



ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612; Fax 0962-80183
E-mail kric804008@istruzione.it; Pec. kric804008@pec.istruzione.it
C.F. 91021490791 C.M. KRIC804008
88821 Rocca di Neto (KR)



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE a.s. 2018/2019

Verbale di sottoscrizione

Il giorno diciotto, del mese di Ottobre dell'anno 2018, alle ore 09,00, nel locale della Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo- parte normativa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Scolastico Comprensivo di Rocca di Neto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere, appena completata dalla parte economica.

Il presente accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe FERRARELLI

PARTE SINDACALE

GALDIERI Francesca

RSU

NOVELLO Nicola

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

Sig. FABIANO Pietrino

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

...

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – A.S. 2018/19

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Rocca di Neto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla stipula di un nuovo contratto.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

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 la interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dalla richiesta.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Organi collegiali e relazioni sindacali.

1. 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 di Istituto, 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.
2. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e alla collaborazione ai fini di cui al precedente comma.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa di Istituto
 - 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.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

- 1- Il Collegio dei docenti e l'assemblea del personale ATA eleggono il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e comunicano il nominativo al Dirigente Scolastico.
Il Rappresentante attualmente in carica è il signor Novello Nicola.
- 2 – Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 – Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

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. i compensi per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compensi 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).
4. Si conviene che – fermo restando quanto previsto in proposito dal D.L.vo 150/09 e successive modificazioni ed integrazioni – sulle materie di cui ai punti h), i), m) dell'art.6 del vigente C.C.N.L. verranno preventivamente attivate le opportune modalità di esame congiunto limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro ove previsti nei contratti di cui all'art. 9 (Dlgs 165/2001 art. 5 c. 2 come modificato dalla legge 135/2012) e che garantiscano i migliori livelli di condivisione e, quindi, la più adeguata prevenzione del contenzioso.

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - 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 inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- a. 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;
 - b. 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;
 - c. 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- a. Compensi erogati al personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 - Modalità e criteri per l'applicazione dei diritti sindacali,

- 1 – Le RSU e i Rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato presso gli Uffici di Segreteria dell'Istituto Comprensivo, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
- 2 – Le RSU e i Rappresentanti delle OO. SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale l'ufficio del D. S. G. A.; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
- 3 – Il Dirigente Scolastico trasmette alle RSU e ai Rappresentanti delle OO. SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro.

- 1 – In ciascun istituto non possono essere tenute più di due assemblee al mese, con le modalità di collocazione oraria previste dall'art. 8 comma 4 del CCNL 2006/09.
- 2 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e Sindacati Rappresentativi, secondo quanto previsto dall'art. 8, comma 3 del CCNL 2006/09) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o, nei limiti consentiti dalla disponibilità dei locali, assemblee separate.
- 3 – Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
- 4 – L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in casi di interruzione delle lezioni.

- 5 – Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza oraria prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6 – Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e lo svolgimento di ogni altra mansione di competenza, secondo modalità da concordare direttamente con il docente Fiduciario di plesso.
- 7- La partecipazione del personale alle Assemblee sindacali, prevista nella misura di 10 ore annue pro-capite, è conteggiata nel seguente modo:
- nei casi di assemblee convocate per n. 3 ore consecutive, il tempo necessario al raggiungimento della sede di servizio è conteggiato nelle suddette 3 ore;
 - nei casi di assemblee convocate per n. 2 ore consecutive, il tempo necessario al raggiungimento della sede di servizio è conteggiato in aggiunta alle 2 ore, e concorre al conseguimento del tetto massimo annuo individuale citato in premessa;
- E' assicurata la fruizione dei permessi sindacali retribuiti per le relative rappresentanze, nonché per il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, secondo le norme vigenti in materia.
- 8 - Assemblee di scuola:
La comunicazione di indizione dell'Assemblea al Dirigente deve essere effettuata dalla RSU almeno 5 giorni prima.
- 9 - Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle Scuole nella stessa giornata in cui pervengano, nonché entro il giorno successivo nelle Bacheche sindacali delle sedi staccate e/o plessi.
- 10 -Altresì il Capo d'Istituto trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il Personale interessato anche come Circolari interne della scuola, acquisendo le adesioni del personale ai fini dell'organizzazione del servizio scolastico.
- 11 -Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera b) del C.C.N.L. 2006/09, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Capo d'Istituto stabilirà, previa intesa con la R. S.U., la quota ed i nominativi del Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, relativi alla vigilanza agli ingressi delle scuole, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore coincidenti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali (art. 8 comma 10° del CCNL 2006/09).

