



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2016-17

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 –Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, amministrativo ed ausiliario dell'Istituto Comprensivo di Sant'Angelo di Piove di Sacco.
2. Gli effetti del presente Contratto Integrativo d'Istituto decorrono dalla data di stipula.
3. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
4. Quanto stabilito nel presente s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili. Viene fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
7. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti anche nel caso di sopraggiunte risorse finanziarie.

Art.2 –Interpretazione autentica.

1. In caso di controversia sull'interpretazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, presso la sede della scuola, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la parte interessata inoltra richiesta in forma scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola.

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c. 3 del D. Lgs. 165/2001.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Rispetto delle competenze

1. Nella definizione delle materie oggetto di relazioni sindacali si rispettano le competenze degli OO. CC. (Consiglio di Istituto e Collegio dei Docenti), del Dirigente Scolastico e del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
2. La deliberazione del Consiglio d'Istituto, prevista dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007, costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:
 - contrattazione integrativa
 - informazione preventiva
 - procedure di concertazione
 - informazione successiva.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

Art. 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Fermo restando 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 comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola.
2. 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Agibilità sindacale

1. Il Dirigente scolastico assicura la predisposizione di due bacheche riservate all'esposizione del materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con la RSU: nel corridoio e nell'atrio della sede centrale dell'Istituto. Si integra con bacheca sindacale on line sul sito.
2. La RSU ha diritto di affiggere, alle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre in bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO. SS. provinciali e nazionali.
4. Il Dirigente assicura la tempestiva trasmissione ai membri della RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative del materiale a loro indirizzato e inviato via posta, fax o e-mail.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



5. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie possono chiedere all'occorrenza, concordandone l'uso con il Dirigente Scolastico, l'utilizzo di un'aula.
6. Alla RSU è consentito l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, computer con accesso ad internet, posta elettronica nei limiti delle effettive necessità connesse con l'espletamento del mandato ricevuto.

Art. 8- Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali, a livello di Unità scolastica, i membri della RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di sedute nell'orario di lavoro i componenti della RSU possono servirsi dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.
2. Il contratto collettivo nazionale prevede che il monte ore dei permessi sindacali spettanti alla RSU sia pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato.
3. I permessi sindacali devono essere richiesti con preavviso di almeno tre giorni.

Art. 9 -Trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti.

1. Il Dirigente scolastico e la RSU concorderanno le modalità d'applicazione, in materia di semplificazione e trasparenza.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, qualora richiesta, entro due giorni.
3. Le OO.SS., per tramite dei Rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda secondo le norme vigenti.

Art. 10 – Assemblee in orario di lavoro

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee il mese.
3. La richiesta di assemblea sindacale da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentanti) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che, entro due giorni, possono a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. 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.
5. La comunicazione della convocazione dell'assemblea da parte delle OO.SS o della RSU viene tempestivamente affissa all'albo dell'Istituzione comprese le sedi staccate. L'indizione dell'assemblea, in seguito, viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata dichiarazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e/o giorni non coincidenti.
7. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



8. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
9. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico per plesso non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1. Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi del personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo la vigente normativa si conviene che in caso di sciopero del personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - per lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali:
 - a) n° 1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico per plesso;
 - per la predisposizione degli atti riguardanti il trattamento economico del personale con incarico a tempo determinato:
 - a) il D.S.G.A., n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO

