



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266

e-mail: segreteria@ipsiavv.191.it tvvis00700p@istruzione.it

e-mail certificata: TVIS00700P@PEC.ISTRUZIONE.IT

web: <http://www.iisvittorioveneto.gov.it>

Sedi Associate: I.P.S.I.A. - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

Prot. N. 5099 /C14

Vittorio Veneto, 16/06/2015

All'ARAN

integrativo@pec.aranagenzia.it

AI CNEL

protocollo@postacert.cnel.it

Ai Revisori dei Conti

Rappresentante del MIUR: Dr. Ivan Russo

Rappresentante del MEF: Dott.ssa Maria Giovanna Libanore

All'Albo Pretorio on-line

E, p.c. Alle Organizzazioni Sindacali

Oggetto: INVIO IPOTESI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO a.s. 2014/2015

Per i provvedimenti di competenza ed ai sensi dell'articolo 40 bis, comma 5, del decreto legislativo n. 165; come modificato dal decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ed ai sensi art. 48, comma 6, del decreto legislativo n. 165,

SI TRASMETTE,

l'ipotesi della contrattazione integrativa di istituto anno scolastico 2014/2015 con la seguente documentazione:

1. Relazione tecnico finanziaria
2. Relazione illustrativa Dirigente Scolastico.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Dal Mas Domenico)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)
C.F. 84002190266
e-mail: tvis00700p@istruzione.it
e-mail certificata: TVIS00700P@PEC.ISTRUZIONE.IT
web: <http://www.iisvittorioveneto.gov.it>

Sedi Associate: I.P.S.I.A. - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438/59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

Prot. 5086 /C14

Vittorio Veneto, 15.06.2015

Ai Revisori dei Conti ambito TV027

Dott. LIBANORE Membro MEF
Dott. IVAN RUSSO Membro MIUR

Alla RSU dell'Istituto
Alle OO.SS. territoriali
All'ARAN
AI CNEL
Loro sedi

OGGETTO: Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2014/2015, sottoscritto il 04.06.2015

PREMESSA

L'articolo 40, comma 3-sexies-del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n. 150 del 27/10/2009, prevede, tra l'altro, che il contratto integrativo d'istituto sia trasmesso all'Aran e al CNEL, corredato dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L'art. 40 bis del d.lgs 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lgs n.150 del 27/10/2009 prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei Revisori dei Conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico.

In tal senso il presente documento, da allegare alla contrattazione d'istituto insieme alla relazione tecnico finanziaria, ed in conformità a quanto previsto nella circolare del MEF n. 25 del 19/7/2012 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato che ne ha predisposto e resi noti gli schemi, è organizzato in due moduli e finalizzato a:

- offrire uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione;
- supportare gli organi di controllo per una facile e scorrevole lettura dell'articolato contrattuale;
- fornire all'utenza una comprensibile lettura dei contenuti del contratto interno.

Il MEF inoltre, nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado al momento non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni, nel rispetto della sequenza delle stesse, prevede, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, di apporre la seguente dicitura: "**Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica**".

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 2 moduli che costituiscono, nella sezione II, parte integrante della presente relazione precisando che:

a) tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel piano dell'offerta formativa, predisposto in attuazione dell'art. 3 - D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, come deliberato dal Collegio Docenti con delibera del 24 gennaio 2015 e adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 04 del 02 marzo 2015;
 b) le risorse contrattuali, **fisse aventi carattere di certezza e stabilità**, del CCNL 29/11/2007, sono state quantificate per un importo complessivo lordo stato di € **74.475,87**, assegnate con note:

- nota protocollo **16056 del 18 novembre 2014** – MIUR Ufficio VII^A con la quale si comunica l'incremento per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del D.L. 78/2010, non percepisca il correlato beneficio economico. Somma al lordo oneri dipendente = € **681,85** capitolo 2154/5.
- nota "Avviso" del 7 novembre 2014 con la quale il MIUR Ufficio VII, fornisce i dati relativi all'organico di diritto: **110 addetti e n. 4 punti di erogazione del servizio**.
- nota **7323 del 30 aprile 2015** del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto: A.F. 2015 – Avviso di erogazione delle giacenze POS non utilizzate al 18 dicembre 2014 e riassegnate dal MEF per le competenze fisse accessorie da gestire tramite Cedolino.

Gli importi delle menzionate comunicazioni sono indicati al Lordo Dipendente, sono cioè al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello Stato e dell'IRAP

BUDGET PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO 2014/2015 – QUOTA CEDOLINO UNICO –				
TOTALE ANNO SCOLASTICO 2014/2015 CON ECONOMIE AL 31.08.14		QUOTA a.s. 2014/15		
Tipologia compenso	lordo dipendente	lordo dipendente acconto	lordo dipendente saldo	totale lordo dipendente
Fondo istituzione con indennità direzione	62.862,96			62.857,22
Funzioni strumentali	4.442,21			4.442,21
Funzioni aggiuntive ATA	3.061,43			3.061,43
Attività complementari di educazione fisica	7.238,21			0
TOTALE	77.604,81			70.360,86

c) Altre risorse aggiuntive – **risorse variabili** - da destinare al personale docente e ata dell'istituto, sono:

FABBISOGNO FIS A.S. 2013/2014 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE	
Tipologia del compenso	Lordo dipendente in STP
ECONOMIE FIS AL 31/8	5,74
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8	/
ECONOMIE EX F. AGGIUNT. ATA AL 31/8	/

ECONOMIE ORE ECCEDENTI AL 31/8	4.952,95
ECONOMIE ATTIVITA' SPORTIVE AL 31/8	7.238,21
TOTALE COMPENSI AL PERSONALE LORDO DIPENDENTE	
Articolo 9 - gestione cedolino unico	4.109,27
Articolo 9 – come da programma annuale, economia al 31.12.2014	15.984,31
Corsi di recupero con gestione Bilancio - economia al 31.12.2014	4.039,96

In data 04/06/2015 la delegazione trattante ha concluso e siglato la preintesa contrattuale per l'anno scolastico 2014/2015 come da verbale allegato, da sottoporre all'esame dei Revisori dei Conti, corredata dalla presente relazione e dalla relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore SGA per le parti di sua competenza.

MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione	04/06/2015	
Periodo temporale di vigenza	Dall'1/9/2014 al 31/8/2015 parte economica e normativa	
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica Dirigente Scolastico, Prof. Domenico Dal Mas RSU interna:, Sig. Efre Liessi,; Prof. Pigozzo Stefano, Prof. De Nardi Paolo Prof. Dany Masutti terminale SNALS provinciale Sig.ra Castagner Marina – UIL Scuola Prof. Santucci Tiziano – FLC - CGIL	
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA interni	
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<p>Contratto Integrativo d'istituto sottoscritto il 04.06.2015:</p> <p>a) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.</p> <p>Contratto Integrativo d'istituto / esame congiunto sottoscritto il 04-06.2015</p> <p>b) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;</p> <p>c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>d) modalità di utilizzazione del personale docente e ATA, criteri e modalità per l'organizzazione del lavoro (esame congiunto)</p>	
Rispetto dell'iter Adempimenti procedurali e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	<p>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</p> <p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</p>
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano sanzione del	E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art.10 del d.lgs. 150/2009 Sezione non di competenza di questa amministrazione scolastica
		E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009 Sezione non di competenza di questa amministrazione scolastica
		E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art.11 del d.lgs. 150/2009 – Sito ufficiale della scuola – Voce "Trasparenza"

	divieto di erogazione della retribuzione accessoria	La Relazione della Performance è stata valicata dall'OIV ai sensi dell'art.14, comma 6 del d.lgs. 150/2009
		Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica
Eventuali osservazioni: Nessuna		

MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

a) Sequenza normativa dell'articolato contrattuale

Il contratto integrativo d'istituto, che disciplina la distribuzione delle risorse accessorie al personale docente e ata della scuola, è stato stipulato tenendo conto delle risorse economiche disposte con le disposizioni per il Programma Annuale 2015 – nota protocollo MIUR Ufficio VIII n.16056 del 18/11/2014, Avviso MIUR del 07/11/2014 e nota protocollo MIUR n.7323 del 30/04/2015.

Si riporta la sequenza delle norme giuridiche e contrattuali che hanno definito accordi:

- CCNL Scuola del 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale prevista dall'art. 85, comma 3 e dall'art. 90, commi 1, 2, 3 e 5 del CCNL 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale, art 62 del CCNL 29/11/2007, del 25/7/2008;
- Legge 24 dicembre 2008, art. 1, comma 51 (legge di stabilità 2013).

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001, nonché dall'art. 2 co. 7 della Legge 135/2012. La verifica sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa si attua ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n.165/2001. Le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze organizzative (ormai strutturali perché irrinunciabili), didattiche, di ricerca e di valutazione e alle diverse aree di personale interno alla scuola, prevedendo compensi anche in misura forfetaria, definite in sede di contrattazione, in correlazione con il POF (ed il relativo intento strategico di fondo di servizio al territorio ed alla formazione dei singoli allievi), approvato dal Consiglio d'Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del Collegio dei Docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ata, presenti nell'unità scolastica.

