



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

ICS "Antonio Bonfanti e Angelo Valagussa"

Via San Dionigi 23 - 23870 - CERNUSCO LOMBARDONE - (LC)

Tel: 039 59 93 74 - fax :039 99 06 832

email: lcic814007@istruzione.it pec: lcic814007ec.istruzione.it

IPOTESI

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2017/18

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 5 aprile 2018 nell'ufficio del Collaboratore Vicario viene sottoscritta la presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "A. Bonfanti e A. Valagussa" di Cernusco Lombardone (LC).

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Chiara Giraudo

PARTE SINDACALE

Liliana Annunziata

RSU Maria Grazia Arlati

SINDACATI	FLC/CGIL
SCUOLA	CISL/SCUOLA
	UIL/SCUOLA
	SNALS/CONFSAL
	GILDA/UNAMS

TITOLO PRIMO
DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18
3. Il presente contratto ha validità dalla data della sua sottoscrizione. Esso rimane in vigore fino a nuova e diversa pattuizione, ad eccezione delle norme contenute nel Titolo Quinto (salario accessorio), che devono essere rinegoziate ogni anno scolastico in relazione alle disponibilità finanziarie e alle mutate condizioni di lavoro per la realizzazione del P.T.O.F..

4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2. - Interpretazione autentica

1. In caso di controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti che l'hanno sottoscritto si riuniscono entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Tutta la procedura dovrà concludersi entro trenta giorni.
3. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della validità del contratto.

TITOLO SECONDO

RELAZIONI DIRITTI SINDACALI

(ai sensi degli artt. 5, 6, 7 ed 8 del C.C.N.L. del Comparto Scuola 2006-2009)

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemporare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 3. Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea: n. 1 Collaboratore scolastico per ogni plesso e n. 1 assistente amministrativo. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità e, in seconda istanza, avverrà a rotazione seguendo l'ordine alfabetico.

In caso di totale adesione dei docenti, è garantita la partecipazione all'assemblea di tutto il personale ATA.

Art. 4. Permessi Sindacali

Per lo svolgimento del proprio mandato sindacale, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalla RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e con le modalità previste dalla normativa vigente. Annualmente il DS comunica l'ammontare esatto del monte ore complessivo spettante che per il corrente a.s. ammonta a **65** ore e **53** minuti in relazione all'organico di diritto assegnato (docenti n. 129 – personale ATA n. **26**).

Art. 5. Bacheca Sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti saranno inviati nelle scuole, per l'affissione, secondo le modalità usate dall'Istituto per la distribuzione del normale materiale informativo compreso l'utilizzo del sito dell'Istituto

Il DS si impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o mail dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Art. 6. Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, al di fuori dell'orario di lavoro.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 7. Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-2009:

a) nel mese di settembre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Criteri e modalità di organizzazione del lavoro del personale docente in rapporto al P.T.O.F. ed al piano delle attività e del personale A.T.A. in relazione al relativo piano delle attività;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate;
- Assegnazione dei docenti alle classi e attività.

b) nel mese di ottobre/novembre

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

c) nel mese di febbraio

- Proposte di formazione classi e comunicazione dell'organico di diritto richiesto.

Almeno 5 giorni prima degli incontri, il DS fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione e all'informazione preventiva e successiva.

Gli incontri sono concordati tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U.. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e un docente Collaboratore del Dirigente, in qualità di esperti e per supporto al DS, se questi lo ritiene necessario.

In ogni fase degli incontri partecipano di diritto i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli artt. 47, comma 2 e 47 bis del D. lgs 29/93 e successive modificazioni. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 8. Trasparenza

E' prevista l'affissione all'Albo dei prospetti relativi all'utilizzo del Fondo d'Istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i compensi complessivi. Copia dei prospetti viene consegnata ai componenti della R.S.U. nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 9. Informazione, monitoraggio e verifica

Il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU e alle OO.SS.:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il Fondo della Scuola, con congruo anticipo rispetto alla data dell'incontro previsto per la contrattazione;
- l'informazione successiva, dopo che gli incarichi sono stati attribuiti.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni e/o modifiche ritenute necessarie.

TITOLO TERZO
PERSONALE DOCENTE

Premesso che le materie riguardanti l'organizzazione del lavoro sono prerogativa del Dirigente Scolastico le parti convengono sui seguenti criteri generali a cui attenersi.

Art. 10. Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle classi

La titolarità del personale docente si intende riferita all'istituto.

