



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per Intenzioni ed attività di sviluppo
 Divisione Generale per la gestione del fondo strutturale per
 l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (L.59/2017)

ISTITUTO COMPRENSIVO "SANDRO PERTINI" ASCIANO
 Via Achille Grandi, 35 – 53041 Asciano (SI) – Tel.: 0577/718357 – Fax: 0577/719074
 C.M. SIIIC814003 – C.F. 92031340521
www.icpertini.gov.it - e-mail: siic814003@istruzione.it - siic814003@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

07/06/2018

Anno Scolastico 2017/2018

L'anno duemiladiciotto, nel mese di giugno, il giorno 7, presso l'Istituzione Scolastica **"Istituto Comprensivo Sandro Pertini di Asciano"**, in sede di contrattazione integrativa,

tra

PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico Federico Frati _____

e

PARTE SINDACALE

SNALS Sandro CORTI (RSU) _____

UIL Barbara RUBINO (RSU) _____

CGIL Maria COPPOLA (RSU) _____

OO.SS. PROVINCIALI

////////////////////////////////////

viene stipulato

il presente contratto integrativo d'Istituto (CDI) relativamente al personale docente ed ATA. Ha la durata di un anno e verte sulle materie previste dal D.L.vo 150/2009, dal D.L.vo 141/2011 e dal CCNL 2006-2009.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
2. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della RSU e da rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.
3. Le parti potranno avvalersi, in sede di contrattazione, della collaborazione di esperti interni o esterni all'Istituzione Scolastica che parteciperanno a titolo consultivo. La partecipazione degli esperti sarà comunicata in forma scritta.

ART. 2

CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale dell'istituzione scolastica ISTITUTO COMPRENSIVO SANDRO PERTINI DI ASCIANO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

ART. 3

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra, con indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i cinque giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Durante la procedura di interpretazione autentica il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali riguardanti l'oggetto in discussione.
5. Per qualsiasi controversia non risolta si demanda il tutto agli organi competenti.






TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 4

RELAZIONI SINDACALI

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. informazione preventiva;
 - b. contrattazione integrativa;
 - c. informazione successiva;
 - d. interpretazione autentica;
 - e. esame congiunto (l. 135/2012).
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. La contrattazione integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
4. 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 efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.

ART. 5

ATTIVITA' SINDACALE

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nel corridoio al piano terra della sede principale, di fianco all'ingresso, del quale sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve indicare chiaramente il soggetto estensore dello stesso.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività i locali e i dispositivi informatici della scuola, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 6

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono indetti, con atto scritto, dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta dei 2/3 dei componenti delle RSU.
2. L'invito a partecipare deve pervenire ai componenti delle RSU almeno 5 giorni prima della riunione.

*Schi
M. Coppola
B...*



3. Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra le parti. In situazione di comprovata urgenza le riunioni possono essere indette in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
4. All'invito deve essere allegato tutto il materiale che consenta una completa informazione preliminare.
5. Copia della lettera di invito sarà inviata, a cura del Dirigente Scolastico, ai rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL e ai componenti eletti della RSU dell'Istituto Comprensivo Sandro Pertini.
6. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.
7. Le parti concordano che gli incontri avvengono, di norma, in orario di servizio.

ART. 7

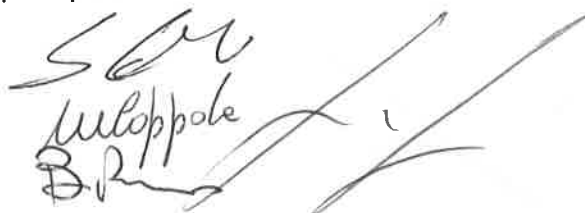
ASSEMBLEE SINDACALI

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono a loro volta richiedere, entro due giorni, l'assemblea per la stessa data e ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
3. 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 caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, n. 1 unità di personale amministrativo sarà impegnata solo in presenza di scadenze prorogabili di tipo amministrativo.
6. La scelta di tale personale che deve assicurare i servizi viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

ART. 8

MODALITÀ DI SCIOPERO

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di stato conclusivi del I ciclo è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.



Handwritten signatures and initials, including the name 'M. Loppole' and other illegible marks.

2. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza di almeno un collaboratore scolastico.
3. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: direttore dei servizi generali e amministrativi, assistente amministrativo, collaboratore scolastico per le attività connesse.
4. La scelta di tale personale che deve assicurare i servizi viene effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
5. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
6. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie con circolare le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
8. I C.S. in servizio possono essere utilizzati, anche in plessi diversi da quello di servizio, con le sole mansioni di apertura e chiusura dei locali, nei plessi dove funziona l'attività didattica.

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 a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con l'obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno 24 ore di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno anche consecutivi, 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.

ART. 10

REFERENDUM

1. Prima della stipula del contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU.
3. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.



TITOLO TERZO – ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 11

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del Decreto Legislativo n. 81/2008 e sue modifiche ed integrazioni, è obbligato ad applicare la normativa contenuta nel decreto suddetto; i docenti ed il personale A.T.A., quali lavoratori, sono tenuti a rispettarla e ad attenersi alle disposizioni del Dirigente Scolastico.

ART. 12

IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

1. Il R.L.S. è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze; ad esso viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso specifico.
2. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di Prevenzione e di Protezione dell'Istituto.
3. Il R.L.S. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel C.C.N.L. all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda, in particolare ha diritto a 32 ore di formazione in orario di servizio ed a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione.

ART. 13

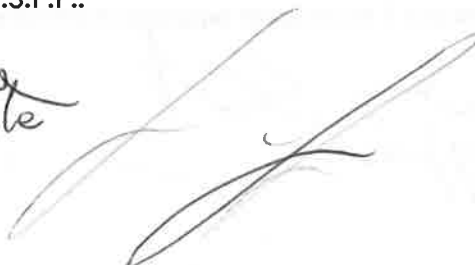

IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (R.S.P.P.)

Il R.S.P.P. è designato all'esterno, in quanto non sussiste all'interno dell'Istituzione Scolastica personale con le dovute competenze. Il R.S.P.P. è scelto sulla base dell'art. 32, comma 8, lettera b), del T.U. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni.

ART. 14

LE FIGURE SENSIBILI

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati preposti ed ASPP.
2. Per ogni plesso scolastico è formata la squadra di emergenza antincendio e quella di primo soccorso.
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P..



TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 15

DOCENTI: SOSTITUZIONI IN CASO DI ASSENZA

In caso di assenze dei docenti per le sostituzioni si applica la normativa relativa ai diversi ordini di scuole. Di norma la classe non può essere suddivisa distribuendo gli alunni nelle altre classi; tale soluzione si adatterà solo in casi di forza maggiore, al fine di assicurare la vigilanza sugli alunni e dopo aver esperito tutte le diverse possibilità di nomina in rapporto alla certezza dei finanziamenti del MIUR e o recupero ore derivanti da permessi. Di seguito la procedura da seguire per la sostituzione, tenuto conto dei commi 332 e 333 dell'art.1 della legge 23 dicembre 2014 n. 190 (Legge di Stabilità 2015) che vieta la nomina di docenti supplenti per il primo giorno d'assenza.

Scuola dell'infanzia

1. utilizzo del docente di sostegno, valutata la gravità dell'alunno affidato, se sulla stessa sezione
2. restituzione di ore utilizzate per permessi brevi
3. anticipo del turno pomeridiano e utilizzo disponibilità sostituzione docenti assenti
4. chiamata di personale supplente temporaneo dal secondo giorno

Scuola primaria

Verranno utilizzati principalmente i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe, quindi si procederà nel seguente ordine:

1. utilizzo di altro docente in compresenza sulla stessa classe
2. utilizzo di altri docenti in compresenza su classi parallele
3. utilizzo del docente di sostegno, valutata la gravità dell'alunno affidato, se sulla stessa classe
4. restituzione di ore utilizzate per permessi brevi
5. utilizzo di altri docenti in compresenza sullo stesso plesso
6. disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario di servizio (da retribuire limitatamente al budget disponibile per le ore eccedenti)
7. chiamata di personale supplente temporaneo dal secondo giorno

Scuola secondaria di primo grado

Verranno utilizzati principalmente i docenti in orario che, per motivi diversi, possono trovarsi senza classe.

