 e dall'art. 22 del CCNL 2016/2018. Le materie oggetto di contrattazione integrativa sono quelle indicate dall'art.22 comma 4 lett.c) del CCNL 2016/ 2018.
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
3. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
4. Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

5. Le parti si impegnano a riaprire la contrattazione qualora le risorse previste dovessero modificarsi in aumento o in diminuzione nel corso dell'anno
6. La RSU può richiedere un apposito incontro per la verifica dell'attuazione del presente contratto e per l'analisi del consuntivo delle attività svolte.

ART. 6 - Informazione

1. L'informazione è il presupposto per il corretto esercizio delle relazioni sindacali e dei relativi strumenti.
2. Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali sia previsto il confronto o la contrattazione integrativa, costituendo presupposto per la loro attivazione.
3. L'informazione è data dal dirigente scolastico in forma scritta in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'anno scolastico e all'avvio delle relazioni sindacali. E' previsto l'utilizzo della posta elettronica ordinaria con conferma di lettura come prova dell'avvenuta ricezione.

ART. 7 - Confronto

1. Il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.
2. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione.
3. Le RSU e le OO.SS., a seguito della trasmissione, possono richiedere, anche singolarmente, l'attivazione del confronto entro 5 giorni dall'informazione. Anche l'Amministrazione può richiedere, contestualmente all'invio dell'informazione, l'attivazione del confronto.
4. Al termine del confronto è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse.

Art. 8 - Informazione Successiva

- 1- Sono materia di informazione successiva:
 - a) I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con il Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente di ruolo;
 - b) La verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
- 2- La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati, hanno altresì diritto all'accesso agli atti nei casi e con le limitazioni previsti dalla legge 241/90, dal D. L.vo n. 196/2003, Regolamento Europeo 679/2018, Dlgs.101/2018.
- 3- La comunicazione alle RSU di tutti i prospetti analitici relativi al fondo della Istituzione scolastica e ai progetti del PTOF indicanti le attività, gli impegni orari ed i relativi importi oggetto della presente contrattazione, in quanto previste da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza (D.L. n. 150/2009, capo III art 11 comma 1) come chiarito dal Consiglio di Stato, purchè sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti. Di conseguenza si procederà con la comunicazione alla delegazione di parte sindacale (RSU e OO.SS. rappresentative firmatarie del CCNL) dei prospetti analitici anche per quanto concerne l'attribuzione del BONUS premiale e di ogni riconoscimento economico a favore di lavoratori dipendenti dall'istituto. I dati in oggetto sono forniti nel rispetto della normativa vigente, CCNL 2007/2009 e CCNL 2016/18 insieme a Dlgs 33/13, Dlgs 196/03 aggiornato con quanto disposto dal Regolamento Europeo 679/2016 e dal Dlgs 101/2018 ed esclusivamente per garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo negoziato. Tale principio è stato pienamente ribadito con sentenza del Consiglio di Stato N. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

REG.RIC. del 20/7/2018 del luglio 2018. In un rapporto di correttezza e di trasparenza reciproca tra Amministrazione, RSU e OO.SS. le parti si impegnano ad un utilizzo attento ed esclusivo dei dati, in tal modo sollevando la Dirigenza Scolastica da qualsiasi profilo di responsabilità in materia. Per nessun motivo tutti i partecipanti al tavolo delle trattative possono diffondere, comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza se non per la funzione svolta al tavolo.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nelle due sedi dell'IIS "A.Gritti", di cui sono responsabili.
2. Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Dall'anno scolastico 2016/2017 è istituito, nell'area riservata del sito, l'albo sindacale elettronico. L'inserimento dei documenti avviene a cura e sotto la responsabilità delle OO.SS. rappresentative che dispongono delle credenziali di accesso in via esclusiva.
3. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare per la propria attività sindacale uno spazio disponibile previa richiesta, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.
4. Alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. rappresentative è concesso libero accesso agli uffici anche al di fuori dell'orario di apertura per questioni inerenti al suo ruolo. Per le stesse finalità è consentito l'uso del telefono e del fax dell'Istituto, della fotocopiatrice nonché l'utilizzo di un armadio idoneo per raccogliere materiale sindacale (uno per sede).
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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 l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni (in caso di adesione totale del personale) e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, se l'adesione è totale il D.S. e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano in questa sede la quota degli assistenti amministrativi, per quanto riguarda la segreteria, degli assistenti tecnici e dei collaboratori scolastici, nello specifico:

ASSISTENTI AMM.VI: organico n. 08 compreso il Direttore Servizi Generali ed Amministrativi: minimo richiesto 1 persona;

ASSISTENTI TECNICI: organico n. 04 nessun minimo richiesto;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarelli
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

COLLABORATORI SCOLASTICI: organico complessivo di 14 unità alla data attuale (presenze minime per garantire la sicurezza in sede centrale IIS Gritti, sede Foscarelli, funzionamento del centralino sede centrale)

Dal LUNEDÌ al SABATO

fascia oraria del mattino, dalle 7.30 alle 15.00: minimo richiesto n. 4 C.S.;
(n. 2 sede centrale – 2 sede Foscarelli)

fascia oraria del pomeriggio, dalle 15.00 alle 18.00: minimo richiesto n. 2 C.S.;

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie di servizio scolastico.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali per complessive 66 ore; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; Il Dirigente assicura il supporto materiale ed organizzativo.

CAPO III - CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO

Art. 13 – Scioperi

1. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Nazionale, integrato dall'Accordo Aran/Sindacati 2/8/01 e successive modifiche.
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 2 Assistenti Amministrativi (1 per turno), n. 1 Assistente Tecnico e n. 2 Collaboratori Scolastici (1 per turno);
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 2 Assistenti Amministrativi, 1 Assistente Tecnico e 2 Collaboratori Scolastici ;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A. 1 Assistente Amministrativo, 1 Assistente Tecnico e 1 Collaboratore Scolastico.
2. Il D.S. comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.
3. Nella comunicazione del personale da obbligare, il D.S. indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. Il personale comandato viene rilevato come aderente allo sciopero.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

TITOLO TERZO - RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 14 - Campo di Applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo istituto scolastico.
Il presente accordo è valido sino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