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno. Eventuali richieste da parte dei docenti vanno inoltrate entro il 30.06 dell'anno scolastico di riferimento.

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

1. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in organico della scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
 - a) assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due sedi, se richiesta dagli interessati;
 - b) assegnazione ad altra sede/classe dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e dalla graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
 - c) assegnazione alle sedi/classi dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza 1° settembre, in base all'ordine con cui sono stati nominati dal U.S.T.
 - d) assegnazione alle sedi/classi del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
2. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decreimento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede considerando prioritariamente le domande presentate; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio partendo dall'ultima posizione in graduatoria.
3. L'assegnazione degli ambiti disciplinari, delle cattedre e dei plessi è prerogativa del Dirigente Scolastico. Per l'assegnazione dei docenti alle classi, il Dirigente scolastico, nel rispetto delle norme vigenti, tiene conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio docenti. Nel caso di assegnazione difforme da quanto deliberato dagli OOCC, il Dirigente Scolastico formalizza per iscritto le motivazioni di tale scelta.
4. Ad ogni docente possono essere assegnati insegnamenti o attività relativi sia all'orario curricolare, sia alle attività opzionali/di potenziamento ed ai progetti previsti dal P.T.O.F., tenendo conto di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro. L'assegnazione alle classi è operata riconoscendo pari dignità professionale ai docenti e perseguitando l'utilizzo ottimale delle risorse assegnate, valorizzando competenze ed esperienze professionali utili alla realizzazione del P.T.O.F. (DPR 275/99 art. 5).
5. I docenti che non assumono la titolarità nell'Istituto (incaricati a tempo determinato) vengono utilizzati dopo i docenti titolari o in assegnazione provvisoria. In caso di concorrenza tra di loro, saranno assegnati ai plessi sulla base del posto occupato nella graduatoria che ne ha determinato l'incarico.

Art. 11 – Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

Di norma nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli Docenti.

Compatibilmente con le esigenze didattiche l'orario delle lezioni potrà prevedere che ciascun docente, impegnato nelle classi a settimana lunga, possa disporre di un giorno libero settimanale, che può essere uno qualsiasi della settimana, e dovrà comunque tener conto delle esigenze di servizio ed in particolare del rispetto di una adeguata organizzazione e distribuzione oraria per gli alunni.

Considerato che le lezioni si effettuano anche in orario pomeridiano, ciascun docente potrà essere impegnato per più rientri pomeridiani in relazione alle modalità organizzative previste per ogni plesso. Si dovrà garantire una equa distribuzione rispetto ai rientri pomeridiani ed alla assistenza alla mensa.

Nella scuola dell'infanzia l'orario è articolato su due turni, con orario antimeridiano e pomeridiano.

Il Dirigente Scolastico può concedere: variazioni del giorno libero, scambio di ore, scambio di turno e prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione nell'altro per la scuola materna, purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante, per ciascuna area disciplinare e per ciascuna classe. La richiesta va formulata per iscritto dall'interessato e controfirmata dagli altri docenti coinvolti.

Per quanto riguarda i docenti di scuola primaria, sono consentiti cambi orari anche fino a 4 ore giornaliere, laddove l'orario di servizio sia di 6 ore (per un massimo di 12 ore annuali), purché effettuati con colleghi del team e garantendo il monteore disciplinare della classe.

Il personale supplente assumerà l'orario di servizio del titolare.

Art. 12 – Criteri per la formulazione dell’orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività si terranno di norma in momenti di sospensione delle attività didattiche e, se non indispensabile, non si effettueranno nel pomeriggio del sabato, tranne che per scrutini ed esami. Avranno inizio di norma non prima delle 14,30 e termine non oltre le 19,00.

Il Dirigente Scolastico provvede a definire, all’interno del piano annuale delle attività, il calendario delle riunioni, da distribuire a tutto il personale dopo la delibera del Collegio Docenti.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all’inizio dell’anno scolastico saranno comunicate con preavviso di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.

Analogamente sarà comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali o dettati da precise scadenze.

Art. 13 –Criteri di utilizzazione dei Docenti per situazioni particolari

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i Docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti nel proprio plesso, nel rispetto del proprio orario giornaliero.

Per il personale in servizio in più Istituti o con rapporto di lavoro part-time, le ore per attività funzionali all’insegnamento saranno calcolate in proporzione.

L’orario delle lezioni all’inizio dell’a.s. potrà essere ridotto per un graduale avvio, per attività di accoglienza e per esigenze organizzative. I docenti che non completano l’orario di servizio recupereranno le ore non prestate con le modalità previste dalla progettualità complessiva elaborata del Collegio Docenti.