1. utilizzo del docente di sostegno, valutata la gravità dell'alunno affidato, se sulla stessa classe
2. restituzione di ore utilizzate per permessi brevi
3. disponibilità ad effettuare sostituzioni in aggiunta al proprio orario di servizio (da retribuire limitatamente al budget disponibile per le ore eccedenti)
4. Docente che svolge attività alternativa all' I.R.C. con un numero di alunni fino a 5 (le attività si spostano nella classe "scoperta")
5. Suddivisione degli alunni nelle altre classi (secondo il piano predisposto in ogni plesso).
6. chiamata di personale supplente temporaneo dal secondo giorno



S. Coppola

Docenti di sostegno

1. utilizzo di altro docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno affidato
2. valutata la gravità dell'alunno affidato, utilizzo di altro docente di sostegno su casi di alunni meno gravi solo per il primo giorno
3. chiamata di personale supplente temporaneo dal secondo giorno

ART. 16

DOCENTI: FERIE E PERMESSI RETRIBUITI

I commi seguenti sono finalizzati ad assicurare la regolare erogazione del servizio, trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi e modalità certe di richiesta e fruizione dei permessi previsti dall'art. 15 del CCNL 2007

a) Permessi retribuiti e ferie assimilate

I tre giorni di permesso retribuito e i 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale con contratto a tempo indeterminato e dai docenti di religione con diritto alla ricostruzione di carriera; possono essere richiesti per motivi personali o familiari che siano tali da giustificare l'astensione dal lavoro e dovranno essere documentati o autocertificati anche al rientro dopo la fruizione del permesso. La sostituzione è assicurata dal Dirigente Scolastico con oneri a carico dell'amministrazione secondo la normativa vigente nei diversi ordini e gradi di scuola.

b) Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche

Per quanto riguarda i sei giorni di ferie, (art. 13 del CCNL del 29/11/2007), fruibili a domanda e senza alcuna documentazione nel periodo delle attività didattiche, il lavoratore/lavoratrice con contratto a tempo determinato o indeterminato produce richiesta di fruizione. La fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

Nel periodo connesso alle operazioni di scrutinio e d'esame, ivi comprese le attività di inizio e fine anno scolastico deliberate dal Collegio, non potranno essere richiesti giorni di ferie. La non concessione delle ferie richieste da parte del Dirigente scolastico deve essere motivata con analitica indicazione delle esigenze di servizio che determinano il diniego. Con l'accoglimento della domanda, il lavoratore/lavoratrice non è tenuto al recupero di nessuna delle ore non prestate in quanto la fruizione del diritto determina la riduzione del numero di ferie fruibili in altri periodi dell'anno.

c) Nel caso in cui due o più docenti presentino domanda di ferie per lo stesso giorno nell'attribuzione si adottano, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. si privilegia chi ha goduto di un numero inferiore di ferie;
2. si considera l'ordine cronologico di presentazione della domanda;
3. si procede al sorteggio.

*Schi
Mucoppole
DR*



ARTICOLO 17

DOCENTI: CRITERI ATTRIBUZIONE FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

1. **COMPETENZE SIGNIFICATIVE** coerenti con la funzione richiesta maturate nel corso dell'attività professionale; in ordine di priorità:

- Precedenti esperienze come Funzione Strumentale, ove valutate positivamente dal Collegio dei Docenti.
- Coordinamento e in subordine partecipazione a commissioni significative operanti su aree affini alla funzione richiesta.
- Organizzazione / Relazioni in corsi di aggiornamento attinenti.

2. **CAPACITÀ ORGANIZZATIVA / GESTIONALE** maturata, in ordine di priorità:

- come Responsabile o collaboratore in attività o progetti deliberati dagli Organi Collegiali anche in aree diverse.
- Collaboratore del Dirigente scolastico.
- Coordinatore di Aree Disciplinari.

3. **TITOLI CULTURALI / DISCIPLINARI** (coerenti con la funzione richiesta), in ordine di priorità:

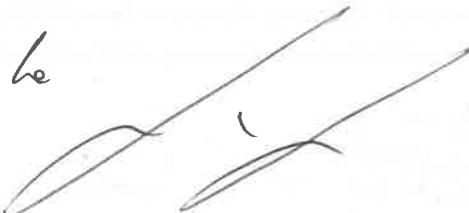
- Corsi Post-Laurea, Master e Certificazioni attinenti in ambito Universitario / Enti nazionali accreditati.
- Corsi di formazione attinenti alla funzione richiesta organizzati dall'Amministrazione.
- Altri Diplomi di Laurea non attinenti.