Art. 12 - Nomina e attribuzioni del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile.
2. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato. Il RLS è designato nella persona della sig.ra Zecca Maria Adele, assistente amministrativo.
3. Il Dirigente scolastico consulta il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del RLS; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione; inoltre egli 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 ai D. Lgs. 626/94 e D. Lgs 81/2008.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, macchine, impianti, organizzazione del lavoro e ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il Dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; rimane inteso che la trasmissione della documentazione da parte del dirigente scolastico al rappresentante di lavoratori per la sicurezza avviene salvaguardando i principi contenuti nella vigente normativa sulla privacy; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica del D. Lgs n. 81/08 nonché ha diritto alla medesima formazione, attraverso un percorso formativo, il restante personale docente e A.T.A. sulla base di programmi decisi in sede di rete di istituti del Piovese in tema di sicurezza sul lavoro.
7. Per l'espletamento dei compiti di cui al D. Lgs. 81/08, il RLS utilizza gli appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue anche da svolgersi in orario extrascolastico, per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal decreto su menzionato; il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro. Inoltre il R.L.S. ha diritto di accedere a tutte le informazioni riguardanti la sicurezza che gli devono essere fornite dal RSPP di Istituto.

Art. 13 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Sono stati nominati i responsabili e le squadre previste dalla legge per il Servizio di prevenzione e protezione incendi, per il Primo soccorso, per il coordinamento delle operazioni in caso di emergenza ed evacuazione.
5. Vengono inoltre previste le seguenti attività:
 - l'istituto elabora il documento di valutazione dei rischi avvalendosi di una società esterna;
 - tutto il personale viene formato mediante frequenza dei corsi di aggiornamento in rete programmati dall'Ufficio Scolastico Regionale;
 - viene elaborato il piano di evacuazione e vengono effettuate di norma almeno due esercitazioni per ogni anno scolastico;
 - nelle aule, nei corridoi e in tutti gli altri locali dell'istituto sono presenti le informazioni e le piantine per le eventuali evacuazioni di emergenza;
 - viene effettuata la formazione per il primo intervento e viene formato il personale addetto alla squadra;
 - tutto il personale e gli alunni ricevono le necessarie informazioni relative alle procedure di evacuazione avvalendosi della Protezione Civile e delle indicazioni date dall'Amministrazione Comunale;
 - viene effettuata la formazione dei lavoratori ai sensi dell'Accordo Stato-Regioni 21/12/2011;
 - viene acquisito tutto il materiale necessario alla sicurezza.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 14 – Limiti dell'accordo.

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quanto altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Art. 15 – Risorse

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

- gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
- gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici al personale ATA;



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal MIUR, Il fondo assegnato per il corrente anno scolastico come da Ipotesi di CCNI del 24/06/2016 è così composto:

	4/12		8/12		TOTALE	
	Lordo dip	Lordo Stato	Lordo dip	Lordo Stato	Lordo dip.	Lordo Stato
F.I.S.	10.595,51	14.060,23	21.191,00	28.120,47	31.786,51	52.607,61
FUNZ. STR.	1.421,25	1.885,99	2.842,50	3.772,00	4.263,75	
INCAR. SP.	609,01	808,16	1.218,03	1.616,32	1.827,04	
PR. SP.						
ORE SOST.	588,91	781,48	1.177,81	1.562,96	1.766,72	
	13.214,68	17.535,86	26.429,34	35.071,75	39.644,02	

M.O.F. 2016/2017

RICHIESTA 2016/2017		
Finanziamento	Lordo dipendente	Lordo Stato
Stanziamenti per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 (FIS) calcolato secondo i seguenti parametri:	31.786,51	
Ind. di direzione. -sequenza contrattuale 28/05/2008: Istituti verticalizzati € 750,00 compl. organ. €30,00 x 84 add.	4.303,35	
F.I.S. al netto dell'indennità di direzione € 27.483,16(da destinare al personale docente e ATA)		
Funzioni strumentali	4.263,75	53.807,25
Incarichi specifici	1.827,04	
Ore pratica sportiva		
Ore sostituzione docenti assenti	2.670,74	
Art. 9	/	
Totale	40.548,04	

Art. 16- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Le somme non utilizzate o residue, provenienti da esercizi precedenti, confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto ed entreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo del fondo.

