



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**

Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789

e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it)

Codice Scuola VEIC84200T

**VENEZIA**

Il giorno 12 maggio 2014 nel locale di Presidenza viene sottoscritta la presente intesa per la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto.

La presente intesa sarà inviata al Collegio dei Revisori dei Conti, corredata della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e dalla relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, per la prescritta certificazione di compatibilità finanziaria.

L'intesa viene sottoscritta tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico

Prof. Alberto SOLESIN

**PARTE SINDACALE**

I RAPPRESENTANTI SINDACALI

**Sandra Barbieri FLCGIL**

**Giovanna Zennaro CISL Scuola**

**Donatella Pinzon CISL Scuola**

**Venezia 12 maggio 2014**



DISPOSIZIONI GENERALI.....	3
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	3
Art. 2 - Interpretazione autentica.....	3
RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....	3
Art. 3 - Rispetto delle competenze.....	3
Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.....	3
Art. 5 - Attività sindacale.....	4
Art. 6 - Assemblea in orario di lavoro.....	4
Art. 7 - Referendum.....	5
PERSONALE DOCENTE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO .....	5
Art. 8 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali.....	5
Art. 9 - Assegnazione delle discipline di insegnamento ai docenti della scuola primaria – assegnazione alle classi.....	6
Art. 10 - Orario giornaliero.....	6
PERSONALE ATA – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO.....	6
Art. 11 - Atti preliminari.....	6
Art. 12 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate.....	6
Art. 13 - Settori di lavoro.....	7
Art. 14 - Orario di lavoro.....	7
Art. 15 - Sostituzione colleghi assenti - spostamento di sede per sostituzione colleghi assenti nelle sedi minori.....	7
SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI .....	8
Art. 16 - Disponibilità a supplenza.....	8
Art. 17 - Criteri e modalità per assicurare la sostituzione del docente assente.....	8
Art. 18 - Utilizzo di insegnanti di R. C. - Attività alternative.....	8
FERIE E PERMESSI .....	8
Art. 19 - Permessi brevi.....	8
Art. 20 Modalità di recupero dei permessi brevi.....	9
Art. 21 Ferie docenti.....	9
Art. 22 Ferie personale ATA.....	9
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO .....	10
Art. 23 - Premessa .....	10
Art. 24 - Individuazione del personale interessato da attività retribuite con il Fondo dell'istituzione.....	10
CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA LE COMPONENTI .....	10
Art. 25 - Risorse.....	10
Art. 26 - Quantificazione delle risorse.....	11
Art. 27 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto .....	11
ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO: PERSONALE DOCENTE .....	12
Art. 28 - Personale docente.....	12
VOCI SCUOLA PRIMARIA.....	12
VOCI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO .....	13
Art. 29 - FUNZIONI STRUMENTALI .....	13
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A.....	14
Art. 30 - Direttore dei Servizi.....	14
SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DEI COMPENSI A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO DA CORRISPONDERE AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO.....	14
Art. 31 - Personale assistente amministrativo - Fondo Istituzione Scolastica.....	14
Art. 32 - Incarichi specifici.....	14
Art. 33 - Personale collaboratore scolastico - Fondo Istituzione Scolastica.....	15



## **DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2013/14 con tacito prolungamento nell'anno scolastico successivo fino alla sottoscrizione del nuovo contratto; dagli effetti del prolungamento è esclusa la parte economica.
3. Le parti, di comune accordo, possono apportarvi modifiche ed adeguarlo a situazioni sopraggiunte, anche prima della scadenza prefissata.
4. Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all' albo di tutte le sedi dell'istituto.

### **Art. 2 - Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano necessità di interpretazione e/o controversie del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato o estensione della parte controversa o che richieda integrazione.
- 2 - Al fine di avviare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce e/o integra la parte specificata dal verbale della seduta sin dall'inizio della vigenza contrattuale, salvo diversa pattuizione.

## **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 3 - 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 Collegio dei Docenti relativa alle attività e ai progetti da attivare nel Corso dell'anno scolastico di riferimento costituisce atto di indirizzo vincolante per il Dirigente Scolastico.
3. Per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in sede di Collegio dei Docenti e di contrattazione sindacale verranno apportate le opportune modifiche.

### **Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. La RSU designa 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
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da



parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno dieci giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro dieci giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
5. L'eventuale documentazione relativa ad ogni incontro sarà fornita dal Dirigente Scolastico ai membri della RSU almeno 48 ore prima dell'incontro.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, esterni alla contrattazione, previa comunicazione all'altra parte; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.
7. Al termine degli incontri potrà essere redatto un verbale.
8. Le decisioni contrattuali sottoscritte saranno pubblicate entro 5 giorni dalla data dell'accordo, all'albo degli Istituti.
9. Le RSU d'Istituto avranno diritto di accesso agli atti dell'Istituto sulle materie oggetto di informazione preventiva e successiva, di cui all'art. 6 del CCNL 2003.

#### **Art. 5 - Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato presso ogni sede, di cui sono responsabili. Di ogni documento affisso all'Albo deve essere evidente l'autore, che ne assume la responsabilità per qualsiasi effetto di legge.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale i locali richiesti.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 6 - Assemblea in orario di lavoro**

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Nel caso l'assemblea sia convocata dalle RSU la richiesta di convocazione deve essere firmata da almeno due membri.
2. 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.
3. L'indizione dell'assemblea 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.
4. Il tempo di percorrenza necessario per raggiungere il luogo dell'Assemblea, qualora questa si svolga nelle ultime due ore di lezione o per raggiungere la scuola, qualora essa si svolga nelle prime due ore di lezione è contenuto nel limite massimo di 30 minuti e contribuisce a costituire il monte ore orario annuale previsto per ogni lavoratore.
5. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Si riporta la dotazione d'organico minima nei singoli plessi: San Girolamo n. 1 ausiliari; Diedo n. 1; Plesso G. Gallina n. 1 ausiliari; Plesso Sansovino n. 1 ausiliari; Plesso Tommaseo n. 1.