Art.11 - RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

In coerenza con l'autonomia scolastica e nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi Collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 6 del CCNL del 29.11.07.

Art.12 - PERMESSI PER PARTECIPARE AI CORSI DI AGGIORNAMENTO

Il personale docente ed ATA che intende partecipare di sua iniziativa a corsi di formazione/aggiornamento, non inclusi nel piano di formazione deliberato dal collegio dei docenti, è tenuto a presentare una richiesta scritta al Dirigente Scolastico il quale concederà o meno il permesso a seconda delle esigenze di servizio, ovvero che non presentino disagi all'organizzazione interna, come previsto dal C.C.N.L. del 29.11.07., fermo restando il principio della rotazione in caso di eccessive richieste nella stessa data.

Art. 13 - Rapporti tra RSU e Dirigente

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 si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Articolo 14 – Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1. Ai sensi del CCNL /2007 i contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 07/10/2007 si conviene che in caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

a) Svolgimento di esame finale e/o/scrutini finali:

- n° 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio);
- n° 1 Collaboratore scolastico (per la vigilanza ed il centralino)

b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo :

- Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi
 - N. 1 Assistente Amministrativo
 - N. 1 Collaboratore scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o/regionali firmatarie del CCNL Scuola 07/10/2007.
 4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
 5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2 vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
 6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti sindacali di cui in calce al presente Protocollo ed invia alla Direzione Scolastica regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 15 L'amministrazione scolastica in presenza di comportamenti non coerenti con i principi di fiducia e lealtà e in casi in cui l'amministrazione, sentita la RSU, ritiene gravemente lesivi, attiverà tutte le procedure per incompatibilità ambientale

PARTE TERZA : PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Orario di lavoro

- 1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero di effettiva docenza è fissata in ore 5.
- 2- La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza, più intervalli di attività- comprese le attività collegiali- (c.d. " buchi"), è fissata in ore 9 giornaliere.

Art. 17 - Orario delle lezioni

- 1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
- 2 - L'orario delle lezioni prevederà, ove possibile, che ciascun docente possa disporre, a sua facoltà, di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
- 3 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità o per esigenze didattiche, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
Ai docenti titolari nel comune di Rocca e di Casabona non può essere previsto il servizio di sabato.
- 4) Per l'anno scolastico 2018/2019 è prevista la sospensione delle attività didattiche nei seguenti giorni:

Inizio Lezioni: 17 settembre 2018

Termine Lezioni: 8 giugno 2019

Festività Natalizie: dal 24 dicembre 2018 al 6 gennaio 2019

Festività Pasquali: dal 18 al 24 aprile 2019

Altre Festività: dal 1 al 3 novembre 2018 (commemorazione dei defunti)

Note: Per la scuola dell'infanzia il termine delle attività educative è previsto il 29 giugno 2019

- tutte le domeniche;
- il primo novembre, festa di tutti i Santi;
- l'8 dicembre, Immacolata Concezione;
- il 25 dicembre Natale;
- il 26 dicembre;
- il primo gennaio, Capodanno;
- il 6 gennaio, Epifania;
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta);
- il 25 aprile, anniversario della liberazione;
- il primo maggio, festa del Lavoro;
- il 2 giugno, festa nazionale della Repubblica

Sentita la proposta del Collegio dei Docenti il Consiglio delibera tre giorni di chiusura secondo il seguente calendario:

- Rocca di Neto 6- 7 Dicembre 2018, 26 aprile 2019
- Casabona 6(Santo Patrono); e7 Dicembre 2018 - 26 e 27 aprile 2019

Art. 18 -Orario delle riunioni

- 1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non verranno **possibilmente** effettuate nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami , per casi eccezionali o per esigenze scolastiche urgenti.
- 2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 13.30; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3 .
- 3 - Il Dirigente Scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni.
- 4 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 19 - Attività con famiglie

- 1 - Il ricevimento individuale dei genitori degli alunni avverrà con almeno tre incontri nel corso dell'anno scolastico per la scuola primaria e la scuola secondaria di I grado; per la scuola dell'infanzia saranno programmati due incontri. Tutti gli incontri saranno comunicati preventivamente agli interessati.