CAPO I- ORARIO DI LAVORO

Art. 15 – Orario di Apertura dell'Istituto

1. L'Istituto resta aperto secondo i seguenti orari:
7.30-15.30 il lunedì // 7.30- 14.00 sabato
7.30-18.00 dal martedì al venerdì sede centrale
2. Nella sede dell'ex Istituto Foscarini le attività didattiche terminano alle 14.10 e la sede chiude terminate le operazioni di pulizia

Art. 16 – Orario di lavoro individuale

1. L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio della istituzione scolastica.
2. L'orario di lavoro ordinario su 6 giorni, su 5/11 giorni, flessibile e la turnazione sono regimi orari definiti e pertanto non sono modificabili nel caso di assenza del dipendente.
3. In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata.
4. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli istituti contrattuali vigenti.
5. Il personale assunto per supplenza breve e saltuaria è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale sostituito (fatti salvi i benefici di legge strettamente personali)

Art. 17 – Orario ordinario

L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su 6 giorni per 6 ore giornaliere continuative ai sensi del CCNL e secondo i parametri ed i criteri di recupero sull'orario di lavoro, che costituiscono parte integrante del presente accordo.

Art. 18 - Orario di lavoro individuale su 5/11 giorni

1. A seguito di dichiarata richiesta e disponibilità di singole unità di personale, l'orario di 36 ore può essere articolato su 5 o 11 giorni lavorativi compatibilmente con le esigenze amministrativo-didattiche di funzionamento dell'istituto
2. L'orario con recupero potrà essere o con tre ore aggiuntive consecutive – con sospensione pausa pranzo – (1 o 2 rientri settimanali) o con 1 ora in più giornaliera o frazione orario di 30 minuti (settimanale) per 6 giorni (se bisettimanale).
3. Il giorno libero così ottenuto potrà essere recuperato dal personale nel modo seguente:
- un qualsiasi giorno della settimana evitando le eccessive assenze per recupero in una singola giornata nel rispetto delle presenze minime di cui all'art. 13 del presente accordo.
4. Nell'autorizzare il giorno libero, in presenza di più richieste si adatterà il criterio della rotazione per tutti i profili.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Art. 19 – Orario flessibile

1. Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile a partire dalla data di inizio delle lezioni fino al termine delle attività didattiche.
2. La tabella A allegata al presente accordo consente una flessibilità dell'orario di ingresso /uscita di massimo un'ora per ciascuna unità di personale. Entro detto margine di flessibilità va prefissato, dalla programmazione di Istituto, l'orario di ingresso/uscita.
3. Rispetto alla flessibilità prevista dalla tabella A, possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario di ingresso /uscita per motivate esigenze personali, familiari documentabili o di evidenti stati di salute del personale fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione di 6 ore continuate e comunque delle 36 ore settimanali di servizio.
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile i dipendenti che si trovano nelle situazioni previste dalle leggi n. 903/1977, n. 104/92 e n. 151/2001 successive modifiche, qualora ne facciano richiesta.
5. In caso di inderogabili ed improrogabili esigenze amministrative, su ordine di servizio, il giorno libero può essere sospeso e rinviato.

Art. 20 - Turnazione

1. Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari.
2. Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni.
3. I turni hanno durata settimanale secondo le modalità previste dalla tabella A. La turnazione viene disposta solo in caso di assoluta necessità dell'istituzione scolastica, per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario articolato su 5/11 giorni e con l'orario flessibile.
4. La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.
5. Qualora le disponibilità di personale siano superiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale dichiaratosi disponibile.
6. Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio si farà ricorso alla rotazione coinvolgendo tutto il profilo interessato per periodi prefissati nell'anno scolastico.
7. Il Direttore ai SGA, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
8. Il Direttore ai SGA, su richiesta preventiva degli interessati, almeno un giorno prima, può autorizzare il cambio turno.

Art. 21 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

In considerazione di quanto stabilito dall'art.55 CCNL, considerando che la scuola è strutturata con orario di apertura giornaliero superiore alle 10 ore per quattro giorni alla settimana, il personale ammesso a beneficiare di tale riduzione è solo quello rientrante nel profilo del collaboratore scolastico coinvolto in regimi di orario articolati su più turni o comportanti significative oscillazioni dell'orario individuale.

Art. 22 - Programmazione degli orari di lavoro individuali

1. L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuali di cui agli articoli 15,16,17,18,19,20 e 21 del presente contratto hanno durata annuale: esclusi i mesi in cui viene a mancare il requisito dell'apertura di 10 ore (dall'01 luglio al 31 agosto).



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE “ANDREA GRITTI”

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

2. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre.
3. Essi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli organi collegiali, previo accordo sindacale di cui all'art. 6 del CCNL.
4. Il giorno libero che cade in “giornata festiva” per effetto della rotazione ed applicazione delle 35 ore si può fruire nella chiusura prefestiva entro il 31 dicembre – primo trimestre -, 31 marzo – secondo trimestre -, 30 giugno – terzo trimestre -.

CAPO II LAVORO STRAORDINARIO E CARICHI DI LAVORO

Art. 23 – Gestione recuperi – Lavoro straordinario

1. In applicazione a quanto specificato nell'art. 53 del CCNL 29/11/2007, in merito ai recuperi di ore negative (in meno) e positive (in più) si stabilisce:
 - Ore negative: l'obbligo del recupero è entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o la richiesta di permesso, previa programmazione concordata con l'Amministrazione: comunque non oltre il 30 giugno dell'anno scolastico.
 - Ore positive: stabilito che comunque devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e/o dal Direttore ai SGA, per un massimo di 70 ore annue individuali, danno diritto alla retribuzione (come previsto dalla contrattazione del fondo d'istituto), o al riposo compensativo su richiesta del dipendente. La richiesta va presentata, per la necessaria programmazione, all'Amministrazione, che può negarla per gravi e comprovate esigenze di servizio, entro e non oltre i quattro mesi successivi al determinarsi.
2. Le predette giornate non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento, qualora si verificasse tale condizione devono essere fruite entro i tre mesi successivi.
3. In mancanza di recupero delle predette ore, per motivate esigenze di servizio o comprovanti impedimenti del dipendente, le stesse devono comunque essere retribuite.

Art. 24 - Carichi di lavoro

1. L'adozione di orari diversi dall'orario ordinario previsti dal presente accordo implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative.
2. L'apertura pomeridiana non comporterà prestazioni lavorative oltre l'orario di servizio ordinario per attività di soggetti estranei alla scuola o all'Amministrazione Scolastica.
3. Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire, di norma nell'arco della settimana, un'equa distribuzione dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi
4. L'adozione dei relativi provvedimenti è di competenza del Direttore SGA.