**Art. 7 - Referendum**

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

**PERSONALE DOCENTE - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**Art.8 - Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali.**

1. L'assegnazione del personale docente persegue generali criteri di equilibrio nella distribuzione di personale titolare e supplente, che usufruisce di particolari situazioni di stato come permessi di studio, contratti di part time, diritto di usufruire di permessi L. 104/1992; l'assegnazione è inoltre funzionale alla realizzazione del Piano dell'offerta Formativa e delle specificità in questo definito per ogni sede scolastica.
2. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno
3. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
4. Preso atto che esiste una consistente differenza tra l'organico di diritto e quello di fatto per gli interventi di sostegno agli alunni diversamente abili, allo scopo di evitare che in alcune sedi scolastiche si concentri il personale di ruolo e in altre quello assegnato o supplente, ad ogni sede di servizio è assegnato, nel limite del possibile, un docente di sostegno titolare in organico di diritto.
5. Fatte salvo le situazioni di soprannumerarietà per le quali si applica quanto previsto dalla contrattazione a livello nazionale, nel caso di contrazione nel numero dei posti nelle singole sedi e conseguente necessità di individuare il docente da assegnare in altra sede, per l'intero orario cattedra o parte di esso, si procede in ordine inverso di graduatoria nell'ambito della sede in cui la situazione si è verificata.
6. Nel caso sussistano uno o più posti non occupati da docenti già in servizio nell'anno precedente si procede come segue, a seguito di specifica richiesta formalizzata entro il 30 di giugno:
  6. 1. va favorito il completamento d'orario in una unica sede sia nel caso di personale già assegnato a più sedi o per situazioni determinatesi a seguito modifiche della struttura delle cattedre.
  6. 2. sono assegnati ad altra sede (o cattedra) i docenti già in servizio assicurando la precedenza a chi ha più elevato punteggio nella graduatoria di istituto, nel rispetto dei criteri di cui al punto 1;
  6. 3. sono assegnati alle sedi i docenti entrati in servizio dal 1<sup>a</sup> settembre; nell'assegnazione di tale personale il Dirigente valuta le richieste avanzate dalle quali può derogare con decisione motivata, da riferire ai criteri generali di cui al punto (1);
  6. 4. assegnazione alle sedi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
  6. 5. In caso di richieste in concorrenza si procede secondo la graduatoria interna.



**Art. 9 - Assegnazione delle discipline di insegnamento ai docenti della scuola primaria – assegnazione alle classi.**

1. Nella scuola primaria il Dirigente Scolastico assegna le materie di insegnamento sentite le proposte avanzate dal team.
2. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dalle proposte formulate dal Collegio dei Docenti; egli tiene conto delle proposte espresse dai singoli docenti; egli opera infine nell'ottica della più equilibrata assegnazione dei docenti con rapporto di part time e dei docenti con incarico a tempo determinato.
3. Sulla base di motivazione espressa in forma scritta, Il Dirigente può assegnare i docenti alle classi in modo difforme dai criteri e proposte avanzate dagli OO.CC. e dai singoli docenti.

**Art. 10 - Orario giornaliero**

1. Il Dirigente scolastico nella formulazione dell'orario di lavoro tiene conto di quanto precisato nel comma 9, art. 28 del CCNL e di un'equa distribuzione delle ore.
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti.
3. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono di norma superare le sei ore giornaliere. L'orario di docenza minimo è di 2 ore.
4. Tale limite può essere superato fino a raggiungere le ore 8 giornaliere in caso il docente accetti di sostituire un collega assente.
5. Possono essere apportate modifiche all'orario definitivo di ciascun docente in caso di applicazione di norme (v. supplenze temporanee).
6. Per ogni altra questione si fa riferimento agli artt. 28 e 29 del Contratto Nazionale.

**PERSONALE ATA – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO**

**Art. 11 - Atti preliminari**

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  1. 1. Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività, consultato il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro; tale piano comprende il calendario scolastico con indicazione delle giornate prefestive con sospensione dell'attività didattica e del servizio.
  1. 2. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Direttore SGA attua il piano adottato dal Dirigente Scolastico mediante emanazione di specifici provvedimenti.

**Art. 12 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate**

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico.
2. Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente; la preferenza è formalizzata dai lavoratori in sede di assemblea A.T.A.. Qualora vi siano richieste tra loro in contraddizione si terrà conto, nell'ordine, dei seguenti criteri:
  2. 1. Criterio di anzianità di servizio presso l'Istituto per il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato separatamente.



2. 2. Nel caso di personale di nuova assegnazione la precedenza è data al personale di ruolo e comunque secondo graduatoria.
2. 3. Nell'assegnazione di sede si tiene conto ragionevolmente di particolari situazioni familiari da documentare (disabilità conviventi, bambini molto piccoli, altro);
2. 4. Si può derogare alle condizioni di cui sopra qualora vi sia il rischio che in una sede sia collocato con forte preminenza personale pendolare proveniente da una stessa località e ciò crei il rischio evidente di assenze collettive per problematiche di trasporti.
3. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.
4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio espresse in forma scritta, il Direttore SGA può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale.

**Art. 13 - Settori di lavoro**

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

**Art. 14 - Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico ed è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
2. L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal POF e di tutte le riunioni degli OO.CC..

**Art. 15 - Sostituzione colleghi assenti - spostamento di sede per sostituzione colleghi assenti nelle sedi minori.**

1. Viene assicurata la ricerca e la nomina del supplente, compatibilmente con le condizioni di reperibilità.
2. Nel caso di assenze impreviste o per le quali non sia stato comunque possibile organizzare una sostituzione con nomina di personale supplente, il Direttore dei Servizi, avvalendosi del personale Assistente Amministrativo, provvede alla riorganizzazione del servizio che può avvenire con lo spostamento di una o più unità di personale dalla sede di normale assegnazione ad altre e l'eventuale prestazione di lavoro straordinario.
3. Con la premessa che non è possibile prevedere ogni possibile casistica, l'incaricato valuterà caso per caso le modalità di riorganizzazione del servizio, attenendosi comunque ai seguenti criteri di massima individuati per le situazioni di maggior rischio:
  3. 1. Ricorrendo al personale che previamente ha assicurato disponibilità scritta ad effettuare la prestazione aggiuntiva al proprio orario fino ad un massimo di ore 9,00 giornaliere;
  3. 2. Provvedendo d'ufficio tramite turnazione da effettuarsi in ordine alfabetico.



4. I compensi per le prestazioni straordinarie e il cambio di sede sono stabiliti come segue:

4. 1. l'impegno di lavoro erogato oltre l'orario di servizio viene incentivato tramite recupero pari ad ore 2 per ogni ora di servizio prestato.

4. 2. Il personale percepisce un compenso forfetario per l'attività di sostituzione sia che questa avvenga nella sede che con spostamento di sede all'interno del proprio orario di servizio

### **SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

#### **Art.16 - Disponibilità a supplenza.**

1. Ogni docente può dare la disponibilità di effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale in sostituzione dei colleghi assenti nel plesso o nel circolo.
2. La disponibilità va comunicata in segreteria ed al referente di plesso; nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

#### **Art. 17 - Criteri e modalità per assicurare la sostituzione del docente assente.**

1. Per la sostituzione dei docenti assenti si provvede di norma alla nomina del supplente.
2. In attesa dell'individuazione del supplente si provvede come segue:
  2. 1. Utilizzazione delle ore di recupero dei permessi orari concessi ai docenti nelle loro classi o nel plesso;
  2. 2. utilizzazione dei docenti del plesso, in via prioritaria di chi ha dato la disponibilità a sostituire i colleghi assenti;
  2. 3. utilizzo dell'insegnante di sostegno qualora sia assente l'alunno assegnatogli e solo per le ore in orario con quell'alunno;
  2. 4. suddivisione degli alunni nelle diverse classi.

