

CONTRATTO DI ISTITUTO

L'anno 2017, il mese di dicembre , il giorno 19, presso l'ufficio di Presidenza in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua 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;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti,

tra la delegazione di parte pubblica, DS Prof. Giacomo Daneri, la RSU e i rappresentanti provinciali delle OO.SS., FLC/CGIL;CISL SCUOLA;UIL SCUOLA;SNALS- CONF.SAL.GILDA/UNAMS, firmatarie del CCNL si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato, con effetti decorrenti dalla data dello stesso.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018.
3. Il presente contratto, per quanto riguarda la parte normativa, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio 2018, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti, per problematiche importanti che possono emergere nel corso dell'anno scolastico.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della

materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art.3 - Relazioni Sindacali

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali nella scuola, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio per migliorare la qualità del servizio offerto e la produttività nell'ambito del contenimento delle spese.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola (per l'Amministrazione)

Art.5 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante deve essere eletto all'interno del personale in servizio.
2. 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 sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta

entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

3. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e la durata degli stessi. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

CS
BB
D
RP

Art.7

Informazione preventiva, Contrattazione d'Istituto, Informazione successiva.

1. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:
 - h. 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;
 - i. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - j. i criteri generali 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;

3. Considerato che le materie di cui ai punti h, i, m del c. 2 art. 6 del CCNL 2006-2009, se da una parte attengono alle decisioni organizzative e di gestione di pertinenza del Dirigente Scolastico, che ne ha la responsabilità anche in quanto chiamato a dare attuazione agli indirizzi ricevuti dagli Organi di governo dell'Istituto (art. 54, c. 1 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150), dall'altra hanno ricadute sulle condizioni di lavoro del personale; le parti convengono per questi motivi sull'opportunità che, sui seguenti punti i criteri e le modalità dell'attuazione delle decisioni organizzative di pertinenza del Dirigente, intesi come criteri e modalità generali, siano chiaramente esplicitati, avendo come obiettivo l'effettiva attuazione dei principi di legalità, imparzialità e buona amministrazione.
 - k. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa 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;

- l. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA 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;
- m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

4. Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- n. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

5. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

Art.8 - bacheca sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU. Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OOSS provinciali e/o nazionali, anche via mail e verranno esposti in forma cartacea.
4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Art.9 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.

2. Le ore complessive di permesso, pari a n. 42,05 annuali (25 minuti e 30 secondi per dipendente in organico di diritto) sono ripartite in misura uguale tra le RSU , mentre restano confermate n. 40 ore per il R.L.S.
3. La modalità di fruizione di detti permessi è concordata con la richiesta anticipata di 3 gg.
4. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 10 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola. Alle RSU viene assegnato un locale idoneo per riunioni ed incontri.

Art. 11 - Trasparenza amministrativa

1. L'utilizzo del Fondo dell'istituzione scolastica sarà a disposizione dei lavoratori, della RSU e delle OO.SS.

Art. 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
2. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 13-Assemblee sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile.
7. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
8. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, si fa riferimento alla contrattazione regionale in vigore.
9. Le assemblee sindacali sono convocate:
 - singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi del CCNQ del 7 Agosto 1998 e successive modifiche e integrazioni.
 - dalle RSU a maggioranza, ai sensi dell'art. 10 del C.I.R. del 16/06/2008 e solo su argomenti riguardanti la contrattazione.

Art.14 – Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie di cui all'art. 6 del CCNL, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'art. 16 del CCNL 4/8/95.

CONTINGENTE DI PERSONALE IN ATTUAZIONE LEGGE 146/90

Art. 15 - Contingente ATA in caso di sciopero

1. Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999 e C.I.R. del 16/06/08 art. 1;
2. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali:
n° 1 assistente amministrativo e n° 1 collaboratore scolastico
 - per il pagamento degli stipendi:
il Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi.
n° 1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico.

Art. 16 - Individuazione del personale obbligato.

- 1) Il Dirigente Scolastico, comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 13 e 15.

2) Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO III - AREA RELATIVA AL PERSONALE DOCENTE.

Art. 17 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 18 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale docente della scuola dell'Infanzia consta di 25 ore settimanali di docenza.
L'orario di lavoro del personale docente della Scuola Primaria consta di 22 ore settimanali di docenza.
L'orario di lavoro del personale docente della Scuola secondaria di primo grado consta di 18 ore settimanali articolate, di norma, in non meno di cinque giorni.
2. Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel PTOF e fatto salvo il rispetto del monte ore annuo di servizio del docente e comunque nel limite massimo di 6 ore settimanali eccedenti.
3. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti approvati dal CD ed inseriti nel PTOF.
4. Di norma, l'orario di lavoro giornaliero non supera le 6 ore; nel caso siano programmati impegni inseriti nel Piano annuale delle attività, o riunioni straordinarie del Collegio dei Docenti o altro, non si superano di norma le 9 ore giornaliere, con una pausa prevista di 60 minuti, tra le attività mattutine e quelle pomeridiane. Tale pausa viene ridotta a 35 minuti su eventuale espressa richiesta dei docenti dei corsi che concludono le attività scolastiche alle ore 13.55.

Art. 19 - Orario di lavoro flessibile

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità devono essere ricondotti a progetti debitamente approvati dal Collegio dei Docenti.

Art. 20 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

1. L'assegnazione dei docenti alle classi viene disposta dal Dirigente Scolastico, sentiti i criteri del Consiglio d'Istituto e le proposte del Collegio dei docenti, in base ai seguenti criteri:
 - criterio della continuità didattica per le classi terminali
 - criterio della continuità didattica

- criterio della richiesta individuale (il docente interessato a cambiare classi, sezione o specializzazioni, inoltra domanda scritta al Dirigente Scolastico).
 - criterio dell'affiatamento tra i team docenti e componenti il Consiglio di classe
2. Il Dirigente scolastico per ragioni motivate può derogare dai criteri del comma 1.

