

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 31 gennaio 2019 nel locale Presidenza dell'I.C. di Volterra

VISTO l'accordo sottoscritto in data odierna

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO
VOLTERRA(PI)

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Dott. Gerardo Di Fonzo

PARTE SINDACALE

Sig.ra Carla Santini

RSU Sig.ra Nicla Zappolini

Sig.ra Graziana Pantani

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....

SNALS CONFSAL

FED. GILDA UNAMS

COBAS/SCUOLA.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 2018/19.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento anorme imperative o per accordo tra le parti.



Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. 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 all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

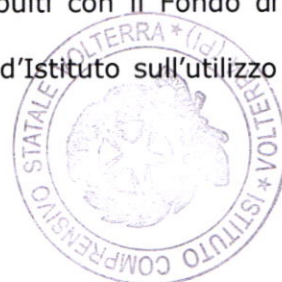
1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante 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.

Art. 5 – Oggetto Informazione

Sono oggetto di informazione tutte le materie per le quali il CCNL 2016/18 preveda il **confronto** o la **contrattazione integrativa**, costituendo il presupposto per la loro attivazione.

Sono altresì oggetto di informazione le seguenti materie:

- a. Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto
- b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.



Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa di istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide 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:

- ✓ Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 22, comma 4 lett. c1);
- ✓ criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto (art. 22, comma 4 lett. c2);
- ✓ criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell' art. 45, comma 1 del D. lgs. 165/2001, al personale docente, educativo e ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22, comma 4 lett. c3);
- ✓ criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale ai sensi dell'art. 1, comma 127, della L. 107/2015 (art. 22, comma 4 lett. c4);
- ✓ criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, (art. 22, comma 4 lett. c5);
- ✓ criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale Ata, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, comma 4 lett. c6);
- ✓ criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale della formazione dei docenti (art. 22, comma 4 lett. c7);
- ✓ criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione (art. 22, comma 4 lett. c8);
- ✓ i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, comma 4 lett. c9);

4. Sono oggetto di **confronto** (ai sensi dell'art. 6 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018):

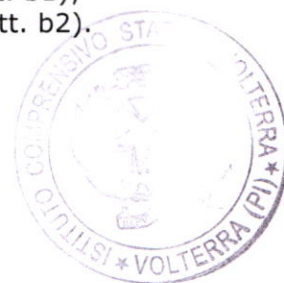
- ✓ l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed Ata, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto (art. 22, comma 8 lett. b1);
- ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'Istituzione scolastica del personale docente, educativo ed Ata (art. 22, comma 8 lett. b2) ;
- ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8 lett. b3);
- ✓ La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22, comma 8 lett. b4).

5. Sono oggetto di **informazione** (ai sensi dell'art. 5 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018):

- ✓ la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9 lett. b1);
- ✓ I criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9 lett. b2).

[Handwritten signature]

Scuola Sautini Carlo³ Le pulci Mucch



DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio di ciascun plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato nella Scuola Primaria di Via San Lino; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata, con comunicazione scritta, al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa con almeno 48 ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso in ogni sede, nella sede centrale il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'apertura della Segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione fra il personale di tutti i plessi.

Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

MODALITÀ E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Il Dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti, assegna i docenti di scuola primaria e infanzia ai plessi e i docenti di I grado alle succursali in base ai criteri che vengono allegati alla presente contrattazione.

Art. 10 – Modalità di utilizzo delle ore di contemporaneità e di quelle di completamento di cattedra, di quelle derivanti da unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria,



Handwritten signature: G. A. Scucà

Handwritten signature: Santoni Carlo

Handwritten signature: Zappalà Mire

da riduzione dell'orario giornaliero deliberata dagli OO.CC..