Nella scuola secondaria e in alcuni plessi della primaria l’orario di cattedra è utilizzato in modo funzionale alla realizzazione del PTOF che prevede una durata delle lezioni diversa dalla scansione oraria ed un’articolazione modulare del monte ore annuo (art. 4 DPR 275/1999). Nel piano delle attività è indicata per ogni docente la composizione dell’orario settimanale che può prevedere lezioni antimeridiane e pomeridiane, assistenza alla mensa e sorveglianza all’intervallo. Le eventuali ore residue per il completamento dell’orario di cattedra possono essere utilizzate per:

- Attività alternative all’IRC
- Attività di arricchimento dell’offerta formativa
- Sostituzione di docenti assenti.

Le eventuali ore prestate in eccedenza per assicurare la realizzazione del PTOF sono compensate con il FIS o con altre risorse disponibili nel Programma Annuale.

Art. 14 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per una o più ore settimanali all’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 15 - Sostituzione dei docenti assenti (scuola secondaria di I grado)

- ore a disposizione
- recupero ore di permesso breve
- impiego delle ore del docente nominato per il potenziamento, come da Legge 107/15, qualora non stia effettuando ore frontali di insegnamento o progetti deliberati dal Collegio Docenti
- ore di alternativa all’IRC
- ricorso all’insegnante di sostegno, qualora già presente in quell’ora sulla classe (salvo quando assegnato ad alunni con diagnosi di gravità) o, in alternativa, all’insegnante della rispettiva classe
- in caso di assenza di un qualunque alunno D.A., ricorso all’insegnante di sostegno a lui affidato
- docenti in compresenza
- ricorso ad ore eccedenti (a pagamento) privilegiando gli insegnanti della classe e/o del corso.

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.

TITOLO QUARTO
PERSONALE A.T.A.

Premesso che le materie riguardanti l'organizzazione del lavoro sono prerogativa del Dirigente Scolastico le parti convengono sui seguenti criteri generali a cui attenersi.

Art. 17 - Criteri per l'assegnazione del personale alle diverse sedi o settori

1. La titolarità del personale si intende riferita all'Istituto Comprensivo.

I collaboratori scolastici sono assegnati ai plessi dall'inizio dell'attività didattica al 30 giugno di ogni anno scolastico salvo eventuali spostamenti di sede che potrebbero verificarsi in qualunque momento dell'anno scolastico per esigenze di servizio, per incompatibilità ambientale e per il verificarsi di situazioni tali da compromettere il corretto svolgimento dei doveri propri e dei colleghi. E' previsto il sistema di rotazione sui plessi e l'assegnazione sarà effettuata tenendo conto di:

- complessità e del numero degli spazi;
- equa distribuzione del personale che usufruisce della L. 104/92 e della riduzione delle mansioni al fine di garantire un efficiente servizio;
- decremento di posti;
- situazioni di incompatibilità;
- funzionalità del servizio;
- richieste di mobilità avanzate dal personale stesso (da presentare di norma entro il 30 giugno di ogni anno scolastico), ove ne sia possibile l'applicazione.

2. In caso di sospensione delle attività didattiche per le operazioni elettorali, i collaboratori scolastici assegnati a plessi che sono sede di seggio prestano servizio a seconda delle richieste di utilizzo degli edifici scolastici avanzate di volta in volta dalle singole Amministrazioni Comunali. Di norma, salvo diverse indicazioni delle Amministrazioni Comunali, il personale ATA di tali plessi non presta servizio durante le consultazioni elettorali. Qualora ci fossero scuole che funzionano regolarmente in tali giornate, l'amministrazione può richiamare in servizio il personale esonerato, che recupererà la giornata in un altro momento.
3. Nel caso sussistano dei posti in più rispetto al personale a T.I. in organico si procederà alla copertura degli stessi nel seguente ordine:
 - a. assegnazione di un'unica sede di servizio al personale a T.I. precedentemente utilizzato su due o più plessi;
 - b. vaglio delle richieste inoltrate entro il 30 giugno;
 - c. assegnazione di sede al personale in organico dall'inizio dell'attività didattica dell'a.s. di riferimento
 - d. assegnazione alla sede del personale con rapporto di lavoro a tempo determinato.
4. In caso di decremento di personale, la consistenza delle unità in servizio nei plessi sarà rideterminata sulla base delle esigenze organizzative dell'Istituto e delle caratteristiche strutturali dei singoli plessi.
5. Il personale con contratto a tempo determinato sarà assegnato alle sedi tenendo conto delle esigenze dei singoli plessi dell'Istituto, del possesso di titoli conseguiti dopo frequenza di corsi riconosciuti per assistenza ai diversamente abili, sulla legge 81/2008, per interventi di primo soccorso etc., maggiore adattamento al plesso riconosciuto dal D.S. e dal D.S.G.A. In caso di concorrenza tra loro saranno assegnati ai plessi sulla base del posto occupato nella graduatoria che ne ha determinato l'incarico.
6. Il D.S., preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti, sentito il DSGA, può disporre, anche su richiesta dei docenti responsabili delle attività didattiche e previa accettazione degli interessati, una diversa assegnazione di collaboratori scolastici dotati di particolari abilità per:
 - favorire la realizzazione di specifici progetti annoverati nel PTOF;
 - supportare, con interventi tecnici, le iniziative didattiche e/o formative.