Art. 25 – Criteri di assegnazione delle mansioni al Personale ATA

L'assegnazione del personale ATA ai vari incarichi avverrà nel rispetto dei seguenti criteri:

1. professionalità acquisita nello svolgimento delle mansioni
2. competenze specifiche
3. disponibilità e/o richiesta del lavoratore in relazione alle esigenze prospettate dall'Amministrazione

Art.26 - Criteri di assegnazione degli incarichi specifici

1. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati.
2. Il Dirigente stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare la relativa domanda.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

3. Gli interessati, unitamente alla domanda, presentano il proprio curriculum comprensivo dei titoli di servizio.
4. Il dirigente, nel conferimento degli incarichi, darà precedenza all'aspirante che risponde ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
 1. Competenze nel settore
 2. Turnazione
 3. Attività di incarico specifico già svolta (anche in altra istituzione scolastica)
 4. Corsi di aggiornamento per la professionalità richiesta nel settore
 5. Anzianità di servizio

Art. 27– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del Personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a) disponibilità espressa dal personale
 - b) specifica professionalità
 - c) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale (fino alla nomina del supplente) o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 28 – Quantità di personale in servizio

Per l'a.s. 2018/2019 l'Istituzione Scolastica per garantire la copertura di tutte le attività previste all'interno del P.O.F., durante le attività didattiche ha le seguenti necessità:

	<u>Antimeridiano</u>	<u>Pomeridiano</u>
ASS.AMM.	5	1
ASS.TEC.	3	/
COLL.SCOL.	8	3 /2 (nel caso non vi sia alcuna attività didattica pomeridiana)

Minimi garantiti in sospensione attività didattiche

ASS.AMM.	3*
ASS.TEC.	1*
COLL.SCOL.	4*

Minimi garantiti in sospensione attività didattiche: nei 15 giorni a cavallo di Ferragosto (per l'a.s. 2018/2019 dal 1 agosto al 17 agosto) e durante le vacanze natalizie e pasquali

ASS.AMM.	2*
ASS.TEC.	1*
COLL.SCOL.	3*

*turni diversi dall'antimeridiano a necessità straordinarie e non prevedibili

CAPO III- CHIUSURE PREFESTIVE E FERIE



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Art. 29 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) è prevista la chiusura prefestiva della scuola.
2. La chiusura prefestiva è disposta dal Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il dipendente per compensare le ore lavorative non prestate può, a richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività soppresse, ferie o giorni liberi previsti da orario di cui agli art 18-19-20 del presente contratto.
4. Il relativo provvedimento deve essere pubblicato con anticipo di almeno quindici giorni, all'albo della scuola e tempestivamente comunicato all'Ufficio Provinciale e/o Regionale territorialmente competente

Art. 30 - Ferie

1. Le ferie possono essere chieste al D.S. ai sensi dell'art. 13 del CCNL del 29/11/2007.
 2. Per il personale ATA, fatto salvo la normativa generale già richiamata, si specifica che, in caso di richiesta ferie durante il periodo di attività didattica, la richiesta deve essere presentata almeno 3 giorni prima e con non più di 15 giorni di anticipo per la singola giornata. L'Amministrazione darà risposta entro due giorni prima dalla data di fruizione. In caso di richiesta di più giorni di ferie consecutivi, la domanda dovrà essere presentata almeno 10 giorni prima. L'Amministrazione dovrà dare risposta entro 48 ore dalla presentazione della domanda.
 3. Per quanto riguarda la pianificazione delle ferie per i periodi di sospensione delle lezioni, il personale dovrà presentare domanda:
 - 1) - periodo natalizio entro un mese prima dell'inizio delle vacanze
 - 2) - periodo pasquale entro un mese prima dell'inizio delle vacanze
 - 3) - periodo estivo entro il 15/04, risposta entro il 26/04
- Per l'a.s. 2018/2019 la richiesta di ferie durante il periodo pasquale dovrà essere presentata entro il giorno 8 aprile, la richiesta di ferie estive dovrà essere presentata entro il 26 aprile, con risposta entro il 4 maggio.
4. Durante il periodo dell'attività didattica si conviene di concedere le ferie, per singolo profilo professionale, nel rispetto delle esigenze di servizio, come previsto dalle presenze minime di cui al "Piano delle attività".
 5. Data la necessità di assicurare il servizio nella fase di avvio dell'anno scolastico, dall'1 settembre al giorno di inizio delle lezioni le ferie saranno concesse solo a seguito di domanda presentata il 31 agosto con autorizzazione all'1 settembre fatte salve necessità che saranno valutate dalla Dirigenza. Deve essere applicato il principio della rotazione per i mesi di luglio ed agosto nel caso in cui più richieste insistano nello stesso periodo.
 6. Una volta programmate, le ferie non possono essere cambiate, salvo presentazione di un piano di scambio con un collega.

TITOLO QUARTO - RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 31 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. Il DS assegna i docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte (obbligatorie ma non vincolanti) del Collegio dei docenti.
2. Proposte didatticamente motivate potranno inoltre essere formulate dai coordinamenti per materia. Il docente di sostegno è assegnato alla classe/sezione in cui sono inseriti gli alunni seguiti l'anno precedente, salvo che si sia verificata un'incompatibilità con uno o più degli stessi alunni verificata dallo stesso docente o dallo specialista che li segue.
3. Il DS fornirà spiegazioni ai coordinatori di materia, su loro richiesta, sull'assegnazione delle cattedre ai docenti in base ai criteri deliberati dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Art.32 - Criteri assegnazione supplenze in ore a disposizione

1. Il docente assente per periodi inferiori a 10 giorni viene sostituito, di norma da un docente della stessa classe o della stessa materia.
2. Nel caso di assenza prevista e quindi di assegnazione della sostituzione nei giorni precedenti, il docente si accorderà con il collega assente sulla lezione da svolgere.
3. In presenza di difficoltà a sostituire tutti i docenti assenti in una determinata giornata, viene data la precedenza alle sostituzioni nelle classi del biennio.
4. I docenti con orario comprendente ore di potenziamento comunicheranno il loro impegno nei progetti e/o nelle attività curriculari; la Dirigenza, se non strettamente necessario (come nel caso di classi del biennio particolarmente indisciplinate e mancanza di altri docenti a disposizione) non assegnerà ore di supplenza ai docenti sopraindicati in coincidenza con gli impegni comunicati.