1. Il Fondo è finalizzato a sostenere le attività necessarie alla realizzazione del POF e ad ampliare l'offerta formativa in relazione alla richiesta del territorio. Con le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vanno retribuite le attività di cui all'art. 83 del CCNL 24/07/2003 e all'art. 88 del CCNL 29/11/2007, mentre i fondi finalizzati per specifiche attività possono essere utilizzati solo per tali fini. Le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal Piano dell'Offerta Formativa, nonché dal Piano annuale della attività del personale docente e dal Piano annuale della attività del personale ATA.
2. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo d'Istituto. Al termine dell'anno scolastico è comunque effettuata una valutazione dell'attività svolta nell'ambito della valutazione finale del POF.
3. Il compenso delle attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento. Per il personale ATA l'impegno aggiuntivo può essere considerato come intensificazione dell'attività lavorativa, quindi prestato nel normale orario di lavoro.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 18 – Utilizzazione del personale docente.

1. L'utilizzazione dei docenti è finalizzata alla piena realizzazione del Piano dell'offerta formativa deliberato dal Collegio dei Docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto.
2. Al personale docente sono dovuti i compensi per le seguenti attività:
 - attività di collaborazione col Dirigente Scolastico;
 - coordinamento di classe;
 - segretario Consigli di classe e Interclasse;
 - commissioni;
 - tutor per i docenti in anno di formazione;
 - tutte le attività progettuali di Istituto presenti nel POF, il recupero, il potenziamento, le attività di arricchimento e ampliamento dell'offerta formativa approvate dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.

Art. 19 – Funzioni strumentali

Considerate le proposte in merito alle Funzioni Strumentali approvate dal Collegio dei docenti, la misura del compenso da corrispondere ai docenti destinatari di funzione strumentale è la seguente

AREA	Numero docenti coinvolti	Numero ore assegnate	Lordo dipendente	Lordo Stato
CURA E GESTIONE DEL POF - INVALSI - VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE	3	48*	840	5.654,68
INFORMATIZZAZIONE	1	45	787,50	
CONTINUITÀ	1	12 ½ *	218,75	
ORIENTAMENTO	1	45	787,50	
INTERCULTURA	1	20	350,00	
EDUCAZIONE ALLA SALUTE	1	25	437,50	
H/DSA	3	48	840,00	
totale	11	243 ½	4.261,25	

* Parte del coordinamento delle F.S. nei gruppi di lavoro viene calcolato nelle commissioni.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 20 - Fondo di Istituto personale A.T.A.

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2. Tali attività consistono in:
 - a) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa, alla flessibilità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie
 - c) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).
3. Per gli Assistenti amministrativi: si considera quanto di seguito specificato:
 - sempre maggiore complessità del lavoro richiesto;



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



- considerevole presenza di popolazione scolastica;
- continuo e numeroso avvicinarsi di docenti;
- rilevante realizzazione di progetti e di attività di supporto alla didattica.

Purché sia garantito il migliore utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, vengono incentivate le attività che comportano un'intensificazione delle prestazioni lavorative, effettivamente svolte e richiedenti l'acquisizione di particolari capacità professionali, come individuato nel piano delle attività.

Art. 21 - Incarichi specifici

La retribuzione per gli incarichi specifici, attribuiti dal Dirigente Scolastico secondo il Piano delle attività predisposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi al personale non assegnatario della prima o seconda posizione stipendiale, in base al budget disponibile, va a compensare le seguenti attività:

- collaboratori scolastici:
 - assistenza ed ausilio del personale per alunni con handicap;
 - cura e igiene personale ai bambini della scuola dell'infanzia;
 - primo soccorso;
- assistente amministrativo
 - coordinamento amministrativo gestionale, attività di supporto alla realizzazione di progetti.

