DISTRETTO SCOLASTICO N°40
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE CERVIA3
di Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di 1° Grado
Via Jelenia Gora, 2/r - 48015 MILANO MARITTIMA (RA) - Tel. 0544/994090 - Fax 0544/995229
CF: 92082610392 - E-mail: RAIC83000B@istruzione.it - Cod.Mec.: RAIC83000B
www.comprensivocervia3.it - E-mail certificata: RAIC83000B @pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2017-18

Vista la sottoscrizione dell'Intesa di Contratto Integrativo di Istituto A.S.2017/2018 avvenuta in data 28.02.2018, il giorno 05.04.2018 alle ore 11.30 presso i locali della Direzione Didattica viene sottoscritto l'accordo definitivo di Contratto Integrativo d'Istituto.

Il presente Contratto sarà inviato all'ARAN ed al CNEL corredato della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Fusconi Edera

PARTE SINDACALE

RSU composta dai Sigg.

Bentini Andrea (UIL)
D'Angelo Stefania (FLC/CGIL)

L'accordo prevede l'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio nell'Istituto a.s. 2017/2018 pertanto

VIENE CONCORDATO

▪ ACCORDO SULLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART.1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

a. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dai contratti vigenti;
b. I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. (art.2077 del Codice Civile);
c. Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative;
d. Saranno oggetto di informazione preventiva e successiva alle RSU tutte le materie di cui ai punti comma 2, dell'art.6 CCNL 29.11.2007;
e. Il D.S., su richiesta, fornisce informazioni, oltre che sulle materie previste dall'art.6 CCNL 29.11.2007, su tutto quanto concerne la determinazione degli organici e l'organizzazione del personale docente, educativo ed ATA e quant'altro derivi dall'applicazione degli accordi decentrati nazionali, provinciali e d'istituto;
f. Il presente accordo ha validità per l'a.s. 2017/2018 e comunque dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del D.S. o della maggioranza della RSU;

ART.2 INTERPRETAZIONE AUTENTICA

a. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta alla controparte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione;.
b. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma precedente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro trenta giorni dalla richiesta;
c. L'accordo raggiunto sulla clausola controversa sostituisce la norma richiamata sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART.3 COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

a. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
b. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
c. Il dirigente scolastico può essere sostituito solo da una figura di pari livello e comunque non potrà essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale. Sia la delegazione di parte pubblica, sia la delegazione di parte sindacale, potranno avvalersi della presenza di consulenti, che tuttavia non parteciperanno direttamente alla trattativa.

ART.4 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

a. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU.
b. Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il DS e le RSU almeno 7 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
c. Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.
d. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.
e. L'informazione preventiva e successiva verrà attuata, se necessario, attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione.
f. L'informazione preventiva deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro cinque giorni dalla richiesta delle RSU.
g. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione Scolastica, in materia di responsabilità, funzioni assegnate e carico di lavoro, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU il Piano dell'Offerta Formativa.

Il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati ed hanno altresì diritto, in tali casi, all'accesso agli atti, con le limitazioni della Legge 241/90 e della Legge 675/96 e successive modificazioni.

ART.5 VALIDITÀ DELLE DECISIONI

a. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da
   i. il Dirigente Scolastico
   ii. la maggioranza dei componenti la RSU
b. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione. Il D.S. sulle materie oggetto di contrattazione integrativa di cui ai punti h), i), j), k), l), m) del punto 2 art. 6 CCNL 29.11.2007, deve formalizzare la proposta contrattuale in tempi congrui e in ogni caso entro i successivi 10 giorni dall'avvio delle trattative.
c. Le trattative devono comunque iniziare non oltre il 15 Settembre con sottoscrizione del Contratto di Istituto entro il 30 Novembre.
d. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
e. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
f. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nelle bacheche sindacali dell'Istituzione scolastica.

▪ ACCORDO SUI DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART.6 DIRITTO DI AFFISSIONE

(art. 25 L. 300/70, art. 3 CCNQ del 7/8/98)

a. Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per l'RSU interna e l'altra per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica, nonché apposite suppellettili in cui riporre i materiali sindacali.
b. In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
c. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
d. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o, in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

ART.7 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI

(art. 6 CCNL scuola 24.07.2003; CCDP Roma 14/7/97 sui Diritti e le Relazioni sindacali)

a. Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio d'Istituto).
b. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
c. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico.
d. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
e. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico. Il loro ingresso negli Uffici di Segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

ART.8 DIRITTO DI ASSEMBLEA

(art. 8 CCNL-Scuola 24.07.2003, art. 20 L. 300/1970**,** artt. 2 e 10 CCNQ 7/8/98, artt.22,23,24 CCDP Roma 14/7/97 Roma 14/7/97sui Diritti e le Relazioni sindacali)

a. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 29/11/2007.
b. Le assemblee possono essere richieste:
   i. dalla RSU (in questo caso è necessaria di norma la richiesta della maggioranza dei componenti, tuttavia, qualora un componente abbia urgenza di convocare l'assemblea, gli altri si impegnano a sostenere la richiesta);
   ii. dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria, secondo i rispettivi diritti.
c. La convocazione, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.
d. Qualora 1/4 dei dipendenti ne faccia richiesta, la RSU si impegna a convocare l'assemblea in orario di servizio.
e. In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
f. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e dei vari plessi, succursali e sedi staccate e/o coordinate e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.
g. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.
h. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea, qualora la sua partecipazione non sia di ostacolo all'organizzazione scolastica.

i. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
j. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
k. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi di scuola primaria, secondaria o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
l. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. comanderà in servizio il personale necessario ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. In tal caso, il D.S. sceglierà i nominativi del personale per accordo degli interessati oppure seguendo una rotazione in ordine alfabetico. Al personale interdetto si concorda di autorizzare la partecipazione alle assemblee territoriali indette dalle organizzazioni sindacali nelle scuole viciniori, non coincidenti con quella autorizzata per l'Istituto.
m. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA ed educativo possono svolgersi anche in orario intermedio.
n. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

ART.9 DIRITTO AI LOCALI

(art. 27 L. 300/70, art. 5 CCNQ per la Costituzione delle RSU del 07/08/98)

a. L' amministrazione, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.
b. Tale diritto deve essere fruibile in ciascuno dei plessi.