#### **Art. 18 - Utilizzo di insegnanti di R. C. - Attività alternative.**

2. Al fine di garantire la frequenza dell'insegnamento della Religione Cattolica esclusivamente agli alunni che se ne avvalgono, si prevede:
  - a) nel caso di assenza dell'insegnante titolare della classe e qualora si debba procedere alla divisione degli alunni in gruppi, questi possono essere inseriti nelle classi dove si svolge l'insegnamento della Religione qualora siano alunni che si avvalgono di tale insegnamento.
  - b) nel caso di assenza dell'insegnante di attività alternative il gruppo può essere diviso nelle classi ove si svolge insegnamento curricolare;
  - c) nel caso di assenza dell'insegnante di RC. l'insegnante di attività alternative svolge la propria attività con gli alunni non avvalentisi e vigilanza sui rimanenti alunni.

### **FERIE E PERMESSI**

#### **Art. 19 - Permessi brevi**

In attuazione dell'art. 16 del CCNL 2006 sui permessi brevi, il Dirigente Scolastico può attribuire permessi orari brevi per esigenze personali e a domanda, che dovranno





essere richiesti almeno 48 ore prima, salvo particolari casi di necessità o urgenza riconosciuti tali dal Dirigente; i permessi sono recuperati secondo le modalità previste dall'Art. 16 del CCNL. Il personale che chiede il permesso orario non deve documentarne i motivi.

L'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

**Art. 20 Modalità di recupero dei permessi brevi:**

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze e agli interventi didattici integrativi con precedenza nella classe/i e nel plesso di appartenenza.

Al momento della richiesta del permesso il dipendente può indicare data e modalità di recupero (uscita di istruzione, attività integrativa nella propria o altre classi della sede, supplenza).

Nel caso sia richiesto il recupero per supplenze, il dipendente può usufruire di un preavviso di 48 ore.

**Art. 21 Ferie docenti**

Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 comma 9 del CCNL 2006-09 presenta la domanda al Dirigente Scolastico almeno cinque (5) giorni prima del periodo chiesto. Il Dirigente Scolastico due (2) giorni prima comunica al richiedente la concessione delle ferie o i motivi del diniego.

Le ore di compresenza e di contemporaneità potranno essere usufruite nel limite massimo di giorni 1 per unità di personale. L'utilizzo dell'insegnante di sostegno è comunque subordinato alla possibilità di garantire la tutela dei diritti dell'alunno diversamente abile.

**Art 22 Ferie personale ATA**

Il personale ATA fruisce delle ferie secondo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006-09 con le seguenti precisazioni e integrazioni:

Ferie estive: Il personale ATA presenta di norma la domanda entro il 30 aprile con risposta che motiva l'eventuale diniego di norma entro il 15 maggio. I collaboratori scolastici, stabilito il periodo di fruizione secondo il calendario scolastico e individuate le esigenze di servizio, potranno fruire delle ferie estive garantendo la presenza in servizio di almeno 2 unità di personale nel mese di luglio e almeno 2 unità di personale nel mese di agosto.

Il personale assistente amministrativo potrà usufruire delle ferie assicurando la presenza in servizio di almeno 1 unità di personale.

Nel caso non sussistano tali garanzie di servizio il Dirigente Scolastico procederà d'ufficio alla concessione delle ferie con il criterio della rotazione prendendo in considerazione, nell'ordine:

- i periodi di ferie fruiti negli ultimi 2 anni;
- eventuali spostamenti di ferie già effettuati per esigenze di servizio negli ultimo 2 anni.

Per usufruire del periodo di ferie nei periodi d'interruzione attività didattica (Natale, Carnevale, Pasqua), il personale ATA presenta la domanda con anticipo di una settimana.

Nell'ultimo giorno di scuola precedente l'inizio delle festività di Natale, Pasqua e fine anno scolastico in cui è previsto il solo orario antimeridiano senza servizio mensa, il personale collaboratore scolastico, nel numero massimo di due unità, (a rotazione e secondo graduatoria anzianità) può fruire di 1 giorno di ferie/festività sopresse,



previa richiesta inoltrata almeno cinque giorni prima. Si applica il criterio della rotazione [e della graduatoria di anzianità].

Il personale di cui al presente articolo può usufruire di 1 giorno di ferie durante periodo di lezioni e comunque prima del termine delle attività didattiche, previa verifica delle esigenze di servizio relative al giorno richiesto.

### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **Art. 23 - Premessa**

La contrattazione relativa alla distribuzione del Fondo d'Istituto ha il compito di rendere la gestione trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata:

**Trasparente** per evitare la gestione arbitraria; tutti devono sapere quali sono le risorse disponibili e come sono impiegate;

**Programmata** per evitare sfondamenti o tagli per cui un'attività venga pagata a fine anno scolastico meno di quanto previsto;

**Equilibrata** per evitare di retribuire sempre e solo alcune attività e non altre, alcune figure e non altre;

**Finalizzata** a retribuire le attività che perseguano l'obiettivo di qualità e di incremento dell'offerta formativa verso gli alunni, la comunità, il territorio in cui la scuola è inserita, anche attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.

#### **Art. 24 – Individuazione del personale interessato da attività retribuite con il Fondo dell'istituzione**

1. Il Dirigente affida ai docenti lo svolgimento delle attività e progetti di cui al precedente art 3 comma 2, sentite le indicazioni del Collegio Docenti, la disponibilità degli interessati, considerate le necessarie competenze e professionalità, in ottemperanza a criteri di più ampio utilizzo del personale e di rotazione degli incarichi.
2. L'incarico è formalizzato in forma scritta; esso conterrà indicazione della durata e dell'impegno orario qualora il tipo di incarico sia già definito nell'ambito della Contrattazione di Istituto o il progetto approvato consenta di quantificare, eventualmente in termini forfetari, l'impegno necessario.

### **CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE TRA LE COMPONENTI**

#### **Art. 25 - Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
  - b. gli stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
  - c. gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente assegnati dal Ministero della Pubblica Istruzione
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - f. eventuali contributi finalizzati dei genitori.



**Art. 26 - Quantificazione delle risorse.**

1. La quantificazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 del CCNL, risulta da prospetto predisposto dal Direttore SGA e controfirmato dal Dirigente. Tale prospetto, comprende le eventuali economie dell'anno precedente. Tutte le cifre riportate risultano al Lordo dipendente.
2. Per quanto relativo al presente Contratto Integrativo, le risorse finanziarie, le relative attribuzioni per professionalità e attività sono definite in apposita tabella allegata al Contratto Normativo. Esse fanno parte integrante del Contratto Integrativo di sede.