Il personale beneficiario della legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

7. Si conviene che per assenze brevi, dovute a malattia, permessi retribuiti, Legge 104/1992, il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.

I Collaboratori Scolastici saranno sostituiti dai colleghi in servizio nello stesso turno per quanto riguarda il supporto didattico, la mensa e i rapporti con gli enti esterni e dai colleghi che effettuano il turno pomeridiano per quanto riguarda le pulizie.

Gli Assistenti Amministrativi assenti saranno sostituiti, a seconda delle esigenze amministrative negli specifici compiti assegnati, dai colleghi in servizio. La sostituzione determina il riconoscimento dell'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.

Art. 18 – Orario di lavoro

Al Personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario, finalizzato all'ampliamento del servizio all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità, nella fattispecie "nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni a settimana" (art. 55 del CCNL 2006/2009) è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 ore settimanali.

Poiché l'organico A.T.A. è funzionale all'organizzazione che la scuola si è data con il PTOF, in ciascun plesso si rende necessario organizzare turni di servizio che comportano significative oscillazioni degli orari individuali (scambio delle mansioni a settimane alterne e flessibilità oraria secondo le necessità connesse alle finalità ed agli obiettivi perseguiti all'interno del PTOF) e la conseguente coesistenza di più regimi orari, come concordato nella riunione organizzativa del 07.12.2017.

In virtù di quanto sopra esplicitato, si applica pertanto la riduzione di un'ora settimanale a tutto il personale collaboratori scolastico.

Art. 19 - Ferie del personale collaboratore scolastico

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL del 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 e senza oneri per l'amministrazione.
2. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 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).
3. In ciascun plesso durante le vacanze natalizie e pasquali verranno concesse le ferie al personale collaboratore scolastico per l'intero periodo di sospensione delle lezioni, purché venga garantito un tempo congruo per le pulizie straordinarie.

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 20 – 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.

Il totale delle risorse finanziarie al momento accertate e disponibili per il presente contratto integrativo ammonta a **€ 70.421,11**.

Ulteriori risorse che potrebbero rendersi disponibili saranno oggetto di informazione e di contrattazione successiva.

Art. 21 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. I Fondi finalizzati sono destinati a compensare le attività svolte dal personale direttamente coinvolto in base a quanto previsto dalle delibere degli Organi Collegiali, dalle determinazioni del Dirigente Scolastico o dal presente contratto.

CAPO II - CRITERI PER LA GESTIONE DEL FONDO D'ISTITUTO**PREMESSA**

Le parti stipulano il presente contratto con la consapevolezza che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità ed efficienza nell'erogazione del servizio grazie ad un'organizzazione del lavoro del personale Docente ed ATA che sarà fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali e in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa (PTOF).

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 18, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica in modo proporzionale in relazione all'organico di diritto assegnato: Docenti 129 (83,2%) – Personale A.T.A. 26 (16,8%).

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente **€ 39.362,74** e per le attività del personale ATA **€ 7.933,57**.

Le risorse indicate ed eventuali ulteriori risorse disponibili, se non utilizzate, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo

Art. 23 - Criteri generali di ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

I progetti da retribuire con il Fondo d'Istituto sono deliberati dal Consiglio d'Istituto sulla base della proposta avanzata dal Collegio Docenti, nonché di quanto previsto dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

1. IL Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, comprensivi dei compiti e degli obiettivi assegnati.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 24 - Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del Fondo d'Istituto sono liquidati secondo quanto previsto dal vigente CCNL, non oltre il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività e comunque compatibilmente con l'effettiva disponibilità di fondi. Per attivare il procedimento di liquidazione, l'interessato deve produrre una dichiarazione dell'attività svolta con le modalità previste dalla lettera d'incarico.