- 1. Docenti Scuola Primaria e Secondaria 1° Grado – Utilizzazione prioritaria:** Attività per integrazione handicap, sostegno e supporto in situazioni di disagio.
Percorsi individualizzati, da rimodulare flessibilmente anche durante il corso dell'anno, secondo i bisogni delle singole classi, supplenza ai colleghi assenti della propria classe, supplenza ai colleghi assenti in altre classi in caso di compresenza su un progetto non valutato dal Collegio in termini di priorità.
Per l'utilizzazione delle ore di contemporaneità è possibile la riduzione del proprio orario di lavoro - non più di 4 ore settimanali - e la restituzione delle ore per attività modulari o supplenze ai colleghi.
- 2. Docenti sostegno – in caso di assenza dell'alunno/a:**
Tenuto conto che l'insegnante di sostegno è assegnato alla classe, egli di norma lavora nella classe dell'alunno; in caso di necessità può essere utilizzato per: ampliamento delle ore di sostegno ad altri alunni h e, solo in casi di effettiva necessità, per supplenza ai colleghi assenti nella sede in cui si opera.
3. In caso di assenza del collega con cui si opera in compresenza, la classe è affidata all'insegnante presente. Tale prestazione non può essere considerata supplenza.
4. Tranne che per le supplenze determinate da assenze improvvise, l'utilizzazione delle ore previste in questo articolo avviene in base a programmazione.
5. I docenti che operano nella sede di Volterra della scuola secondaria "Jacopo" utilizzano tali ore nell'una o nell'altra sede, in base ai bisogni organizzativi e didattici rilevati dal Collegio e dai Consigli di Classe.
6. Le ore derivanti da permessi brevi, ritardi, ecc.. sono recuperate mediante:
 - restituzione alla classe in cui si è registrata la diminuzione della presenza,
 - restituzione ai colleghi che hanno coperto l'assenza in orario aggiuntivo,
 - accantonamento per supplenze ai colleghi assenti.

Art. 11 – Criteri relativi all'articolazione dell'orario dei docenti.

1. Nelle classi a tempo pieno della scuola primaria operano due docenti; le ore di contemporaneità sono utilizzate come da art.10.
2. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza.
3. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 8 giornaliere.
4. La partecipazione a riunioni di organi collegiali - comunque articolati - che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore, costituisce prestazione di attività funzionale e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività se la partecipazione a dette riunioni è effettivamente ritenuta necessaria e richiesta dal Dirigente.

Art. 12 – Criteri di individuazione personale docente per gli incarichi organizzativi/funzionali

1. Il Dirigente Scolastico individua il personale in base ai seguenti criteri:
 - Competenze specifiche certificate
 - Esperienze pregresse con esito positivo
 - Disponibilità personale
 - Capacità organizzative e di comunicazione interattiva.
2. Gli incarichi dei docenti relativi alle Commissioni del Collegio e all'organizzazione funzionale dell'Istituto, ad esclusione dei due collaboratori del Dirigente, possono essere attribuiti anche su indicazione del Collegio stesso.
3. I criteri e le modalità per l'individuazione delle funzioni strumentali sono deliberati dal Collegio dei Docenti.

Felli

Santoni Corle

5

Zappalà Mela



Art. 13 – Criteri per la costituzione dei gruppi di lavoro organizzati dai docenti collaboratori/funzioni strumentali/referenti progetti

1. I gruppi di lavoro sono coordinati dai docenti collaboratori, funzioni strumentali e/o dai responsabili dei vari settori. Sono composti da almeno un docente per ordine di scuola quando trattano argomenti che riguardano l'intero Istituto. La scelta dei partecipanti è operata in base a criteri coerenti con la questione da affrontare e cioè con riferimento a competenze dimostrabili/ai ruoli ricoperti/alle discipline insegnate.

Art. 14 – Criteri individuazione personale docente interno per attivazione progetti didattici

Il personale è così individuato:

- a. Docenti delle classi interessate al progetto e disponibili
- b. Competenze specifiche
- c. Esperienze pregresse
- d. Competenze certificabili

Art. 15 – Casi particolari di utilizzazione del personale docente

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite e altre attività didattiche programmate, i docenti in servizio sostituiscono i colleghi che partecipano alle iniziative di cui sopra nelle classi che rimangono scoperte.
2. Possono ridurre il proprio orario di lezione e recuperare le ore non svolte prioritariamente per sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 16 – Flessibilità oraria individuale del personale docente

In casi eccezionali possono essere attuate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze didattiche, in accordo con i colleghi che garantiscono la regolarità del servizio. Tali forme di flessibilità non possono riguardare l'intero orario di servizio.

Art. 17 – Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione degli assenti si attua:
 - con le ore di contemporaneità, se non altrimenti programmate in progetti di integrazione handicap o in attività alternative all'insegnamento della Religione Cattolica;
 - con ore eccedenti, su disponibilità del singolo docente;
 - con docenti di potenziamento per assenze non superiore a 10 giorni.
2. La sostituzione dei colleghi assenti può comportare:
 - cambi d'orario,
 - maggior numero giornaliero di ore di servizio,
 - rinuncia al giorno libero su disponibilità dell'interessato.
3. Le ore eccedenti l'orario di servizio possono essere pagate oppure, se svolte nelle proprie classi, recuperate e/o decurtate dalle eventuali unità orarie accantonate nel proprio orario annuo. Il recupero delle ore eccedenti non può determinare un intero giorno libero.
4. Le ore eccedenti vengono assegnate con priorità ai:
 - a. supplenti annuali con orario ridotto
 - b. docenti della stessa disciplina dell'assente
 - c. docenti di classe
 - d. docenti disponibili di altre classi e di discipline diverse.