**Finanziamento FIS A.S. 2013/14 – Avanzo di Amministrazione Economie A.S. 2012/13**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 1

**Collaboratori del Dirigente**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 2

**Altri finanziamenti:**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 3

**Funzioni Strumentali**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 4 –

**Fondo di Istituto – Tabella Economica**

**Personale Docente Scuola dell'Infanzia**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 5

**Fondo di Istituto – Tabella Economica**

**Personale Docente Scuola Primaria**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 6

**Personale Docente Scuola Secondaria**

**di primo Grado**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 7

**Fondo di Istituto – Tabella Economica**

**Personale Collaboratore Scolastico**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 8

**Fondo di Istituto – Tabella Economica**

**Personale Assistente Amministrativo**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 9

**Incarichi Specifici ATA**

TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO 10

**Disponibilità finanziaria**

**Art. 27 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto**

1. La tabella finanziaria Allegato 1 indica quale quota delle risorse complessive siano impegnate per il Fondo di Istituto, quale accantonata allo scopo di disporre di somme da utilizzare per esigenze non identificabili (traslochi - interventi straordinari - eventuali interventi di scuola domiciliare), quale previamente detratta per Indennità di Amministrazione riservata al Direttore SSGGAA, per compensi riservati ai docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico, per Indennità di Amministrazione riservata al Sostituto del Direttore SSGGAA.
2. La Somma complessivamente destinata al Fondo di istituto per l'anno scolastico 2013/14 viene ripartita tra il personale docente e il personale ATA nelle aliquote percentuale, rispettivamente determinata in quote pari al 73,48% e 26,52% delle risorse. Tale suddivisione vale solo per l'anno in corso.
3. L'accesso al salario accessorio da parte del personale della scuola primaria e della scuola secondaria di primo grado è rapportato al numero degli addetti dell'uno e dell'altro ordine.
4. Nell'ambito del personale A.T.A., escluso ogni accesso alla quota proveniente dal Contratto Nazionale Fondo di Istituto da parte del Direttore dei Servizi GGAA, come stabilito dalla sequenza contrattuale del 25.07.08 di cui all'art. 62 del CCNL,



fatto salvo i compensi per attività e prestazioni connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o Istituzioni Pubblici e Privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al FIS, le risorse destinate al personale Assistente Amministrativo e al Personale Collaboratore Scolastico vengono ripartite secondo le percentuali del 33,84% e 66,16% della quota parte attribuita al personale A.T.A. dal precedente comma 2. Esse sono indicate nella tabella finanziaria allegato 3 al presente contratto di sede.

### **ACCESSO AL FONDO DI ISTITUTO: PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 28 – Personale docente.**

Le tabelle finanziarie allegate al contratto, ALLEGATO 6 per la scuola Primaria e ALLEGATO 7 per la scuola Secondaria, indicano i limiti massimi di utilizzo del Fondo di Istituto per singole attività o progetti.

Per l'anno scolastico 2013/14, visto il POF, le attività docenti da retribuire con il FIS, individuate dal Collegio docenti, risultano essere quelle elencate nelle tabelle sottostanti che riprendono integralmente le tabelle 6 e 6 7 di cui sopra.

Le singole voci sono retribuite in forma forfetaria o a prestazione sulla base di riscontro oggettivo quale i verbali di riunione o dietro dichiarazione del docente nei limiti delle somme stabilite.

Nelle tabelle che seguono, suddivise per SCUOLA PRIMARIA e SCUOLA SECONDARIA, a fianco ad ogni voce è indicato se il compenso sia forfetario (FFT) o nel limite del BUDGET (BGT).

#### **VOCI SCUOLA INFANZIA**

1	FIDUCIARI DI SEDE	FFT
2	COMMISSIONE POF	BGT
2 BIS	COMMISSIONE POF	FFT
3	COMMISSIONE ACCOGLIENZA	FFT
4	HANDICAP	FFT
5	CONTINUITA'	FFT
6	FORMAZIONE CLASSI E COLLOQUI CON PRIMARIA	FFT
7	SICUREZZA	FFT
8	TUTOR ANNO DI PROVA	BGT

#### **VOCI SCUOLA PRIMARIA**

1	FIDUCIARI DI SEDE	FFT
2	RESPONSABILI SUSSIDI E LABORATORI	FFT
3	ATTIVITA' DI ANIMAZIONE IN BIBLIOTECA SAN GIROLAMO + RESPONSABILITA' BIBLIOTECA	FFT
4	RESPONSABILI LIBRI DI TESTO DEI PLESSI	FFT
5	RESPONSABILE BIBLIOTECA ALTERNATIVA SAN GIROLAMO	FFT
6	RESPONSABILE LABORATORIO DI INFORMATICA	FFT
7	DOCENTI TUTOR ANNO DI PROVA	FFT
8	COMMISSIONE DOCENTI ANNO DI PROVA	FFT





**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**  
Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789  
e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it)  
Codice Scuola VEIC84200T  
**VENEZIA**

9	REFERENTI ATTIVITA' MOTORIA	FFT
10	SQUADRA PREVENZIONE E PROTEZIONE	FFT
11	INCARICATO PRIMO SOCCORSO	FFT
12	PRIGETTO GALLINA ALUNNI STRANIERI	BGT
13	GRUPPI DI LAVORO CONTINUITA' PRIMARIA - INFANZIA	BGT
14	ATTIVITA' CON ALUNNI FINALIZZATE ALLA CONTINUITA' EDUCATIVA: SPORT	BGT
15	COMMISSIONE DEFINIZIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	BGT
15 bis	COMMISSIONE DEFINIZIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	FFT
16	PROGETTO DIEDO ARCHEOLOGI IN ERBA	BGT
17	COORDINAMENTO PROGETTO GALLINA TEATRO MUSICALE PROGETTO DI PLESSO	FFT
18	COORDINAMENTO PROGETTI SAN GIROLAMO	FFT
19	COLLOQUI CON I DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA PER PRESENTAZIONE ALUNNI CLASSI QUINTE	BGT
20	COLLOQUI PER FORMAZIONE CLASSI PRIME SAN GIROLAMO, GALLINA, DIEDO	BGT
21	COMMISSIONE HANDICAP	BGT

#### **VOCI SCUOLA SECONDARIA PRIMO GRADO**

1	COORDINATORI DI CLASSE	FFT
2	INIZIATIVE RIFERITE ALLE ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE PRIMA	FFT
3	COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME	BGT
4	GRUPPO H ACCOGLIENZA ALUNNI DISABILI CLASSI PRIME	FFT
5	TUTOR ANNO DI PROVA	FFT
6	REFERENTE ALLA SALUTE	FFT
7	ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA CONTINUITA' EDUCATIVA: GIOCHIAMO X GLI ALTRI	BGT
8	SICUREZZA - RESPONSABILE DI SEDE	FFT
9	SICUREZZA - MEMBRO DI SQUADRA	FFT
10	ORGANIZZAZIONE POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	FFT
11	PREPARAZIONE E ORGANIZZAZIONE LABORATORIO SCIENZE	FFT
12	IMPEGNI IN COMMISSIONE POF	BGT

Poiché al momento della sottoscrizione del contratto residuano ore 10 che non trovano impiego in tabella 6 (scuola primaria) le parti concordano di attribuire ore 2 a tabella 7 (secondaria) alla voce 5 (tutor anno di prova). Il residuo di ore 8 sommate ad eventuali altre economie verificate a fine liquidazione andranno ridistribuite in modo forfettario al personale ATA coll. scol. (tab 8) fino ad un massimo di ore 2 per persona alla voce 3 tabella-8.