Art. 20 - Casi particolari di utilizzazione

- 1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati anche per attività d'insegnamento, all'interno del proprio orario di servizio.
- 2 - Nei periodi intercorrenti 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 per supplenze ed attività precedentemente programmate, oppure per attività contemplate dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 21 - Vigilanza

- 1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione prima dell'intervallo stesso.
- 2 - Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, baderà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza - adotterà i provvedimenti conseguenti.
- 3 - Allorquando, per motivi oggettivi, non è possibile sostituire un Docente assente, gli altri docenti avranno cura di assumere la vigilanza degli alunni divisi in parti uguali nelle classi parallele e non.

Art. 22 - Permessi orari

- 1 - Il personale docente e ata potrà usufruire di permessi orari secondo quanto previsto dal CCNL, secondo quanto previsto per gli ata anche dal nuovo CCNI 2018, art.15. e 31 e 32 2016-2018
- La richiesta va effettuata tramite sito almeno tre giorni prima, salvo casi imprevisti e di necessità.

Art. 23 - Flessibilità oraria individuale

Sono possibili forme di flessibilità sotto forma di:

- Scambio d'orario tra i docenti, purché vi sia intesa tra docenti e non si alteri l'offerta formativa del curriculum giornaliero;
- Scambio del giorno libero, purché vi sia intesa tra i docenti e non si alteri l'offerta formativa del curriculum giornaliero;
- Utilizzo flessibile delle ore di disponibilità in caso di urgenze in merito alla sorveglianza delle classi. In questo caso, le ore prestate in eccedenza verranno recuperate come permesso breve nel

corso dell'anno scolastico.

- Chiunque presti ore di eccedenza, può chiedere di recuperarle, sotto forma di permesso breve.
- Ogni forma di attuazione di flessibilità deve essere obbligatoriamente sottoposta all'approvazione del Ds;
- PER QUANTO RIGUARDA LE ORE COSIDDETTE "BUCA" PREVISTE SARANNO NON PIÙ DI TRE ORE SETTIMANALI, SALVO RICHIESTA DI INDIVIDUALE DI PIÙ ORE CHE SARANNO UTILIZZATE SU PROGETTO PER IL POTENZIAMENTO- RECUPERO ALUNNI BES;
- NELLA FORMULAZIONE DELL'ORARIO SI POTRÀ TENERE CONTO DEI DESIDERATA, COMPATIBILMENTE CON LE ESIGENZE ORGANIZZATIVE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA.

Art. 24 - Sostituzione dei docenti assenti

1.- Le ore di utilizzazione e delle sostituzioni per le supplenze saranno regolate come stabilito dal collegio dei docenti del 12 settembre 2016.

2 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata in ordine prioritario secondo i seguenti criteri

- In caso di docenti liberi (per motivi vari, es. assenza di alunni) e docenti a disposizione, per eventuali supplenze sarà il docente libero a dover effettuare la supplenza;
- Impiego di docenti con obbligo di recupero delle ore concesse;
- Docenti con ore a disposizione;
- Utilizzo degli insegnanti di sostegno nella propria classe qualora non ci sia disponibilità di docenti con ore a disposizione;
- E'consentito l'utilizzo per supplenze dei docenti impegnati in attività di arricchimento dell'offerta formativa o in compresenza dopo l'utilizzo dei docenti a disposizione. Qualora sia necessario utilizzare i docenti impegnati nell'arricchimento, si seguirà il criterio della rotazione.
- Impiego dei docenti che abbiano dichiarato per iscritto la volontà di svolgere ore eccedenti l'orario obbligatorio (18 ore settimanali) sino ad un massimo di 6 ore settimanali (ore 24 settimanali) collocate nell'orario di lezione;
- I docenti della scuola dell'infanzia che abbiano dichiarato la loro disponibilità, in caso di assenza superiore ad un giorno di un collega, potranno scambiare il loro turno pomeridiano in quello antimeridiano, per poter consentire la nomina del supplente che prenderà servizio nel turno pomeridiano.
- **Solo in casi estremi**, a tutela dell'incolumità degli alunni, abbinamenti di classi e sezioni.
- **COMPRESENZE scuola primaria**
 1. Le compresenze devono essere di norma utilizzate nella propria classe;
 2. In caso di necessità e nell'impossibilità di utilizzare i docenti potenziamento, dovranno essere messe a disposizione per sostituire i colleghi assenti nelle altre classi, seguendo il principio della rotazione;
 3. Su progetto in tutte le classi per il recupero degli alunni con difficoltà di apprendimento.