Art. 21 – Sostituzione dei colleghi in caso di supplenze brevi.

1. Al fine di assicurare la piena funzionalità didattica nei confronti degli alunni e non incorrere in una sospensione della didattica nei confronti degli stessi, si farà ricorso alla sostituzione dei colleghi assenti, nelle more del reperimento del supplente temporaneo, secondo quanto previsto, in conformità all'obiettivo condiviso dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto, di assicurare il più possibile la qualità del servizio erogato; si provvederà quindi mediante:

- Docenti a disposizione per completamento dell'orario di cattedra;
- docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio.

2. Nella scuola dell'infanzia si nomina il supplente dal secondo giorno, quando la sezione scoperta non è abbinabile con alcuna delle altre sezioni dello stesso edificio (i due plessi vengono considerati distintamente).

Per il turno del mattino si nomina sui dati numerici del giorno precedente, salvo che nella giornata di lunedì, in cui si aspettano le presenze aggiornate. Nei giorni in cui è accertata la possibilità di abbinamento, eccezionalmente è possibile sdoppiare la sezione scoperta, distribuendola fra altre due o più sezioni recettive.

3. Nella scuola primaria si nomina dal secondo giorno il supplente del docente assente. In caso di mancato reperimento di supplente dalle graduatorie in vigore, possono essere utilizzati docenti del team o del plesso, previa retribuzione delle ore eccedenti prestate.

L'utilizzo flessibile dei docenti avviene nel rispetto di alternanza e/o rotazione, anche con docenti dell'organico di potenziamento, per una quota dell'orario di servizio pari a un terzo delle ore, ai sensi della L.107/2015, salvaguardando in ogni caso l'assolvibilità del periodo di prova per:

- Situazioni derivanti da assenze brevi, per spezzoni di orario o permessi brevi.
- Situazioni in cui uno dei docenti chiede di fruire di permesso breve
- Situazioni di emergenza, per cui un docente debba allontanarsi durante il servizio.
- Situazioni in cui uno dei docenti abbia necessità di cambio orario
- Situazioni in cui sia necessario consentire la partecipazione a corsi di formazione, convegni, ecc, con coinvolgimento del gruppo docente di plesso per la copertura del servizio.

- Situazioni in cui siano necessari aggiustamenti dell'orario in caso – ad esempio - di assemblee, di visite guidate, di uscite didattiche, ecc).
- 4. Nella scuola secondaria di primo grado, si procede nel seguente modo:
A- per assenze brevi (permessi orari e tutte le assenze della durata di uno o pochi giorni) il personale viene sostituito con :
 - docenti a disposizione per completamento dell'orario di cattedra
 - docenti dell'organico di potenziamento, per una quota dell'orario di servizio pari a un terzo delle ore, ai sensi della L.107/2015, salvaguardando in ogni caso l'assolvibilità del periodo di prova ;
 - docenti che hanno dichiarato la disponibilità delle ore eccedenti oltre al normale orario di servizio, secondo le seguenti priorità:
 - Docente della stessa classe;
 - Docente della stessa disciplina;
 - Docente dello stesso corso;
 - Eventuale rotazione fra i docenti che hanno dichiarato la stessa disponibilità.
B- Per le assenze più lunghe, si provvede con la nomina del supplente temporaneo, secondo la normativa in vigore.
- 5. Il budget certo assegnato dal MIUR per ore eccedenti per sostituzione docenti assenti è pari ad **€ 7.172,61 lordo dipendente**; (finanziamento 2017/18 € 2.566,72+ avanzo aa.ss. precedenti € 4605,89) così destinato:
 - n. 176 ore per la scuola secondaria
 - n. 90 ore per la scuola primaria
 - n. 40 ore per la scuola dell'infanzia

Art. 22 - Permessi brevi, ritardi e recuperi.

1. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio, ai sensi dell'art.16, c.5 del CCNL.
2. Il ritardo costituisce violazione degli obblighi, tra cui quello di vigilanza, inerenti il rapporto di lavoro del personale docente.
3. Il ritardo va recuperato, di norma, entro il mese successivo.
4. Il ritardo reiterato può costituire oggetto di procedimento disciplinare (TU Dlgs 297/1994, art. 494 e circolari ministeriali esplicative).
5. I permessi brevi verranno recuperati entro i due mesi lavorativi successivi alla concessione del permesso (art. 22 comma 3 CCNL/95 e art. 16 CCNL 29/11/07).
6. Il numero delle ore di permesso varia in base all'ordine di scuola dei docenti. La richiesta deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro le ore 7,50 del giorno precedente fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili.

Art. 23 - Programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro.

La programmazione plurisettimanale dell'orario di lavoro è funzionale alla realizzazione di progetti approvati dal Collegio dei Docenti e la sua applicazione

può modificare anche l'orario di docenti non interessati all'applicazione della programmazione plurisettimanale stessa.

Art. 24 – Attribuzione spezzoni di cattedra fino a 6 ore.

L'attribuzione di spezzoni orario di cattedra sarà conforme a quanto previsto dal regolamento delle supplenze (nota n. 1878 del 30-8-2013).

Art. 25 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

1. Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 29/11/07) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. 44/2001.
3. Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:
A-docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe
B-docenti interni iscritti nella graduatoria di Istituto attraverso la presentazione di apposito curriculum .
C-docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste attraverso la presentazione di apposito curriculum
D- esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste per attività altamente qualificate, previa presentazione del curriculum.

Per quanto riguarda l'assegnazione dell'incarico, essa sarà disposta dal Dirigente Scolastico sulla base di criteri approvati dal Consiglio d'Istituto.