ART.10 DIRITTO DI SCIOPERO

(art. 2, comma 3 "Attuazione della Legge 146/90" così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000).

a. In occasione di ogni sciopero, il capo d'istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
b. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il capo d'istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
c. Nel caso l'amministrazione o il capo d'istituto non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul capo d'istituto.
d. Il capo d'Istituto non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
e. Contingenti di personale in caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

* Il Capo d'istituto, in occasione di ciascuno sciopero, in caso nell'Istituto vi siano attività previste dall'art.2 c.1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e non si non autorizzeranno prestazioni di lavoro straordinario.

* Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

ART.11 DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI

(artt. 9, 10 e 16 CCNQ 7/8/98 sulle Libertà e prerogative sindacali)

a. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito. Ogni componente della RSU potrà disporre di 1/3 del monte ore complessivo con opzioni individuali all'interno della casistica prevista dalla normativa.
b. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.

c. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
d. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
e. Della fruizione del permesso sindacale va dato congruo preavviso al D.S., con almeno 2 giorni di anticipo salvo casi eccezionali previo consenso del Dirigente scolastico.
f. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

ART.12 DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI

(art. 24 L. 300/1970, art. 12 CCNQ 7/8/98 sulle Libertà e prerogative sindacali)

a. I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.
b. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.
c. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

ART.13 ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO

α. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli Uffici stessi.
β. Il lavoratore/lavoratrice ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L.241/90 e seguenti.
χ. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

ART.14 DIRITTO DI RICEVUTE E RISPOSTE

Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 10 gg, ai sensi della L.241/90.

ART.15 ORDINI DI SERVIZIO

Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale emesso dal Dirigente stesso. In mancanza il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e quindi che lo stesso è revocato ed in tal caso non è tenuto all'osservanza dello stesso.

▪ ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 16 – ORARIO DI LAVORO FUNZIONE DOCENTE

La durata dell'orario di lavoro è di norma fissata in 6 ore giornaliere massime di docenza, salvo particolari esigenze da concordare direttamente con il singolo lavoratore;

ART. 17 - ORARIO DELLE LEZIONI

a. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal D.L. 151/2000.
b. L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
c. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale per assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

ART. 18 – ORARIO DELLE RIUNIONI

a. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini.
b. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
c. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
d. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate di norma con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
e. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
f. Tutte le riunioni dovranno essere contemplate nel piano annuale delle attività e, qualora eccedano il monte ore stabilito contrattualmente (40 + 40 ore) o si collochino in tipologie non previste in questo, dovranno essere volontarie e retribuite con il fondo d'istituto.
g. Le riunioni con soggetti esterni all'ambito scolastico dovranno in ogni caso svolgersi preferibilmente all'interno della scuola.

ART. 19 – CAMBI TURNO E PERMESSI BREVI

a. I cambi turno sono possibili, come le modifiche orario, per particolari esigenze di servizio o del docente, preventivamente concordati col Dirigente Scolastico;
b. Il recupero dei permessi brevi deve essere effettuato, in accordo con l'insegnante, prioritariamente nel plesso di servizio;

ART. 20 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

a. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché siano state precedentemente programmate.
b. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

ART. 21 – VIGILANZA

La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che sono in servizio in tale orario.

ART. 22 – SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Non sono consentite, in ogni caso, modificazioni orarie rispetto agli impegni di docenza prestabiliti né, sia per la scuola dell'infanzia, sia per la scuola primaria che di secondaria di I grado, l'utilizzo di docenti impegnati su progetti, previsti dal Collegio dei Docenti, finalizzati al recupero o all'ampliamento dell'offerta formativa.
I docenti della scuola primaria, operando per l'intero orario su attività programmate dal Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 6 CCDN sulla mobilità annuale, non saranno utilizzati per supplenze brevi.

ART. 23 – ORE ECCEDENTI

Ogni docente è libero di dare la propria disponibilità ad effettuare ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo al fine di sostituire i colleghi assenti. Nel caso il docente abbia dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti, dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. Per le assenze di più giorni la scuola si attiva secondo la normativa vigente.

ART. 24 – USCITE DIDATTICHE

Al fine di permettere l'effettuazione delle uscite didattiche che impegnino i docenti accompagnatori oltre l'orario specifico sulla classe, si concorda di prevedere le sostituzioni interne al plesso sulle altre classi in orario del docente accompagnatore, da parte dei colleghi, secondo il seguente ordine di priorità:

1. Docenti che non hanno la scolaresca presente in scuola;
2. Docenti che devono recuperare permessi brevi;
3. Docenti di sostegno del plesso, in caso di assenza dell'alunno diversamente abile, compatibilmente con le attività programmate;
4. Docente della stessa classe disponibile ad effettuare ore eccedenti;
5. Docente della stessa materia disponibile ad effettuare ore eccedenti;
6. Docente comunque disponibile ad effettuare ore eccedenti.

ART. 25 – FLESSIBILITÀ / INTENSIFICAZIONE

Per quanto riguarda la flessibilità, nell'accordo relativo alla utilizzazione del fondo di istituto saranno individuate quali devono essere le condizioni alle quali scatta la flessibilità, le attività che intensificano la prestazione e che di conseguenza danno diritto alla retribuzione aggiuntiva.