CAPO III – FIS PERSONALE DOCENTE**Art. 25 - Attività e progetti per la personalizzazione del PTOF (art. 88 comma 2 b CCNL 2006-2009)**

Sono compensate le ore svolte, nella misura stabilita dal CCNL per le attività di insegnamento, per attività di recupero personalizzate o di arricchimento dell'offerta formativa.

Art. 26 - Attività funzionali (art.88 comma 2 d CCNL 2006-2009)

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

- la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai gruppi di lavoro, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del Collegio dei Docenti svolti oltre le 40 ore previste dall'art. 29 comma 3.a del CCNL
- la partecipazione agli incontri con Enti (UONPIA, Asl, Biblioteca, altri Istituti, ecc.).

Per le attività svolte è previsto il compenso per le ore effettivamente prestate e documentate. In caso di richieste eccedenti le ore verranno ridotte in proporzione.

Art. 27 - Collaborazione con il Dirigente Scolastico (art. 88 comma 2 f CCNL 2006-2009)

I compensi forfettari a carico del fondo d'Istituto per i docenti che svolgono attività di collaborazione continua con il Dirigente Scolastico non devono superare il monte ore annuo forfettario complessivo di 200 ore compreso il compenso per la sostituzione del Dirigente Scolastico.

I suddetti compensi possono cumularsi con quelli relativi ad incarichi o attività, diversi da quella di collaborazione, deliberati dagli Organi Collegiali competenti.

Art. 28 - Altre attività retribuite con il Fondo (art. 88 comma 2 k CCNL 2006-2009)

Altre attività di non insegnamento retribuite, anche in modo forfetario, con il compenso previsto dal CCNL per l'attuazione del P.T.O.F sono a livello di istituto le seguenti:

- coordinatori di plesso
- coordinatori dei Consigli di classe della scuola secondaria di I grado
- referenti di plesso per la sicurezza
- coordinatori di dipartimento scuola secondaria di I grado
- referenti disabilità
- referente Cittadinanza e Costituzione
- referente educazione ambientale e salute
- tutor accoglienti per i docenti in anno di prova
- istruzione domiciliare
- organizzazione e realizzazione di iniziative promosse dall'Istituto oltre l'orario di servizio.

Art. 29 - Compensazione tra le voci

E' possibile la compensazione a fine anno tra le diverse voci nell'ambito della disponibilità complessiva del fondo per i docenti.

Art. 30 - Funzioni strumentali al POF (art. 30 CCNL 24.07.03)

Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei Docenti con relativa delibera. Il Dirigente Scolastico procede all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.

Le parti, viste la delibera del Collegio dei Docenti e la disponibilità finanziaria comunicata dal MIUR, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi:

area	Funzione	Compenso
POF – innovazione	Elaborazione PTOF – Innovazione scuola primaria	1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR
	Innovazione scuola secondaria	1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR
Tecnologie dell'informazione e comunicazione	Gestione laboratorio scuola secondaria	1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR
	Gestione laboratori scuola primaria	1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR

Integrazione alunni	Intercultura ed integrazione alunni stranieri Accoglienza, continuità ed orientamento	1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR 1/6 delle risorse specifiche assegnate dal MIUR
---------------------	--	--

La quantificazione definitiva del compenso verrà effettuata tenendo conto della rendicontazione finale delle attività svolte presentata in Collegio Docenti da ciascuna Funzione Strumentale.

CAPO IV - FIS PERSONALE ATA

Premessa

Le proposte che seguono tengono conto:

- delle norme contrattuali vigenti
- dei bisogni dell'I.C. rilevabili dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. in corso.

Esse intendono contemperare l'interesse dei dipendenti, cioè il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi forniti alla collettività e l'economicità.

Art. 31 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88 comma 2 e CCNL 2006-2009)

Le prestazioni aggiuntive del personale ATA sono indicate nell'allegato 2.

Nella suddivisione si è tenuto conto di ulteriori € 2.500 destinati ai collaboratori scolastici e provenienti dai fondi del Piano di Diritto allo Studio (funzioni miste) da destinare a n. 4 unità di personale in servizio presso la sede dell'istituto per l'assistenza agli alunni dalle 7.30 alle 8.00 (dal momento dell'arrivo dell'autobus fino all'inizio delle lezioni).