#### **Art 29 - FUNZIONI STRUMENTALI**

A seguito delibera il Collegio dei Docenti attribuisce le seguenti funzioni strumentali:

1	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 1 PRIMARIA
2	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 2 PRIMARIA
3	INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 3 PRIMARIA
4	CONTINUITA' PRIMARIA INFANZIA

13



**ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN GIROLAMO"**  
Venezia, Cannaregio 3022/A, CAP 30121 Tel. 041 717336 – fax 041 721789  
e – mail [veic84200t@istruzione.it](mailto:veic84200t@istruzione.it)  
Codice Scuola VEIC84200T  
**VENEZIA**

5	ALUNNI NON ITALOFONI PRIMARIA
6	ALUNNI NON ITALOFONI PRIMARIA
7	ALUNNI NON ITALOFONI SECONDARIA
8	ORIENTAMENTO SECONDARIA
9	ORGANIZZAZIONE GIORNATA "GIOCHIAMO PER GLI ALTRI" - POTENZIAMENTO ATTIVITA' MOTORIA SECONDARIA

I relativi compensi sono indicati nella tabella 4.

#### **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO PERSONALE A.T.A. E D.S.G.A.**

##### **Art. 30 - Direttore dei Servizi.**

1. La sequenza contrattuale per il Personale ATA del 25.07.2008, prevista dall'art. 62 del CCNL del 29.11.2007 prevede che al personale DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o Istituzioni Pubbliche e Privati.
2. Per la realizzazione dei viaggi di istruzione in Italia e all'estero, vista la complessità delle operazioni richieste quali l'attività negoziale per l'aggiudicazione dei servizi prestati dalle ditte di trasporto e dalle Agenzie di Viaggi, la stipula dei contratti, le operazioni relative all'incasso e alle liquidazioni dovute, la rendicontazione finale, si definisce quale assegnazione forfetaria per il DSGA per l'anno scolastico 2013/14 una quota percentuale fino al massimo del 2% sulla quota dovuta all'agenzia di viaggio.
3. Per la gestione amministrativa di eventuali progetti in rete di cui la scuola sia capofila è attribuito al DSGA un compenso forfetario da stabilire in sede di accordo di rete.

#### **SISTEMA DI IDENTIFICAZIONE DEI COMPENSI A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO DA CORRISPONDERE AL PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO**

##### **Art. 31- Personale assistente amministrativo - Fondo Istituzione Scolastica.**

1. Si concorda sulle seguenti voci da compensare per il personale Assistente Amministrativo:
  - a) Competenze informatiche – assistenza LAN Uffici;
  - b) Prestazioni aggiuntive e/o di intensificazione connesse al decentramento amministrati con disponibilità a flessibilità oraria e maggior carico di lavoro in seguito a nuovi adempimenti;
  - c) Prestazioni aggiuntive e/o di intensificazione connesse al decentramento amministrativo con disponibilità a flessibilità oraria.

##### **Art. 32 - Incarichi specifici.**

1. Come previsto dall'articolo 50 comma 3 del C.C.N.L. del 2006/09, dalla sequenza contrattuale del 25.08.2008 e dall'Accordo Nazionale tra MIUR e OO.SS. di categoria del 18.11.2009 gli incarichi specifici di cui all'art. 47 del C.C.N.L. sono attribuiti al personale non beneficiario dell'ex art. 7 del C.C.N.L. 2004/05.
2. Si conviene che le disponibilità finanziarie derivanti e gli incarichi relativi siano attribuite al personale per le seguenti funzioni:
  - Personale assistente amministrativo in misura di 2 unità – operazioni connesse con l'acquisizione delle domande di supplenza e aggiornamento delle graduatorie di Istituto per il triennio 2014/2017 .



- Gestione del sito istituzionale della scuola [www.icsangirolamo.it](http://www.icsangirolamo.it).
- Personale Collaboratore Scolastico in misura di n. 4 incarichi complessivi:
  - incarichi per attività di supporto e collegamento tra Uffici di Segreteria, docenti, alunni – 2 unità di personale nella scuola secondaria di primo grado;
  - incarichi di vigilanza, accoglienza e assistenza agli alunni disabili nella scuola primaria – 1 unità di personale;
  - incarichi di vigilanza agli alunni disabili nella scuola primaria – 1 unità di personale;

**Art. 33 - Personale collaboratore scolastico - Fondo Istituzione Scolastica.**

1. Si concordano le seguenti voci per il personale collaboratore scolastico:

a) INTENSIFICAZIONE:

- a1. squadra prevenzioni incendi e primo soccorso;
- a2. centralino telefonico;
- a3. collaborazione con segreteria e docenti: esecuzione di fotocopie e altre forme di riproduzione;
- a4. collaborazione con la segreteria e docenti per la gestione delle circolari;
- a5. collaborazione con segreteria e docenti per la divisione degli alunni in caso di assenza docenti;
- a6. copertura colleghi assenti in tutte le sedi;
- a7. maggior carico pulizia nei plessi di scuola primaria e infanzia a causa disservizio MANUTENCOOP – gennaio 2014;
- a8. pulizia cortile interno Sansovino da guano.
- a9. svolgimento riunioni e attività didattiche di altre sedi presso il plesso Gallina.

b) ATTIVITA' AGGIUNTIVA:

2. I compensi per le prestazioni straordinarie e il cambio di sede sono stabiliti come segue:

- a) l'impegno di lavoro erogato oltre l'orario di servizio viene incentivato tramite recupero pari ad ore 2 per ogni ora di servizio prestato.

AS 2013/14 ISTITUTO COMPRENSIVO SAN GIROLAMO  
ASSEGNAZIONE CEDOLINO UNICO PER FONDO ISTITUTO CON PARAMETRI ACCORDO  
26/11/2013