▪ ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Ai sensi del comma 1, Art.53 del C.C.N.L. 29/11/2007 all'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA.
In coerenza al Piano di Lavoro dei servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico 2017/18 redatto dal D.S.G.A. si concorda quanto segue:

ART. 26 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA

a. L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 51 del C.C.N.L. 29/11/2007;
b. L'orario è di 36 ore settimanali suddiviso su 5/6 giornate (7 ore e 12 minuti per giornata / 6 ore lavorative) in funzione dell'organizzazione oraria del plesso di servizio;
c. Il monte orario giornaliero è di norma fissato in 9 ore giornaliere massime, in casi del tutto eccezionali, per attività non programmabili, non prevedibili, oppure per il protrarsi dell'attività nella sede scolastica oltre l'orario previsto, potranno essere effettuate più ore giornaliere. Le attività non preventivamente programmabili effettuate con prestazioni eccedenti l'orario di servizio potranno essere recuperate, su richiesta del personale, in alternativa a quanto previsto dall'Art.51 comma 4 del CCNL 29.11.2007;
d. Prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio (oltre le 7 ore e 12 minuti) devono prevedere un'interruzione per riposo di mezz'ora.
e. Nei periodi di sospensione delle lezioni che prevedono la chiusura della scuola di giornate prefestive individuate dal Consiglio di Istituto tramite apposita delibera, si stabiliscono le seguenti modalità di fruizione:
   – Svolgimento dell'orario di servizio su 5 giorni (7 ore e 12 minuti giornaliere) a copertura delle 36 ore di servizio settimanali;
   – Utilizzo dello strumento del recupero, impiegando il monte orario maturato durante l'anno scolastico (a scelta del dipendente);
   – Utilizzo delle ferie (a scelta del dipendente).
f. Quando l'orario di lavoro del personale è articolato su più turni, che si protraggono per l'intera giornata e vedono coinvolti più unità nell'arco giornaliero, di norma il personale si avvicenderà a rotazione (mattina-pomeriggio) con cadenza giornaliera, a garanzia di una più equa distribuzione dei carichi di lavoro.
g. Articolare l'orario del personale Collaboratore Scolastico statale preferibilmente in turno antimeridiano, ove possibile.

ART. 27 – CONTROLLO ORARIO DI LAVORO

Per ogni dipendente il monte orario mensile, con il credito o debito orario risultante, è determinato mensilmente mediante il controllo del foglio firma di presenza e comunicato al lavoratore, tramite nota scritta di norma entro la quindicina del mese successivo. Le ore a debito dovranno essere recuperate entro i due mesi successivi a quello della fruizione.

ART. 28 – CARICHI DI LAVORO

Il tempo destinato alla pulizia dei locali per i Collaboratori Scolastici deve essere congruo all'ampiezza e all'utilizzo degli stessi.

ART. 29 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI

Per particolari esigenze di servizio di carattere temporaneo, in attesa dell'arrivo del supplente, il personale potrà essere utilizzato su una diversa articolazione del turno di lavoro, sentito il Dirigente Scolastico.

ART. 30 – VIGILANZA

a. Il personale Collaboratore Scolastico di ogni sede deve garantire in ogni momento la custodia e la sorveglianza dei locali, nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio.
b. Il personale Collaboratore Scolastico è tenuto alla sorveglianza della scolaresca in caso di assenza temporanea del personale docente.

ART. 31 – UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI OLTRE L'ORARIO DI SERVIZIO

L'utilizzo delle strutture ed attrezzature scolastiche "fuori dall'orario di servizio scolastico" per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, è autorizzato dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Istituto. La convenzione d'uso con terzi, deve prevedere la possibilità di utilizzo del personale della scuola che abbia dato la propria disponibilità nonché le risorse economiche per retribuirlo.

▪ REGOLAMENTAZIONI A CARATTERE COMUNE

ART. 32 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

a. In caso di sospensione delle attività didattiche causa elezioni politiche, amministrative, ecc., al personale che si renderà disponibile alla reperibilità durante le elezioni, sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a 6 ore lavorative straordinarie da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche o da monetizzare in funzione alle risorse disponibili nel F.I.S..
b. Sarà individuata una sola figura per ogni plesso sede di seggio. Nel caso di più richieste di disponibilità, si seguirà l'ordine di graduatoria interna e di anno in anno il criterio della rotazione fra il personale richiedente.

ART. 33 – CHIUSURA DELLE SCUOLE PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE O PER ELEZIONI POLITICHE/AMMINISTRATIVE E REFERENDUM

a. In caso di chiusura delle scuole per causa di forza maggiore e conseguenti a problemi di pubblica sicurezza e/o pubblica incolumità, non viene richiesto al personale il recupero delle ore lavorate, indipendentemente dalla qualifica ricoperta, poiché la mancata prestazione lavorativa, oltre ad essere involontaria, rappresenta un atto dovuto di adeguamento a superiori disposizioni.
b. In caso di chiusura delle scuole per elezioni politiche, amministrative e referendum, il personale che presta l'attività lavorativa in detti plessi è esonerato dal servizio. Si concorda comunque, nel caso di assenza di colleghi in servizio presso scuole dell'Istituto non interessate alle elezioni, che il personale esonerato resterà a disposizione per eventuali sostituzioni. Previo accordi, l'istituzione acquisirà preventiva disponibilità 10 giorni prima delle elezioni tra il personale esonerato. In caso di effettiva sostituzione verrà rispettivamente riconosciuto l'accesso all'area della "flessibilità oraria e organizzativa" per il personale docente e alla "intensificazione del servizio" per il personale ATA. L'accesso è riconosciuto per il disagio di recarsi in un plesso diverso da quello di servizio e per aver svolto un turno lavorativo diverso da quello previsto. Per detto disagio sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a 2 ore lavorative straordinarie da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche per il personale ATA o da monetizzare in funzione alle risorse disponibili nel F.I.S..
c. Nel caso di più richieste di disponibilità, si seguirà l'ordine di graduatoria interna e di anno in anno il criterio della rotazione fra il personale sostituto.

ART. 34 – DIRITTO ALL'AGGIORNAMENTO E ALLA FORMAZIONE

La legge 13 luglio 2015 N.107 (La Buona Scuola) prevede all'Art.1, comma 124 che per gli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo sia obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche sulla base delle priorità nazionali indicate nel Piano nazionale di formazione, adottato ogni tre anni con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentite le organizzazioni sindacali rappresentative di categoria.

Il comma 121 della legge prevede inoltre che al fine di sostenere la formazione continua dei docenti e di valorizzarne le competenze professionali, sia istituita, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 123, la Carta elettronica per l'aggiornamento e la formazione del docente di ruolo delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado. La Carta, dell'importo nominale di euro 500 annui per ciascun anno scolastico, può essere utilizzata per l'acquisto di libri e di testi, anche in formato digitale, di pubblicazioni e di riviste comunque utili all'aggiornamento professionale, per l'acquisto di hardware e software, per l'iscrizione a corsi per attività di aggiornamento e di qualificazione delle competenze professionali, svolti da enti accreditati presso il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, a corsi di laurea, di laurea magistrale, specialistica o a ciclo unico, inerenti al profilo professionale, ovvero a corsi post lauream o a master universitari inerenti al profilo professionale, per rappresentazioni teatrali e cinematografiche, per l'ingresso a musei, mostre ed eventi culturali e spettacoli dal vivo, nonché per iniziative coerenti con le attività individuate nell'ambito del piano triennale dell'offerta formativa delle scuole e del Piano nazionale di formazione di cui al comma 124. La somma di cui alla Carta non costituisce retribuzione accessoria né reddito imponibile.