Art. 18 – Utilizzo del personale docente in occasione della chiusura di alcuni plessi

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte: lavori, manutenzione straordinaria, calamità,... i docenti possono essere utilizzati nei plessi dove l'attività si svolge regolarmente per la sostituzione dei colleghi assenti.

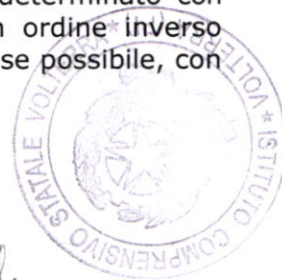
La chiamata in servizio avviene secondo il seguente ordine: supplenti temporanei, docenti a tempo determinato con nomina fino al 30 giugno (graduati tra loro), docenti a tempo determinato con nomina fino al 31 agosto (graduati tra loro), docenti a tempo indeterminato in ordine inverso rispetto alla graduatoria di istituto; per la scuola secondaria la sostituzione avviene, se possibile, con docenti della stessa disciplina.

MODALITÀ E CRITERI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Autenti

Santini Carlo

Le Volpe Mire



Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base di criteri che vengono allegati alla presente contrattazione.

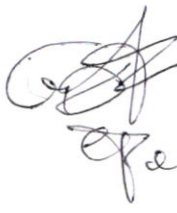
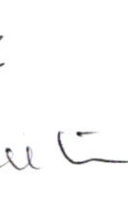
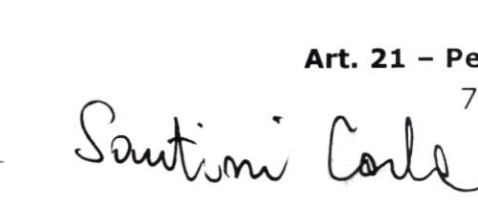
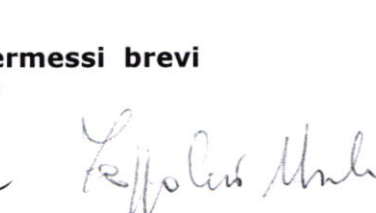
Art. 19 – Orario e organizzazione del lavoro

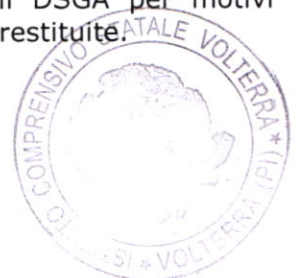
1. L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanali.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro o per bisogni oggettivi è possibile una programmazione plurisettimanale del servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore. Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
4. L'orario di servizio nella Segreteria, compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, è articolato con un rientro pomeridiano settimanale di n° 3 ore di straordinario da parte di 4 unità (n° 12 ore di straordinario cd) per coprire i 13 giorni di chiusura dell'Istituto deliberati dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1 giugno 2018, fino ad un massimo di 80 ore mensili.
5. L'orario di ciascun collaboratore scolastico dell'Istituto è continuativo e viene concordato con il personale dei plessi in base alle esigenze generali e di orario dei plessi stessi. Con le stesse modalità può essere cambiato durante l'anno per nuovi bisogni sopraggiunti.
6. L'orario massimo di servizio non può superare le 9 ore giornaliere, tranne casi eccezionali comunque autorizzati dal DSGA.
7. Il collaboratore che opera da solo in un plesso può richiedere l'alternanza della turnazione con il personale degli altri plessi o può richiedere di svolgere l'intera turnazione recuperando le ore aggiuntive prestate.
8. Eventuali incrementi di orario devono essere comunicate al personale interessato almeno con 24 ore di anticipo. Se tale preavviso non può essere garantito per cause di forza maggiore, il personale soggetto alla variazione dovrà essere individuato su base volontaria. In caso di diminuzione imprevista dell'orario giornaliero che non è possibile comunicare prima dell'entrata in servizio, il collaboratore scolastico interessato attuerà un orario funzionale alle esigenze del plesso e che consente di effettuare il normale orario settimanale, eventualmente evitando lo straordinario programmato.
9. Le feste comandate infrasettimanali e i giorni di malattia corrisponderanno all'orario giornaliero previsto in rapporto all'orario settimanale.
10. In riferimento all'art. 41 del CCNL dovranno essere individuate dal Dirigente scolastico le seguenti figure:
 - Un assistente amministrativo che dovrà partecipare ai lavori della commissione gite
 - Alcuni collaboratori scolastici per l'assistenza e la sicurezza degli alunni disabili e la partecipazione all'elaborazione e stesura del PEI.