Art.33 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni non saranno effettuate di sabato pomeriggio, tranne il caso di scrutini ed esami.
2. In caso di necessità, saranno possibili variazioni di date, rispetto al Piano delle attività approvato dal Collegio Docenti, con un preavviso di 5 giorni.
3. Il Piano Annuale delle Attività Collegiali sarà posto all'approvazione del Collegio Docenti nel primo Collegio di avvio dell'a.s.
4. Nella stesura del Piano si porrà particolare attenzione all'ottimizzazione delle scadenze in relazione ai carichi di lavoro del personale docente, per quanto possibile.

Art.34 - Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni è predisposto dall'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico e operante sotto la sua supervisione, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e dei criteri e proposte del Collegio Docenti sugli aspetti didattici.
2. L'articolazione dell'orario viene effettuata cercando di realizzare il massimo di omogeneità nei carichi di lavoro e nei disagi per tutti i docenti.
3. Nel caso di situazioni particolari di assenza degli alunni della classe (es. per viaggio di istruzione, manifestazioni, sospensione parziale delle lezioni), i docenti resteranno a disposizione per eventuali supplenze durante tutto il loro orario di servizio.

Art.35 - Permessi orari

Il docente può richiedere un permesso orario ai sensi dell'art.16 CCNL/07 non solo per le ore di lezione, ma anche per quelle relative ad attività funzionali (es. attività in Collegio docenti, nei Consigli di classe ecc). Il recupero, per le ore di lezione, secondo quanto stabilito dall'art.16 comma 3 CCNL /07, avverrà prioritariamente attraverso supplenze o svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nelle classi dove presta servizio il docente. Per le ore relative ad attività funzionali all'insegnamento, il recupero avverrà mediante attività appartenenti allo stesso ambito.

TITOLO QUINTO: CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO, AL FINE DI UNA MAGGIORE CONCILIAZIONE TRA VITA LAVORATIVA E VITA FAMILIARE (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE)

Art. 36 - Diritto alla Disconnessione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

1. In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti introducono una regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/2019 sia per il personale docente che per il personale ATA con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.
2. Le comunicazioni al personale Docente e ATA di avvisi, circolari, ordini di servizio, ecc. avvengono di norma con le seguenti modalità fra loro integrative:
 - su supporto cartaceo;
 - a mezzo pubblicazione sul sito web dell'istituto;
 - per quanto riguarda le circolari, con pubblicazione cartacea e sul sito web.
3. Le modalità di cui al punto 2 costituiscono notifica a tutti gli effetti dell'adempimento eventualmente previsto nella comunicazione. La richiesta di eventuale firma/riscontro per presa visione ha carattere meramente informativo per la dirigenza dell'avvenuta ricezione.
4. Tutte le comunicazioni che prevedono la modifica del calendario del piano delle attività stabilito in sede collegiale o, in via eccezionale, dell'orario di servizio, perverranno all'interessato almeno 5 giorni prima della data prevista per l'adempimento.
5. Nel caso in cui, per comunicazioni o adempimenti urgenti, non sia possibile il rispetto di tale preavviso, la disponibilità del personale interessato sarà acquisita in tempi più rapidi, ma l'eventuale mancata disponibilità sarà considerata giustificata.
6. Gli orari di reperibilità telefonica vanno dalle 07.30 alle 18.00, dal lunedì al venerdì, non oltre l'orario di funzionamento degli uffici di segreteria. Negli stessi orari possono essere inviate le comunicazioni per mail. Per ragioni di sicurezza ed emergenza i suddetti limiti sono superati al fine di evitare o prevenire situazioni di pericolo. I collaboratori del dirigente scolastico, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, possono essere contattati anche fuori dai suddetti limiti temporali.

TITOLO SESTO: RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art.37- Tecnologie nelle Attività d'Insegnamento

Gli strumenti elettronici sono finalizzati a migliorare la prestazione lavorativa diminuendo lo stress da lavoro e rendere più efficace il servizio scolastico. I docenti utilizzano gli strumenti tecnologici durante l'orario scolastico per attività didattiche, di ricerca e studio individuale e/o collettivo. Con queste finalità i docenti possono creare gruppi di lavoro, quali ad esempio gruppi sociali di informazioni o piattaforme e-learning, finalizzate esclusivamente alle attività didattiche, nessuna comunicazione diversa potrà veicolare tramite gli stessi, non può essere fatto uso diverso da quello indicato nelle finalità.

Art.38 - Tecnologie nelle Attività Funzionali all'Insegnamento

I docenti utilizzano il registro elettronico che possono compilare durante le attività didattiche sempre che tale occupazione sia svolta in un tempo massimo di 10 (dieci) minuti. Se durante l'orario di servizio in classe si dovessero verificare cali di connessione tali da non consentire la compilazione del registro elettronico personale, lo stesso sarà compilato in un altro momento e comunque nei tempi che il docente, in piena autonomia, deciderà di dedicare alle attività funzionali all'insegnamento. La compilazione del registro elettronico ottimizza la prestazione lavorativa dei singoli docenti, riducendo i tempi delle attività funzionali all'insegnamento e globalmente migliorando il servizio scolastico anche nei rapporti con le famiglie.

Il registro di classe, per ragioni giuridiche di efficacia probatoria e per ragioni tecniche legate alle politiche della sicurezza e della prevenzione dei rischi viene compilato in modalità cartacea.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Art.39 - Tecnologie nelle Attività Amministrative

Tutto il personale di segreteria è tenuto all'utilizzo degli strumenti informatici e telematici rispettando le norme del codice digitale (D. Lgs 82/2005 e ssmmii).

Il personale amministrativo non deve fare uso dei videoterminali per più di 4 ore consecutive al giorno. Alternerà il lavoro al videoterminale con altra tipologia di lavoro avendo comunque diritto a turni di riposo, a pause e a tutte le protezioni previste dalle norme in materia (D. Lgs 81/2008)

La formazione in servizio del personale ATA è da ritenersi una risorsa fondamentale per una piena attuazione dell'autonomia scolastica, per il miglioramento dei processi organizzativi e didattici, nonché per l'effettiva innovazione dell'intero Sistema Istruzione.