Art. 25 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

la partecipazione alle commissioni, ai gruppi di lavoro, ecc., cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti; lo svolgimento di quelle mansioni, funzioni, incarichi, compiti inerenti la gestione del POF, delle attività, iniziative, dei progetti, ecc. in esso previste (referenti, coordinatori, responsabili, ecc.); lo svolgimento di attività, mansioni, funzioni, incarichi, compiti di collaborazione, coordinamento e responsabilità nella gestione, nel funzionamento della scuola, lo svolgimento di attività, mansioni, funzioni, incarichi, compiti connessi al funzionamento degli organi collegiali, ecc., le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore. Come da allegati al presente contratto.

Art.26 - Funzioni strumentali (art.33 CCNL)

1 -Le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

2 - Le parti, vista la delibera del collegio dei docenti, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di istituire n. 5 aree e di assegnare n° 5 docenti per un importo complessivo di € 5.152,87

Area progetti Visite guidate e viaggi d'istruzione compenso lordo dipendente pari a € 1.030,57;

Area Progetti compenso lordo dipendente pari a € 1.030,57 n° 2 Docenti;

Area Continuità e orientamento compenso lordo dipendente pari a € 1.030,58;

Area Handicap e disagio compenso lordo dipendente pari a € 1.030,58;

Area POF compenso lordo dipendente ciascuno pari a € 1.030,57;

Art. 27 Criteri di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi

1 - Il Dirigente Scolastico, in base all'organico, assegna, con proprio decreto, i docenti alle sezioni, alle classi, agli ambiti disciplinari e ai plessi, sentiti gli O.O.C.C. competenti, il cui parere, stante il D.LGS. 150/2009 non è vincolante.

PARTE QUARTA: PERSONALE AMMINISTRATIVO ED AUSILIARIO

PREMESSA. L'art. 41 comma 3 del nuovo CCNL/2018 afferma che "all'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni per le visite ed i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché per l'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7, comma 2, lettera a) del D.L.gs. n. 66 del 2017"

Art. 28 - Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica o di minore intensità di oneri di lavoro e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.)

6 - Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le sei ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psico-fisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.

7 - Le ore di straordinario sono su base volontaria, secondo il principio di rotazione, con previsione di un tetto massimo a personale.

Art. 29 - -Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

1 - I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale nei gruppi evidenziati da apposito modello predisposto e sottoscritto dal D.G.S.A. (reparti e carichi di lavoro).

2 - L'istituzione del turno "serale" potrà attuarsi soltanto in presenza di specifici casi.

3 - Il cambio di turno, purché concordato nell'ambito del gruppo di appartenenza e con il DSGA, verrà concesso da questi solo per motivi personali.

4 – Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

5- I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili sopravvenute.

Art. 30 - Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, se non ricorrono le condizioni per la nomina, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.

2 - In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del Plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento di compenso aggiuntivo.

3 – Per urgenti esigenze di servizio un collaboratore può sostituire temporaneamente un collega assente di un plesso diverso.

4 - La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Art. 31 - Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblico all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

4 - Per l'anno in corso si propone la chiusura prefestiva della scuola si effettua nei seguenti giorni:

02	Novembre 2018
24	Dicembre 2018
31	Dicembre 2018
23	Aprile 2019
24	Aprile 2019
6 – 13 – 20 – 27	Luglio 2019
3-10-14-16-17-24	Agosto 2019

per un totale di giorni 15 (Quindici) che saranno recuperate con ferie, festività soppresse o riposi compensativi.

Art. 32 - Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2- I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con congruo anticipo rispetto all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

4 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

5 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a compensare eventuali ore di permesso.