Art. 32 - Modalità di assegnazione degli incarichi

Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con lettera in cui sarà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che potranno essere retribuite;
- Le modalità di certificazione dell'attività;
- Il termine e le modalità di pagamento.

Art. 33 - Incarichi specifici del personale Ata

L'entità delle risorse disponibili per l'anno scolastico in corso è definita dai parametri ministeriali. A fronte di ciò si propone l'attivazione dei seguenti incarichi specifici:

Collaboratori scolastici: in aggiunta alle unità di personale che usufruiscono del compenso previsto dall'art. 7 del CCNL 2003-2005, alle quali sono affidate, oltre ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori mansioni di cui all'art. 50 comma 3 del vigente CCNL, vengono assegnati n. 7 incarichi specifici per attività di assistenza qualificata agli alunni di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado in situazione di handicap, ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale.

Gli incarichi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico, visto il Piano annuale delle attività del personale ATA proposto dal DSGA, sulla base dei seguenti criteri:

- competenze certificate
- disponibilità scritta per assistenza alunni diversamente abili
- turnazione
- anzianità di servizio con priorità al personale di ruolo.

Le attività di cui sopra potranno essere realizzate anche tramite turnazione e/o diverse articolazioni dell’orario e potranno anche comportare prestazioni oltre l’orario d’obbligo che non saranno comunque retribuite al di fuori dell’incarico specifico.

Gli incarichi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico su proposta del DSGA sulla base degli stessi criteri.

Personale amministrativo: in aggiunta alle unità di personale che usufruiscono del compenso previsto dall’art. 2 del CCNL 2003-2005 alle quali sono affidate, oltre ai compiti previsti dallo specifico profilo, ulteriori mansioni di cui all’art. 50 comma 3 del vigente CCNL, ovvero ulteriori incarichi specifici quali:

- sostituzione DSGA
- referente segreteria digitale e archiviazione
- referente ufficio Personale
- referente ufficio Alunni.

Art. 34 - Fondo d’Istituto per prestazioni aggiuntive

Il personale ATA accede al Fondo d’Istituto per prestazioni aggiuntive oltre il proprio orario di lavoro, regolarmente autorizzate, per particolari attività e/o progetti, per la formazione o per far fronte ad esigenze straordinarie.

Le prime vengono riconosciute e compensate col Fondo d’Istituto nella misura e nei tempi fissati *nella presente contrattazione*, le seconde anche attraverso forme di recupero con ore e/o giornate da fruire secondo il presente accordo.

Art. 35 - Disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti

1. Personale Amministrativo:

Sostituzione occasionale con maggior carico di lavoro fra le persone dello stesso settore o, in caso di necessità, con personale di altro settore.

2. Collaboratori scolastici:

Per la disponibilità alla sostituzione è erogato un compenso forfetario. Valutate le esigenze da parte del DSGA e del DS, la sostituzione degli assenti potrà essere effettuata con personale disponibile di altri plessi, con orario da concordare con gli interessati. Per la copertura di assenze per le quali il DS, sentito il DSGA, valuti non sufficiente l’apporto di personale interno, si provvederà tramite assunzione di personale supplente.

TITOLO SESTO

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 36 - 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. Per l.a.s. 2017/18 come RLS è designata la docente Perrone Eleonora.
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. 37 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP, qualora tale ruolo non sia svolto dal Dirigente Scolastico in qualità di Datore di Lavoro con specifica formazione, 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. Per l.a.s.

2017/18 il ruolo di RSPP è svolto dal Dirigente scolastico in qualità di Datore di Lavoro con specifica formazione.

Art. 38 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico, sono individuate le seguenti figure:
 - preposti o responsabili della gestione emergenza
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'intervento antincendio.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SETTIMO
NORME TRANSITORIE E FINALI**Art. 39 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere esplicativi preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

Cernusco Lombardone, lì 5 aprile 2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO: Prof.ssa Chiara Giraudo

I COMPONENTI DELLA RSU:

Liliana Annunziata

Maria Grazia Arlati

I RAPPRESENTANTI DELLE ORGANIZZAZIONI SINDACALI:

per la CGIL

per la CISL

per la UIL

per lo SNALS _____

per la GILDA _____

Si allegano:

1. Prospetto riassuntivo finanziamenti a.s. 2017/18 (allegato 1)
2. Suddivisione budget e accesso al Fondo d'Istituto personale ATA 2017/18 (allegato 2)
3. Ripartizione del Fondo d'Istituto personale docente 2017/18 (allegato 3)