	PARAMETRO LORDO STATO 2013/14	SEDI	SETT. 2013 - AGOSTO 2014	LORDO DIPENDENTE	ASSEGNAZIONE CEDOLINO UNICO
Punto di erogazione del servizio;	€ 1.723,38	5	€ 8.616,90	€ 6.493,52	
		<b>ORGANICO DI DIRITTO COMUNICAZIONE USP</b>			
Quota /Addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto del personale docente, educativo e ATA	€ 250,31	102	€ 25.531,62	€ 19.240,11	
<b>Totale risorse A.S. 2013/14</b>			€ 34.148,52	<b>€ 25.733,62</b>	<b>€ 25.733,63</b>
<b>Quantificazione delle economie FIS anni precedenti</b>					
			<b>Economie lordo Stato</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	
<b>ECONOMIE CEDOLINO UNICO AL 1/9/2012</b>			€ 9.742,54	<b>€ 7.341,78</b>	<b>7.341,78</b>
<b>Tabella 3 - Determinazione delle risorse A.S.2012/13</b>					
Somma da porre in contrattazione			<b>Lordo Stato</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	
PREVISIONE A.S. 2013/14			€ 34.148,52	25.733,62	
ECONOMIE AS. 2012/13			€ 9.742,54	7.341,78	
<b>TOTALE DISPONIBILITA' 2013/14</b>			€ 43.891,06	<b>33.075,40</b>	<b>€ 33.075,41</b>
<b>DETRAZIONE DALLA SOMMA DISPONIBILE</b>			<b>Lordo Stato</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE DSGA 2013/14			€ 5.055,87	3.810,00	
COMPENSO DUE COLLABORATORI DS (STESSA IPOTESI ANNO PRECEDENTE)			€ 5.108,95	3.850,00	
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE SOSTITUTO DSGA (STESSA IPOTESI ANNO PRECEDENTE)			€ 398,10	300,00	
FONDO DI RISERVA (STESSA IPOTESI ANNO PRECEDENTE)			€ 601,90	453,58	
<b>TOTALE DA SOTTRARRE</b>			€ 11.164,82	<b>€ 8.413,58</b>	<b>€ 8.413,58</b>
<b>TOTALE DA PORRE IN CONTRATTAZIONE</b>			€ 32.726,24	€ 24.661,82	<b>€ 24.661,83</b>
<b>RIPARTIZIONE TRA ORDINI DI SCUOLA E PROFESSIONALITA'</b>			<b>Lordo Stato</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	
<b>QUOTA DOCENTI</b>		73,48	€ 24.047,25	<b>€ 18.121,52</b>	<b>€ 18.121,52</b>
<b>QUOTA ATA</b>		26,52	€ 8.679,00	<b>€ 6.540,32</b>	<b>€ 6.540,32</b>
<b>QUOTA INFANZIA</b>		6	€ 1.759,55	<b>€ 1.325,96</b>	<b>€ 1.325,96</b>
<b>QUOTA PRIMARIA</b>		50	€ 14.662,96	<b>€ 11.049,70</b>	<b>€ 11.049,70</b>
<b>QUOTA SECONDARIA</b>		26	€ 7.624,74	<b>€ 5.745,85</b>	<b>€ 5.745,85</b>
<b>QUOTA ASS. AMMINISTRATIVI</b>		33,84	€ 2.936,97	<b>€ 2.213,24</b>	<b>€ 2.213,24</b>
<b>QUOTA COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		66,16	€ 5.742,03	<b>€ 4.327,07</b>	<b>€ 4.327,07</b>




I.C. SAN GIROLAMO  
CONTRATTO DI ISTITUTO A.S. 2013/14  
COMPENSI COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

[illegible]

Dr. H. C.

I.C. SAN GIROLAMO  
CONTRATTO DI ISTITUTO A.S. 2013/14  
TABELLA ALTRI FINANZIAMENTI

<b>ALTRI FINANZIAMENTI</b>	<b>Lordo Stato</b>	<b>Irap 8,50%</b>	<b>Inpdap 24,20%</b>	<b>Lordo Dipendente</b>
USR VENETO - Art.9 CCNL Scuola- Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica 2013/14 da liquidare tramite SPT - Cedolino Unico	€ 2.654,00	€ 170,00	€ 484,00	€ 2.000,00
Economie a.s. 12/13 cedolino unico ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA - CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO	€ 3.372,46	€ 216,02	€ 615,02	€ 2.541,42
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA - CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO - anno scol. 2013/14 da liquidare tramite SPT - Cedolino Unico	€ 1.596,60	€ 102,27	€ 291,17	€ 1.203,17
<b>TOTALE ALTRI FINANZIAMENTI</b>	<b>€ 7.623,06</b>	<b>€ 488,29</b>	<b>€ 1.390,19</b>	<b>€ 5.744,59</b>



Handwritten signatures and initials in the bottom left corner of the page.

I.C. "SAN GIROLAMO" - VENEZIA -  
FUNZIONI STRUMENTALI AS 2013/2014

			MOLTIPLICAT ORE	Lordo dipendente
BUDGET ASSEGNATO CEDOLINO UNICO A.S. 13/14		83	€ 44,16	€ 3.753,32
ECONOMIE DA CEDOLINO UNICO AS 2012.13 + DIMENSIONAMENTO DIAZ				€ 578,09
TOTALE				€ 4.331,41
RETRIBUZIONE LORDO DIPENDENTE ORA AGG NON INSEGN.				€ 17,50
PARI AD ORE AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO				247,51
<b>FUNZIONI STRUMENTALI DELIBERATE COLLEGIO DOCENTI 23/10/2012</b>	<b>DOCENTI</b>	<b>ORE FUNZ STRUM.</b>		<b>ORE ATTRIBUITE</b>
INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 1 PRIMARIA	FERRAZZI ELENA	30	€ 525,00	
INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 2 PRIMARIA	GIORGIIUTTI ILARIA	35	€ 612,50	
INIZIATIVE A FAVORE DEGLI ALUNNI DISABILI - FUNZ. 3 PRIMARIA	LACHIN ELISA	35	€ 612,50	100,00
CONTINUITA' PRIMARIA INFANZIA		23	€ 402,50	23,00
ALUNNI NON ITALOFONI PRIMARIA	BERARDI MARIELLA	15	€ 262,50	
ALUNNI NON ITALOFONI PRIMARIA	CALLEGARI-MELLONI	24	€ 420,00	
ALUNNI NON ITALOFONI SECONDARIA	DAL MORO CECILIA	25	€ 437,50	64,00
ORIENTAMENTO SECONDARIA	MENEGATTO ANITA	30	€ 525,00	30,00
ORGANIZZAZIONE GIORNATA "GIOCHIAMO PER GLI ALTRI" - POTENZIAMENTO ATTIVITA' MOTORIA SECONDARIA	VEDRANI STEFANO	30	€ 525,00	30
TOTALE				
PARI AD ORE		247	€ 4.322,50	247,00
	RESTO		€ 8,91	0,51

I.C. SAN GIROLAMO - AS 2013/14  
CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO SCUOLA INFANZIA

	TOTALE FONDO DOCENTI				€ 18.121,52			
	QUOTA INFANZIA				€ 1.325,96	PER TOTALE ORE INFANZIA		76
	QUOTA PRIMARIA				€ 11.049,70	PER TOTALE ORE PRIMARIA		
	QUOTA SECONDARIA				€ 5.745,85	PER TOTALE ORE SECONDARIA		
	<b>RIPARTIZIONE DOCENTI</b>							
	RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO				€ 17,50			
	RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO				€ 35,00			
		<b>TIPO DI COMPENSO</b>	<b>NUMERO INCARICHI (OVE</b>	<b>ORE PER INCARICO</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>TOTALE SPESA PER VOCE DI IMPEGNO</b>	<b>COSTO PROGRESSIVO A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO</b>	<b>RESIDUA</b>
1	FIDUCIARI DI SEDE	FFT	1		30	€ 525,00	€ 525,00	€ 800,96
2	COMMISSIONE POF	BGT	1	4	4	€ 70,00	€ 595,00	€ 730,96
2 BIS	COMMISSIONE POF	FFT	1	2	2	€ 35,00	€ 630,00	€ 695,96
3	COMMISSIONE ACCOGLIENZA	FFT	1	5	5	€ 87,50	€ 682,50	€ 643,46
4	HANDICAP	FFT	1	5	5	€ 87,50	€ 770,00	€ 555,96
5	CONTINUITA'	FFT	2	5	10	€ 175,00	€ 945,00	€ 380,96
6	FORMAZIONE CLASSI E COLLOQUI CON PRIMARIA	FFT	2	6	12	€ 210,00	€ 1.155,00	€ 170,96
7	SICUREZZA	FFT	1	5	5	€ 87,50	€ 1.242,50	€ 83,46
8	TUTOR ANNO DI PROVA	BGT	1	2	2	€ 35,00	€ 1.277,50	€ 48,46
	LEGENDA: TIPO DI COMPENSO - FORFETARIO <b>FFT</b> - NEI LIMITI DEL BUDGET <b>BGT</b>				75	€ 1.312,50		
	AVANZANO ORE				1			

Handwritten signatures and initials, including a large signature at the top left and several smaller ones below it.