I criteri di assegnazione del personale alle attività sono quelli previsti per l'accesso alle attività retribuite con il FIS. Per riconoscere le attività svolte dal personale riportate nei commi precedenti sono destinate le risorse definite nelle tabelle di distribuzione del FIS in funzione degli impegni realmente svolti.

In sede di verifica finale tra le parti sulle modalità di applicazione del presente contratto decentrato, il Dirigente Scolastico fornirà adeguata informazione sul personale coinvolto e sui relativi compensi attribuiti.

TITOLO SETTIMO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 40– Risorse

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

- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti sia dalla gestione ministeriale (ex C.U.) che dalla gestione del bilancio dell'Istituto
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- stanziamento per la Valorizzazione del Merito al personale docente,
- stanziamento fondi per l'Alternanza Scuola Lavoro
- stanziamento fondi per attività di formazione

Art 41– Determinazione del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa

Organico di Diritto as 2018/2019: docenti n. 96 – ATA n. 26 (25+1 DSGA)

Le assegnazioni di seguito indicate sono rispondenti alle comunicazioni Ministeriali di assegnazione

A) per quanto riguarda la gestione a sistema C.U.:

- nota ministeriale prot. n. 19270 del 28.09.2018: con la quale il MIUR ha comunicato alle istituzioni scolastiche le risorse complessivamente disponibili per il periodo settembre/dicembre 2018 e per il periodo gennaio/agosto 2019 per lo svolgimento della contrattazione integrativa d'istituto; le assegnazioni riguardano il Fondo di Istituto, Funzioni Strumentali, Incarichi Specifici, ore eccedenti per il personale docente, attività complementari di Educazione Fisica, Aree a Rischio (art. 9 accoglienza stranieri);

- nota ministeriale prot. n. 21185 del 24.10.2018 con cui è stato assegnato il Fondo per la Valorizzazione del Merito € 12.368,27 l.d. - € 16.412,95 l.s..

B) per quanto riguarda la gestione a bilancio:



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

- 1) nota ministeriale prot. n. 19270 del 28.09.2018 con cui erano indicati anche i Fondi per l'Alternanza Scuola Lavoro ora denominati "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" con gestione a bilancio, successivamente ridotti con nota prot. n. 3633 del 21.02.2019 e corrispondenti ad € 12.876,14 l.s.: (assegnazione iniziale € 28.685,36 l.s. assegnazione definitiva € 12.876,14 l.s.).
- 2) assegnazione ministeriale legata ai progetti "percorsi orientamento" a.s. 2018/2019 sono stati assegnati € 1.532,28 l.s. a.s. 2018/2019

C) recupero economie al 31.12.2018 che comprendono sia voci da Cedolino Unico che bilancio

D) Calcolo su coefficienti lordo stato per Fondo d'Istituto

Organico di diritto Docenti 96 – ATA 26 = totale 122 unità

Quote lordo stato

• N.2 punti di erogazione servizio scolastico (€ 2.602,88 per unità)	€	5.205,76**
• Quota complessiva per numero addetti organico di diritto		
Senza distinzione: n. 122 unità x € 337,03	€	41.117,66**
• Quota per numero docenti organico di diritto		
(disponibilità per corsi di recupero ex IDEI): N. 96 doc x € 352,19	€	33.810,24*

SPECIFICA DELLE QUOTE:

Fondo d'Istituto generale per personale docente ed ATA	€	46.323,42**
Quota specifica per corsi IDEI e/o corsi di recupero	€	33.810,24*

QUOTA COMPLESSIVA FONDO D'ISTITUTO 12/12 (lordo stato)

€ 80.133,66

QUOTA COMPLESSIVA FONDO D'ISTITUTO 12/12 (lordo dipendente)

€ 60.387,08

E) Assegnazioni per Funzioni Strumentali – Incarichi Specifici – Ore eccedenti sostituzione Colleghi Assenti – Ore eccedenti per pratica sportiva – Fondi per Accoglienza Stranieri ex art.9 – Valorizzazione del Merito

Funzioni Strumentali (su 96 docenti in organico)	l.s. € 6.792,94	l.d. € 5.119,02
Incarichi Specifici (su 25 ATA)	l.s. € 4.027,50	l.d. € 3.035,04
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti (su 96 docenti)	l.s. € 4.694,40	l.d. € 3.537,60
Ore eccedenti per pratica sportiva (su 46 cl organico diritto - assegnazione legata alla costituzione del CSS con riconoscimento a consuntivo)	l.s. € 4.209,92	l.d. € 3.172,51
Aree a rischio (Fondi per Accoglienza Stranieri ex art.9)	l.s. € 4.349,99	l.d. € 3.278,06
Valorizzazione del Merito	l.s. € 16.412,69	l.d. € 12.368,27

RIEPILOGO l.s. € 40.487,44 l.d. € 30.510,50

F) Recupero Economie da gestione cedolino unico al 31.08.2018 ed assegnazioni al 31.12.2018:

- Incarichi Specifici (as2016/2017-2017/2018)	l.s. € 4.502,88	l.d. € 3.393,28
- Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	l.s. € 8.228,74	l.d. € 6.201,01
- Aree a Rischio	l.s. € 2.328,02	l.d. € 1.754,35
- FIS Docenti	l.s. € 768,13	l.d. € 578,85



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

TOTALE	l.s. € 15.827,77	l.d. € 11.927,49
G) <u>Recupero economie da bilancio a.f. 2018:</u>		
- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza Scuola Lavoro	l.s. € 2.132,28	l.d. € 1.606,84
- Progetto per corsi di Recupero	l.s. € 4.228,93	l.d. € 3.186,83
TOTALE	l.s. € 6.361,21	l.d. € 4.793,67
H) <u>Assegnazioni a bilancio per progetti specifici:</u>		
- Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento ex Alternanza Scuola Lavoro (€ 12.876,14 lordo assegnazione compensi personale interno/esterno e spese di funzionamento per l'ASL) quota netta per docenti interni	l.s. € 2.670,59	l.d. € 2.012,50
- Progetto Scuola in Ospedale (fondi MIUR da Istituto Polo a consuntivo)	l.s. € 4.876,73	l.d. € 3.675,00
TOTALE	l.s. € 7.547,32	l.d. € 5.687,50
D) <u>Utilizzo fondi da contributi studenti di iscrizione e quote di iscrizione specifiche per partecipazione ad attività didattiche integrative dell'offerta formativa</u>		
- Quota complessiva	l.s. € 16.726,84	l.d. € 12.605,00