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse è orientata a impegni organizzativi, didattici, ore aggiuntive di insegnamento e di potenziamento, finalizzati al miglioramento dell'offerta formativa. Le attività di recupero sono prioritariamente finanziate mediante Programma Annuale. Le determinazioni in materia di entità del FIS, pur pervenute ad anno scolastico appena iniziato, con le attività organizzative regolarmente in essere, sono state discusse e contrattate dapprima con la RSU in scadenza e successivamente con i nuovi eletti, nell'intento di godere sempre di un livello ottimale di collaborazione tra i diversi attori della vita scolastica dal punto di vista del personale, aspetto fondamentale per un clima positivo anche con gli alunni, base per una loro maggior motivazione, ed obiettivo ultimo di tutto il servizio scolastico. E' stata comunque garantita agli allievi la fruizione dei corsi di recupero/sportelli deliberati dai Consigli di Classe dal mese di gennaio 2015 in poi.

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse del fondo MOF e di altre risorse variabili

Si illustrano di seguito le modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale dell'istituto:

RISORSE LORDO DIPENDENTE		
TIPOLOGIA DEL COMPENSO FONDO DI ISTITUTO CEDOLINO UNICO	DOCENTI	ATA
ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO, di cui - PER PROGETTI CURRICOLARI DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA *** - PER PROGETTI EXTRACURRICOLARI DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA *** - PER CORSI DI RECUPERO E SOSTEGNO ***		
ATTIVITÀ AGGIUNTIVE - PER PROGETTI CURRICOLARI DI MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA - TUTORAGGI - PROVE INVALSI	1.470,00 805,00	
COLLABORAZIONE COL DIRIGENTE SCOLASTICO PER IL FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE	40.035,00	
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	4.442,21	
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	3.171,60	
SOSTITUZIONE DEL DSGA		=
INCARICHI DEL PERSONALE ATA, - PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - PER ASSISTENTI TECNICI - PER COLLABORATORI SCOLASTICI		3.061,43
FIS PERSONALE ATA		15.474,76
ALTRO: - RISERVA	22,48	
TOTALE LORDO DIPENDENTE	50.946,29	18.536,19
INDENNITÀ DI DIREZIONE AL DSGA		4.050,00

*** Progetti miglioramento dell'offerta formativa, corsi articolo 9 CCNL, corsi di recupero sono stati GESTITI CON LE RISORSE INSERITE NEL PROGRAMMA ANNUALE 2015 regolarmente approvato dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 09 marzo 2015 e deliberato dal Consiglio di istituto all'unanimità in data 6 febbraio 2015. Per il piano di ripartizione si rimanda al contratto di Istituto sottoscritto in data 04.06.2015.

c) Effetti abrogativi impliciti

Il presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenute e richiama quanto previsto dall'art. 2 co. 17 della legge 135/07.08.2012.

d) Meritocrazia e premialità

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

e) Progressione economica

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

f) Risultati attesi

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

CONCLUSIONI

Il Piano dell'Offerta Formativa 2014/2015 è stato predisposto tenuto conto delle esigenze didattiche curricolari e del funzionamento istituzionale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi previsti. I compensi attribuiti per gli incarichi conferiti su attività didattiche e gestionali, previsti nella presente contrattazione d'istituto, sono stati commisurati ai carichi di lavoro e alle mansioni concordate a quello correlate e non anche alla distribuzione indifferenziata.

La liquidazione dei compensi verrà effettuata sulla base della rendicontazione che il responsabile di ogni singola voce depositerà al termine delle attività ed anche previa verifica dei risultati conseguiti ove richiesto.

Eventuali maggiori entrate e minori spese confluiranno:

- per il personale docente nella voce "Avanzo per l'a.sc. 2015/16"
- per il personale ATA nella voce "Avanzo per l'a.sc. 2015/16"

Si attesta, altresì, con la presente relazione illustrativa, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'istituto 2014/2015.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Domenico Dal Mas



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266

Sedi Associate: I.P.S.I.A - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

Protocollo n. 5058/C14

Vittorio Veneto, 15/06/2015

Ai Revisori dei Conti
Dott. LIBANORE Membro MEF
Dott. IVAN RUSSO Membro MIUR

All'ARAN
AL CNEL
All'ALBO PRETORIO ON-LINE

AGLI ATTI

OGGETTO: Relazione Tecnico Finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto
– **Anno Scolastico 2014/15**

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTI i CCNL del 29.11.2007 e 23.01.2009 (biennio economico 2008/2009);

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni;
VISTE le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funzione Pubblica n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011;

VISTA l'intesa del **2 ottobre 2014 (DDG n. 87 del 6 novembre 2014)** tra la rappresentanza di parte pubblica MIUR e le OO.SS. ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 33, 62,85, 85 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2014/15.

VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto del 12 gennaio 2015 con la quale si riporta la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto come segue: personale docente = € **43.332,48** ed € **15.474,76** al personale ATA (14.792,91 + 681,85 nota miur 16056); In sede di contrattazione di Istituto i componenti le RSU ed il Dirigente Scolastico si sono accordati per destinare il 74.55% delle risorse al personale docente ed il restante 25.45% al personale Ata. La somma di € 681,85 è stata interamente utilizzata per retribuire il Personale Ata.

VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;

VISTO il piano delle attività personale ATA, predisposto dal DSGA in data 08 ottobre 2014; 18 ottobre 2014 e 18 novembre 2014.

VISTI i piani di lavoro adottati dal Dirigente Scolastico con provvedimenti protocollo 8325/C2 (31.10.2014); protocollo del 8574/C2 (06.11.2014) e protocollo 8971/C2 (18.11.2014);

VISTA la nota **protocollo 15723 del 12 novembre 2014** del MIUR Ufficio VII[^] avente per oggetto: Avviso di erogazione tramite cedolino unico MOF **settembre/dicembre 2014** (intesa 7 agosto 2014) con la quale si comunica l'assegnazioni delle seguenti risorse:

Fondo delle Istituzioni scolastiche – 4/12 Capitolo 2154/5	20.725,13
Funzioni strumentali – capitolo 2154/5	1.480,74
Incarichi aggiuntivi – capitolo 2154/5	1.020,48
Ore eccedenti per la sostituzione colleghi - 2154/6 (somma che sarà esclusa dalla contrattazione)	1.152,50

VISTA la nota protocollo n. **18313 del 16 dicembre 2014** MIUR Ufficio VII[^] - (avente per oggetto Istruzione per la predisposizione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2015) - la quale riporta l'assegnazione per gli istituti contrattuali ed esami stato

VISTA la nota protocollo n. **3753 del 04 marzo 2015** MIUR Ufficio VII[^] avente per oggetto: Avviso di erogazione tramite "Cedolino Unico" MOF 8/12 in attuazione dell'Intesa del 7 agosto 2014 come di seguito indicato:

N.B. le competenze sono al netto dell'Irap e Contributi Previdenziali e Assistenziali a carico Stato

Fondo delle Istituzioni scolastiche 8/12 – cap. 2149/5	41.450,24
Funzioni strumentali – capitolo 2149/5	2.961,47
Incarichi specifici – 2149/5	2.040,95
Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti 2149/6 (somma che sarà esclusa dalla contrattazione)	2.305,01

VISTA la nota protocollo **16056 del 18 novembre 2014** – MIUR Ufficio VII[^] con la quale si comunica l'incremento per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del D.L. 78/2010, non percepisca il correlato beneficio economico. Somma al lordo oneri dipendente = ad € **681,85** capitolo 2154/5.

VISTA la nota "Avviso" del 7 novembre 2014 con la quale il MIUR Ufficio VII, fornisce i dati relativi all'organico di diritto: **110 addetti e n. 4 punti di erogazione del servizio.**

VISTA la nota **7323 del 30 aprile 2015** del Ministero dell'Istruzione avente per oggetto: A.F. 2015 – Avviso di erogazione delle giacenze POS non utilizzate al 18 dicembre 2014 e riassegnate dal MEF per le competenze fisse accessorie da gestire tramite Cedolino.

Gli importi delle menzionate comunicazioni **sono indicati al Lordo Dipendente**, sono cioè al netto dei contributi previdenziali ed assistenziali a carico dello Stato e dell'IRAP.

VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 04 giugno 2015, coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali); relaziona quanto segue:

MODULO I COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione di sede per l'anno scolastico 2014/2015 (settembre 2014-dicembre2014 e gennaio 2015-agosto 2015) sono determinate come segue:

	RISORSE ANNO SCOLASTICO 2014/15 AL LORDO DIPENDENTE
Fondo dell'Istituzione scolastica (compresa integrazione Ata)	62.857,22
Funzioni strumentali al POF – art. 33 CCNL 2007	4.442,21
Incarichi specifici al personale ATA	3.061,43
Attività complementari di educazione fisica	=
Ore di sostituzione docenti (non soggette a contrattazione)	3.457,51
TOTALE LORDO DIPENDENTE	73.818,37

SEZIONE II

Risorse variabili

SOMME NON UTILIZZATE PROVENIENTI DA ESERCIZI PRECEDENTI Desumibili dal piano di riparto presente nel SIRGS	RISORSE ANNO SCOLASTICO AL LORDO DIPENDENTE
RESTO Fondo dell'Istituzione scolastica	5,74
RESTO Funzioni strumentali al POF – art. 33 CCNL 2007	0
RESTO Incarichi specifici al personale ATA	0
RESTO Attività complementari di educazione fisica	7.238,21
RESTO Ore di sostituzione docenti	3.773,63
TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE	11.017,58

SEZIONE III

DECURTAZIONI DEL FONDO

Non sono previste decurtazioni

SEZIONE IV

SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	SOMME LORDO ONERI DIPENDENTE
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE (fis ata 15.474,76 – fis doc. 43.332,48 – inc. agg. Ata 3.061,43 – funz. Strum. 4.442,21 – ind. Dir.	70.360,86

4.050,00)	
b. ART. 9 CCNL Aree a Rischio – Piano di Riparto 17.11.2014	4.109,27
c. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI somme rimaste disponibili esercizio precedente vedi piano riparto presente SIRGS	5,74
d. TOTALE FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE (compresa indennità di direzione esclusa da contrattazione)	74.475,87

SEZIONE V

RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO

Non previste

MODULO II

DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione

	RISORSE anno scolastico 2014/15 (lordo dipendente)
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	4.050,00
Compensi per ore eccedenti (compreso resto)	6.961,14
TOTALE	11.011,14

SEZIONE II

DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazioni con il P.O.F.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente

DESCRIZIONE	Risorse anno scolastico 2014/15 Lordo dipendente
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico, ufficio tecnico e elaborazione orari lezioni	20.820,00
Coordinatori di classe – Segretari Consigli di Classe Dipartimenti – Responsabili di laboratorio	20.215,00
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni - Invalsi	805,00
Flessibilità organizzativa	0,00
Attività aggiuntive funzionali (commissioni)	0,00
Compensi per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	1.470,00
RISERVA	22,48
TOTALE FIS	43.332,48
Funzioni STRUMENTALI	4.442,21
Pratica Sportiva	3.171,60

Articolo 9 CCNL	2.975,00
TOTALE COMPLESSIVO	53.921,29

Personale Ata:

DESCRIZIONE	Risorse anno scolastico 2014/15 Lordo dipendente
Straordinario ata	725,00
Personale 1^ soccorso	450,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	13.949,76
Turno serale collaboratori ITIS	350,00
Totale	15.474,76
Incarichi specifici personale ATA	3.061,43
TOTALE COMPLESSIVO	18.536,19

SEZIONE III

Destinazione ancora da regolare

Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato in quanto i contratti integrativi delle istituzioni scolastiche debbono risolversi in un'unica sessione negoziale.

SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione.

1. PERSONALE DOCENTE	43.332,48
2. PERSONALE ATA	15.474,76
3. FUNZIONI STRUMENTALI	4.442,21
4. INCARICHI SPECIFICI	3.061,43
5. PRATICA SPORTIVA	3.171,60
6. Articolo 9 CCNL	2.975,00

TOTALE COMPLESSIVO CONTRATTAZIONE 72.457,48

***** totale depurato da ore eccedenti e indennità direzione**

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo.

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

SEZIONE VI

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

A fronte di una assegnazione complessivamente quantificata in euro 73.736,74 è stata prevista una contrattazione (con gestione cedolino unico) pari ad € 72.457,48.

La distribuzione in percentuale rientra nei parametri deliberati dal Consiglio di Istituto in sede di ripartizione del fondo per il personale Ata e Docente.

Le unità di personale interessato sono complessivamente N^ 29 ATA e personale Docente presente nell'organico dell'Istituto n. 81.=

MODULO III
SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE
INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO DELL'ANNO
SCOLASTICO PRECEDENTE

ANNO SCOLASTICO 2013/2014		ANNO SCOLASTICO 2014/2015	
FONDO CERTIFICATO Cedolino unico	FONDO IMPEGNATO E SPESO	FONDO TOTALE 1	TOTALE POSTE DI DESTINAZIONE
78.599,39	78.593,65	73.736,74	72.457,48

MODULO IV

Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

SEZIONE I

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione.

I finanziamenti specifici come quantificati nel modulo II, saranno utilizzati per retribuire le relative fattispecie, il budget del fondo di istituto verrà utilizzato per retribuire le attività aggiuntive prestate dal personale Docente e Ata indicate nei progetti/attività inseriti nel Pof. Dette fattispecie risultano inserite nel programma annuale APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO e oggetto della bozza di integrativo siglato in data 04 giugno 2015 con le RSU;

PROGRAMMAZIONE ANNUALE

Vedi registri dei partitari Attività e Progetti.

CEDOLINO UNICO = in attesa della disponibilità 4/12 MOF e resti esercizio precedente

SEZIONE II

Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente risulta rispettato.

DESCRIZIONE COMPENSO	Risorse disponibili 2013/14	Risorse spese Cedolino unico
Compenso quota variabile dell'Indennità di direzione DSGA	4.170,00	4.170,00
FIS Personale Docente	41.975,74	41.970,00
Funzioni strumentali	4.262,28	4.262,28
FIS Personale Ata	9.495,87	9.495,87
Incarichi specifici	2.322,03	2.322,03
Compenso per pratica sportiva	7.635,85	397,64

TOTALE	69.861,77	62.617,82
---------------	------------------	------------------

SEZIONE III

Verifica delle disponibilità finanziarie dell'amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del Fondo.

Verificato che le destinazioni finanziarie al personale Docente e Ata sono conformi agli istituti contrattuali;

Verificato che con gli impegni di spesa, si assicura il servizio didattico agli alunni, in primis quello curricolare, nonché tutte le altre attività extra curricolari previste dal POF;

Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto, come risulta dagli allegati indicati in premessa sono inferiori alle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta;

Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dal consiglio di Istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2014/15

ATTESTA

Che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

La presente relazione, a corredo della bozza di contratto integrativo del 04 giugno 2015, viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte dei revisori dei conti.

II DIRETTORE DEI SERVIZI G.A.
Antonella PIANCA



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"VITTORIO VENETO" – Città della Vittoria
Via Vittorio Emanuele II, 97 Tel. 0438/57147 - Fax 0438/940780
www.iisvittorioveneto.gov.it e-mail: tv00700p@iisvittorioveneto.gov.it
31029 VITTORIO VENETO (TV)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

- giugno 2015 -

Il giorno 04 giugno dell'anno 2015 presso l'I.I.S. "Vittorio Veneto – Città della Vittoria" di Vittorio Veneto (TV), in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL del Comparto Scuola 29.11.2007, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Domenico Dal Mas e la delegazione di parte sindacale, costituita dalla RSU nelle persone di:

Sig. Efre Liessi, Uil/Scuola

Prof. Paolo De Nardi, Anief

Prof. Stefano Pigozzo, Gilda/Unams

per le Organizzazioni Sindacali Provinciali:

Prof. Danny Masutti, Snals/Confasal,

Prof. Tiziano Santucci, Flc/Cgil

Sig.ra Marina Castagner, Uil/Scuola

Visti gli artt. 34 e 54 del D.Lgs 150/27.10.2009

Visto il Decreto 21.01.2011,

Visto il D.Lgs. 141/01.08.2011,

Visto l'art. 2 co. 17 della legge 135/07.08.2012 che recita "... le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti..."

Visto che l'art. 6 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro sottoscritto il 29.11.2007 è compatibile con tale esame congiunto, è sottoscritto il seguente contratto integrativo/esame congiunto per la regolamentazione delle materie di cui all'art.6, comma 2, lettere *h, i, j, k*, ed *m* del CCNL 2006/2009.

TITOLO I

CRITERI DI ATTUAZIONE DELLE NORME RELATIVE AI DIRITTI E ALLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 1

Materie oggetto della contrattazione integrativa/esame congiunto.

In attuazione di quanto previsto dall'art.6, comma 2, del C.C.N.L. 29.11.2007 le seguenti materie costituiscono oggetto di contrattazione integrativa/esame congiunto a livello di Istituto.

- a. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/ 2000;
- b. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c. I criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d. lgs. N. 165/2001, al personale docente, educativo ed A.T.A, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

- d. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.) e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- e. Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed A.T.A. alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- f. Criteri e modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed A.T.A, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;

Art. 2

Materie oggetto di informazione preventiva

Il Capo di istituto fornisce ai soggetti sindacali un'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- g. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- h. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale
- i. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- l. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- m. Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- n. Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Art. 3

Materie oggetto di informazione successiva

Il Dirigente Scolastico, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva:

- a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto.
- b. Verifica dell'attuazione della Contrattazione Collettiva Integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 4

Soggetti della contrattazione

- 1. I soggetti della delegazione trattante sono: la delegazione di parte pubblica, i soggetti eletti nelle Rappresentanze - Sindacali - Unitarie e i Rappresentanti delle OO.SS.- firmatarie del CCNL (art. 7, tit. III, lett. b) come previsto dall'accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della R.S.U.
- 2. La delegazione di parte pubblica è rappresentata dal Dirigente Scolastico.(art 7, tit. III, lettera a).