Art. 26- Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse oppure tali attività rientrano tra quelle disciplinate dal precedente art.25 del presente atto di contrattazione.
2. La designazione avviene previo dichiarato possesso delle competenze richieste.
3. Tali competenze devono essere esplicitate nell'atto di nomina e devono essere rese pubbliche in tempo utile per dare la possibilità al docente designato di accettare o meno la nomina. L'atto di nomina deve contenere il numero delle ore impegnate, le mansioni da svolgere, gli obiettivi da

raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Art. 27 - Funzioni Strumentali (art 33 del CCNL 29/11/07)

1. Il Collegio dei Docenti, sulla base delle disponibilità dichiarate, dei titoli e delle competenze, e previa la disponibilità a frequentare iniziative specifiche di formazione, designa annualmente sulla base de POF le funzioni da attribuire, tenuto conto dell'apposito finanziamento assegnato dal M.I.U.R .

2. Per l'anno scolastico 2017/18 il Collegio dei Docenti, sulla base delle priorità organizzativo-gestionali di Istituto indicate dal DS, ha individuato N. 7 docenti nell'ambito delle Funzioni Strumentali .

3. Il finanziamento complessivo per il 2017/18 è pari a **€. 4.862,83 lordo dipendente**; tale importo verrà ripartito forfetariamente tra n. 7 docenti in misura differenziata come segue:

- n. 2 funzioni con compenso per funzione pari ad €. 1.137,50 lordo dip.
- n. 1 funzioni con compenso pari ad €. 1.085,00 lordo dip.
- n.1 funzione con compenso pari ad €.700,00
- n.1 funzione con compenso pari ad €.350,00
- n.1 funzione con compenso pari ad €.262,50
- n.1 funzione con compenso pari ad €.175,00

Art. 28 - Attività aggiuntive.

1. Le attività aggiuntive d'insegnamento sono retribuite secondo i compensi orari lordi tabellari previsti dalla rispettiva tabella 5 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro 29/11/2007. Secondo i compensi stabiliti nella stesse tabelle vanno retribuite le ore aggiuntive di non insegnamento.
2. Esse sono attribuite dopo che è stata data informazione a tutti i docenti delle eventuali disponibilità ed è stata acquisita la richiesta dei docenti interessati.

Art. 29 – Risorse disponibili

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - ~~Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA~~
 - Gli stanziamenti previsti per le ore di sostituzione dei docenti assenti
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.
 - Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - 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.

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

Art. 30 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1. Le risorse del fondo della istituzione scolastica, decurtate degli accantonamenti per l'indennità di direzione del DSGA e suo sostituto, dei fondi relativi al lavoro straordinario del personale AA e CS, del finanziamento per le ore eccedenti e le aree a rischio, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nella misura del 81% circa per il personale docente e del 19 % circa per il personale A.T.A.

2. Per il personale docente sarà attribuita priorità ad alcune attività, individuate con delibera n.7 del Collegio dei Docenti del giorno 11-9-2017.

Art.31 - Collaboratori del Dirigente

1- I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono i docenti descritti all'art.34 del CCNL 29/11/2007.

2- Il Dirigente scolastico, ai sensi della L.107/2015, art.1, c.83, si riserva di individuare fino al 10% di docenti per attività di supporto organizzativo e didattico. Tali attività saranno retribuite con il Fondo d'Istituto.

Art.32 – Formazione e aggiornamento dei docenti

1- All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei Docenti individua il piano di formazione per i docenti.

2- Ai sensi dell'art. 64, c.13 Ccnl 2006-2009, i permessi per la formazione e l'aggiornamento sono assegnati in base ai seguenti criteri:

- di norma vengono fruiti in numero non superiore a cinque giorni per anno scolastico per ciascun docente;
- In caso di più richieste contemporanee provenienti dallo stesso plesso per lo stesso evento e fatte comunque salve le esigenze di garanzia del servizio i permessi vengono attribuiti in base al seguente contingente:
 - Infanzia Bobbio: 1 docente
 - Infanzia Arpinati: 1 docente
 - Primaria Pascoli: 2 docenti
 - Secondaria: 3 docenti
- Nel caso previsto dalla lettera b del presente articolo e comma, i docenti che presentino contemporaneamente richiesta di partecipazione allo stesso evento formativo vengono individuati la prima volta per sorteggio.

- Successivamente, in caso di più richieste contemporanee, i permessi vengono attribuiti a rotazione, escludendo coloro che ne hanno già usufruito in precedenza.

3-il Dirigente scolastico si riserva di esonerare dalla partecipazione alla formazione docenti pensionandi o in altre situazioni particolari, per determinate tipologie di corsi.

Art.33 – Personale in assistenza o vigilanza alla mensa scolastica

1. Ai sensi dell'art. 21 del CCNL 29-11-2007, hanno diritto alla mensa:
 - a. nella Scuola Primaria: gli insegnanti assegnati a classi funzionanti a tempo pieno e a classi che svolgano un orario settimanale delle attività didattiche che prevede rientri pomeridiani, i quali siano tenuti ad effettuare l'assistenza educativa alla mensa nell'ambito dell'orario di insegnamento.
 - b. nella Scuola Secondaria: gli insegnanti con compiti di assistenza e vigilanza per gli allievi che svolgono attività pomeridiane.
2. Per il personale ATA non sono previsti turni di assistenza e vigilanza agli allievi che usufruiscono della mensa.

Art.34 – Docenti di Educazione Fisica (Scienze motorie e sportive) Attività' di avviamento alla pratica sportiva

Al fine di uniformare la remunerazione del personale docente impegnato in attività' extracurricolari la misura oraria del compenso spettante ai docenti di Educazione Fisica impegnati nelle attività' didattiche di avviamento alla pratica sportiva, viene determinata, in base dall'art.87 del CCNL 2006/2009, in euro 35,00 lordo dipendente .