RIEPILOGO TOTALE DISPONIBILITA' FINANZIARIA:

a) Per compensi legati al FIS (escluso F.S. –I.S. –Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti – Ore eccedenti pratica sportiva - Fondi per Accoglienza Stranieri ex art.9 – Valorizzazione del Merito): p. D)	l.s. € 80.133,66	l.d. € 60.387,08
b) Per compensi MOF per: Funzioni Strumentali – Incarichi Specifici – Ore eccedenti sostituzione colleghi - Pratica Sportiva – Fondi per Accoglienza Stranieri ex art.9 – Valorizzazione del Merito p. E)	l.s. € 40.487,44	l.d. € 30.510,50
c) Per recupero economie a cedolino unico al 31.12.2018: p. F)	l.s. € 15.827,77	l.d. € 11.927,49
d) Recupero economie da bilancio a.f. 2018 p. G)	l.s. € 6.361,21	l.d. € 4.793,67
e) Assegnazioni a bilancio per progetti specifici ASL - Scuola in Ospedale p. H)	l.s. € 7.547,32	l.d. € 5.687,50
f) Recupero disponibilità da bilancio p. I)	l.s. € 16.726,84	l.d. € 12.605,00

COMPLESSIVO LORDO STATO € 167.084,24

COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE € 125.911,24

Art. 42 – Criteri di ripartizione disponibilità fra le diverse componenti Personale Docente ed ATA

le parti concordano:

- Calcolo indennità di direzione al DSGA prevista dal CCNL del 29.11.2007 art. 88 c.2 lett.j modificato ed integrato dalla Sequenza Contrattuale del 25.7.2008 art. 3 che prevede al c. 2 la modifica della



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Tabella 9 “misure economiche dei parametri di calcolo dell’indennità di direzione” l’importo lordo amministrazione ammonta ad € 5.852,07 – lordo dipendente € 4.410,00 calcolo determinato su criteri definiti dalla contrattazione nazionale

- b) Compenso previsto per i Docenti Collaboratori di Presidenza lordo amministrazione € 4.644,50 (n. 200 ore funzionali) – lordo dipendente € 3.500,00
- c) Accantonamento € 2.500,00 l.s. - € 1.884,00 l.d. per straordinario personale ATA (legata alla mancata possibilità di nomine di personale a supplenza)
- d) Accantonamento € 3.092,80 l.s. € 2.330,67 l.d. a favore compensi ATA a saldo as. 2017/2018 visto il vincolo sull’utilizzo delle disponibilità in economia degli Incarichi Specifici
- e) Della quota generale disponibile (al netto delle voci a) b) c) d) ed esclusa la disponibilità per ex IDEI/corsi di recupero di € 33.810,24 l.s.), dovuta al personale docente ed ATA la ripartizione sarà effettuata su base percentuale 70% docenti e 30% personale ATA

Vedi Allegato 1 del presente contratto

Art. 43 Ripartizione delle Risorse

A) DETERMINAZIONE QUOTA PER CORSI RECUPERO ED EX IDEI

Quota Docenti al netto delle quote Docenti per Figure di sistema e Progetti a C.U.

Quota parte ex IDEI C.U. + quota bilancio l.s. € 17.498,92 l.d. € 13.186,83

B) DETERMINAZIONE QUOTA PER FIS EXTRA FIS DISTINTO PER DOCENTI ED ATA

Calcolo percentuale 70% docenti e 30% ATA

Docenti € 30.234,05 x 70% = € 21.163,84 l.s. // € 15.948,62 l.d.

ATA € 30.234,05 x 30% = € 9.070,21 l.s. // € 6.835,12 l.d.

RIEPILOGO FONDI DISPONIBILI DISTINTI PER DOCENTI E PERSONALE ATA

DOCENTI

- | | | |
|--|------------------|------------------|
| • FIS | l.s. € 21.163,83 | l.d. € 15.948,62 |
| • FIS da economia anni precedenti | l.s. € 768,13 | l.d. € 578,85 |
| • Quota EX IDEI al netto della quota al punto A) | l.s. € 20.540,25 | l.d. € 15.478,70 |
| • Progetto Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento ex Alternanza Scuola Lavoro | l.s. € 2.670,59 | l.d. € 2.012,50 |
| • Progetto “percorsi orientamento” da economia anno 2018 (in ambito di ex ASL) | l.s. € 2.132,28 | l.d. € 1.606,84 |
| • Progetto accoglienza stranieri (ex art.9) incluse economie | l.s. € 6.678,01 | l.d. € 5.032,41 |
| • Pratica sportiva | l.s. € 4.209,92 | l.d. € 3.172,51 |
| • Progetto Scuola in Ospedale | l.s. € 4.876,73 | l.d. € 3.675,00 |
| • Valorizzazione del Merito | l.s. € 16.412,69 | l.d. € 12.368,27 |

l.s. € 79.452,43 l.d. € 59.873,70

ATA

- | | | |
|------------------------|-----------------|-----------------|
| • FIS | l.s. € 9.070,21 | l.d. € 6.835,12 |
| • FIS art. 42 comma d) | l.s. € 3.092,80 | l.d. € 2.330,67 |

l.s. € 12.163,01 l.d. € 9.165,79

DOCENTI ED ATA

Da contributi studenti

l.s. € 16.726,84 l.d. € 12.605,00



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Vedi Allegato 1 del presente contratto per maggior dettaglio ed allegati 2 a/b-3 a/b/c-4 a/b

Art. 44 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

	Lordo Stato
Funzioni strumentali al POF	€ 6.792,94
Incarichi specifici (incluse economie)	€ 8.530,38
Ore eccedenti sostituzione. coll. assenti (incluse economie)	€ 12.923,14
Attività complementare Pratica Sportiva	€ 4.209,92
Progetto Alternanza Scuola Lavoro a bilancio [Quota parte € 2.670,59 al netto collaboratori esperti esterni e funzionamento (su € 12.876,14+ € 2.132,28 per orientamento formativo ex ASL)]	€ 4.802,87

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 45 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 46 – Attività di Collaborazione del personale docente: Funzioni Strumentali e Figure di Sistema

1. Le Funzioni Strumentali sono state assegnate secondo le disposizioni vigenti e nel rispetto delle decisioni del Collegio Docenti: la disponibilità ammonta ad € 6.792,94 lordo stato € 5.119,02 lordo dipendente.