Art. 5

Modalità, tempi e procedure della contrattazione

- 1. Nel corso dell'anno scolastico sono in via ordinaria previsti:

- a. un incontro preliminare per calendarizzare gli incontri successivi
 - b. un incontro in prossimità delle scadenze per la formazione degli organici e per l'assegnazione di compiti ed incarichi.
2. In via straordinaria ciascuna parte può assumere l'iniziativa di chiedere l'apertura del confronto.
 3. Le proposte contrattuali sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del precedente contratto o entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative, che devono iniziare non oltre il 15 settembre.
 4. Al termine della riunione si definisce la data della riunione successiva.
 5. La trattativa deve concludersi entro il 30 novembre o nei termini stabiliti dal comma 2, art. 6 del CCNL, salvo cause di forza maggiore e previo accordo tra le parti.
 6. Dopo la firma del contratto, il D.S. ne curerà l'affissione all'albo delle varie sedi, insieme con un sintetico verbale dell'incontro conclusivo.

Art. 6

Durata, efficacia e verifica dell'accordo

1. Il presente contratto ha validità fino alla stipula di un nuovo accordo.
2. Su richiesta di uno dei soggetti firmatari si procede ad eventuali modifiche e alle integrazioni derivanti.
3. Contratti nazionali e nuove norme di legge determineranno le integrazioni o le eventuali modifiche.
4. I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo di richiedere la verifica sullo stato d'attuazione del contratto stesso.
5. Al termine della verifica, e comunque entro il 31 agosto - termine dell'anno scolastico cui si riferisce - , il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

Art. 7

Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contatti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. L'accordo raggiunto viene inserito nella contrattazione d'Istituto.
3. Di tale ulteriore accordo verrà data informazione secondo le procedure di cui al precedente art.3

Art. 8

Albo sindacale e accesso ai locali dell'Istituzione Scolastica

1. Si dispone un ALBO SINDACALE specifico RSU presso ciascuna sede con una bacheca da mettere in luoghi visibili dal personale della scuola.
2. Nella bacheca sindacale dell'istituzione scolastica e in quella specifica RSU i soggetti di cui all'art. 2 di parte sindacale hanno diritto ad affiggere materiale d'interesse sindacale, in

conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. La defissione del materiale sarà di competenza delle RSU.

3. Il D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'istituto.
4. Si concorda in via permanente la disponibilità di un locale per attività sindacale RSU e dell'aula magna per l'Assemblea sindacale RSU di Istituto.
5. Si concorda l'utilizzo dei mezzi di informazione della scuola (computer, telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, internet) esclusivamente per comunicazioni attinenti la convocazione e gli effetti della contrattazione.

Art. 9

Assemblee sindacali

1. Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro e fuori orario di lavoro sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1 , comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle R.S.U. del 7 agosto 1998
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'Art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
2. La durata di ogni assemblea d'istituto non può essere inferiore ad un'ora, né superiore a due ore.
3. La convocazione dell'assemblea, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai sindacati territoriali 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o fax al Dirigente Scolastico. Qualora le assemblee si svolgessero fuori all'orario di lezione, il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.
4. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo da parte dell'Amministrazione in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione
5. Nel termine delle successive 48 ore, altre OO.SS., purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando una unica assemblea congiunta o nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali, assemblee separate. L'eventuale comunicazione definitivamente integrata, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'albo della istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore
6. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente Scolastico raccoglierà mediante circolare interna al personale interessato all'assemblea la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la predisposizione del piano orario di lezione conseguente. Non è data facoltà d'adesione dopo tale comunicazione. Al personale non interpellato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
7. Dell'avvenuta partecipazione del personale all'assemblea va fornita autocertificazione.
8. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette all'inizio o alla fine dell'orario di servizio, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima/le ultime due ore di servizio.

9. Le assemblee del personale A.T.A. possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
10. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, può sospendere le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, dopo aver disposto gli eventuali adattamenti d'orario e avvertendo le famiglie interessate. Per evitare riduzioni di orario di lezione il Dirigente Scolastico verifica la possibilità di sostituire gli assenti con personale in servizio.
11. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami.
12. Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale al fine di garantire il minimo servizio per la vigilanza scelta in base ad un criterio di rotazione in ordine alfabetico per sorteggio effettuato in presenza della R.S.U. e del Dirigente Scolastico.

Art. 10

Visione degli atti

1. I soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti i documenti amministrativi e di quelli appositamente predisposti pertinenti con l'esercizio della loro funzione sulle materie di cui all'art. 1 anche essendo resi edotti del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti stessi.
2. Il soggetto responsabile dell'accesso provvede alla registrazione sistematica di atti richiesti, richiedente, data, impiego che ha provveduto all'accesso.

TITOLO II

CRITERI DI ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI SCIOPERO

Art. 11

Modalità di adesione allo sciopero

1. La Presidenza, tramite comunicato, mette al corrente il personale docente e A.T.A. dell'indizione di agitazione sindacale da parte di una o più Organizzazioni Sindacali di categoria, ed invita a rendere comunicazione volontaria in merito all'adesione allo sciopero stesso.
2. Il personale docente e non docente ha l'obbligo di prendere visione del comunicato tramite firma e di fornire risposta volontaria, affermativa o negativa, entro il 5° giorno antecedente lo sciopero.
3. Su indicazione del Dirigente Scolastico, l'Ufficio di Segreteria predisporrà gli orari di servizio per il giorno in cui è previsto lo sciopero e ne darà comunicazione all'utenza entro i termini previsti dalla Legge 146/90.

Art. 12

Organizzazione del servizio

1. Il personale previsto nel quadro giornaliero di servizio, programmato in base alle comunicazioni preventive, si presenta secondo gli orari stabiliti dallo stesso.

Art. 13

Contingenti minimi di Personale A.T.A.

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito allegato al C.C.N.L. Scuola 26/05/99 e dall'Accordo Integrativo nazionale del 08/10/99, si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo, n.1 Assistente Tecnico e n. 1 Collaboratore Scolastico per sede dove si svolgono le predette attività;
 - b. Il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.
 - c. Al di fuori delle specifiche situazioni sopra elencate si stabilisce che, per motivi di sicurezza, verrà garantita la vigilanza con una persona all'ingresso (mattino, pomeriggio) in base ad un criterio di rotazione in ordine alfabetico per sorteggio effettuato in presenza della R.S.U. e del Dirigente Scolastico.

TITOLO III

CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA, L'ASSEGNAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVE, LA FRUIZIONE DI PERMESSI E FERIE.

Art. 14

Criteri per l'assegnazione dei posti di lavoro

1. L'assegnazione dei Collaboratori Scolastici alle sedi, ai reparti o ai piani avverrà sulla base della disponibilità espressa dal personale, compatibilmente con l'espletamento degli incarichi previsti dal piano annuale di attività.
2. Nel caso l'assegnazione secondo i criteri indicati comporti disservizi dovuti a contrasti tra il personale o con gli utenti, il D.S., sentito il D.S.G.A., può disporre le assegnazioni in deroga ai criteri stessi, motivando le scelte effettuate anche alle R.S.U. su richiesta del personale interessato.

Art. 15

Orario di lavoro, turnazioni, orario flessibile e straordinario, recuperi

1. L'orario di lavoro è articolato di norma su 36 ore settimanali, organizzato su più turni di 6 ore giornalieri.
2. L'assegnazione ai singoli turni viene effettuata sulla base della disponibilità espressa dal personale, interpellato congiuntamente. Ove concorrano più richieste sul medesimo turno, sarà data precedenza alle domande motivate da cure parentali o dalla Legge 104/92 dopo di che sarà assegnato prioritariamente al personale che non abbia ottenuto le preferenze precedentemente espresse.
3. Visto l'art. 55 del C.C.N.L. del 29/11/2007 che consente la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore e per almeno 3 giorni a settimana è prevista, per il periodo dal 1° settembre al 30 giugno, la riduzione per il personale collaboratore scolastico in servizio presso le sedi Ipsia e Itis in

quanto ne ricorrono le condizioni essendo l'attività organizzata su più turni non fissi e/o con oscillazioni orarie significative.