A tutto il personale sarà riconosciuto il diritto all'aggiornamento. Nel caso di corsi non obbligatori la partecipazione sarà stabilita su base volontaria.

a. Qualora l'accesso alla partecipazione dei corsi di aggiornamento o formazione fosse vincolata al numero dei partecipanti, si definiscono i seguenti criteri di precedenza:
    1. Personale docente e ATA assunto a Tempo Indeterminato;
    2. Personale docente e ATA assunto a Tempo Determinato con supplenza annuale o al termine delle attività didattiche
    3. Graduatoria interna per il personale T.I. e graduatoria provinciale per il personale T.D.;
    4. Nel caso fosse previsto per i partecipanti il possesso di specifici requisiti ritenuti vincolanti per la partecipazione, gli stessi saranno da considerarsi prioritari.
b. L'aggiornamento per il personale ATA, di norma deve essere effettuato in orario di servizio. Qualora i corsi siano effettuati al di fuori dall'orario di lavoro, daranno diritto al recupero orario mediante riposi compensativi.

ART. 35 – VALORIZZAZIONE DEL MERITO DEL PERSONALE DOCENTE

L'attività del personale docente è valutata in base ai criteri individuati dal Comitato di Valutazione, al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'Art.1, comma 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'Art. 17, comma 1, lett. e-bis) del D.Lgs. 165/2001.
Visto l'intreccio fra le attività svolte e soggette a pagamento da FIS/MOF e quelle svolte e soggette a "bonus", la RSU e il Dirigente Scolastico concordano di escludere dal pagamento del compenso per la valorizzazione del personale docente tutti gli incarichi e le funzioni liquidati dal FIS individuati dalla presente contrattazione.

▪ CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

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

ART. 36 – RISORSE

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

- ► Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- ► Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- ► Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'insegnamento;
- ► Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del Personale ATA;
- ► 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;
- ► Eventuali contributi finalizzati di privati e genitori;

ART. 37– ATTIVITÀ FINALIZZATE

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impiegati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto diversamente.

ART. 38 – CALCOLO DELLE RISORSE E SUDDIVISIONE F.I.S. - A.S.2017/18

DISPONIBILITÀ FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, così come ripartite dal Consiglio di Istituto, 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 POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.
Pertanto si precisa che per l'a.s. 2017/18 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, quantificato così come da schema seguente, relativamente all'importo di cui all'Art. 85 C.C.N.L. 29.11.2007 e sequenze contrattuali, rimodulato nei parametri in base agli accordi MIUR – OO.SS. del 20/06/2013 e del 26/11/2013, detratte le quote destinate al Docente Vicario e al Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico, nonché la quota destinata al DSGA e al suo sostituto (ipotesi di sostituzione di 2 mesi) per Indennità di Direzione, verrà suddiviso nella seguente misura:

- 32 % al personale A.T.A.,
- 68 % al personale docente,

Descrizione	Lordo
FIS a.s. 2017/18 (CCNI del 28/07/2017)	
€ 255,25 x N° unità di personale in O.D. all'1/9/2017 – n° 91	
(unità personale S.I. n°13, S.P. n°39, S.M.S. n°20, ATA n°19	€ 33.019,04
€ 1.958,35 x ciascun punto di erogazione servizio - n°5 plessi	
Economie FIS a.s. 2016/17 (da Cedolino Unico)	€ 82,70
TOTALE GENERALE	**€ 33.101,74**
Indennità al Docente Vicario del Dirigente Scolastico	€ 1.125,00
Indennità ai Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico	€ 1.125,00
Indennità di Direzione al DSGA e al suo sostituto	
(€ 30,00 x N°91 unità di personale in O.D. e N.4 unità su Organico Potenziato all'1/9/2017 + € 750,00 quale parametro aggiuntivo per Istituti con più di 2 punti di erogazione del servizio)	€ 3.600,00
TOTALE A DISPOSIZIONE	**€ 27.251,74**
Funzioni Strumentali all'insegnamento	€ 4.318,45
Incarichi Specifici personale ATA	€ 2.194,32
Risorse per progetti relativi alle Aree a Forte Processo Immigratorio - Art.9 CCNL 29/11/2007 – AS 2017/18	€ 904,29
Risorse per progetti relativi alle Aree a Forte Processo Immigratorio - Art.9 CCNL 29/11/2007 – Economie	€ 62,90
Attività complementari di Educazione Fisica – AS 2017/18	€ 942,39
Attività complementari di Educazione Fisica - Economie	€ 10,80

RIEPILOGO FONDI A DISPOSIZIONE FIS A.S. 2017/18

	TOTALE FIS 2017/18 A DISPOSIZIONE x DOCENTI		TOTALE FIS 2017/18 A DISPOSIZIONE x ATA	
FIS A.S. 2017/18	68,00%	***€ 18.531,18***	32,00%	***€ 8.720,56***

RIPARTIZIONE PER LA PARTE DOCENTE IN FUNZIONE DELLE AREE DI SEGUITO ILLUSTRATE:

Area 1 della flessibilità didattica e organizzativa	22,50%	€ 4.169,52
Area 2 delle attività didattiche funzionali al P.O.F.	77,50%	€ 14.361,66
Area 3 delle attività funzionali all'organizzazione		
TOTALE		***€ 18.531,18***

ART. 39 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza delle risorse disponibili):
tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e dall'Assemblea ATA compresi tra quelli previsti dal contratto (Funzioni Strumentali, Funzioni Aggiuntive, Funzioni Superiori, indennità di Amministrazione parte variabile, Indennità di Amministrazione ai sostituti).
Tenuto conto:

1) Del P.O.F.
2) Dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio

Per ogni progetto sarà predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del programma annuale che sarà approvato in sede di Consiglio di Istituto.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL P.O.F. (ART. 88 CCNL 29/11/07)

- docenti impegnati nei progetti deliberati dall'Istituto, dai plessi, dalle classi, dalle sezioni.