Vedi Tabella Allegato n. 2a del presente contratto per il dettaglio

2. Sono state individuate le seguenti attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, Figure di Sistema: Coordinatori di materia n. 16 ore complessive 67, Coordinatori di Classe n. 46 con ore complessive 304, Responsabili di Laboratorio n. 3 ore complessive 32, Formazione classi ore 10 complessive, Elezione Organi Collegiali ore 10 complessive, Incarico responsabile coordinamento sicurezza ore 15 complessive.

Vedi Tabella Allegato n. 2b del presente contratto per il dettaglio: totale ore 438.

Art 47 – Attività di insegnamento per Corsi di Recupero – Applicazione O.M. 92/2007

1. Vengono retribuiti con € 50,00 i corsi di recupero deliberati dal Consiglio di Classe in applicazione all'O.M. 92/2007 in sede di scrutinio intermedio e finale.

2. Tutta la restante attività di insegnamento viene retribuita con € 35,00 secondo il CCNL Comparto Scuola vigente.

Art. 48 – Attività funzionale e di insegnamento collegate a i Progetti

1. Per le attività aggiuntive all'insegnamento legate ai progetti in atto di cui al P.O.F. già citato, il monte ore complessivo è di n. 821 [682 progetti vari + 139 progetto ASL](C.U.) + 578 [523 progetti vari + progetto ECDL] (Bil) ore funzionali e ore di insegnamento n. 186 progetti vari (C.U.) + 80 progetto ECDL (Bil).



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Il dettaglio è contenuto nelle Tabelle Allegato n. 3a – 3 b del presente contratto.

Art. 49 – Progetti con finanziamento specifico

In Istituto si svolgono i seguenti progetti a finanziamento specifico da parte dell'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto anche in qualità di partecipante a rete di scuole: Progetto di Gruppo Sportivo collegata alla costituzione del CSS n. 100; Accoglienza Stranieri ex art. 9 n. 40 ore funzionali; Progetto Alternanza Scuola Lavoro n. 75 ore funzionali e n. 76 ore insegnamento. Agli atti sono giacenti i contenuti dei singoli progetti, inoltre sono richiamati anche nella Tabella Allegato n. 3a – 3b - 3 c del presente contratto.

Art. 50 - Determinazione delle quote per singolo profilo ATA

Identificazione delle quote per profilo as 2018/2019 - 12/12 l.s. € 9.070,21 - l.d. € 6.835,12

Organico di diritto ATA: 4 Assistenti Tecnici – 7 Assistenti Amministrativi – 14 Collaboratori Scolastici
€ 6.835,12 calcolo ore medie n. 506 (costo medio fra € 14,50 ed € 12,50)

Sull'organico del personale ATA n. 25 unità la proporzione è 16% (n. 4 A.T.) - 28% (n. 7 A.A.) – 56% (n. 14 C.S.)

Assistenti Tecnici n. 81 ore costo unitario € 14,40 l.d.

Assistenti Amministrativi n. 142 ore costo unitario € 14,50 l.d.

Collaboratori Scolastici n. 288 ore costo unitario € 12,50 l.d.

Quota Accantonata compenso FIS non liquidato arretrato 2017/2018 solo personale interessato v. punto d)
complessivi € 3.092,80 l.s € 2.330,67 l.d.

Modalità dettagliate nella Tabella Allegato n. 4b del presente contratto.

Art. 51 – Personale ATA: attività aggiuntive al servizio

Sono individuate le seguenti attività aggiuntive con diritto di accesso al fondo:

PERSONALE TECNICO **disponibilità ore 81**

Il personale Assistente Tecnico n. 4 titolari beneficiano del miglioramento economico CCNL 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali (ex art.7 CCNL 2005)

- Supporto progetti d'istituto - Procedure di acquisto – flessibilità d'orario complessive ore 81*

* La presente voce sarà rapportata alle presenze/assenze del singolo ed alla tipologia di contratto in essere

- Quota dovuta a saldo as. 2017 /2018 complessive ore 24

PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO **disponibilità ore 142**

Nel personale Assistente Amministrativo n. 7 titolari hanno ricevuto la nomina con riconoscimento del miglioramento economico CCNL 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali (ex art.7 CCNL 2005)

- Supporto a Progetti – flessibilità d'orario – trattamento dati complessive ore 132 **
- Organizzazione viaggi d'istruzione (di un giorno o più giorni) – mini soggiorni – soggiorni linguistici ore 10

**Vengono attivati elementi di quantificazione ore in considerazione di:

a) presenze/assenze per il singolo sulla base del budget orario forfettario determinato dai punti successivi,

b) durata del contratto per il personale a TD

c) tipologia di contratto (part-time)

d) competenza nello svolgere l'incarico

- Quota dovuta a saldo as. 2017 /2018 complessive ore 51



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarelli
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO disponibilità ore 288

Nel Personale Collaboratore Scolastico è così costituito: n. 7 titolari che hanno ricevuto la nomina con riconoscimento del miglioramento economico CCNL 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali (ex art.7 CCNL 2005); n. 5 Collaboratori proposta di accedere alla nomina con incarico specifico:

L'accesso al fondo di istituto, vista la tipologia delle attività considerate, il personale a cui è riconosciuto l'accesso al fondo sono 12 unità

- Sostituzione colleghi assenti complessive ore 232 ***
da liquidare al personale disponibile (ore 13 x 12 unità)
- Supporto Progetti (ore 11 x 12 unità) complessive ore 120 ***

**Vengono attivati elementi di quantificazione ore in considerazione di:

- a) presenze/assenze per il singolo sulla base del budget orario forfettario determinato dai punti successivi,
- b) durata del contratto per il personale a TD
- c) tipologia di contratto (part-time)
- d) competenza nello svolgere l'incarico
 - Quota dovuta a saldo as. 2017 /2018 complessive ore 29

Modalità dettagliate nella Tabella Allegato n. 4b del presente contratto

Art.52 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 53 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art .54 - Incarichi specifici

Per l'anno scolastico 2018/2019 viene acquisita la proposta contenuta nella Tabella Allegato n. 4a del presente contratto.