4. Per il personale con orario part time, per il quale non è consentita la riduzione della 36° ora, che da disponibilità per turnazioni e/o significative oscillazioni dell'orario di servizio, saranno individuate forme di compensazione con riconoscimento da Fondo di Istituto
5. Il Personale sopraccitato dovrà usufruire del beneficio settimanalmente al fine di conseguire il recupero psico-fisico.
6. Il ricorso alla riduzione oraria non dovrà dare corso all'effettuazione di lavoro straordinario.
7. L'assegnazione a regimi d'orario articolati su più turni o ad orari con oscillazioni richiesti dalla scuola sarà effettuata sulla base:
 - a. delle preferenze espresse dal personale
 - b. a rotazione, su richiesta del personale
8. Il lavoro straordinario, preventivamente autorizzato, va di norma retribuito compatibilmente con le risorse finanziarie e non oltre la quota complessiva concordata in sede di contrattazione decentrata, o recuperato.
9. Il recupero di orario straordinario sarà concesso compatibilmente con le esigenze del servizio, preferibilmente nei periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 16

Orario di lavoro degli Assistenti Tecnici

1. L'orario di lavoro degli Assistenti Tecnici, fissato in 36 ore settimanali è articolato di norma nel seguente modo:
 - a. assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per 24 ore in presenza del docente;
 - b. manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio e preparazione del materiale per le esercitazioni nelle restanti 12 ore fino alla concorrenza dell'orario di 36 ore settimanali.
2. La distribuzione oraria dei compiti (assistenza e manutenzione) viene stabilita sulla base delle proposte elaborate in apposite riunioni finalizzate alla predisposizione del Progetto annuale di utilizzazione didattica dei laboratori. Alle stesse partecipano, oltre agli Assistenti tecnici per aree omogenee, gli Insegnanti teorici, gli Insegnanti tecnico-Pratici, nonché l'Ufficio Tecnico. L'orario così stabilito è reso pubblico e delle riunioni va redatto apposito verbale.
3. L'attività di ordinaria manutenzione e riparazione svolta dagli Assistenti tecnici riguarda macchine, attrezzature tecnico scientifiche dei laboratori, officine e reparti di lavorazione cui il personale è assegnato.
4. Il personale collabora ai progetti di miglioramento delle attrezzature della scuola deliberate dagli OO.CC. I progetti elaborati possono prevedere compensi aggiuntivi a carico del fondo di istituto, ove comportino un maggior impegno del personale tecnico.
5. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica gli assistenti tecnici vengono utilizzati in attività di manutenzione straordinaria e nell'organizzazione funzionale dei laboratori.

Art. 17

Ferie, permessi e sostituzione personale assente

1. La scuola stabilisce i contingenti minimi di personale per i periodi di sospensione delle lezioni.
2. Le ferie sono usufruite dai lavoratori entro l'anno scolastico; possono essere prorogate al 30 aprile dell'anno successivo per esigenze personali o di servizio.
3. Le domande di ferie devono essere presentate:

- a. entro il mese di aprile per il periodo estivo, per un minimo di 15 giorni continuativi lavorativi e quindici giorni prima nei periodi di sospensione dell'attività didattica.
 - b. Eventuali successive richieste di cambiamenti devono essere concordate tra i dipendenti interessati; va comunque garantito il numero minimo di servizio composto da almeno 2 unità di personale per i Collaboratori scolastici e per gli Assistenti Amministrativi e di 1 unità per gli Assistenti Tecnici.
4. Durante il periodo di attività didattica le ferie vengono concesse compatibilmente con le esigenze di servizio e la richiesta va presentata almeno 5 giorni prima, salvo comprovati casi eccezionali.
 5. Le ferie vengono concesse rispettando i termini di legge e, in situazioni di richieste concomitanti, a rotazione e considerazione del lavoratore con più anzianità.
 6. Il diniego di ferie e/o recuperi deve essere adeguatamente motivato dal D.S. e comunicato:
 - a. entro il 15 maggio, per le ferie estive
 - b. entro 48 ore dalla richiesta nei periodi di attività didattica
 - c. 10 giorni prima della sospensione delle lezioni per le vacanze infra attività didattica:
 7. I permessi orari vanno richiesti almeno 48 ore prima, salvo casi eccezionali non prevedibili e sono recuperati entro i due mesi successivi a quello della fruizione del permesso e secondo esigenze di servizio.
 8. Nell'impossibilità di sostituire per brevi periodi il personale collaboratore scolastico assente, le ore prestate in più dai colleghi sono recuperate e/o retribuite in quanto lavoro straordinario.
 9. Timbrature orario: l'anticipo dell'orario, come risultante dalla timbratura, dà diritto ad un equivalente termine anticipato del lavoro o a retribuzione per lavoro straordinario, solo se preventivamente autorizzato;
 10. La timbratura deve avvenire secondo il proprio orario di servizio per evitare sovraccarico di lavoro al personale di segreteria addetto alle registrazioni

Art. 18

Incarichi specifici e prestazioni aggiuntive.

1. Per l'ordinaria attività dei servizi amministrativi e generali della scuola il piano di lavoro predisposto dal D.S.G.A. è presentato entro 30gg. dall'inizio dell'anno scolastico al personale, per permettere osservazioni, proposte, ecc.
2. Gli incarichi specifici vengono assegnati dal Dirigente Scolastico, tenuto conto delle seguenti condizioni:
 - a. competenze specifiche certificabili
 - b. disponibilità del personale interpellato sulla base della graduatoria di istituto
 - c. anzianità di servizioNell'assegnazione degli incarichi il Dirigente Scolastico avrà cura, compatibilmente con le disponibilità espresse dal personale, di non assegnare più incarichi ad un medesimo soggetto, fatte salve le norme vigenti.
3. Nel piano di lavoro si prevede la possibilità di eventuali spostamenti dovuti ad esigenze di servizio.
4. Variazioni in corso d'anno, per cause di forza maggiore, nell'assegnazione dei compiti, sono disposte dal D.S. su proposta del D.S.G.A., con adeguata motivazione e tenuto conto dei criteri sopra esposti. Di tali variazioni sarà data informazione successiva alle R.S.U.
5. Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale A.T.A., tra quelle previste dal profilo di appartenenza, richiedenti maggior impegno professionale, anche se non necessariamente svolte oltre l'orario di lavoro.

6. Il piano annuale stabilisce le attività da assegnare come prestazioni aggiuntive, distinguendo tra incarichi specifici e attività da compensare con il Fondo di Istituto proposte dal D.S.G.A. e adottate dal D.S., ai sensi dell'art. 52, comma 3.
7. In merito al piano di prestazioni aggiuntive, compensate con il fondo di istituto o come incarichi specifici, si fa riferimento alla normativa vigente.
8. Di eventuali variazioni in corso d'anno sarà data informazione alle R.S.U.
9. Per l'assegnazione degli incarichi specifici, al momento della definizione del relativo incarico viene stabilita la necessità di "supplenza" quando manchi il titolare.

Art. 19

Formazione

1. La scuola, in relazione ai bisogni del Piano dell'Offerta Formativa, attua il piano annuale di aggiornamento e formazione approvato dal Collegio dei docenti. Analogamente attua il piano di formazione predisposto dal DSGA per il personale ATA.
2. Il personale ATA che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è, per il tempo d'aula, considerato in servizio a tutti gli effetti. Tale tempo può essere prolungato qualora l'aggiornamento sia promosso dall'Amministrazione centrale per specifiche esigenze di servizio. Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta il rimborso delle spese di viaggio effettuato esclusivamente con mezzi pubblici, a meno di accordi diversi con il Dirigente Scolastico.
3. Nel caso fosse necessario scegliere personale per la partecipazione ad iniziative di formazione organizzate dalla scuola e/o da altri Enti accreditati, tale scelta verrà effettuata dando priorità:
 - a. alle competenze richieste
 - b. alla continuità di servizio nella scuola garantita dal dipendente e secondo i criteri comunicati mediante informazione preventiva.
4. Particolare attenzione va data alla formazione dei Docenti che intendano svolgere funzioni strumentali o incarichi di collaborazione, sia per promuovere il più ampio sviluppo delle competenze professionali di tutto il personale, sia per assicurare all'organizzazione scolastica continuità e professionalità nell'erogazione dei servizi.
5. Ai docenti che partecipano ad iniziative di formazione, sia in qualità di discenti che di formatori/esperti, che per carattere di continuità e completezza richiedono una presenza superiore ai cinque giorni, viene offerta l'opportunità di fruizione di altri giorni mediante adattamento dell'orario di lavoro (scambi orario) o altre forme di permesso.

TITOLO IV

CRITERI PER L'ORGANIZZAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI DOCENTI L'ASSEGNAZIONE DI ATTIVITA'AGGIUNTIVE, LA FRUIZIONE DI PERMESSI E FERIE

Art. 20

Orario di servizio, assegnazione delle classi, attribuzione ore eccedenti

1. L'orario di servizio e l'assegnazione delle classi ai docenti avviene in base ai criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto sulla base delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico assegna ore eccedenti ai docenti in servizio presso l'Istituto secondo la normativa vigente, sentita la disponibilità dei docenti e i criteri fissati dal Collegio dei Docenti.

Art. 21

Funzioni strumentali, attività funzionali all'insegnamento e incarichi

1. Il Collegio dei Docenti delibera i criteri per l'assegnazione delle funzioni strumentali e identifica gli assegnatari.
2. Le attività funzionali all'insegnamento sono proposte dal DS al Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa. Esse sono funzionali al raggiungimento degli obiettivi del POF.
3. Il D.S. assegna ai docenti incarichi aggiuntivi secondo i criteri della disponibilità, della competenza e della continuità, anche in riferimento ai risultati che si intendono raggiungere.
4. Il Collegio dei Docenti valuta al termine dell'anno l'efficacia degli interventi.
5. Nell'assegnazione degli incarichi il Dirigente Scolastico avrà cura, compatibilmente con le disponibilità espresse dai docenti, di non assegnare più incarichi ad un medesimo soggetto, fatte salve le norme vigenti.