Le attività ed i progetti saranno suddivisi nelle seguenti aree:

AREA DELLA FLESSIBILITÀ DIDATTICA ED ORGANIZZATIVA

Criteri per accedere al budget disponibile per l'attuazione di forme di flessibilità organizzativa e didattica per l'anno scolastico 2017/2018:

- Flessibilità oraria per laboratori didattici, mostre e uscite didattiche;
- Disponibilità ad incontri con esperti, altre scuole e con l'Ente Locale per attività complementari al POF anche in date non calendarizzate;
- Produzione di documentazione relativa alla continuità, all'integrazione degli alunni diversamente abili, stranieri e in situazione di disagio socio-ambientale e scolastico;
- Disponibilità per situazioni di emergenza con intensificazione o prolungamento orario non programmabile;

Si liquideranno le attività previste dall'Art. 88 del CCNL del 29/11/2007 a tutto il personale docente (Organico di fatto, compresi docenti IRC).

Docenti in organico di fatto	96	**€ 4.169,52**	pro-capite	**€ 43,43**

AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL P.O.F.

PLESSI / PROGETTI di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria	**%**	**Spesa Prevista**
Scuola dell'Infanzia "PALAZZONE"	6,25	€ 208,36
Scuola dell'Infanzia "ZONA AMATI"	12,22	€ 407,12
Scuola Primaria "G. MAZZINI"	25,98	€ 865,69
Scuola Primaria "MARTIRI FANTINI"	26,64	€ 887,72
Scuola Secondaria di I grado "CERVIA3"	28,92	€ 963,86
TOTALE GENERALE	100,00	**€ 3.332,75**

L'importo assegnato ad ogni plesso sarà utilizzato per ore Aggiuntive di Insegnamento (€ 35,00 cad.) e Funzionali all'Insegnamento (€ 17,50 cad.) per realizzare il progetto di plesso. Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

AREA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE

TUTORS DEL TIROCINIO	**Retribuzione forfetaria**		
S.P."G.MAZZINI" (*)	€	100,00	Tutoraggio neo immessi in ruolo (*) Tutoraggio effettuato da n.2 docenti. Compenso corrisposto nella misura del 50% dell'importo indicato.
S.S. I GRADO "CERVIA 3"	€	100,00	
Totale Spesa Prevista	**€**	**200,00**	**1,39%**

FIDUCIARI DI PLESSO (n°1-2 unità per plesso)	**Retribuzione forfetaria**		
S.I."PALAZZONE"(**)	€	373,57	Supporto al Dirigente Pianificazione di attività. Riunioni staff, Sub consegnatario beni inventariati. (*) Plesso con n°2 referenti, retribuiti nella misura del 65% e del 35% dell'importo indicato (**) Plesso con n°4 referenti, retribuiti nella misura del 25% dell'importo indicato
S.I."ZONA AMATI"	€	589,82	
S.P. "G. MAZZINI" (*)	€	957,74	
S.P. "MARTIRI FANTINI"	€	1.448,57	
S.S. I GRADO "CERVIA 3"	€	1.359,21	
Totale Spesa Prevista	**€**	**4.728,91**	**33,00%**

COORDINATORI DI CLASSE SCUOLA SECOND.	**Retribuzione forfetaria**		
S.S. I GRADO "CERVIA 3" (€ 100,00 cad.)	€	1.100,00	Coordinamento consigli di classe
Totale Spesa Prevista	**€**	**1.100,00**	**7,66%**

DOCENTI RAPPRESENTANTI COMITATO MENSA (n°1 unità per plesso)	**Retribuzione forfetaria**		
S.P. "G. MAZZINI"	€	100,00	Partecipare agli incontri del Comitato mensa organizzati dal Comune di Cervia in rappresentanza del plesso di appartenenza.
S.P. "MARTIRI FANTINI"	€	100,00	
S.I. "PALAZZONE"	€	100,00	
S.I. "ZONA AMATI"	€	100,00	
TOTALE SPESA PREVISTA	**€**	**400,00**	**2,79%**

Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

ATTIVITÀ	**COSTI**		**COMPITI**
PREPOSTO ALLA SICUREZZA (N°2 unità per plesso)	**Retribuzione forfetaria**		
S.P. "G. MAZZINI"	€	400,00	D.Lgs. 81/2008
S.P. "MARTIRI FANTINI"	€	400,00	
S.I. "PALAZZONE"	€	400,00	
S.I. "ZONA AMATI"	€	400,00	
S.S. I GRADO "CERVIA 3"	€	400,00	
TOTALE SPESA PREVISTA	**€**	**2.000,00**	**13,93%**

ATTIVITÀ	**COSTI**		**COMPITI**
COMMISSIONI	**Retribuzione oraria**		
POF n.8 doc. x 2h x 2 incontri programmati = 32 h x € 17,50	€	560,00	Attivare, progettare e monitorare la programmazione dell'Istituto
GRUPPO GLH n.10 doc. x 2h x 2 incontri programmati = 40 h x € 17,50	€	700,00	Opportunità di scambio e confronti in fase di programmazione incontri con le logopedista. Prendere in esame i documenti ufficiali (registro, PEI, POF, ecc)
COMMISSIONE CONTINUITA' n.7 doc. x 2h x 2 incontri programmati = 28 h x € 17,50	€	490,00	Cura il percorso di continuità scolastica degli alunni dalla Scuola dell'Infanzia alla Scuola Secondaria
REFERENTE BIBLIOTECA SC SEC. I GRADO n.2 doc. x € 150,00	€	300,00	Gestione biblioteca Sc. Sec. I grado
REFERENTE ORARIO SC SEC. I GRADO n.1 doc.	€	450,00	Elaborazione e stesura orario di lezione docenti Sc. Sec. di I grado
CONSIGLIO COMUNALE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE - n.1 doc.	€	100,00	Coordinamento e accompagnamento scolaresca
TOTALE SPESA PREVISTA	**€**	**2.600,00**	**18,10%**

Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

Autosospensione da incarichi

Nel caso di personale che dichiari l'autosospensione da incarichi con nomina, si concorda di abbattere il compenso spettante per un importo pari ai ratei mensili di sospensione dell'attività. Le eventuali economie saranno investite nei progetti di plesso del personale autosospeso.