TITOLO QUARTO - AREA RELATIVA AL PERSONALE ATA

Art. - 35 Piano delle attività

- 1) Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art. 53, comma 1, del Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro del 29.11.07. Il Piano viene formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo Rapallo.
- 2) Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 il Direttore dei servizi generali e amministrativi elabora la proposta di Piano, sulla base delle direttive ricevute dal Dirigente Scolastico.
- 3) Durante la stesura della proposta di Piano vengono svolte apposite riunioni differenziate all'inizio dell'anno scolastico entro il 15 settembre con il personale ATA interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione ai settori/piani e proposte per l'articolazione individuale degli orari.
- 4) La proposta di Piano prevede l'organizzazione dei servizi ATA indicando in particolare i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.
- 5) Il Dirigente Scolastico verifica la congruenza della proposta di Piano delle attività ATA rispetto al Piano dell'offerta Formativa, lo adotta, affidandone al DSGA l'attuazione.

Art.36 – Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

1. per quanto riguarda l'assegnazione dei collaboratori scolastici, ad organico definito, ai plessi si concordano i seguenti criteri:
 - a. Per il personale a tempo indeterminato
 - posizione in graduatoria interna
 - eventuali richieste degli interessati
 - eventuali esperienze maturate all'interno del plesso
 - b. per il personale a tempo determinato
 - posizione in graduatoria provinciale
 - eventuali richieste degli interessati
2. In tutte le situazioni sopraindicate si rispettano le precedenze di legge nei limiti del CCNI mobilità vigente. Per garantire la regolarità del servizio e la dovuta vigilanza sugli allievi, nell'assegnazione dei CS ai plessi si terrà conto della necessità di non avere più di un' unità di personale titolare delle precedenze in servizio, presso i plessi di S. Anna (Primaria Pascoli, Infanzia di Via Bobbio e Via Arpinati).
3. l'assegnazione di cui ai commi 1 e 2 avviene, di norma, all'inizio dell'anno scolastico
4. Il Dirigente scolastico per ragioni motivate ed oggettive può derogare dai criteri del comma 1 , 2 e 3

Art.37–Assegnazione al personale delle mansioni e degli orari di servizio

1. L'orario del DSGA, tenuto conto della complessa articolazione, della quantità e della diversificazione degli impegni inerenti e collegati alla gestione e al coordinamento della organizzazione generale amministrativa, contabile e dei servizi, nonché della tenuta e dello svolgimento dei rapporti con gli organismi centrali e periferici del MIUR, con le altre istituzioni scolastiche, con gli enti locali, con gli organismi territoriali del MEF, INPDAP,/INPS, INAIL, Agenzia Entrate, ecc. con soggetti pubblici e privati, è oggetto di apposita intesa con il Dirigente scolastico.

L'orario suddetto, nel rispetto dell'orario settimanale d'obbligo, è improntato alla flessibilità per consentire una efficace azione di supporto al Dirigente scolastico per l'ottimale adempimento degli impegni e la collaborazione professionale in materia tecnico-giuridico-amministrativa improntata a criteri di efficacia, efficienza, economicità . Eventuali prestazioni aggiuntive l'orario di lavoro obbligatorio sono autorizzate dal Dirigente scolastico e fruite dal DSGA per riposo compensativo tenuto conto delle esigenze di servizio.
2. Nel Piano annuale delle attività proposto dal DSGA e adottato dal Dirigente l'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio, terrà conto dei seguenti criteri:
 - Tipologia e necessità della scuola;
 - Distribuzione equa del carico di lavoro;
 - Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola;

- Flessibilità;
 - Turnazione;
 - Valorizzazione della disponibilità, delle attitudini e delle competenze personali dichiarate e documentate, attraverso idonea certificazione o comprovate esperienze professionali precedenti;
 - Attitudini ed esigenze personali se compatibili con le esigenze di servizio.
3. Per adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio d'apertura all'utenza è necessario ricorrere alla turnazione pomeridiana e al prolungamento orario, con rotazione del personale per distribuire equamente i carichi di lavoro; al personale è consentito effettuare cambio turno con i colleghi previa comunicazione al DSGA.
 4. I collaboratori scolastici, in caso di chiusura dei plessi per eventi legati a cause di forza maggiore (es. Elezioni) non sono tenuti al servizio, salvo l'eventuale esigenza di sostituire personale assente nei plessi non interessati e tantomeno sono tenuti a prestazioni aggiuntive a favore di esterni, in particolare per quanto concerne la preparazione ed il successivo riassetto delle aule per lo svolgimento delle elezioni (comunali, regionali, politiche, europee, ecc), nel caso che il Comune individui uno o più plessi per l'effettuazione delle stesse.

Art. 38 - Modalità organizzative.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.

Art. 39 - Permessi brevi, Recuperi, Ritardi e Pause.

1. I permessi brevi, nella misura di massimo 36 ore annuali art. 16 comma 2 dei CCNL 2006/2009 possono essere concessi previa richiesta che deve essere formulata per iscritto senza motivare o documentare la domanda, fatta eccezione per casi sopravvenuti ed inderogabili, al Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il recupero di dette ore avverrà, di norma, entro il secondo mese successivo e comunque in giorni di maggiore necessità di servizio, in base ad un piano di recupero concordato con il DSGA.
3. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano; il ritardo va recuperato entro il mese successivo.
4. Un riepilogo delle ore da recuperare o a recupero viene consegnato mensilmente ad ogni singolo componente del personale ATA.
5. Quando la prestazione di lavoro giornaliero, supera le 6 ore continuative, il personale può usufruire di una pausa di almeno 30 minuti, per il recupero delle energie psicofisiche e per la consumazione del pasto. Comunque tale pausa è obbligatoria dopo le 7 ore e 12 minuti continuative di servizio.

Il tempo usufruito per la pausa è detratto dall'orario giornaliero.