Art. 20 – Sostituzione dei colleghi assenti

1. Per assenze superiori a 7 giorni la sostituzione è attuata con supplenti esterni, salvo accordi diversi con il DSGA.
2. Nella scuola Primaria e in quella dell'infanzia di San Lino è stato assegnato un ulteriore collaboratore ulteriore che, divide il suo orario di servizio in giorni alterni sui due plessi e che al bisogno copre le eventuali assenze dei colleghi.
3. Un collaboratore è stato assegnato per tre giorni settimanali dalle ore 7,45 alle ore 10 sulla scuola dell'infanzia dei Cappuccini e completa il suo orario sulla Scuola secondaria di 1° grado di Volterra. In caso di assenza di un collega di uno dei due plessi lo sostituisce.
4. Un collaboratore è stato assegnato per due giorni settimanali sui plessi di scuola dell'infanzia di Montecatini e di Ponteginori e completa il suo orario sulla Scuola secondaria di 1° grado di Volterra. In caso di assenza di un collega di uno dei due plessi di scuola dell'infanzia o in caso di assenza del collaboratore della scuola primaria di Ponteginori li sostituisce.
5. Il collaboratore scolastico del plesso di scuola dell'infanzia di Saline viene sostituito al bisogno da un collega della scuola primaria di Saline.
6. Il supplente attua l'orario del collega assente, tranne diverso accordo con il DSGA per motivi funzionali. Le ore in più o in meno rispetto al proprio turno vengono recuperate o restituite.

Art. 21 – 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. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
 4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
 5. I permessi andranno recuperati possibilmente entro il mese e comunque non oltre i due mesi successivi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
- I tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari previsti sono insindacabili e possono essere usufruiti anche ad ore (art. 31 CCNL/2018);

Art. 22 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve 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. 23 – Sospensione dell'attività didattica

1. Nei periodi di sola sospensione dell'attività didattica sarà attuato solo l'orario antimeridiano corrispondente a n. 6 ore giornaliere garantendo il servizio minimo solo nella sede Centrale, il rimanente personale può usufruire di ore a recupero o ferie.
2. In caso di sospensione delle lezioni e chiusura degli Uffici di segreteria per un adeguamento del calendario scolastico deliberato dal Consiglio d'Istituto, il personale ATA usufruirà preferibilmente di ore di recupero accumulate o da recuperare o di un giorno di ferie.

Art. 24 - Utilizzo personale ATA in caso di chiusura di alcuni plessi

In caso di chiusura di uno o più plessi per elezioni politiche o amministrative o per esigenze sopraggiunte: lavori, manutenzione straordinaria, calamità,... i collaboratori scolastici possono essere utilizzati nei plessi dove l'attività si svolge regolarmente per la sostituzione dei colleghi assenti.

La chiamata in servizio avviene secondo il seguente ordine: supplenti temporanei, collaboratori a tempo indeterminato in ordine inverso rispetto alla graduatoria di istituto.

In caso di chiusura della sede centrale per i motivi sopra specificati, una unità di personale amministrativo presta servizio a rotazione in un plesso per cui non è decretata la chiusura.

Art. 25 – Modalità di effettuazione degli straordinari

1. Le ore di straordinario sono di norma autorizzate dal DSGA.
2. Vengono effettuate al bisogno per garantire lo svolgimento delle riunioni pomeridiane e/o per motivi di completamento del servizio in caso di colleghi assenti.
3. Per situazioni di emergenza meteo, viene formulato un piano di apertura sedi scolastiche e segreteria.

Art. 26 – Modalità di recupero degli straordinari

1. Le ore eccedenti l'orario d'obbligo prestate per orario modulare e straordinari sono recuperate, nei limiti di 78 ore per le chiusure annuali stabilite dal Consiglio di Istituto nella seduta del 1 giugno 2018 mentre le eventuali ore eccedenti 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 e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.).
2. Ogni 6 ore da recuperare saranno considerate un giorno nei periodi di sospensione dell'attività didattica; negli altri periodi 1 giorno corrisponde a 6 ore se l'orario è organizzato su 6 giorni, a 7,12 ore se l'orario è organizzato su 5 giorni.