Erogazione del Fondo d'Istituto in caso di assenza del docente titolare

Nel caso di assenze dei docenti titolari, il previsto compenso per la flessibilità organizzativa e didattica sarà retribuito in rapporto alla presenza in servizio. Nell'anno, nel caso di assenze dei titolari di durata complessiva superiore ai 29 giorni, il compenso spettante sarà decurtato nella misura di X ratei (1 rateo = 1/10 del compenso) corrispondente al periodo di assenza. Il primo rateo di decurtazione scatta con il 30° giorno di assenza.
I successivi saranno conteggiati per periodi di assenza superiori ai 15 gg (1 rateo = 16 gg). L'accesso al fondo sarà garantito al supplente temporaneo nominato sull'intero periodo (supplenza continuativa) per periodi superiori a 30 giorni. L'accesso al fondo sarà garantito inoltre al suddetto personale T.D. per ogni altra attività che dovesse essere svolta durante il periodo di sostituzione

Funzioni Strumentali al POF

Come deliberato dal Collegio Docenti il D.S. ha provveduto con apposita comunicazione formale alla nomina delle seguenti funzioni strumentali:

AREA STRUMENTALE	**COMPENSO**
F.S. 1 Processi legati all'attuazione dell'Autonomia Scolastica, alla progettazione e al monitoraggio del P.O.F. e del P.T.O.F. (Piano triennale) (3 docenti x € 414,80)	€ 1.244,40
F.S. 2 Continuità 3 – 10 anni	€ 500,00
F.S. 3 Continuità 10 – 14 anni e Orientamento scolastico e professionale	€ 500,00
F.S. 4 Progettualità e supporto ai docenti per le attività e per i rapporti col territorio, progetti di Istituto ed intercultura (3 docenti x € 414,80 + 2 docenti x € 207,40)	€ 1.244,40
F.S. 5 Progettazione attività relative all'inclusione nella Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado (2 docenti x € 414,80)	€ 829,60
Totale Spesa Prevista	**€ 4.318,40**

Le funzioni strumentali, in base alla normativa vigente nell'ipotesi di assenza del titolare non potranno essere liquidate ad altro personale. Qualora pervenissero, per qualsiasi motivo, finanziamenti in misura maggiore o minore a quelli previsti, i compensi saranno ricalcolati in misura percentuale uguale per tutti.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL POF (ART. 88 – ART. 89 CCNL 29/11/07)

Si rimanda all'allegato Piano di Lavoro del Personale ATA - a.s. 2017/18 redatto dal D.S.G.A. in conformità al CCNL ed alle norme più favorevoli in materia, per quanto attiene all'organizzazione del servizio e agli orari individuali.

D.S.G.A. :

Per quanto attiene alla figura del DSGA, si conviene quanto segue:

- *Art. 89, lettera b) CCNL 29/11/2007:* per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'U.E., da Enti Pubblici e soggetti privati, pare congruo commisurare il compenso per la collaborazione/partecipazione del D.S.G.A. ai suddetti progetti nella misura percentuale prevista dagli stessi e comunque in misura non superiore a 100 ore;

Con riferimento alle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto, per gli altri profili del personale ATA si conviene quanto segue: si concorda di destinare i fondi a disposizione del Personale ATA nella proporzione del **35%** per il personale Assistente Amministrativo e del **65%** per il personale Collaboratore Scolastico.
Al fine di salvaguardare il normale funzionamento della scuola, si concorda di utilizzare lo strumento dello straordinario per far fronte alle assenze non sostituite del Personale ATA previste dalla Legge di Stabilità 2016.
Per la liquidazione dell'eventuale straordinario verrà utilizzato fino ad un massimo del **20%** dei fondi FIS destinati al Personale ATA, distinti per tipologia A.A. – Assistente Amministrativo oppure C.S. – Collaboratori Scolastici, nel rispetto delle dichiarazioni individuali di disponibilità a svolgere prestazioni eccedenti l'orario di servizio e opzioni per il recupero delle medesime, rilasciate dal personale. Nel caso i fondi siano insufficienti a coprire il totale delle ore di straordinario effettuato, si concorda di privilegiare la liquidazione al personale con contratto a tempo determinato, riservando lo strumento del recupero al solo personale con contratto a tempo indeterminato. Il recupero potrà avvenire nei periodi di sospensione delle attività didattiche, compatibilmente alle esigenze di servizio essenziali per il funzionamento dell'Istituto.

Nel caso invece non venissero utilizzati tutti i fondi riservati allo straordinario, si concorda di ridistribuire i fondi avanzati nel budget a disposizione per la liquidazione dell'intensificazione delle prestazioni del Personale ATA fino ad esaurimento degli stessi, distinti per tipologia A.A. – Assistente Amministrativo oppure C.S. – Collaboratori Scolastici.

- **Fondi a disposizione per Straordinario del Personale ATA a.s. 2017/18**
  Le ore di straordinario eventualmente necessarie dovranno essere preventivamente autorizzate.

20,00%		STRAORDINARIO			
Totale a disposizione	**€ 8.720,56**	A disposizione x AA		A disposizione x CS	
Totale straordinario	**€ 1.744,11**	35,00%	***€ 610,44***	65,00%	***€ 1.133,67***

- **Fondi a disposizione per Intensificazione delle prestazioni del Personale ATA a.s. 2017/18**
  L'Intensificazione è relativa a prestazioni lavorative svolte all'interno dell'orario di servizio.