Art. 33 - Ritardi

- 1 - Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
- 2 - Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

Art. 34 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale Amministrativo ed Ausiliario

- 1 - I giorni di ferie previsti per il personale Amministrativo ed Ausiliario dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 6 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 2 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi).
- 4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1 Luglio al 31 Agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 Giugno di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero minimo di presenze in servizio per salvaguardare i servizi essenziali dal 1 Luglio al 31 Agosto sarà di n. 2 collaboratori scolastici e di n. 1 assistenti amministrativi. Durante le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà garantito da almeno 2 unità ; per gli assistenti amministrativi da almeno 2 unità per le vacanze di Natale, di almeno 1 unità per le vacanze di Pasqua. Per motivate esigenze organizzative e di lavoro, il Dirigente scolastico, a fine agosto può revocare parte delle ferie precedentemente concesse.
- 5 - Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
- 6 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggior carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto, per l'assegnazione del fondo di istituto, si fa riferimento a quanto detto precedentemente.
- 7 - L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabili. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 35 - Permessi per motivi familiari o personali

- 1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, di norma devono essere comunicati al Dirigente scolastico almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione valuterà caso per caso.
- 2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati, verrà accolta la richiesta con motivazione ritenuta più urgente dal DSGA.
- 3 - Per quanto i permessi della Legge 104, si ritiene che ogni docente o ata che usufruisce di tale diritto dovrà concordare mensilmente un calendario delle assenze, fatto salvo i casi di sopravvenuta necessità non prevedibile.

Art. 36 - Crediti di lavoro

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie), oppure cumulate ed usufruite come ore di permesso (vedi punto permessi orari).

Art. 37 - Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi ;
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto, in caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - L'interessato alla prestazione aggiuntiva è avvisato , anche verbalmente , con anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art 38 - Incarichi specifici €

1 - Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I. S.) per la valorizzazione della professionalità del personale Amministrativo e Ausiliario, vengono assegnati al personale con orario plurisettimanale e su due plessi e assistenza handicap.

2 - Le parti convengono che, in base al P.O.F. ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti I. S. distinti per profili professionali:

- a) Assistenti Amministrativi n° 1 con un importo lordo dipendente di € 415,53 ;
- b) Collaboratori Scolastici n° 6 con un importo lordo dipendente di € 287,50 ciascuno;
- c) Collaboratori Scolastici n° 2 con un importo lordo dipendente di € 143,75 ciascuno

PARTE QUINTA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

PREMESSA: La distribuzione del fondo è stata oggetto di discussione nel Collegio dei Docenti e in una apposita riunione con tutte le figure da incentivare, resa nota alla RSU.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 39 - Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;

- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
f. eventuali contributi dei genitori.

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili ammonta ad € 56.107,73 (lordo dipendente) come da prospetti:

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. 2016/2017.

Articolo 1. Calcolo delle risorse (Sequenza FIS 8/4/2008 – Sequenza ATA 25/7/2008 – CCNL 2° biennio 2008/2009 23.01.2009- DM del 15.10.2015 – CCNL del 19.04.2018 art. 40 comma 1 e nota MIUR 19270 del 28.09.2018.

Riepilogo disponibilità Fondo d'Istituto Anno Scolastico 2018/2019 Lordo dipendente.

Fonte Normativa Per finanziamenti	Risorse e modalità di calcolo	Sedi	Personale In organico	Importo Disponibile EURO
Sequenza FIS 8.4.2008 e ATA del 25.07.2008	Posti in organico di diritto	Numero sedi 8	Docenti n° 97 A.T.A. n° 21 Totale n° 118	45.661,33
	Lordo Stato		Totale	60.592,58
	LORDO DIPENDENTE		Totale	45.661,33
	Totale Generale Indennità di Direzione		Totale	4.290,00
	TOTALE GENERALE FIS		TOTALE	41.371,33
	Residuo al 30.09.2018			1.091,83
	Disponibilità a.s. 2018/2019			42.463,16

Funzioni strumentali al POF Anno Scolastico 2018/2019 Lordo dipendente.

Risorse e modalità di calcolo	Base	Complessità	Personale Docente In organico	Importo Disponibile EURO
CCNL 23.1.2009				
Sequenza FIS 8.4.2008 e ATA del 25.07.2008	Importo base	1	97	5.152,87
	Lordo Stato		Totale	6.837,86
	LORDO DIPENDENTE		TOTALE	5.152,87

Incarichi specifici personale ATA Anno Scolastico 2018/2019 Lordo dipendente.