Art. 22

Assegnazione di supplenze per la sostituzione di docenti assenti con personale in servizio (art. 14 c. 12, DPR 399)

1. Sulla base dell'orario delle lezioni il D.S. invita i docenti ad indicare la disponibilità ad effettuare supplenze.
2. Sulla base delle disponibilità comunicate al D.S. questi appronta un piano di reperibilità per la sostituzione dei docenti assenti collocando le disponibilità nel quadro orario.
3. Il D.S., compatibilmente con i tempi di informazione della scuola, dà preavviso di una giornata lavorativa riguardo l'assegnazione di ore di supplenza.
4. Nel caso d'assenza non prevista nella 1^a ora di lezione la scuola avverte telefonicamente, dalle ore 7.30 alle ore 7.45, il docente che ha dato la propria reperibilità.

Art. 23

Fruizione di ferie – permessi

1. Le domande di ferie estive devono essere presentate entro il 15 maggio di ogni anno scolastico.
2. Le domande di ferie relative ai sei giorni fruibili nel corso dell'anno senza oneri per l'amministrazione (art. 13, comma 9, CCNL 29/11/2008) sono concesse ove non comportino riduzioni della prestazione formativa degli studenti e vanno presentate con almeno 3 giorni di anticipo, con l'indicazione dei sostituti.
3. I permessi giornalieri retribuiti di cui all'art. 15, commi 1, 2, 3, 7 vanno richiesti con almeno con cinque giorni di anticipo, salvo casi eccezionali non prevedibili; essi vanno debitamente documentati anche mediante autocertificazione..
4. I permessi brevi vanno richiesti almeno con tre giorni di anticipo, salvo casi eccezionali non prevedibili, e vanno recuperati entro i due mesi successivi secondo le necessità della scuola.
5. L'eventuale diniego dei permessi e/o delle ferie di cui ai commi precedenti viene comunicato dal D.S. almeno 48 ore prima del periodo di fruizione del permesso e/o ferie richieste e debitamente motivato all'interessato.
6. Si possono concedere:
 - a. Scambio di ore o di giornate di lezione tra gli insegnanti della stessa classe, da realizzarsi nell'arco dell'anno scolastico

- b. Scambio d'ore tra insegnanti di classi diverse (della stessa materia), purché questo non comporti riduzione dell'orario annuale delle discipline stabilito ai sensi dell'art. 8 del DPR 275/2000.
7. Non sono ammessi scambi di ore tra i docenti se non a seguito di espressa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico.

Art. 24
Banca ore

1. Ogni docente che lo richieda può essere titolare di un "conto in ore di lavoro". Tale conto può essere alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi o nelle altrui per supplenze o altro, di cui il lavoratore non chiede il compenso.
2. Tale credito può essere utilizzato, su richiesta del lavoratore, per permessi brevi, recuperi di eventuali ritardi, per ferie o casi eccezionali.

Vittorio Veneto, 04.06.2015

Letto, confermato e sottoscritto.

R.S.A. D'ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Domenico Dal Mas

GILDA UNAMS
PIGOZZO STEFANO _____

UIL-SCUOLA
LIESSI EFRE _____

ANIEF
DE NARDI PAOLO

per le Organizzazioni Sindacali Provinciali:

SNALS/Provinciale
MASUTTI DANY _____

FLC-CGIL/Provinciale
TIZIANO SANTUCCI _____

UIL-SCUOLA/Provinciale
MARINA CASTAGNER _____

04/06/2015

**Altre attività 2014-15 da riconoscere con
Programma Annuale (CRITERI)**

		Importo	Forfait	MAX	MAX	€/Giorno	h/Allievo	€/Ora
A	ISTITUZIONALI	MAX Is*	€	h.x 35	h.x 17,5		x 17,5	
	ex IDEI (Corsi recupero + sportelli)	9.039,60						
1	SICUREZZA - RSPD		2.200					
1	SITO ISTITUTO e SCHERMI		1.750					
1	RETI INTERNET e SICUREZZA INFORMATICA + PIATTAF.ma E-LEARNING		2.000					
1	REGISTRO ELETTRONICO/LIBRI ELETTRONICI				50 h.			
	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO ** (per allievo)							
	ORGANIZZAZIONE						0,30 h.	
	TUTORAGGIO CON 1 VISITA						1h	
	TUTORAGGIO CON 2 VISITE oppure 1 VISITA OLTRE 10 KM						2h	
	ORIENTAMENTO + SCUOLA APERTA + MAT.PUBBLICITARIO				358 h.			
	COMMISSIONE COLLAUDI				20 h.			
1	AUTOVALUTAZIONE				30 h.			
1	COMMISSIONE INTERISTITUZIONALE PASSAGGI tra ORDINAMENTI				20 h.			
B	AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA – ECCELLENZE	Importo	Forfait	MAX	MAX	€/Giorno	€/Allievo	€/Ora
	A) LINGUE STRANIERE	MAX Is*	€	h.x 35	h.x 17,5			
1	Referente PROGETTO CONVERSAZIONE IN LS		250					
1	Referente EDUCHANGE		350					
4	Corsi per CERTIFICAZIONI di LINGUE							35
1	Segreteria per STAGE ESTERO		80					
	B) VIAGGI E VISITE GUIDATE							

Fondo Istituto a.s. 2014/15							04/06/2015	
						tot a	tot a	
						35	17,5	
DOCENTI								
ARTICOLO 1 FUNZIONAMENTO ISTITUZIONALE		n.h. (35)	n. h. (17,5)	Incarico	totale	35 €	17,50 €	Totale funzione
1	1° collaboratore + Refer.serale			7200	7200			€ 7.200,00
1	2° collaboratore + Supplenze IPSIA/leFP + Educazione Salute + orario IPSIA + Consulta studenti			3000	3000			€ 3.000,00
1	Fiduciario ITE			2650	2650			€ 2.650,00
1	Sostituto ITE			370	370			€ 370,00
1	Fiduciario ITT			2650	2650			€ 2.650,00
1	Sostituto ITT			370	370			€ 370,00
45	Coordinatori classe			200	9000			€ 9.000,00
19	Aggiunta Co. classi 1^e, classi 5^e			55	1045			€ 1.045,00
	Aggiunta impegni particolari Coord CdC		45		0		787,50 €	€ 787,50
45	Segretari Consigli di classe			100	4500			€ 4.500,00
	Aggiunta impegni particolari Segr CdCI		25					€ 437,50
1	Segretario collegio			330	330			€ 330,00
10	Coordinatori dipartimento			110	1100			€ 1.100,00
11	Segretari Dipartimenti			45	495			€ 495,00
6	Tutors per docenti in prova			175	1050			€ 1.050,00
2	Tutoraggio TFA		24				420,00 €	€ 420,00
1	Orario ITC			1650	1650			€ 1.650,00
1	Orario ITIS diurno + serale			1980	1980			€ 1.980,00
	Correz.+ invio prove INVALSI		46				805,00 €	€ 805,00
8	Resp. Laboratori			160	1280			€ 1.280,00
4	Resp. Laboratori**			310	1240			€ 1.240,00
1	Ufficio Tecnico			950	950			€ 950,00
TOTALE IMPEGNATO docenti								€ 43.310,00
Riserva docenti								€ 22,48
TOTALE DISPONIBILE docenti								€ 43.332,48
** = Elettrotecnica + Elettronica sede IPSIA								
Meccanica sede IPSIA								
Sistemi Elettrici + TDP sede ITT								
Chimica +Fisica sede ITT								

NB. Eventuali resti vanno assegnati a Coordinatori, Segretari dei Cons. di Classe e Resp. Laboratori

ART. 3 Funzioni strumentali	h(35) +	h(17,5)	forfait	forfait totale	35	17,5	Totale funzione
1 <i>Coord. POF, Regolam., Orientam.</i>			1002	1002			€ 1.002,21
1 <i>Autovalutazione</i>			840	840			€ 840,00
1 <i>Attività di inclusione</i>			700	700			€ 700,00
1 <i>Alternanza scuola-lavoro</i>			1900	1900			€ 1.900,00
Totale Funz. Strumentali							€ 4.442,21
Totale ATA + CS (14792,907+681,85)							€ 15.474,76
Totale DOCENTI							€ 43.332,48
Totale FUNZ. STRUMENTALI							€ 4.442,21
TOTALE GENERALE							€ 63.249,45
ATTIVITA' SPORTIVE D'ISTITUTO (extracurricolari)	h(35) +	h(17,5)	tot ore a 35	tot ore a 17,5	35	17,5	Totale funzione
5 <i>PROGETTO "SIAMO UNA SQUADRA"</i>		20		100			€ 3.171,60
ATTIVITA' EX-ART.9 (extracurricolari)	h(35) +	h(17,5)	tot a 35	tot a 17,5	35	17,5	Totale funzione
1 <i>PROG. "RIPARAZ. PICC.ELETTRODOM.</i>	30		30		1050		€ 1.050,00
1 <i>POTENZIAMENTO LINGUISTICO</i>	10		10		350		€ 350,00
3 <i>TUTORAGGIO</i>		30		30		525	€ 525,00
1 <i>ALFABETIZZAZIONE</i>	10		10		350		€ 350,00
2 <i>METODO DI STUDIO</i>	20		20		700		€ 700,00
TOTALE GENERALE							€ 2.975,00