80,00%		INTENSIFICAZIONE			
Totale a disposizione	**€ 8.720,56**	A disposizione x AA		A disposizione x CS	
Tot. intensificazione	**€ 6.976,45**	35,00%	***€ 2.441,76***	65,00%	***€ 4.534,69***

	Compenso Previsto	**Unità**	**Part Time**	**Tipologia Intensificazione**	**Parziale**	**Totale**	
AA	€ 610,44	4		Intensificazione per assegnazione di incarichi a supporto dell'amministra_ zione e della didattica (servizio fino al 31/08)	€ 2.441,76	€ 2.441,76	35%
CS	€ 296,19	9		Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (servizio fino al 31/08)	€ 2.665,75	€ 4.534,69	65%
	€ 246,83	1	30/36		€ 246,83		
	€ 197,46	1	24/36		€ 197,46		
	€ 148,10	2	18/36		€ 296,19		
	€ 246,83	3		Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (servizio fino al 30/06)	€ 740,49		
	€ 164,55	1	24/36		€ 164,55		
	€ 123,41	1	18/36		€ 123,41		
	€ 100,00	1		Servizi esterni	€ 100,00		
					Totale Spesa Prevista	**€ 6.976,45**	

Erogazione del Fondo d'Istituto in caso di assenza del titolare

I compensi derivanti dall'intensificazione del lavoro saranno retribuiti in rapporto alla presenza in servizio. Nell'anno, nel caso di assenze dei titolari di durata complessiva superiore ai 29 giorni, il compenso spettante sarà decurtato nella misura di X ratei (1 rateo = 1/10 del compenso) corrispondente al periodo di assenza. Il primo rateo di decurtazione scatta con il 30° giorno di assenza. I successivi saranno conteggiati per periodi di assenza superiori ai 15 gg (1 rateo = 16 gg). Se il dipendente assente non viene sostituito, il rateo verrà ripartito sui colleghi in servizio. L'accesso al fondo sarà garantito al supplente temporaneo nominato sull'intero periodo (supplenza continuativa) per periodi superiori a 30 giorni. L'accesso al fondo sarà garantito inoltre al suddetto personale T.D. per ogni altra attività che dovesse essere svolta durante il periodo di sostituzione

Incarichi Specifici del Personale A.T.A.

Le risorse previste per gli Incarichi Specifici del Personale ATA ammontano a € 2.194,32.
Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico provvede con apposita comunicazione formale alla nomina degli incarichi specifici del personale A.T.A. di cui all'Art.47 del CCNL 29/11/2007.

a. Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri, elencati in ordine di priorità:
   1. Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
   2. Disponibilità degli interessati;
   3. Anzianità di servizio;
b. Per il Personale ATA il compenso è fissato come segue:

	Compenso individuale	**Unità**	**Part Time**	**Tipologia**		**Totale**	
AA	€ 256,00	1		Sicurezza	€ 256,00	€ 768,00	35%
AA	€ 256,00	1		Pratiche INPDAP – PA04	€ 256,00		
AA	€ 256,00	1		Responsabile Privacy	€ 256,00		

	Compenso individuale	Unità	Part Time	Tipologia		Totale	
CS	€ 37,26	6		Primo Soccorso	€ 223,56	€ 1.426,32	65%
CS	€ 24,84	2	24/36	Primo Soccorso	€ 49,68		
CS	€ 18,63	3	18/36	Primo Soccorso	€ 55,89		
CS	€ 124,21	6		Assistenza alunni disabili	€ 745,26		
CS	€ 82,80	2	24/36	Assistenza alunni disabili	€ 165,60		
CS	€ 62,11	3	18/36	Assistenza alunni disabili	€ 186,33		
					Totale Spesa Prevista	**€ 2.194,32**	

Gli incarichi specifici del personale A.T.A., in base alla normativa vigente, nell'ipotesi su indicata non potranno essere liquidate al personale supplente breve o per sostituzioni inferiori ai 30 gg.
Qualora pervenissero, per qualsiasi motivo, finanziamenti in misura maggiore o minore a quelli previsti, i compensi saranno ricalcolati in misura percentuale uguale per tutti.

Funzioni miste personale Collaboratore Scolastico

Le funzioni miste sono eventualmente attribuite al personale Collaboratore Scolastico in base agli importi assegnati dall'Ente titolare del progetto, legati al numero degli alunni coinvolti e secondo il numero di personale impiegato. Il compenso forfetario previsto sarà attribuito in misura proporzionale al personale che effettivamente presterà il servizio. Al personale Collaboratore Scolastico è data facoltà di scelta se effettuare o meno tali servizi, tramite dichiarazione scritta su modulo apposito.

ART. 40 - QUOTA VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI AMMINISTRAZIONE ART. 56 CCNL 29/11/2007

Da corrispondere al D.S.G.A. nella misura definita dalla tabella 9 del suddetto CCNL.

ART. 41 - COMPENSO SPETTANTE AL PERSONALE CHE IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE SOSTITUISCE IL D.S.G.A. O NE SVOLGE LE FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 56, COMMA 1 DEL CCNL 29/11/2007

Al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o che svolge le funzioni è corrisposta a carico del fondo di cui all'art. 88 comma 2, lett. i) CCNL 29/11/07 il relativo compenso.

ART. 42 – UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE.

Nel caso in cui, a seguito di verifica da effettuarsi entro il mese di maggio 2018, le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto previsto dall'art. 3 comma 2 lett. B del CCNL 15/03/01, le disponibilità eventualmente residuate confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti con le R.S.U. privilegiando attività sui Progetti accolti in corso d'anno. La distribuzione sarà effettuata in modo proporzionale rispetto alle risorse e all'impegno orario dei progetti e del personale.

▪ SPESE PER L'AUTOAGGIORNAMENTO

ART. 43 – CRITERI E MODALITÀ DI RIMBORSO DELLE SPESE EFFETTUATE DAL PERSONALE.

Qualora pervenissero risorse specifiche finalizzate al rimborso per le spese di autoaggiornamento, è previsto per tutto il personale in servizio T.I./T.D. (supplenze annuali fino al termine delle attività didattiche) il rimborso delle spese di autoaggiornamento previa presentazione di apposita domanda con allegato giustificativo di spesa, da produrre entro il 31 maggio di ogni anno. L'entità del rimborso liquidabile dipenderà dal numero di domande pervenute e comunque non potrà superare il limite di somma disponibile in scheda finanziaria. Il rimborso verrà erogato mediante l'individuazione della cifra media pro-capite che varrà quale cifra massima liquidabile. Nel caso i fondi a disposizione non fossero sufficienti si procederà all'abbattimento percentuale dell'importo chiesto a rimborso. Qualora invece i fondi fossero sufficienti, l'eventuale eccedenza verrà ridistribuita in parti uguali a chi avesse sostenuto una spesa superiore alla cifra media pro-capite fino all'esaurimento dei fondi.