	Personale ATA in organico	Importo Disponibile EURO
	20	2.428,03
	Totale Lordo Stato	3.222,00
	TOTALE LORDO DIPENDENTE	2.428,03

Ore eccedenti Anno Scolastico 2018/2019 Lordo dipendente.

	Docenti scuola Infanzia e Primaria	Docenti Scuola Sec. 1° Grado	Importo Disponibile EURO
	71	32	2.416,58
	Totale Lordo Stato		3.206,80
	TOTALE LORDO DIPENDENTE		2.416,58
	Residuo al 30.09.2018		1.240,30
	Disponibilità a.s. 2018/2019		3.656,78

Risorse Scuole a Rischio e a forte processo immigratorio Lordo dipendente.

		Importo Disponibile EURO
	Totale Lordo Dipendente	1.229,88
	Totale lordo Stato	1.632,05
	Totale Lordo Dipendente	1.229,88

Attività complementari di educazione fisica Lordo dipendente.

		Importo Disponibile EURO
	Totale Lordo Dipendente	827,61
	Totale lordo Stato	1.098,24
	Totale Lordo Dipendente	827,61

2. Criteri per l'utilizzo delle risorse.

Sono riconosciute nel fondo:

- Tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti, dall'assemblea ATA, da liquidare con il fondo d'Istituto.

Anno scolastico 2018/2019

Tenuto conto:

1. del PTOF;

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 dal Consiglio d'Istituto.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al PTOF (Comma 2, lett.h art. 6 CCNL 29/11/2007-come integrato dal CCNL 2018)

- docenti del Consiglio di Classe per progetti deliberati dallo stesso;
- docenti esterni per attività non programmate dal C.d.I, per progetti europei PON, POR, in possesso di professionalità richiesta dal progetto, previa disponibilità.

Le attività ed i progetti saranno così suddivisi:

a	Collaboratore del Dirigente Scolastico	n. 1	€ 2.000,00
b	Collaboratore del Dirigente Scolastico	n. 1	€ 2.000,00
c	• Referente Invalsi • Referente Bullismo • Teatro • Biblioteca • Referente sostituzione colleghi assenti (Scuola Media)	n.2 n.1 n.1 n.3 n. 1	€ 300,00 € 150,00 € 150,00 € 450,00 € 350,00
d	Collaboratore del D.S. per gestione D. Lgs 81/2008	n. 1	€ 1.500,00
e	Responsabili di plesso e sub-consegnatari Primaria C. Alvaro 1.000,00 Primaria Santa Maria 700,00 Secondaria Casabona 569,56 Primaria Casabona 700,00 Infanzia Casabona 500,00 Infanzia C. Alvaro 500,00 Infanzia Vitarello 500,00	n. 7	€ 4.469,56
f	Commissione orario Scuola Media	n. 2	€ 150,00
	Commissione documento valutazione	n. 5	€ 750,00
g	Coordinatori di classe	(n. 12)	€ 2.400,00
h	Docente tutor	n.2	€ 300,00
i	Commissione sicurezza (n° 7*150 €)		€ 1.050,00
	TOTALE ATTIVITA'		€ 16.019,56
l	PROGETTI		€ 13.000,00
	TOTALE QUOTA DOCENTI		€ 29.019,56

Funzioni Strumentali			
• Orientamento	€ 1.030,58	n. 5	€ 5.152,87
• Handicaps	€ 1.030,58		
• Visite uscite	€ 1.030,57		
• POF	€ 1.030,57		
• Progetti	€ 1.030,57		

1) Progetto Scuola area a rischio e a forte processo Immigratorio

Personale	N°	Totale Ore	Compenso
Personale Amministrativo	2	17	247,38
Collaboratori Scolastici	2	10	125,00
Personale Docenti	5	49	857,50

2) Attività complementari di educazione fisica

Personale	N°	Totale Ore	Compenso
Personale Docenti	1	25	827,61

PARTE SESTA – CAPO I - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO E AD OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITA' O QUANT'ALTRO AL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO.

Art. 40 - Limiti, durata, decorrenza dell'accordo.

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

2 - Il presente accordo ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo di istituto in materia.

Art. 41 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.;

b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A. connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale;

c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale.

2- I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

3 – Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi presenti nell'istituto.

4 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed

indennità al personale docente ed A.T.A., ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A.T.A. connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) 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;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- d) tutti i compensi previsti nell'area 2 saranno ridotti per un totale di assenze superiore a trenta giorni.