	LE RAPPRESENTANZE SINDACALI D'ISTITUTO:								
	LIESSI EFRE: UIL SCUOLA								
	PIGOZZO STEFANO: GILDA -UNAMS								
	DE NARDI PAOLO: ANIEF								
	PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:								
	MASUTTI DANY: SNALS								
	SANTUCCI TIZIANO: FLC-CGIL								
	CASTAGNER MARINA: UIL SCUOLA								
	Vittorio Veneto, 04 giugno 2015							IL DIRIGENTE SCOLASTICO	
								(Prof. Dal Mas Domenico)	



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266

Sedi Associate: I.P.S.I.A - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

**PERSONALE BENEFICIARIO DI POSIZIONI ECONOMICHE LIQUIDATE UNITAMENTE ALLE
COMPETENZE MENSILI**

(ex articolo 7 comma 2 ccnl 07.12.05 e accordo nazionale 10/05/06)

Assistenti Tecnici – Gallo Corrado, Liessi Efre, Polese Artemio,
Biz Loris (*unico titolare di 2° posizione*)

Assistenti Amministrativi – Casagrande Cinzia – Larese Giovanna

Collaboratori Scolastici – ITE: Tavian Sereno, Segat Gianna, Noce Rosa

IPSIA: Barel Maurizia, Baccichet Daniela, Casagrande Valeria, Olivotto
Flavia

ITT: Gallo Lara, Tomasi Maria, Sperti Luciana Monica.

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVE TITOLARI DI 1° POSIZIONE
ECONOMICA**

ex articolo 7 comma 2 ccnl 07.12.05 e accordo nazionale 10/05/06

Cognome e Nome	Funzioni assegnate	Compenso come da CCNL non a carico FIS
Cinzia Casagrande	Sostituzione DSGA e collaborazione con Dirigente e Collaboratore del DS per la gestione organici personale docente	1200
Larese Giovanna	Roia Collaborazione con il Dsga ed il personale Ufficio Tecnico per approvvigionamento e successiva consegna beni all'interno dell'Istituto, con riferimento alla normativa vigente in materia di acquisti di beni e servizi della PA. (fattura elettronica, tracciabilità, Durc. Cig, Equitalia per importi sup. ai 10.000,00 €) Collaborazione con Ds per elaborazione Determine di spesa del Dirigente.	1200

ASSISTENTI TECNICI TITOLARI DI POSIZIONI ECONOMICHE

ex articolo 7 comma 2 ccnl 07.12.05 e accordo nazionale 10/05/06

1° POSIZIONE ECONOMICA

COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	Importo come da CCNL
Gallo Corrado	Piccole manutenzioni agli arredi ed alle suppellettili della	1.200

	sede ITT e collaborazione con DS e Ut. in caso di interventi da parte ditte esterne della provincia. Gestione impianto audio Aula Magna ITT.	
Lessi Efre	Collaborazione per smaltimento del materiale derivante dalle lavorazioni di laboratorio (rifiuti secondo normativa) e per la vendita materiale ferroso. Verifica pompa antincendio.	1.200
Polese Artemio	Gestione delle LIM della sede ITE, assistenza e collaborazione con Vice Preside per problematiche PC in uso ai docenti per la gestione registro elettronico	1.200

2° POSIZIONE ECONOMICA

Cognome e Nome	Funzione	Importo come da CCNL
BIZ Loris	Collaborazione con l'Ufficio Tecnico secondo le modalità operative che verranno definite dal DS. Assistenza tecnico/Informatica al Personale di segreteria. Gestione dell'impianto audio aula magna IPSIA. Collaborazione per plico telematico.	1.800

COLLABORATORI SCOLASTICI TITOLARI DI 1ª POSIZIONE ECONOMICA

ex art. 7 comma 2 CCNL 2005
(nuova definizione art. 2 sequenza contrattuale 25.07.2008)

SEDE CENTRALE		Compenso non a carico FIS
COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	BUDGET ex articolo 7
BAREL MAURIZIA	Collaborazione con uffici segreteria per timbrature fogli protocollo, fotocopie e rilegature atti; timbratura libretti personali assenze alunni; consegna circolari agli studenti.	600,00
BACCICHET DANIELA	Coordinamento con i colleghi della sede per la raccolta differenziata dei rifiuti. Consegna "corrispondenza" alle sedi ITE e ITT nella giornata in cui presta servizio antimeridiano. Consegna circolari agli studenti	600,00
CASAGRANDE VALERIA	Prima accoglienza del personale estraneo alla scuola e successivo corretto indirizzo uffici/presidenza, docenti. Servizio di reception in collaborazione con la collega sig.ra Foti Patrizia. Centralino	600,00
OLIVOTTO FLAVIA	Approvvigionamento materiale di pulizia ai colleghi. Verifica del materiale sanitario all'interno delle cassette Pronto Soccorso dell'Istituto con il compito di segnalare le mancanze per il reintegro. Consegna circolari agli studenti.	600,00

SEDE ITT		Compenso non a carico FIS
COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	BUDGET ex articolo 7
GALLO LARA	Prima accoglienza del personale estraneo alla scuola e successivo corretto indirizzo.	600,00

	Collaborazione con DSGA per turnazioni dei colleghi della sede.	
TOMASI MARIA	Collaborazione con docente responsabile della sede - Collaborazione con Coordinatore Attività primo Soccorso della sede ITIS. Verifica cassette materiale pronto soccorso.	600,00
SPERTI LUCIANA MONICA	Collaborazione con Docente Responsabile della sede e con Docente referente del corso serale – Collaborazione gestione Aula Magna da parte di soggetti esterni e cura delle relative chiavi. Centralino, collaborazione con Uffici di segreteria per consegna circolari, comunicati, e ogni altro documento amministrativo a studenti e docenti. Scarico mail. Cura del servizio di portineria e accoglienza in collaborazione con la collega Sig.ra Gallo Lara.	600,00
SEDE ITE		Compenso non a carico FIS
COGNOME E NOME	FUNZIONE ASSEGNATA	BUDGET ex articolo 7
TAVIAN SERENO	Attività primo soccorso. Verifica cassette materiale pronto soccorso. Piccola manutenzione.	600,00
SEGAT GIANNA	Servizio di centralino e portineria. Distribuzione fogli protocollo agli studenti e fotocopie richieste.	600,00
NOCE ROSA	Coordinamento con i colleghi della sede per la corretta raccolta differenziata dei rifiuti. Collaborazione con il docente referente di sede e con segreteria per eventuali turnazioni necessarie in assenza colleghi.	600,00

Le Rappresentanze Sindacali d'Istituto

Liessi Efre UIL SCUOLA

De Nardi Paolo ANIEF

Pigozzo Stefano GILDA UNAMS

Per le Organizzazioni Sindacali:

Masutti Dany: SNALS

Santucci Tiziano: FLC-CGIL

Castagner Marina: UIL-SCUOLA

Vittorio Veneto, 04/06/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Domenico Dal Mas

FONDO D'ISTITUTO 2014-15				04/06/2015
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - TECNICI - COLLABORATORI SCOLASTICI				
DISPONIBILITA'				
	Iniziali			€ 14.792,91
	Aggiunta (nota Miur 16056 -18-11-14)			€ 681,85
		TOTALE DISPONIBILITA'		€ 15.474,76
PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO				
Uff.	Attività	persone	importo	tot
PE	Reclutamento personale doc. e ata (convocazioni e rete amministrat.)	2	390	€ 780,00
V	Valutazione/inserimento domande personale ata	2	240	€ 480,00
V	Inserimento domande ata	3	100	€ 300,00
PE	Collaborazione con DS e Vic per organico diritto e fatto docenti	1	480	€ 480,00
DID	Registro elettronico/scrutini, collaborazione con docenti/vicario	1	270	€ 270,00
PR	Elezioni organi collegiali e Rsu	1	170	€ 170,00
ACQ	Procedure Amministrativo/contabili per vendita beni, operazioni inventariali Istituto, beni provincia (cura della documentazione)	1	330	€ 330,00
PE	Intensificazione Ufficio Personale	2	430	€ 860,00
CO	Intensificazione Uff.Contabilità, Contratti	2	380	€ 760,00
DID	Intensificazione Uff.Didattica	2	420	€ 840,00
ACQ	Intensificazione Ufficio Acquisti/Inventario -Nuove norme fatturaz. elettronica - Scarico posta, indirizzari posta elettronica	1	650	€ 650,00
PR	Intensificazione protocollo/ARCHIVIO	1	140	€ 140,00
CO	Collaborazione con DSGA per gare ristorazione e servizi assicurativi	1	170	€ 170,00
	Tot Pers.Amm.vo			€ 6.230,00