Art. 40 – Riduzione dell'orario a 35 ore.

1. Visto l'art. 55 del CCNL 29/11/2007, considerate le esigenze dell'IS sulla base del PTOF deliberato dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto dell'orario di apertura dell'Istituzione scolastica (sede e plessi) dal lunedì al venerdì per oltre 10 ore, si constatano le condizioni per la riduzione dell'orario a 35 ore (di cui al succitato art. 55):

a) relativamente ai Collaboratori Scolastici:

personale in servizio in sede: durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche, quando esistono i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007 (apertura del plesso per oltre dieci ore, per almeno tre giorni settimanali), per i CS coinvolti in turnazioni pomeridiane con conseguente slittamento di orario di servizio.

personale in servizio nei plessi: durante i periodi di svolgimento delle lezioni in quanto, esistendo i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007, il personale effettua turnazione alternata a ciclo continuo.

b) relativamente al personale di segreteria, escluso il DSGA, durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche, quando esistono i presupposti di cui all'art. 55 del CCNL 29/11/2007 (apertura del plesso per oltre dieci ore, per almeno tre giorni settimanali), nel caso di turnazione pomeridiana.

2. Tale applicazione non comporta alcun onere aggiuntivo per l'IS.

Art. 41 - Chiusura prefestivi.

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dal Collegio dei docenti è possibile la chiusura della scuola (deve essere dato pubblico avviso) nelle giornate prefestive, con delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Detta chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richieda più del 50% del personale ATA in organico.
3. La copertura delle chiusure prefestive potrà essere effettuata con ferie, festività soppresse o recupero delle ore eccedenti già svolte, a scelta del dipendente; tutto il personale presenterà, in prossimità delle chiusure suddette, richiesta formale con l'indicazione della modalità di copertura prescelta, nell'ambito della durata del proprio contratto di lavoro.
4. Per l'a.s. 2017/18 il personale ATA si è dichiarato favorevole all'unanimità ad effettuare n. 17 chiusure prefestive.

Art. 42 - Ferie e festività soppresse.

1. Le ferie, nel corso di ciascun anno scolastico, devono essere fruito, compatibilmente con le oggettive esigenze di servizio, tenuto conto delle richieste del dipendente. Esse possono essere suddivise in

piu' periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni lavorativi, tra il primo luglio e il 31 agosto.

2. Tutto il personale deve fruire delle ferie entro l'anno scolastico di riferimento; in casi di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze personali e di malattia che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di competenza, le ferie stesse potranno essere fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

3. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo, per dare la possibilità al Direttore dei servizi generali ed amministrativi di predisporre un piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo conto che:

- a) Nel caso in cui tutto il personale appartenente allo stesso profilo professionale, richieda lo stesso periodo, sarà modificata la domanda dei dipendenti disponibili al cambio periodo, altrimenti sarà adottato il criterio della rotazione annuale; l'eventuale variazione del piano delle ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per motivate (per iscritto) esigenze di servizio.
- b) Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
- c) Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.

Art. 43 – Accesso al fondo dell'istituzione scolastica.

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata da parte del personale
- competenza accertata.

2. Le modalità di accesso al fondo dell'istituzione scolastica sono:

- l'intensificazione del lavoro;
- orario eccedente;
- eventuali incarichi specifici.

Art. 44 - Intensificazione delle prestazioni lavorative

1. L'intensificazione delle prestazioni lavorative per il personale della Scuola secondaria di primo grado si determina:

A) per i collaboratori scolastici:

- Sostituzione personale assente per malattia, permesso retribuito, ecc – assenze brevi o in attesa del supplente
- stoccaggio e collaborazione nella tenuta ordinata e nella consegna della cancelleria (docenti, ata, dirigente) e del materiale di pulizia (collaboratori scolastici) nel e da idoneo locale (magazzino non costituito/ripostiglio) di ricovero temporaneo
- collaborazione diretta con Dirigente e Segreteria;
- prestazioni gravose/urgenti
- Attività di primo soccorso

- Assistenza alla persona
- Interventi di piccola manutenzione
- Eventuali pulizie straordinarie

B) per gli assistenti amministrativi:

- sostituzione personale assente per malattia, permesso retribuito, ecc – assenze brevi.
- prestazioni complesse e/o urgenti (de materializzazione, pratiche pensionistiche, graduatorie supplenti, ecc)
-

2.L'intensificazione delle prestazioni lavorative per il personale **collaboratore scolastico in servizio nei plessi** si determina:

- Stoccaggio e tenuta ordinata del materiale sanitario e di pulizia.
- svolgimento di lavori urgenti che esulino il proprio mansionario (piccola manutenzione), previa autorizzazione del DSGA
- eventuali pulizie straordinarie
- collaborazione diretta con Dirigente e Segreteria;
- Assistenza alla persona
- prestazioni gravose/urgenti
- Attività di primo soccorso

3. Le attività di intensificazione delle prestazioni vengono assegnate dal dirigente scolastico secondo questi criteri:

- possesso di competenze certificate in relazione ai compiti;
- possesso di esperienza per aver svolto specifici compiti negli anni precedenti.

4. Per i collaboratori scolastici in servizio relativamente alla voce sostituzione personale assente si individua l'attribuzione di mezz'ora per evento all'unità di personale in turnazione pomeridiana (il sabato, per la Secondaria di primo grado, si individuano 2 unità per mezz'ora ciascuno). I collaboratori scolastici in servizio nei plessi dell'Infanzia e della Primaria vengono primariamente sostituiti con collaboratori scolastici in servizio presso la sede; in casi di emergenza sono sostituiti da supplente.