Art. 27 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.

GGF

Antonini

Santoni Carlo

Zepoloni Umberto



1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 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 ai collaboratori scolastici, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto. In caso di esigenze di servizio coincidenti col periodo estivo è possibile usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. Il numero di presenze in servizio, per salvaguardare i servizi minimi dal 1/7 al 31/8, sarà di n. 3 collaboratori scolastici. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, il servizio minimo sarà di 2 unità.
4. Per quanto riguarda il personale di segreteria, il numero di presenze in servizio, non potrà mai essere inferiore a 4 unità ad esclusione del periodo compreso tra il 1/7 al 31/8, che potrà essere ridotto a n. 2 Assistenti amministrativi.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1/7 - 31/8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande.
6. Qualora non sia possibile accontentare le preferenze espresse, il DSGA propone un periodo di ferie alternativo e, se necessario, una rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto;
8. N. 1 giorno di ferie corrisponde a 6 ore di lavoro per chi svolge il proprio orario di servizio su 6 giorni e 7,12 per chi svolge il proprio orario di servizio su 5 giorni.

Art. 28 – Incarichi aggiuntivi

1. Gli incarichi aggiuntivi vengono individuati ed assegnati in base ai bisogni dei plessi di servizio e sono retribuiti con il Fondo d'Istituto, in aggiunta all'orario d'obbligo, e consistono nell'intensificazione della prestazione lavorativa.
2. Il personale a tempo indeterminato appartenente all'area amministrativa, individuato come destinatario della prima posizione economica orizzontale (art. 1 sequenza contrattuale 25/07/2008, non essendoci all'interno di questo Istituto personale destinatario della 2 posizione economica art. 2 sequenza contrattuale 25/07/2008), viene prioritariamente incaricato della sostituzione del DSGA sulla base della disponibilità espressa dagli interessati. Nel caso in cui si verifichi la presenza di più addetti beneficiari della seconda posizione economica l'incarico per la sostituzione del DSGA viene attribuito all'Assistente Amm.vo con maggiore anzianità di servizio.

Art. 29 – Criteri per l'attribuzione di funzioni parziali rispetto al profilo di appartenenza e per l'utilizzazione dello stesso personale

1. Il personale ATA riconosciuto dalla Commissione Collegiale parzialmente idoneo alle proprie mansioni viene inserito nei plessi in cui sono presenti colleghi che possono integrare le mansioni non ricoperte.
2. Le mansioni attribuite rispettano la certificazione della Commissione Collegiale, tengono conto delle aspirazioni e delle competenze dei soggetti interessati e sono coerenti con l'attività e l'organizzazione della scuola.
3. L'assegnazione ai plessi avviene:
 - per riconferma di sede, nei plessi con presenza di più collaboratori;
 - nella sede o nelle sedi in cui sia possibile utilizzare al meglio le mansioni attribuite.
4. L'orario di servizio, da svolgersi unitariamente, è stabilito su fasce coerenti con le mansioni stesse.
5. I collaboratori scolastici che operano nei plessi con colleghi le cui mansioni sono significativamente ridotte, vengono incentivati per l'aggravio di lavoro

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

9

[Handwritten signature]

Ferrari

Santini Carlo

Lipini Marco



Art. 30 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR(compresa Indennità di Amministrazione)
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - Ore eccedenti
 - Attività complementari di Educazione Fisica
 - Aree a rischio
 - Valorizzazione personale docente
 - Residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il Fondo dell'Istituto Scolastico ammonta ad € 54.198,82 più le Economie degli anni precedenti pari a € 32,69 **per un totale pari a € 54.231,51 (lordo dipendente).**

Art. 31 – 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. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| | |
|---|------------------------------------|
| ○ Funzioni strumentali al POF | € 4.679,06 |
| ○ Incarichi specifici del personale ATA | € 3.520,65 |
| ○ Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti | € 2.082,63 |
| più le Economie degli anni precedenti pari a € 1.011,87 | per un totale di € 3.094,50 |
| ○ Attività complementari di Educazione Fisica | € 896,58 |
| più le Economie degli anni precedenti pari a € 456,36 | per un totale di € 1.352,94 |
| ○ Aree a rischio | € 1.193,67 |
| ○ Bonus docenti | € 12.617,02. |