Sedi	PERSONALE ASSISTENTE TECNICO	persone	importo	tot
SC	Collaborazione con amministratore sistema	1	130	€ 130,00
SC	Pratiche smaltimento rifiuti speciali	1	100	€ 100,00
SC	Gest. auto (revisione, bollo, manutenzioni e uso auto per attività istituto)	1	220	€ 220,00
Tutte	Montaggio LIM (*suddiviso in base a n. LIM montate)	3		€ 393,00
SC	Collaborazione sistemazione archivio sede centrale	1	70	€ 70,00
	Piccole manutenzioni SC e ITE (+ collaborazione per tutte se serve)	2	400	€ 800,00
	Manutenzioni particolari ITT	1	400	€ 400,00
	Tinteggiatura reparto meccanica IPSIA (19 h. X 14,50)	1	275,5	€ 275,50
ITT	Collaborazione Interventi Provincia e allarme	1	200	€ 200,00
	Campanello sedi staccate	2	50	€ 100,00
	Collab. con docenti per rete inform. e sussidi audiov.(sedi staccate)	2	175	€ 350,00
Tot Pers.Tecnico				€ 3.038,50
	PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO *	persone	importo	tot
SC	Collaborazione con segreteria per turni personale	1	250	€ 250,00
SC	Centralino e front office (intensificazione)	1	100	€ 100,00
SC	Centralino e front office (intensificazione)	1	30	€ 30,00
ITE	Centralino, accoglienza, collaborazione con segreteria		130	€ 130,00
ITT	Centralino, accoglienza, collab.con segr. e maggior complessità ambienti		130	€ 130,00
	Sostituzione colleghi assenti: in rapporto al numero di volte			€ 3.550,00
SC	Posta con auto	1	40	€ 40,00
ITT	Serale (3 x 75 + 1x125)			€ 350,00
Tot Pers.Collaboratore scolastico				€ 4.580,00

		ore	importo	tot
ALTRO				
	Straordinario ATA (ore)	50	14,5	€ 725,00
	Personale primo soccorso e RSL			€ 450,00
		Tot. Altro		€ 1.175,00
RIEPILOGO				
	ASSIST. AMMINISTRATIVI			€ 6.230,00
	ASSIST. TECNICI			€ 3.038,50
	COLLAB.SCOLASTICI			€ 4.580,00
	LAVORO STRAORDINARIO			€ 1.175,00
	PERS. PRIMO SOCCORSO e RSL (suddiviso per il n° di addetti)			€ 450,00
		TOTALE GENERALE		€ 15.473,50
			RESTI	€ 1,26
			DIPONIBILITA'	€ 15.474,76
* NB. Si ricorda che viene riconosciuta in n. casi la flessibilità (= 33 ore)				
DA PROGRAMMA ANNUALE				
DID	Gite: collabor. con doc. referenti, gest. studenti, preventivi e gare;	1	290	€ 290,00
DID		1	140	€ 140,00
CO	Gite: mandati, gest.biglietti ferroviari, gest.gite e variazioni	1	160	€ 160,00

				€ 590,00	
	LE RAPPRESENTANZE SINDACALI D'ISTITUTO:				
	LIESSI EFRE: UIL SCUOLA				
	PIGOZZO STEFANO: GILDA UNAMS				
	DE NARDI PAOLO: ANIEF				
	PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:				
	MASUTTI DANY: SNALS				
	SANTUCCI TIZIANO: FLC-CGIL				
	CASTAGNER MARINA: UIL SCUOLA				
	Vittorio Veneto, 04 giugno 2015				IL DIRIGENTE SCOLASTICO
					(Prof. Dal Mas Domenico)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266

Sedi Associate: I.P.S.I.A - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

INCARICHI SPECIFICI ATA

SOMMA DISPONIBILE 3.061,43

PERSONALE BENEFICIARIO DI POSIZIONI ECONOMICHE (ex articolo 7 comma 2 ccnl 07.12.05 e accordo nazionale 10/05/06):

Assistenti Tecnici – Gallo Corrado, Liessi Efre, Polese Artemio, Biz Loris

Assistenti Amministrativi – Casagrande Cinzia – Larese Giovanna

Collaboratori Scolastici – ITE: Tavian Sereno, Segat Gianna, Noce Rosa

IPSA: Barel Maurizia, Baccichet Daniela, Casagrande Valeria, Olivotto Flavia

ITT: Gallo Lara, Tomasi Maria, Sperti Luciana Monica.

	Libri di testo e pratiche gestione libri in comodato d'uso; supporto gestione progetti di istituto; predisposizione atti amministrativi per la gestione dell'ASL	490,00
	Collaborazione con docenti sostegno; collaborazione con docenti EF per giochi sportivi; collaborazione con docente Vicario; prove Invalsi	520,00
	Monitoraggi e stage; Alternanza SL; Progetti FSE; TFR in collaborazione con Uff. Personale, documenti e database formazione sicurezza docenti	490,00
	Libri di testo; Esami di Maturità e collaborazione con Commissioni e relativi Presidenti, predisposizioni atti per il corretto svolgimento delle operazioni; database e documenti formazione sicurezza allievi	490,00
	Pratiche TFR; problematiche e pratiche connesse con il sistema di rilevazione delle presenze; gestione pratiche arretrate e fascicoli personali del personale (unificazione); codici allarme collaboratori scolastici	490,00
	GESTIONE PALESTRA: Rapporti con associazioni e docenti EF. – altri istituti scolastici	220,00
	Collaborazione per gestione registro elettronico con supporto ai docenti per problematiche	160,00
	Collaborazione per gestione chiavi armadietti studenti, distribuzione password internet e schede fotocopiatore	140,00
	Collaborazione con segreteria e docente referente di sede	61,43

TOTALE 3.061,43

Le Rappresentanze Sindacali d'Istituto

Liessi Efre UIL SCUOLA

De Nardi Paolo ANIEF

Pigozzo Stefano GILDA UNAMS

Per le Organizzazioni Sindacali:

Masutti Dany: SNALS

Santucci Tiziano: FLC-CGIL

Castagner Marina: UIL-SCUOLA

Vittorio Veneto, 04/06/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Domenico Dal Mas



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria
VIA VITTORIO EMANUELE II°, 97 - TEL. 0438/57147 - FAX 0438/940780
31029 VITTORIO VENETO (TV)

C.F. 84002190266

Sedi Associate: I.P.S.I.A - Via Vittorio Emanuele II, 97 - VITTORIO VENETO
I.T.T. - Via Cavour, 1 - Tel. 0438-59194 - VITTORIO VENETO
I.T.E. - Via Pontavai, 121 - Tel. 0438/555138 - VITTORIO VENETO

Oggetto: Verbale Chiusura Contrattazione d'Istituto

Addì 04-06-2015, alle ore 14.30 le Rappresentanze Sindacali si sono riunite con il DS per la chiusura e la firma della Contrattazione d'Istituto.

Risultano presenti i Sig.ri Liessi Efre (RSU/UIL-SCUOLA), De Nardi Paolo (ANIEF), Pigozzo Stefano (GILDA UNAMS), Masutti Dany (SNALS Provinciale), Santucci Tiziano (FLC-GCIL Provinciale), Castagner Marina (UIL-SCUOLA Provinciale).

Il presente verbale si allega alla contrattazione e precisa quanto segue.

Il contratto consta di quattro parti: a) parte normativa; b) Fondo d'Istituto Docenti; c) Fondo d'Istituto Personale ATA; criteri per altre attività riconosciute con il Programma Annuale.

- 1) Viene letta dal Dirigente articolo per articolo la parte normativa e approvata. Viene apposta la firma in ogni pagina ed in calce al documento.
- 2) Viene esaminata la distribuzione del Fondo d'Istituto parte docenti (b), viene approvato e in tutte le pagine viene apposta la firma
- 3) Viene esaminata la distribuzione del fondo d'Istituto parte personale ATA (c), viene approvato e in tutte le pagine viene apposta la firma, con l'intesa che le risorse per la sostituzione dei colleghi assenti relative ai Collaboratori Scolastici saranno assegnate proporzionalmente sulla base del minor numero di assenze (comprendendo in queste: malattie, Legge 104, permessi di una giornata intera e permessi brevi di qualsiasi tipo).
- 4) Vengono esaminati i criteri per la retribuzione di altre attività (individuate) e riconosciute attraverso il Programma Annuale (d), vengono approvati e in tutte le pagine viene apposta la firma.

Si precisa che:

- per quanto riguarda eventuali riserve eventualmente risultanti per il personale docente le stesse saranno assegnate ai Coordinatori delle Classi che hanno richiesto un maggior numero di Consigli per eventi disciplinari;
- per quanto riguarda eventuali riserve eventualmente risultanti per il personale ATA le stesse saranno assegnate per la sostituzione colleghi assenti dei Collaboratori Scolastici.

L'incontro si chiude alle ore 16.00.

Vittorio Veneto, 04-06-2015

Letto, confermato e sottoscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Domenico Dal Mas

R.S.U. D'ISTITUTO

PIGOZZO STEFANO _____ **GILDA UNAMS**

DE NARDI PAOLO _____ **ANIEF**

LIESSI EFRE _____ **UIL-SCUOLA**

per le Organizzazioni Sindacali Provinciali:

TIZIANO SANTUCCI _____ **FLC-CGIL/Provinciale**

MASUTTI DANY _____ **SNALS/Provinciale**

MARINA CASTAGNER _____ **UIL-SCUOLA/Provinciale**