TITOLO OTTAVO: 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

Art. 55 - Pianificazione della Formazione

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, è coerente con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dal piano di miglioramento della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione. Il collegio dei docenti definisce annualmente il piano di formazione dei docenti, che è inserito nel PTOF. Il DSGA, sentiti i bisogni formativi del personale ATA, ne definisce il piano di formazione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Al personale in servizio saranno riconosciuti i percorsi formativi svolti purché rientrino nel piano di istituto, d'ambito e/o nazionale.

TITOLO NONO: 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

Art. 56-Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Le somme di destinate all'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art.1, comma 127, della legge n.107/2015 - corrispondenti ad € 16.412,69 l.s. - sono ripartite fra le aree (A,B,C) secondo i criteri generali stabiliti dal Comitato di Valutazione.

La somma, destinata a valorizzare il merito del personale docente, avente natura di retribuzione accessoria, può essere attribuita a tutto il personale docente, di ruolo e non di ruolo.

Il Dirigente Scolastico assegna ai docenti le somme destinate alla valorizzazione tenendo presente i criteri definiti dal Comitato di valutazione.

Le parti concordano che la ripartizione delle somme rispetti i seguenti criteri di distribuzione:

Area A Qualità dell'insegnamento e contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti : tra il 40 ed il 41% dell'importo totale assegnato;

Area B Risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e l'innovazione didattica e metodologica, nonché la collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche: tra il 34 ed il 35 % dell'importo totale assegnato;

Area C Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale : tra il 24 ed il 25% dell'importo totale assegnato.

In sede di rendicontazione annuale, le parti verificheranno l'applicazione effettiva dei criteri sulla determinazione delle somme.

TITOLO DECIMO: RIPARTIZIONE COMPENSI PER ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Art.57 - Criteri ripartizione compensi per i percorsi per le Competenze trasversali e l'orientamento (ex Alternanza Scuola lavoro)

Per l'a.s 2018/2019 i compensi vengono attribuiti ai docenti che hanno svolto attività inerenti ai percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento secondo quanto concordato tra le parti e contenuto nell'allegato 3a - 3c presente contratto.

TITOLO UNDICESIMO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 58 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, richiamate dall'art. 50 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano su quanto segue;

- a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al DS le visite che intende effettuare negli ambiti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

- b) durante la consultazione da parte del DS e/o RSPP, prevista dal D.Lgs 81/2008, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.37 del D.Lvo 81/2008.
- c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto a prendere visione della documentazione relativa alla valutazione dei rischi e a ricevere le informazioni relative alle misure di prevenzione, alle sostanze ed ai preparati chimici pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro ed agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni ed alle malattie professionali;
- d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) per lo svolgimento dei compiti previsti dalla vigente normativa, il rappresentante per la sicurezza può utilizzare specifici permessi orari pari ad un monte annuo di 40 ore, in aggiunta ai permessi già previsti per le RSU, se designato all'interno della Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto.
- f) Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out, l'art.28 del D. Lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress da lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU e OO.SS. firmatarie e DS da attuarsi ai sensi dell'art. 22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18.

Art. 59 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche e la necessaria formazione indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale. Il RLS viene consultato in ordine alla sua nomina.

Art.60 - Servizio di Prevenzione e Protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del RLS, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 61 - Sistema di Prevenzione incendi - Protezione Civile

1. Sono individuate, con la consulenza del RSPP e la consultazione del RLS, le figure di coordinamento del sistema per la prevenzione incendi e protezione civile sia per la sede staccata che per quella centrale.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie .
3. Essi hanno il diritto di frequentare appositi corsi di formazione.
4. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione.

Art.62 - Informazioni sulla presenza di soggetti esterni

Il Dirigente Scolastico o, su suo incarico, il DSGA informano il RLS e la RSU della presenza in Istituto dei lavoratori occupati a vario titolo (es. dipendenti cooperative, dipendenti del bar interno ..) e dei lavoratori chiamati dall'Ente proprietario degli immobili per tutti i lavori di manutenzione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "ANDREA GRITTI"

Via L.A. Muratori n.7 - 30173 Venezia – Mestre

Tel. 041.5350505 Fax 041.5350557

Cod. Mecc. VEIS018005 Cod.Fisc. 94016590278

e-mail: segreteria@istitutogritti.it posta cert. VEIS018005@pec.istruzione.it



I.T.T. Andrea Gritti
Cod. Mecc. VETN018019
Via Muratori n.7, Venezia – Mestre
Tel. 041.5350505

<http://www.istitutogritti.it>

I.T.C. Francesco Foscarini
Cod. Mecc. VETD01801B
Via Pertini n.13, Venezia - Mestre
Tel. 041.615111

Art. 63 - Attività di Formazione, Informazione ed Aggiornamento

1. Nei limiti delle specifiche risorse assegnate all'istituzione scolastica saranno realizzate le attività di informazione e formazione dei lavoratori e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21 dicembre 2011 integrato dall'Accordo del 7 luglio 2016. La formazione è obbligatoria e considerata attività di servizio. Per il personale ATA l'attività di formazione sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, sulla base della programmazione disposta dal DSGA.
2. Per il personale docente le azioni formative sono organizzate nell'ambito delle 40 ore di attività collegiali obbligatorie.
3. I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico; in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal Dlgs 81/08.

TITOLO DODICESIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 64 – Liquidazione dei compensi

1. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti entro il 31 agosto fatte salve le disposizioni della gestione a cedolino unico per la parte virtuale e la liquidità di cassa per la quota di disponibilità a bilancio.
2. Qualora a consuntivo si realizzassero economie queste saranno valutate e ricontrattate per eventuali integrazioni

Venezia Mestre, 11 Luglio 2019

DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa EMANUELA CECCHETTIN

RAPPRESENTANZE SINDACALI
GILDA UNAMS
Prof.ssa ANNA ANTONELLI

FLC CGIL SCUOLA
Prof.ssa MARIA FORTE

FLC CGIL SCUOLA
Sig.ra ALESSANDRA CHECCHIN

Allegati parte integrante:

- 1) Quantificazione Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa a.s. 2018/2019: Allegato 1
- 2) Tabella Riepilogativa Figure di Sistema: Allegati 2a - 2b
- 3) Tabella Riepilogativa Progetti d'Istituto: Allegati 3a - 3b -3c
- 4) Tabella Incarichi Aggiuntivi Personale ATA: Allegati 4a - 4b