3. Il Bonus docenti (ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015) per l'a.s. 2018/19, finalizzato alla valorizzazione del personale docente, verrà attribuito sulla base dei criteri generali per la determinazione dei compensi che saranno definiti dal Comitato di valutazione.
Il Dirigente, a partire dall'autodichiarazione dei docenti e dagli incarichi da lui stesso attribuiti, assegnerà ad ogni attività/impegno previsti dai criteri deliberati dal Comitato di valutazione un punteggio sulla base delle caratteristiche dell'impegno stesso, dei risultati raggiunti, della completezza della documentazione e della replicabilità dell'esperienza.
Il Dirigente, sulla base del punteggio complessivo assegnato ad ogni docente, attribuirà un compenso, che non potrà avere un valore economico inferiore ai 150,00 euro, fino ad esaurimento delle risorse disponibili.

Art. 32 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Gli obiettivi da perseguire sono:
 - Didattici**
 - integrazione diversabili
 - progettazione e applicazione di strategie e metodologie idonee agli alunni con disturbi dell'apprendimento;
 - innalzamento del livello delle prestazioni degli alunni nelle prove INVALSI;
 - riduzione dei casi di disagio e facilitazione dell'apprendimento, anche mediante percorsi di individualizzazione/personalizzazione, lavori a classi aperte e per gruppi di livello;
 - cura dell'eccellenza
 - Funzionali e organizzativi**
 - Consolidamento e miglioramento del sistema organizzativo dei plessi tramite interazione delle figure professionali;
 - Miglioramento della comunicazione interna ed esterna;



Autore: Santoni Carlo Zolner Mole

- Attuazione di progetti/servizi richiesti dalle famiglie.
3. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i compiti assegnati e quelli effettivamente svolti.
 4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato a quanto realizzato non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 33 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 13, 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. Il totale delle risorse FIS è pari ad **€ 54.231,51** ; da tale importo deve essere tolta la quota variabile di Indennità di Amm.ne DSGA pari a € 4.110,00. Pertanto, la disponibilità risulta essere di **€ 50.121,51**. A tal fine sono assegnati per le attività del **personale docente € 34.584,00 (69%)** e per le attività del **personale ATA € 15.537,00 (31%)** più l'avanzo del finanziamento per Funzioni Aggiuntive ATA pari a € 1.045,65 per **un totale disponibilità per ATA pari € 16.582,65**.

AREA DOCENTI

Art. 34 – Ripartizione fondi

a. Compensi attribuiti ai Collaboratori del dirigente scolastico: Collaboratori del Dirigente, Coordinatore Scuola Infanzia, Primaria, Secondaria, Collaboratore per la sicurezza

| | | |
|--|-----------------------|-----------------|
| Coll. Vicario | Compenso forfetario € | 3.500,00 |
| Coll. – Coordinatore Scuola Secondaria | Compenso forfetario € | 2.000,00 |
| Coordinatore Scuola Infanzia | Compenso forfetario € | 1.000,00 |
| Coordinatore Scuola Primaria | Compenso forfetario € | 1.000,00 |
| Coordinatore sicurezza | Compenso forfetario € | 1.200,00 |
| TOTALE lordo dipendente | € | 8.700,00 |

b. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Coordinatori Plessi/Sedi: Compenso forfetario - Criteri di assegnazione

€ 175,00 quota fissa

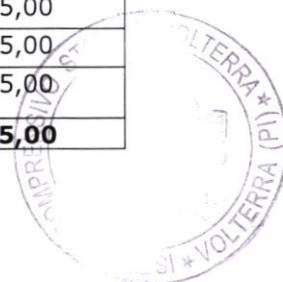
€ 30,00 per ciascun docente del plesso/sede – cattedra intera

| Ordine | Plesso | N. docenti | |
|--------------------------|--------------|------------|-------------------|
| INFANZIA | San Lino | 6 | 355,00 |
| | Cappuccini | 2 | 235,00 |
| | Villamagna | 2 | 235,00 |
| | Saline | 3 | 265,00 |
| | Montecatini | 2 | 265,00 |
| | Ponteginori | 4 | 295,00 |
| PRIMARIA | San Lino | 18 | 715,00 |
| | Santa Chiara | 9 | 445,00 |
| | Saline | 8 | 415,00 |
| | Villamagna | 3 | 265,00 |
| | Ponteginori | 6 | 355,00 |
| SECONDARIA 1° GRADO | Jacopo | 25 | 925,00 |
| | Montecatini | 4 | 295,00 |
| TOTALE lordo dip. | | | € 5.065,00 |