▪ CONTRATTO SULLA MOBILITÀ DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

ART. 44 – CRITERI D'ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEI DOCENTI.

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti, assegna gli insegnanti di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria ai plessi, alle classi ed alle attività assicurando il rispetto della continuità didattica nella propria classe, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa, elaborata dal Collegio dei Docenti.
Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti. L'assegnazione a plessi, alle classi ed alle attività dell'Istituto, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale di Istituto. Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei docenti, per concorrenza di più richieste, i docenti verranno assegnati ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

1. Continuità didattica di plesso;
2. Anzianità nel plesso;
3. Anzianità di Istituto;
4. Anzianità di servizio.

Qualora si verificasse una contrazione di classi/sezioni nell'organico d'Istituto, l'individuazione del perdente posto sarà disposto sulla base della graduatoria interna d'istituto formulata in base alla tabella di valutazione titoli per il trasferimento a domanda e d'ufficio del personale docente. Il medesimo criterio verrà adottato per l'assegnazione dei docenti in uscita dalle classi/sezioni terminali che non trovano disponibilità di posti nel plesso di servizio.

In particolare inoltre si precisa che l'assegnazione ai plessi dei docenti specializzati nell'insegnamento della lingua inglese nella Scuola Primaria seguirà i seguenti criteri:

1. in mancanza di docenti specialisti, gli insegnanti specializzati dovranno insegnare inglese preferibilmente nella classe a loro assegnata o al massimo in un'altra classe del plesso di servizio;
2. nel caso, in un plesso, ci sia la presenza di un numero eccedente di docenti specializzati per l'insegnamento della lingua inglese in una classe diversa dalla propria, si seguirà il criterio della disponibilità personale del docente specializzato e dell'anzianità di servizio, scorrendo le graduatorie d'istituto;

Sulle predette operazioni sono attuate le relazioni sindacali previste dall'art.6 del CCNL.

Nel caso in cui un insegnante venga assegnato ad altro plesso/classe senza che sia stato presa in considerazione quanto previsto dal presente contratto, il Dirigente Scolastico ne darà comunicazione motivata al docente interessato in tempo utile, affinché esso possa esercitare altre opzioni di mobilità

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

I docenti interessati possono inoltrare eventuale istanza per essere trasferiti ad altro plesso dell'Istituto, entro e non oltre il mese di giugno.

ART. 45 – CRITERI D'ASSEGNAZIONE AI PLESSI PERSONALE ATA.

L'assegnazione del personale ATA ai posti di lavoro viene effettuato dal DSGA sulla base delle esigenze didattiche e di articolazione di funzionamento didattico individuate dal P.O.F., nel rispetto della continuità lavorativa e in base alle eventuali richieste del personale.
Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei lavoratori, per concorrenza di più domande e in caso di cambio destinazione al fine dell'espletamento dell'ex Art.7, se disponibili più sedi, il personale verrà assegnato ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

a. Maggiore anzianità di servizio;
b. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
c. Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

Il Personale interessato può inoltrare eventuale istanza per essere trasferito ad altro plesso dell'Istituto, entro e non oltre il mese di giugno.
Si concorda di dare facoltà anche al personale assunto a Tempo Determinato, nel caso di riconferma per il successivo anno scolastico presso questa Istituzione Scolastica, di avanzare eventuale istanza per essere trasferito presso altro plesso dell'Istituto, nel rispetto dei termini sopra citati.

▪ RIDUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO (A 35 ORE SETTIMANALI)

ART. 46 – CRITERI DI FRUIZIONE.

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana (Art. 55 del CCNI 29/11/07).

Come previsto dal comma 2 del succitato articolo, si individuano quali destinatari di detto istituto i Collaboratori Scolastici che svolgono servizio su più turni garantendo l'apertura delle scuole per almeno 10 ore per più di 3 giorni a settimana.

Il computo delle ore di riposo compensativo tiene conto del servizio svolto di norma durante i periodi di attività didattica ovvero in ottemperanza alle specifiche dettate dal succitato articolo – sono pertanto esclusi i periodi di sospensione per vacanze natalizie, pasquali e di quelle estive, nonché le assenze effettuate a qualsiasi titolo.

Al fine di facilitare un conteggio esatto del monte ore, si concorda di non effettuare abbattimenti per assenze inferiori alla settimana lavorativa (5 giornate per turni di 7 ore e 12 minuti / 6 giornate per turni di lavoro di 36 ore settimanali).

Di concerto col personale si è pattuito di rendere fruibile il riposo compensativo durante il periodo estivo, nel rispetto delle esigenze di servizio anche in maniera continuativa.

Plessi	Personale Coinvolto
S.P. "Mazzini"	2 Unità C.S.
S.P. "Martiri Fantini"	3 Unità C.S.
S.I. "Zona Amati"	2 Unità C.S.
S.s. di I grado	2 Unità C.S.

▪ ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 47 – ATTRIBUZIONE INCARICO.

In relazione all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, questo Istituto, non avendo nel proprio interno personale con specifiche competenze in materia di sicurezza, ha stipulato un contratto d'opera con una agenzia esterna di durata annuale. La R.L.S: sarà consultata preventivamente sulla designazione del responsabile della sicurezza e sulla composizione del nucleo prevenzione e protezione.

INFORMAZIONE PREVENTIVA

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa del prospetto delle economie.

VARIAZIONI DELLE SITUAZIONI

a. In conformità a quanto previsto dall'art.48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa;
b. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente Scolastico dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria;
c. 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 tale situazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti;
d. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi , effettuare attività oltre quelle previste, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa previsti.

INFORMAZIONE SUCCESSIVA E VERIFICA

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal punto 2 lettere n) e o) dell'art. 6 del CCNL 29/11/2007.

La verifica sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sugli obiettivi raggiunti a seguito di relazione finale progetti dei docenti e dal DSGA per il personale ATA.

MODALITÀ ASSEGNAZIONE

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al dipendente.

NORME DI RINVIO

Per quanto non specificatamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari di legge.

Sottoscritta il 05/04/2018

Per la Parte Pubblica Il Dirigente Scolastico (Edera Fusconi)	Delegazione di parte sindacale R.S.U