SCUOLE	numero coll. sc.	Mansioni	n. ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
Secondaria "GIOVANNI XXIII"	3	primo soccorso	43 ½	543,75	
Primaria "DON L. MILANI"	1	primo soccorso	14 ½	181,50	
Primaria "G. MARCONI"	1	primo soccorso e assistenza alunni disabili	14 ½	181,50	
Primaria "C. COLLODI"	2	primo soccorso e assistenza alunni disabili	29	362,50	
Infanzia "G. FALCONE"	1	cura e igiene assistenza disab.	14 ½	181,50	
totale			116	1.450,00	1.924,15

Assistenti amm.vi	Numero	mansioni	n. ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
Scuola sec. "GIOVANNI XXIII"	1	attività di supporto alla gestione amministrativa dei progetti	26	377	
totale complessivo				1.827,00	2.424,43

CAPO IV – UTILIZZO DEL FIS

Art. 22 – Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA

1. Nell'anno scolastico 2016/2017, cui va riferita la presente contrattazione che, come disposto, riguarda tutta la serie di attività programmate per l'intero anno scolastico e gli strumenti per far fronte all'impegno conseguente, le risorse finanziarie disponibili da destinare alla realizzazione del Piano dell'offerta formativa vengono ripartite in quota percentuale tra la componente docente e la componente ATA.
2. Tolta dall'ammontare del FIS la quota dell'indennità di direzione per il DSGA, quota variabile e fissa € 4.303,35 lordo dipendente, le risorse del fondo dell'istituzione di € 27.483,16 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nella scuola (n. 69



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



docenti e n. 15 ata, senza dsqa, in organico di diritto), sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA e vengono ripartite come segue:

	Lordo dipendente	Lordo Stato
FIS 2016/2017 da attribuire al personale docente e Ata dividendo in percentuale come da organico di diritto: - docente 75,00% - personale ATA 25,00%		
- per le attività del personale docente	20.612,37	27.352,61
- per le attività del personale ATA	6.870,79	9.117,54

1177,5 ore

3. All'interno della quota riservata ai docenti si sono individuate tre aree prioritarie:

a) "FIGURE DI SISTEMA"

a) "FIGURE DI SISTEMA"				
Secondaria "Giovanni XXIII"				
		ore funzionali	Lordo dipendente	Lordo Stato
A	Collaboratore del D.S.	100	1.750,00	10.264,35
B	Coordinatori	80	1.400,00	
B	Segretari	20	350,00	
B	Coordinatori di Dip. Lettere/Matematica	6	105,00	
	Primarie e infanzia			
	Responsabili di plesso	ore funzionali all'insegnamento	Lordo dipendente	
B	"DON L. MILANI"	85	1.487,50	
B	"G. MARCONI"	46	805,00	
B	"C. COLLODI"	46 (a)	805,00	
B	"G. FALCONE"	40 (b)	700,00	
B	Segretari primaria	3	52,50	
B	Tutor 2 docenti neoassunti	10	175,00	
	Coordinatori di Dip. Lettere/Matematica	6	105,00	
	Totale	442	7.735,00	

(a) n° 36 ore al responsabile di plesso e n. 10 ore al responsabile della sicurezza

(b) n° 35 ore al responsabile di plesso e n. 5 ore al coordinatore di plesso

b) INSEGNAMENTO AGGIUNTIVO

SCUOLE	ore aggiuntive di insegnamento	Lordo dipendente	Lordo Stato
Secondaria di I grado "Giovanni XXIII"			
art. 9			

c) ATTIVITÀ DI ISTITUTO

COMMISSIONI	ore funzionali	Lordo dipendente	Lordo Stato
CONTINUITÀ - Commissione	42	735,00	
Concorso ex tempore	7	122,50	
Corsa Campestre	3	52,50	
Classi IV "Tartarughe"	25	437,50	
HANDICAP	10	175,00	
INTERCULTURA	8	140,00	
GLI (Gruppo di Lavoro per l'Inclusione)	10	175,00	
ORARIO	10	175,00	