GDF
Forcellini

11
Santoni Corle

Lepporelli



Coordinatori di Classe Scuola Sec.: Compenso forfetario - Criteri di assegnazione

€ 220,00 quota fissa X 13 docenti

Totale lordo dipendente**€ 2.860,00****Segretari di Classe Scuola Sec.: Compenso forfetario - Criteri di assegnazione**

€ 100,00 quota fissa x n. 13 docenti

TOTALE lordo dipendente**€ 1.300,00****Altre attività funzionali previste per tutti gli ordini**

Compenso forfetario assegnato in base al carico di lavoro desunto dai compiti e gli obiettivi fissati

| | N° docenti incaricati | Compenso |
|--|--|-------------------|
| Responsabili stesura orario Volterra | 2 | 600,00 |
| Responsabile stesura orario Montecatini V.C. | 1 | 300,00 |
| Tutor docenti neoassunti | 6 | 1.050,00 |
| Nucleo interno di autovalutazione | 1 referente: € 400 7 docenti: €150,00 ciascuno | 1.450,00 |
| RAV scuola infanzia | 1 referente € 250,00 2 Docenti € 150,00 cd | 550,00 |
| Preposti servizio protezione e prevenzione | 5 docenti: € 200,00 n.2 docenti € 270,00 n. 4 docenti € 235,00 | 2.480,00 |
| TOTALE lordo dip | | € 6.430,00 |

c. compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata dal consiglio di circolo o d'istituto nell'ambito del POF.

| | N° docenti incaricati | Compenso |
|---|--|-------------------|
| Commissione intercultura | 1 referente: € 250,00 2 docenti: € 140,00 | 530,00 |
| Coord. Educ. Motoria Sc. Primaria/Scuola Sec. 2^ gr | 2 | 350,00 |
| Referenti Cyberbullismo | 2 | 350,00 |
| Animatore digitale | 1 | 175,00 |
| Progetto Accoglienza sc. Infanzia | 8 | 1.400,00 |
| Progetto Recupero e potenziamento | | 3.068,06 |
| Coord. Progetto "Educazione Alimentare" | 3 ref.: € 175,00 ciascuno 1 docenti: € 105,00 | 630,00 |
| Coord. Progetto "Eccellenza Matematica" | 2 docenti: € 100,00 ciascuno | 200,00 |
| Referenti viaggi istruzione e uscite didattiche | 4 | 600,00 |
| TOTALE lordo dip | | € 7.303,06 |

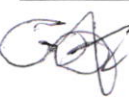


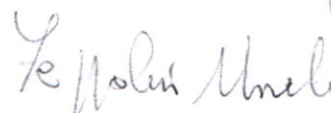
d. particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni

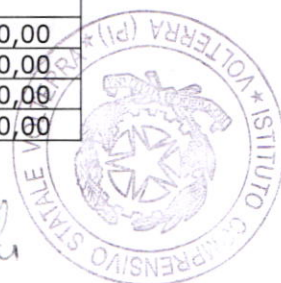
| | N° docenti incaricati | Compenso |
|------------------------------|---|-------------------|
| Referente INVALSI primaria | 1 | 175,00 |
| Referente INVALSI secondaria | 1 | 175,00 |
| Valutazione INVALSI | 2 docenti classi II e V sc. Primaria | 1.155,00 |
| TOTALE lordo dip | | € 1.505,00 |

e. Fondi specifici - Funzioni strumentali

Compenso forfetario assegnato in base al carico di lavoro desunto dai compiti e gli obiettivi fissati

| Area | Compenso forfetario |
|---------------------------|---------------------|
| Area Offerta Formativa | 1.200,00 |
| Strumenti Informatici | 1.500,00 |
| Area formazione docenti | 1.200,00 |
| Continuità e orientamento | 1.000,00 |



| | |
|---|-------------------|
| Area integrazione alunni BES: documentazione e inclusione diversamente abili sc. Secondaria: € 700 Documentazione alunni DS e DSA: € 500 | 1.200,00 |
| TOTALE lordo dip | € 6.100,00 |

Si integra il finanziamento specifico pari a € 4.679,06 con € 1.420,94 dalla quota docenti del finanziamento FIS.