I.C. SAN GIROLAMO - AS 2013/14  
CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO  
SCUOLA PRIMARIA

				PRIMA RATA				
TOTALE FONDO DOCENTI				€	18.121,52			
QUOTA INFANZIA				€	1.325,96			
QUOTA PRIMARIA				€	11.049,70	PER TOTALE ORE PRIMARIA		
QUOTA SECONDARIA				€	5.745,85	PER TOTALE ORE SECONDARIA		
<b>RIPARTIZIONE DOCENTI</b>								
RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO				€	17,50			
RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO				€	35,00			
		TIPO DI COMPENSO	NUMERO INCARICHI (OVE)	ORE PER INCARICO	TOTALE ORE	TOTALE SPESA PER VOCE DI IMPEGNO	COSTO PROGRESSIVO A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO	RESIDUA
1	FIDUCIARI DI SEDE	FFT	1		160	€ 2.800,00	€ 2.800,00	€ 8.249,70
2	RESPONSABILI SUSSIDI E LABORATORI	FFT	2	6	12	€ 210,00	€ 3.010,00	€ 8.039,70
3	ATTIVITA' DI ANIMAZIONE IN BIBLIOTECA SAN GIROLAMO + RESPONSABILITA' BIBLIOTECA	FFT	4	6	24	€ 420,00	€ 3.430,00	€ 7.619,70
4	RESPONSABILI LIBRI DI TESTO DEI PLESSI	FFT	3	6	18	€ 315,00	€ 3.745,00	€ 7.304,70
5	RESPONSABILE BIBLIOTECA ALTERNATIVA SAN GIROLAMO	FFT	1	6	6	€ 105,00	€ 3.850,00	€ 7.199,70
6	RESPONSABILE LABORATORIO DI INFORMATICA	FFT	3	12	36	€ 630,00	€ 4.480,00	€ 6.569,70
7	DOCENTI TUTOR ANNO DI PROVA	FFT	2	4	8	€ 140,00	€ 4.620,00	€ 6.429,70
8	COMMISSIONE DOCENTI ANNO DI PROVA	FFT	2	2	4	€ 70,00	€ 4.690,00	€ 6.359,70
9	REFERENTI ATTIVITA' MOTORIA	FFT	3	6	18	€ 315,00	€ 4.935,00	€ 6.114,70
10	SQUADRA PREVENZIONE E PROTEZIONE	FFT	1	42	42	€ 735,00	€ 5.670,00	€ 5.379,70
11	INCARICATO PRIMO SOCCORSO	FFT	1	18	18	€ 315,00	€ 5.985,00	€ 5.064,70
12	PROGETTO GALLINA ALUNNI STRANIERI	BGT	1	4	4	€ 70,00	€ 6.055,00	€ 4.994,70
13	GRUPPI DI LAVORO CONTINUITA' PRIMARIA - INFANZIA	BGT	1	60	60	€ 1.050,00	€ 7.105,00	€ 3.944,70
14	ATTIVITA' CON ALUNNI FINALIZZATE ALLA CONTINUITA' EDUCATIVA: SPORT	BGT	1	30	30	€ 525,00	€ 7.630,00	€ 3.419,70
15	COMMISSIONE DEFINIZIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	BGT	1	40	40	€ 700,00	€ 8.330,00	€ 2.719,70
15 bis	COMMISSIONE DEFINIZIONE PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA	FFT	1	8	8	€ 140,00	€ 8.470,00	€ 2.579,70
16	PROGETTO DIEDO ARCHEOLOGI IN ERBA	BGT	1	18	18	€ 315,00	€ 8.645,00	€ 2.264,70
17	COORDINAMENTO PROGETTO GALLINA TEATRO MUSICALE PROGETTO DI PLESSO	FFT	1	8	8	€ 140,00	€ 8.785,00	€ 2.124,70
18	COORDINAMENTO PROGETTI SAN GIROLAMO	FFT	1	8	8	€ 140,00	€ 8.925,00	€ 1.984,70
19	COLLOQUI CON I DOCENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA PER PRESENTAZIONE ALUNNI CLASSI QUINTE	BGT	1	40	40	€ 700,00	€ 9.625,00	€ 1.284,70
20	COLLOQUI PER FORMAZIONE CLASSI PRIME SAN GIROLAMO, GALLINA, DIEDO	BGT	1	38	38	€ 665,00	€ 10.290,00	€ 619,70
21	COMMISSIONE HANDICAP	BGT	1	25	25	€ 437,50	€ 10.727,50	€ 182,20
					625	€ 10.937,50	ore	10,41
LEGENDA: TIPO DI COMPENSO - FORFETARIO <b>FFT</b> - NEI LIMITI DEL BUDGET <b>BGT</b>								