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



P.t.O.F. – P.O.F.	40	700,00	8.824,55
Curricolo	11 ½	201,25	
Nucleo Interno di Autovalutazione NIV "allargato"	25	437,50	
PROVE COMUNI PRIMARIA (PdM)	34	595,00	
PROVE COMUNI SECONDARIA (PdM)	10	175,00	
COMPETENZE DIGITALI (PdM)	10	175,00	
Matematica primaria (PdM)	15	262,50	
SPORTELLLO SPAZIO-ASCOLTO	50	875,00	
AFFETTIVITÀ	40	700,00	
DISEGNARE IL MONDO	14	245,00	
Lettorato: inglese primaria inglese e francese sec. I gr	6	105,00	
totale	370 ½	6.483,75	

d) PROGETTUALITÀ nei singoli plessi:

SCUOLE	ore funzionali all'insegnamento	Lordo dipendente	Lordo Stato
Secondaria "GIOVANNI XXIII"	100	1.750,00	8.476,21
Primaria "DON L. MILANI"	100	1.750,00	
Primaria "G. MARCONI"	60	1.050,00	
Primaria "C. COLLODI"	60	1.050,00	
Infanzia "G. FALCONE"	45	787,50	
totale	365	6.387,50	

4. Per ciò che concerne l'articolazione della quota riservata al **personale ATA**:

TOTALE FIS 2016/2017 da attribuire	lordo dipendente	Lordo Stato
Importo assegnato	6.870,79	9.117,54
1)per le attività del personale COLLABORATORE SCOLASTICO	4.782,79	
2)per le attività del personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	2.088,00	

Prestazioni aggiuntive funzionali art. 88 comma 2, lettera e, CCNL 29/11/2007

SCUOLE	n. collaboratori scolastici	n. ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
Secondaria "GIOVANNI XXIII"	3	91,5	1.143,75	6.344,72
Primaria "DON L. MILANI"	3	90	1.125,00	
Primaria "G. MARCONI"	2	55	687,50	
Primaria "C. COLLODI"	2	55	687,50	
Infanzia "G. FALCONE"	2 + 1	90	1.250,00	
totale		381,5	4.781,25	

	n. assistenti amministrativi	n. ore	Lordo dipendente	Lordo Stato
Secondaria "GIOVANNI XXIII"	4	144	2.088,00	2.770,78

La suddivisione viene dettagliata nelle tabelle allegate che costituiscono parte integrante del presente contratto.

Art. 23 – Modalità di assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.



Istituto Comprensivo Statale di Sant'Angelo di Piove

Via Roma, 21 - 35020 Sant'Angelo di Piove di Sacco (PD)

tel 0495846029 fax 0499794323 c.f. 80016280283

www.icsantangelodipiove.gov.it

peo: pdic82700n@istruzione.it pec: pdic82700n@pec.istruzione.it



2. Nell'atto di conferimento dell'incarico, ove possibile, sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Per il personale ATA in caso di assenze per malattia, complessivamente superiore a 30 giorni, verrà operata una decurtazione proporzionale all'ammontare dei compensi accessori. Si calcoleranno le assenze complessivamente computate durante l'anno, esclusi i periodi goduti per ferie, dunque si corrisponderà il compenso dovuto in proporzione al servizio prestato. L'importo decurtato sarà erogato al personale che ha avuto l'intensificazione del lavoro a seguito di assenza non coperta da supplente. Per i docenti i compensi per le ore aggiuntive effettivamente prestate per la realizzazione di progetti non verranno decurtati; verranno invece decurtate proporzionalmente le attività accessorie che riguardano l'intero anno scolastico e retribuite in modo forfetario.

TITOLO QUINTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, dopo averne contrattato i criteri con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 25 - Disposizione finale

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti: tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo.

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.

Sant'Angelo di Piove,

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Antonella Benvegnù

Parte sindacale

RSU Ins.te Vittoria Antonella Favaron
 Ins.te Marika Rampin
 Ass.te Amm.va Maria Adele Zecca

SINDACATI FLC/CGIL
SCUOLA CISL/SCUOLA
TERRITORIALI UIL/SCUOLA
 SNALS/CONFSAL
 GILDA/UNAMS