AREA PERSONALE ATA

Art. 35 – Ripartizione fondi

a. Compensi al personale ATA per ogni attività deliberata nell'ambito del POF

| | N. personale coinvolto | Compenso |
|---|-------------------------------------|--------------------|
| A.A.Collaboratore D.S.G.A | Forfetario | € 650,00 |
| Intensificazione lavoro Assistenti amm.vi per realizzazione POF | Forfetario 5 persone | € 4.675,00 |
| Intensificazione lavoro Coll. Scolastici per la realizzazione del POF | €200,00 X 21 + € 100 x 2 + € 50 x 1 | € 4.450,00 |
| Compensi per n° 2 collaboratori che effettuano sostituzioni su più plessi | € 200,00X1 + € 100,00X1 | € 300,00 |
| | TOTALE | € 10.075,00 |

Sulla base degli indicatori sottoelencati viene individuato un indice di complessità del plesso in base al quale si suddivide la cifra restante pari a **€ 6.507,65**.

La cifra attribuita ad ogni plesso viene poi suddivisa in parti uguali tra i Coll. Sc. Con contratto a T.I. e a T.P. che operano nei plessi.

Indicatori:

- Numero totale alunni plesso
- Numero alunni H in situazione di gravità
- Numero alunni H non in gravità
- Numero alunni ADHD e DC
- Collaboratore Unico
- Supervisore C.S. a mansioni ridotte
- Collaborazione attività Amm.va (Posta)
- Intensificazione pulizia palestra
- Intensificazione riunioni pomeridiane
- Sorveglianza in ingresso e in uscita alunni in situazione di maggiore difficoltà
- Somministrazione farmaci
- Presenza di alunni in pre-post- scuola

Quote assegnate ai plessi:

| | |
|--------------------------------|-------------------|
| Infanzia S. Lino | € 550,10 |
| Infanzia Cappuccini | € 158,00 |
| Infanzia e Primaria Villamagna | € 205,15 |
| Infanzia Saline | € 177,15 |
| Infanzia Ponteginori | € 233,10 |
| Infanzia Montecatini | € 214,48 |
| Primaria S.Lino | € 1.240,00 |
| Primaria S. Chiara | € 988,44 |
| Primaria Saline | € 428,95 |
| Primaria Ponteginori | € 382,00 |
| Scuola Secondaria Jacopo | € 1.566,60 |
| Scuola Secondaria Donegani | € 363,68 |
| TOTALE | € 6.507,65 |

GRF

Spec.

13

Santoni Carlo *Le Volus Mole*



INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE DSGA: € 4.110,00

Gli INCARICHI SPECIFICI (da fondi appositamente assegnati) vengono quantificati in €. 1.100,00 per n. 1 assistente amministrativo - € 550,00 per n. 2 Coll. Scol. e € 275,00 per n. 1 Coll. Scol., in quanto non titolari di art. 7. La quota rimanente dello specifico finanziamento pari ad € 1.045,65 viene utilizzata per il FIS degli ATA.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

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.
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 vigente e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 37 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP, designato dal Dirigente, è un esperto esterno individuato tramite affidamento diretto.
2. All'RSPP viene affiancato un docente con la funzione di coordinamento delle figure sensibili per la sicurezza e di collegamento con l'RSPP

Art. 38 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- preposto
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio e gestione delle emergenze
1. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie.
 2. Alle figure di plesso competono le specifiche funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 39 - Le azioni a. s. 2018/19

L'attuazione della normativa viene garantita tramite:

- la verifica di tutti i piani di rilevazione dei rischi e di emergenza;
- gli incontri per l'informazione del personale;
- la formazione del RLS e delle altre figure sensibili;
- l'informazione formazione online sulla privacy
- le attività promozionali della cultura della sicurezza e le azioni di prevenzione.

ALTRE MATERIE DI CONTRATTAZIONE

Art. 40 Diritto alla disconnessione

In riferimento all'ARTICOLO 22 COMMA 4 C8 (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE) DEL CCNL, pur riconoscendo che l'Istituto Comprensivo, in relazione al diritto alla disconnessione, abbia sempre tenuto un comportamento corretto, la Scuola si impegna a limitare le comunicazioni al proprio personale all'orario di servizio, fatte salve eventuali comunicazioni di urgenza.



Il Dirigente Scolastico pro-tempore
Dott. Gerardo Di Fonzo

Gerardo Di Fonzo

Sig.ra Carla Santini

Carla Santini

RSU

Sig.ra Nicla Zappolini

Nicla Zappolini

Sig.ra Graziana Pantani

Graziana Pantani

Le organizzazioni sindacali scuola territoriali non si sono presentate benché regolarmente convocate.

Di Fonzo