I.C. SAN GIROLAMO - AS 2013/14  
CONTRATTO INTEGRATIVO ISTITUTO  
SCUOLA SECONDARIA DI 1^ GRADO

				PARAMETRI 26.11.2013					
	TOTALE FONDO DOCENTI				€ 18.121,52			1036	
	QUOTA INFANZIA				€ 1.325,96	PER TOTALE ORE PRIMARIA		76	
	QUOTA PRIMARIA				€ 11.049,70	PER TOTALE ORE SECONDARIA		631	
	QUOTA SECONDARIA				€ 5.745,85			328	
	<b>RIPARTIZIONE DOCENTI</b>								
	RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO				€ 17,50				
	RETRIBUZIONE DOCENTI ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO				€ 35,00				
		TIPO DI COMPENSO	NUMERO INCARICHI (OVE POSSIBILE)	ORE PER INCARICO	TOTALE ORE	TOTALE SPESA PER VOCE DI IMPEGNO	COSTO PROGRESSIVO A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO	RESIDUA	
1	COORDINATORI DI CLASSE	FFT	15	10	150	€ 2.625,00	€ 2.625,00	€ 3.120,85	
2	INIZIATIVE RIFERITE ALLE ISCRIZIONI DEGLI ALUNNI ALLA CLASSE PRIMA	FFT	1	2	2	€ 35,00	€ 2.660,00	€ 3.085,85	
3	COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI PRIME	BGT	3	24	72	€ 1.260,00	€ 3.920,00	€ 1.825,85	
4	GRUPPO H ACCOGLIENZA ALUNNI DISABILI CLASSI PRIME	FFT	1	6	6	€ 105,00	€ 4.025,00	€ 1.720,85	
5	TUTOR ANNO DI PROVA	FFT	1	2	2	€ 35,00	€ 4.060,00	€ 1.685,85	
6	REFERENTE ALLA SALUTE	FFT	1	4	4	€ 70,00	€ 4.130,00	€ 1.615,85	
7	ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA CONTINUITA' EDUCATIVA: GIOCHIAMO X GLI ALTRI	BGT	1	13	13	€ 227,50	€ 4.357,50	€ 1.388,35	
8	SICUREZZA - RESPONSABILE DI SEDE	FFT	1	9	9	€ 157,50	€ 4.515,00	€ 1.230,85	
9	SICUREZZA - MEMBRO DI SQUADRA	FFT	2	4	8	€ 140,00	€ 4.655,00	€ 1.090,85	
10	ORGANIZZAZIONE POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE	FFT	3	4	12	€ 210,00	€ 4.865,00	€ 880,85	
11	PREPARAZIONE E ORGANIZZAZIONE LABORATORIO SCIENZE	FFT	1	9	9	€ 157,50	€ 5.022,50	€ 723,35	
12	IMPEGNI IN COMMISSIONE POF	BGT	1	42	42	€ 735,00	€ 5.757,50	-€ 11,65	
	TOTALE CON RETRIBUZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO				329	€ 5.757,50	RESIDUA	-€ 11,65	
	ORE DISPONIBILI				-1				
					Recuperate da primaria				

*[Handwritten signature]*

Handwritten signatures and a table.


I.C. SAN GIROLAMO  
CONTRATTO DI ISTITUTO 2013/14  
TABELLA ECONOMICA PERSONALE ATA - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		1.963,15									
INCREMENTO INCONTRO RSU 11/4/14		250,00									
TOTALE BUDGET		2.213,15									
		€ 14,50									
TOTALE ORE		€ 152,63									
	CONTRATTO		COMPETENZE INFORMATICHE - ASSISTENZA LAN UFFICI	PRESTAZIONI CONNESSE ALLE ASSENZE DEL PERSONALE	PRESTAZIONI CONNESSE AL DECENTRAMENTO AMMINISTRATIVO CON DISPONIBILITA' A FLESSIBILITA' ORARIA, MAGGIOR CARICO DI LAVORO IN SEGUITO A NUOVI ADEMPIMENTI	TOTALE ORE	TOTALE COMPENSI LORDO DIPENDENTE	INCARICO SPECIFICO	Totale fis + incarico specifico		
<b>Segreteria</b>											
1	LACHIN Nicoletta	T.I. 36ORE/SETT FINO AL 18/03/2014		6	10	16,00	€ 232,00	€ -	€ 232,00	€ 16,00	
2	MANDERANO Patrizia	T.I. 36 ORE/SETT		12	20	32,00	€ 464,00	€ -	€ 464,00	€ 32,00	
3	ROMA Maria Domenica	T.I. 36 ORE/SETT		12	20	32,00	€ 464,00	€ -	€ 464,00	€ 32,00	
4	TOSI Marina	T.I. 36 ORE/SETT		12	20	32,00	€ 464,00	€ -	€ 464,00	€ 32,00	
5	Pelizzaro Franco	T.D. 36 ORE/SETT FINO AL 31/08/14	9	1	11	21,00	€ 304,50	€ 323,00	€ 627,50	€ 43,28	
6	De Felice Lucia Donata	T.D. 36 ORE/SETT FINO AL 31/08/14		2	10	12,00	€ 174,00	€ 290,00	€ 464,00	€ 32,00	
7	Ruggiero Assuntina	T.D.24 ORE/SETT (DAL 19/3/14 AL 7/6/14)		0	5	5,00	€ 72,50	€ -	€ 72,50	€ 5,00	
8	Battaglia Domenico	T.D.12 ORE/SETT (DAL 21/3/14 AL 7/6/14)		0	2,5	2,50	€ 36,25	€ -	€ 36,25	€ 2,50	
TOTALE						152,50	€ 2.211,25				
BUDGET DISPONIBILE						152,63	€ 2.213,15				
RESIDUA						0,13	€ 1,90				

Data compilazione 15/04/2014



I.C. SAN GIROLAMO  
CONTRATTO DI ISTITUTO 2013/14  
TABELLA ECONOMICA PERSONALE ATA INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI  
TABELLA FINANZIARIA ALLEGATO

<b>2013/14</b>				
Collaboratori scolastici	13,00	COMPENSO ORARIO	€	12,50
<b>Collaboratori scolastici non beneficiari art. 7</b>	<b>4,00</b>			
Assistenti amministrativi	6,00	COMPENSO ORARIO	€	14,50
<b>Assistenti amministrativi non beneficiari art. 7</b>	<b>2,00</b>			
TOTALE PERSONALE ATA	19,00			
<b>TOTALE NON BENEFICIARI</b>	<b>6,00</b>			
<b>CALCOLO BUDGET PER INCARICHI SPECIFICI 2013/14</b>		<b>ASSEGNAZIONE Lordo Dip.</b>		
BUDGET INCARICHI SPECIFICI ATA A.S. 2013/14		€	1.417,48	
ECONOMIE SU INCARICHI SPECIFICI AL 31/08/13		€	258,95	
<b>TOTALE DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI 2013/14</b>		<b>€</b>	<b>1.676,43</b>	
Quota da destinare ai Collaboratori Scolastici		€	1.062,50	
Quota da destinare a assistenti amministrativi		€	613,93	
<b>Incarichi speciali proposti per n.4 collab. Scolastici</b>	<b>Collaboratori Scolastici</b>	ex art. 75/NO	Compenso individuale L.D.	PARI AD ORE LORDO DIPENDENTE
Vigilanza, accudienza, assistenza alunni disabili (PRIMARIA)	Rizzo	NO	€ 250,00	23
Vigilanza alunni disabili (PRIMARIA)	Molin	NO	€ 275,00	20
Attività di supporto e collegamento tra uffici segreteria, docenti, alunni	Tiozzo	NO	€ 287,50	23
Attività di supporto e collegamento tra uffici segreteria, docenti, alunni	Vianello	NO	€ 250,00	23
<b>Totali Coll. Scolastici NON ART. 7</b>			€ 1.062,50	
RESIDUANO EURO			€ -	
<b>Incarichi speciali proposti per n.2 Assistenti amministrativi</b>	<b>Assistenti amministrativi</b>	ex art. 75/NO	Compenso individuale L.D.	PARI AD ORE LORDO DIPENDENTE
Operazioni connesse con inserimento domande supplenza e aggiornamento graduatorie di istituto 2014/17	De Felice Lucia Donata	NO	€ 280,00	19
Gestione Sito istituzionale <a href="http://www.icsangirolamo.it">www.icsangirolamo.it</a>	Pelizzaro Franco	NO	€ 333,00	23
			€ 613,00	
	resto		€ 0,93	