5. Per la voce prevista per i collaboratori scolastici "disponibilità sostituzione colleghi plessi" si prevede, di norma, una suddivisione del budget così ripartita:

- 70% per i collaboratori della sede che si rendono disponibili a sostituire i colleghi dei plessi di S.Anna

- 30% per i collaboratori in servizio nei plessi di S.Anna

Tali percentuali potranno essere riviste a consuntivo

6. La liquidazione dei compensi relativi agli incarichi suddetti avverrà, previa verifica -effettuata dal D.S.G.A. e dal Dirigente - del lavoro svolto e dei risultati conseguiti.

Art. 45 – Prestazioni eccedenti l'orario di lavoro

In seguito ad accordo con il personale ATA, il personale autorizzato dal DSGA e dal Dirigente scolastico ad effettuare prestazioni eccedenti l'orario di lavoro – anticipando o prolungando l'orario di lavoro giornaliero – utilizzerà le ore eccedenti a suo credito così maturate, secondo la scelta individuale effettuata all'inizio dell'a.s.: per coprire le chiusure prefestive e/o fruire di riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche o per la remunerazione delle stesse.

Art. 46 – Criteri e modalità individuazione personale da utilizzare per incarichi specifici.

1. I compiti del personale A.T.A., come previsto dalla normativa in vigore, sono costituiti:

a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
b) da incarichi specifici che, nei limiti della disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

3. L'importo destinato dal MIUR, per l'a.s. 2017/18, alla retribuzione dei compensi del personale destinatario di incarico specifico e' pari ad €. **2560,04 lordo dipendente** e risulta sufficiente al fabbisogno, pari ad € **2.400,00**.

Si individuano i seguenti incarichi:

A) per i collaboratori scolastici in servizio nei plessi della scuola dell'infanzia n° 4 incarichi specifici da assegnare come segue:

- 2 unità a T.I. : assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. di €. 600,00

- 2 unità a T.D.: assistenza alunni ai bagni, assistenza handicap per un importo lordo dip. pro-capite di €. 600,00 (che sarà rapportata ai giorni di effettivo servizio).

B) per il collaboratore scolastico a T.I in servizio nella scuola primaria Pascoli n. 1 incarico specifico –art.7 - da assegnare per la gestione dei rapporti Direzione/Segreteria e plesso e assistenza allievi con disabilità.

4 La liquidazione dei compensi relativi agli incarichi suddetti avverrà, previa verifica della presenza in servizio e del raggiungimento degli obiettivi con riconoscimento dell'impegno individuale al termine dell'anno scolastico.

Art. 47 – Piano della formazione del personale ATA.

1. In riferimento agli artt. 63,64,65,66,67,69 del CCNL 29.11.07, il DSGA ha formulato il seguente piano annuale di formazione:

A - Personale collaboratore scolastico:

Si propone per il personale collaboratore scolastico la fruizione della formazione sul primo soccorso e per gli addetti antincendio fornita da soggetti accreditati.

Si prevede inoltre la partecipazione ai corsi del PNSD erogati dal MIUR

B - Personale assistente amm.vo.

Si propone:

- l'iscrizione e la frequenza di eventuali corsi per l'ottenimento dell'art. 7. per n. 5 Assistenti amm.ve, che ne sono sprovviste. Tali iscrizione e frequenza sono a cura delle interessate.

- la partecipazione di n. 2 Assistenti Amministrative ad eventuale corso sulle pensioni organizzato da scuole del territorio

- la partecipazione delle Assistenti Amm.ve a corsi specialistici organizzati da Italia Scuola o altro in base alle funzioni assegnate.

- la partecipazione ai corsi del PNSD erogati dal MIUR

2. Il piano di formazione viene inserito nel Piano triennale dell'offerta formativa.

Art. 47- Collaborazioni con altri Enti.

Ai sensi dell'art. 57 CCNL 29.22.07 qualora pervenissero da parte di altre scuole, enti pubblici o privati, richieste di prestazioni lavorative da effettuarsi da parte del personale amm.vo o coll.re scol.co dell'Istituto, il personale suddetto verrà informato con circolare interna e potrà rendersi disponibile.

Tale collaborazione non comporta esoneri, anche parziali, nella scuola di servizio ed è autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali e amministrativi.

TITOLO QUINTO – SICUREZZA

Art. 48 -Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.
2. Ad essi sono equiparati gli alunni dell'istituzione scolastica in orario curricolare ed extracurricolare per attività ivi realizzate.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

Art.49 -Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione delle misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, calcolatori elettronici;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione, le misure e i criteri di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziate dei nuovi assunti.

MS

SG

MS

MS

Art.50- Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e di protezione designando per tale compito, previa consultazione
2. dei Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
3. I lavoratori designati docenti e ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere, le capacità necessarie e disporre di mezzi e tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dei loro incarico.

Art.51 -Documento di valutazione dei rischi

1. Il Documento di valutazione dei rischi è disposto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli Enti Locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art.52 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa preventivamente l'Ente Locale che in tal modo diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art.53 -Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità dei 16/1/67.

Art. 54 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene eletto il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni dei RLS disciplinate nel D.L.vo 81/2008 e successivi, le parti concordano su quanto segue:

il RLS ha diritto d'accesso nei luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare nell'ambiente di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto.

3. La consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal succitato decreto si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, è consultato - sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione
4. Il RLS ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, alle macchine e agli impianti; è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione: il RLS ha diritto alla formazione prevista dalla normativa in vigore; per l'espletamento dei compiti inerenti il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza utilizza appositi permessi.