5 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed A.T.A. possono essere corrisposti:

- a) in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione scritta da parte dell'interessato sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

Art. 42 - Attività complementari di educazione fisica

1 - Per le attività complementari di educazione fisica si stabilisce che il relativo compenso venga determinato in modo analitico con misura oraria pari a quella prevista per le attività aggiuntive di insegnamento.

Art. 43 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1 - Nel caso in cui le attività di cui ai precedenti artt. 40 e 41 non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate con le priorità di cui al precedente comma 1, art. 39.

Art 44 - Compensi al personale che collabora continuativamente con il dirigente scolastico

1 - I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.

2 - Per il corrente anno scolastico 2018/19 viene stabilito un compenso forfettario spettante complessivamente ai collaboratori (1° e 2° collaboratore), non più di due unità del Dirigente Scolastico.

Art. 45 -Variazioni della situazione

1 - 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 alla R.S.U. e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le priorità di cui al comma 1 dell'art. 2.

Art. 46 -Modalità assegnazione

1 - L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive di cui al presente accordo potrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, oppure con decreto

cumulativo o deliberate dagli organi collegiali o assembleari del personale amministrativo ed ausiliario competenti affisso all'Albo della scuola o, infine, utilizzando indistintamente le possibili forme summenzionate, lasciando all'istituzione scolastica la facoltà di utilizzare liberamente una o più modalità tra quelle summenzionate a seconda delle necessità del caso e dell'opportunità, indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché le ore oppure l'arco di orario per il loro svolgimento previsti.

2 - Copia di tali comunicazioni sarà fornita alle R.S.U. ed ai delegati delle OO.SS. su loro richiesta scritta.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 47 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 48 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 29.969,56 (pari al 70%) e per le attività del personale ATA € 12.843,00 (pari al 30%).

SCHEMA RIASSUNTIVO FONDO D'ISTITUTO a.s. 2018/2019

P.T.O.F. PROGRAMMA ANNUALE		
Area progetti didattici, flessibilità e attività di supporto alla presidenza		
DOCENTI	70%	€ 29.019,56
P.O.F. PROGRAMMA ANNUALE		
Area attività funzionali al miglioramento dei servizi		
PERSONALE ATA	30%	€ 12.843,00
FONDO DI RISERVA		€ 600,60
TOTALE		€ 42.463,16
Totale assegnato a.s. 2018/2019		€ 41.371,33
Residuo al 08/10/2018		€ 1.091,83
Totale fondo disponibile a.s. 2018/2019		€ 42.463,16

Le attività non individuate nella presente delibera, che sopraggiungeranno e saranno realizzate nel corso dell'anno, saranno inserite nel fondo d'istituto, in itinere, se la disponibilità economica lo permetterà.

☐ Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto o in progetti non realizzati del tutto o in parte.

☐ I pagamenti devono essere accompagnati dalla distinta che indica per ogni attività il compenso lordo dipendente.

Le ore di straordinario del personale ATA, su base volontaria, saranno equamente distribuite fra tutti coloro che vi aderiranno, le eventuali ore eccedenti del monte ore previsto per ogni unità, saranno suddivise fra il personale che si è reso disponibile, e comunque saranno rendicontate come attività realmente svolta.

PARTE SETTIMA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 49 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del dirigente scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione. Le linee guida sono individuabili in attività di:

- a) monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- b) eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- c) attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- d) verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo scheletrico;
- e) di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 50 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda;

Art. 51 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP compete un compenso lordo dipendente pari a € 1.500,00 per il quale si attingerà al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 52 - Le figure sensibili

1. Vengono individuati n° 7 **Addetti SPP**.
2. Per ogni ordine di Scuola sono individuati gli **Addetti al 1° Soccorso** e gli **Addetti Antincendio** tra il personale fornito delle competenze necessarie e, in mancanza, saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli Addetti competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 53 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente 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.

Letto, approvato e sottoscritto

i terminali organizzativi delle seguenti Organizzazioni Sindacali.

Per la FLC CGIL _____

Per la CISL _____

Per la UIL _____

Per lo SNALS _____

Prot. n° 5934 del 18/10/2018

I componenti della RSU

Francesco Eldini
Chella Erica



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

[Signature]