TITOLO SESTO

PIANO DELLE RISORSE COMPLESSIVE PER IL SALARIO ACCESSORIO E CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE STESSE

CAPO I - Fondo di Istituto 2017/18

Art. 53 – Budget a.s. 2017/18

A) Dati sintetici Istituzione scolastica:

Punti di erogazione del servizio: n. 3

Docenti in organico di diritto: n. 88

ATA in organico di diritto: n. 22

B) Calcolo MOF per l'a.s. 2017/18 lordo dipendente

| | |
|------------------------|---|
| VOCI | Lordo dipendente Previsione complessiva |
| MOF 2017/18 | 43.941,58 |
| Avanzo anni precedenti | 6.871,09 |
| TOTALE | 50.812,67 |

Art 54 - Fondo istituto al lordo dipendente

| | |
|--|------------------|
| Totale MOF 2017/18 | 50.812,67 |
| Accantonamento per 100 ore x Collaboratori scolastici | 1.250,00 |
| Accantonamento per 100 ore x Assistenti amministrativi | 1.450,00 |
| Accantonamento per indennita' direzione DSGA e AA | 4.725,00 |
| Destinazione specifica ore eccedenti | 7.172,61 |
| Fondo riserva | 654,52 |
| Totale FIS disponibile 2017/18 | 35.560,54 |

Art. 55 - Attribuzione degli incarichi al personale docente

- **Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico art.88 ,comma 2 lett.f) CCNL 29.11.07**

I compensi al personale Docente designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo, sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite per i seguenti importi:

| Descrizione | Lordo dip.in €. |
|--|-----------------|
| Collaboratore del D.S. con funzioni vicarie ore 70 | 1.225,00 |
| Secondo collaboratore del D.S. ore 70 | 1.225,00 |
| Ore n. 140 Totale a) | 2.450,00 |

In base alla delibera n. 7 del Collegio dei docenti del giorno 1-9-2017 vengono individuate le seguenti priorità da retribuire con precedenza rispetto alle altre attività.

1. funzionamento didattico della scuola
2. progetti per innovazioni didattiche
3. attività di continuità e orientamento

Priorità 1: funzionamento didattico della scuola

| Descrizione | Lordo dip.te in €. |
|--|--------------------|
| Coordinatori delle classi 3 ^a ore 14 x 7 docenti = 98 | 1.715,00 |
| Coordinatori delle classi 1 ^a e 2 ^a ore 10 x 14 docenti =140 | 2.450,00 |
| Coordinatore Primaria S.Anna h. 90 | 1.575,00 |
| Coordinatori plessi infanzia h.35 x 2 docenti= 70 ore | 1.225,00 |
| Commissione orario e sostituzione docenti: 70 ore distrib divers. Tra 2 doc. | 1.225,00 |
| Ore: n. 468 Totale b) | 8.190,00 |

Priorità 2: Progetti per innovazioni didattiche e recupero allievi in difficoltà

| Descrizione | Lordo dip.te in €. |
|---|--------------------|
| Progetto didattica digitale: 61 ore distribuite diversamente a 7 docenti = 61 | 1.067,50 |
| Progetto "Crea il tuo abito" 10 ore assegnate ad un docente | 175,00 |
| Progetto Nessuno resti indietro: 15 ore distribuite diversamente ai | 262,50 |



| | |
|---|----------|
| docenti | |
| Progetto classi aperte: 50 ore distribuite diversamente ai docenti | 875,00 |
| Progetti di recupero pomeridiani: 60 ore distribuite diversamente a 3 docenti | 1.050,00 |
| Ore: n.196 ore Totale c) | 3.430,00 |

Priorità 3: ATTIVITA' DI CONTINUITA' E ORIENTAMENTO

| Descrizione | Lordo dip.te in €. |
|--|--------------------|
| Continuità nido infanzia: 10 ore | 175,00 |
| Continuità infanzia primaria; 20 ore distribuite diversamente a 2 docenti | 350,00 |
| Continuità primaria-secondaria: 30 ore distribuite diversamente a 2 docenti | 525,00 |
| Continuità secondaria superiori: 20 ore distribuite diversamente a 3 docenti | 350,00 |
| Orientamento in uscita: 40ore distribuite diversamente a 3 docenti | 700,00 |
| Ore n 120 totale d) | 2.100,00 |

1- AREA POF

| Descrizione | Lordo dip.te in €. |
|--|--------------------|
| Commissione per la definizione del curricolo verticale: 45 ore distribuite diversamente a 9 docenti = 45 | 787,50 |
| Tutors nuovi assunti ore 5x2 docenti = 10 | 175,00 |
| Comitato valutazione 2 ore x 3 docenti =6 | 105,00 |
| Comm.ne biblioteca e sussidi ore 45 distribuite divers.te a 4 docenti = 45 | 787,50 |
| Referenti laboratori e palestre ore 55 distribuite divers.te a 8 docenti = 36 | 962,50 |
| Certificazioni esterne e concorsi ore. 4 x 3 doc= 12 | 210,00 |
| Commissione Mensa ore 1 x 3 docenti= 3 | 52,50 |
| Rapporti con l'esterno n. 1 docente h. 20 | 350,00 |
| Coordinamento sezione strum. musicale: 10 ore x 1 docente = 10 | 175,00 |
| Nucleo di autovalutazione: 4 ore x 6 docenti = 24 | 420,00 |

| | | |
|-------------|-----------|----------|
| Ore: n. 230 | Totale e) | 4.025,00 |
|-------------|-----------|----------|

2. AREA TECNOLOGIA, WEB e COMUNICAZIONE

| Descrizione | Lordo dip. |
|--|------------------|
| Supporti multimediali, presentazioni powerpoint 7 ore distribuite diversamente per due docenti = 7 | 122,50 |
| Responsabili comunicazioni plessi/sede ore 12 distribuite diversamente a 2 docenti | 210,00 |
| Ore: n. 19 | Totale f) 332,50 |

3. AREA INTEGRAZIONE; INCLUSIONE; DISAGI

| Descrizione | Lordo dip. |
|--|------------------|
| DSA, Sostegno e rapporti esterni: 40 ore diversamente distribuite ai docenti =40 | 700,00 |
| h. 45 | Totale g) 700,00 |

ALTRI INCARICHI

| Descrizione | Lordo dip. |
|--|-------------|
| Gruppi di studio risultati scolastici e miglioramento: 20 ore da distribuire ai docenti = 20 | 350,00 |
| Correzione prove Invalsi 30 ore distribuite diversamente ai docenti = 30 | 525,00 |
| Ore autorizzabili dal DS: 16ore | 297,50 |
| Ore: n. 67 | h) 1.172,50 |

totale ore 1279

importo euro 22.382,50

art 56 - Attribuzione degli incarichi al personale ata

| Descrizione | Lordo dip. |
|-------------|------------|
|-------------|------------|



 27

| | | |
|---|---|-----------------|
| | ACCANTONAMENTO Sostituzione colleghi : A.A + C.S | 2.700,00 |
| A | Quota per incarichi specifici | 2.400,00 |
| B | Aggravio lavori Scuola Primaria Pascoli con particolare riferimento alla cura della persona | 875,00 |
| C | Disponibilità sostituzione colleghi plessi | 437,50 |
| D | Collaborazione Presidenza | 325,00 |
| E | Piccola Manutenzione media. | 125,00 |
| F | Primo soccorso | 425,00 |
| G | Stoccaggio e cura materiale facile consumo | 200,00 |
| H | Assistenza alla persona sede | 187,50 |
| I | Intensificazione Sede | 300,00 |
| L | Compenso scuole Infanzia n.4 cs | 100,00 |
| M | Pulizie straordinarie plesso pascoli (settembre 2017) | 412,50 |
| N | Intensificazione Segreteria per aggravio lavoro (de materializzazione, pratiche pensionistiche ecc) | 1.885,00 |
| O | Graduatorie ATA | 623,50 |
| | RESTI | 4,85 |
| | Totale | 8.300,85 |

Tutte le attività suddette, eccettuato la lettera b) si svolgono con intensificazione lavorativa. Le attività di cui alla lettera b) si intendono al 50% come intensificazione lavorativa e al 50 % come lavoro straordinario.

Le intensificazioni lavorative assegnate saranno liquidate tenuto conto della durata del contratto e delle presenze in servizio (escluse ferie e ffss)

CAPO II

Art. 58 - Personale estraneo alla amministrazione Scolastica.

Per eventuali attività aggiuntive di Personale estraneo alla amministrazione scolastica, si fa riferimento a quanto già deliberato dal Consiglio di Istituto, a norma dell'art. 33, comma 2, lettera g) e dell'art.40, in relazione ai criteri per le attività negoziali connesse con contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti.

Sarà data comunque precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale.

Art. 59 -Altri Finanziamenti

-Area a forte processo migratorio art. 9 CCNL 29/11/2007

Sono stati presentati il progetto per le aree a forte processo migratorio e quello contro la dispersione scolastica.

- Attività complementari di Educazione fisica

Si attendono le assegnazioni da parte dal MIUR a seguito presentazione dei progetti relativi all'anno sc. 2017/18 con finanziamento dedicato.

 28 MP

CAPO III Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex Legge 440/1997, per finanziamenti da EE. LL. ,da Altre Istituzioni o da Privati, per finanziamenti di Progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale Docente ed ATA , ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del Collegio dei docenti nei progetti e nelle attività, con le seguenti priorità:

a) Retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

b) Retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;

c) Retribuzione di attività affidate e svolte da Personale Esperto Esterno alla Amministrazione, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste.

- Precisazioni

Art. 60 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita attraverso la documentazione predisposta dal Dirigente Scolastico agli atti della Scuola, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente.

Art. 61 - Variazioni della situazione

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

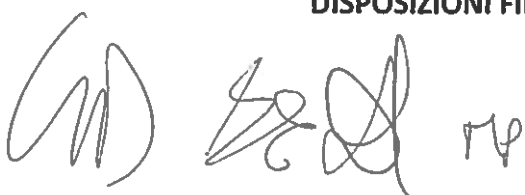
Art. 62 - Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 63 - Modalità assegnazione

L'assegnazione degli incarichi, delle attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, ove possibile le modalità ed i tempi di svolgimento, e il numero delle ore di impegno.

DISPOSIZIONI FINALI



1- Il presente Contratto integrativo di istituto, corredato delle relazioni tecnico-finanziaria di compatibilità, redatta dal DSGA e illustrativa del Dirigente scolastico saranno sottoposte alla verifica degli organi di controllo (Revisori dei Conti), a norma delle disposizioni vigenti.

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

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

Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale docente, amministrativo e ausiliario sia con contratto a tempo indeterminato che determinato dell' Istituto - .

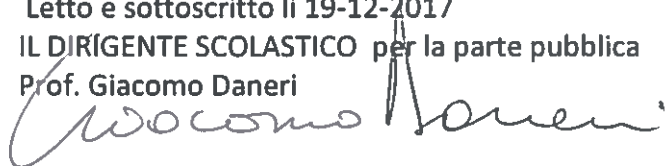
Per quanto non esplicitamente contemplato nel presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica dei CCNL -comparto Scuola dei 26/5/1999 e dei CCNI del 31/8/1999 e del CCNL 15/2/2001, del CCNL 24/07/03 e del CCNL 29/11/2007.

L'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori mediante affissione all'albo della scuola e sindacale

Allegati:

- n.1 prospetto dimostrativo MOF 2017/18
- n.2 prospetto dimostrativo costituzione e ripartizione MOF 2017/18
- n.3 prospetto dimostrativo ripartizione docenti
- n.4 prospetto dimostrativo ripartizione ATA

Letto e sottoscritto li 19-12-2017
IL DIRIGENTE SCOLASTICO per la parte pubblica
Prof. Giacomo Daneri



DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

RSU 

RSU 

FLC CGIL

CISL SCUOLA

SNALS CONFSAL 

UIL SCUOLA

GILDA UNAMS