1. La procedura di assegnazione delle funzioni strumentali si articola nelle seguenti fasi: – Presentazione delle candidature da parte degli aspiranti entro il termine fissato tramite richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico contenente tutte le indicazioni utili in relazione ai criteri approvati. – Pubblicazione delle candidature nella settimana precedente la successiva seduta del Collegio Docenti. – Vaglio delle candidature da parte dell'ufficio di presidenza e relazione al collegio. – Delibera del Collegio Docenti assegnazione funzioni strumentali.

2. Lo specifico finanziamento, erogato annualmente dal MIUR verrà ripartito con la seguente procedura: – valutazione preventiva del carico di lavoro associato a ciascuna funzione da parte del Collegio Docenti sulla base:

- a) delle simili funzioni espletate nello scorso anno scolastico;
- b) incidenza delle modifiche apportate per il corrente anno scolastico;
- c) incidenza delle mutate richieste poste dall'amministrazione e dagli obiettivi specifici fissati dal Consiglio di Istituto per il corrente anno scolastico;
- d) proposta di suddivisione del budget da parte del Dirigente Scolastico fra le diverse funzioni in parti proporzionali alla valutazione effettuata;
- e) contrattazione a pieno titolo con le rappresentanze sindacali della proposta di modalità di ripartizione dei compensi per le Funzioni Strumentali al P.O.F.;
- f) monitoraggio e verifica dei risultati da parte del Collegio dei docenti, anche sulla base di una dettagliata relazione dell'interessato, sulla base del quale il compenso potrà essere erogato nella misura stabilita oppure, in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati o di assenza prolungata, potrà essere ridotto in misura proporzionale alle attività effettivamente svolte.

Il C.d.P.
30/11



ARTICOLO 18

DOCENTI: CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI, EUROPEI, ETC. E RELATIVA INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Il nostro istituto in questo anno scolastico ha avanzato numerose candidature per avvisi pubblici in special modo nell'ambito dei PON FSE 2014-2020 volti al contrasto del disagio giovanile e della dispersione scolastica. Si sono ipotizzati moduli didattici dal forte contenuto inclusivo orientati ad ampliare il tempo scuola e innovarne alcune prassi. A farsi carico della progettazione iniziale hanno provveduto i docenti funzione strumentale TIC e l'animatore digitale. In futuro si auspica un coinvolgimento maggiore dei team di riferimento di queste figure e un'estensione alla "neonata" funzione strumentale "Ricerca Innovazione Sviluppo" poiché proprio sull'aggiornamento di aspetti metodologici insiste il valore aggiunto di tali azioni didattiche.

Per la docenza di questi moduli si considera vantaggioso il ricorso al personale interno tutte le volte che ne ricorrano le condizioni, essendo necessaria una mediazione didattica esperta e favorita dalla conoscenza degli alunni. Dovrà quindi essere il collegio a designare i docenti più adatti a condurre le attività progettate.

In caso nel collegio dei docenti si registrassero più disponibilità e candidature per la docenza della stessa attività, i criteri per l'individuazione dei docenti/tutor si declineranno secondo le seguenti priorità:

Selezione di docenti per ore di insegnamento:

1. titoli culturali o professionali sull'argomento-attività prevista dal modulo
2. esperienza documentata sull'argomento-attività prevista dal modulo
3. formazione specifica sull'argomento-attività prevista dal modulo
4. esperienza autocertificata sull'argomento-attività prevista dal modulo
5. conoscenza di almeno parte degli studenti cui il modulo si rivolge

Selezione di docenti per ore di tutoraggio didattico e amministrativo:

1. conoscenza degli studenti cui il modulo si rivolge
2. titoli di studio e/formazione specifica sull'argomento-attività prevista dal modulo
3. esperienza documentata sull'argomento-attività prevista dal modulo
4. esperienza autocertificata sull'argomento-attività prevista dal modulo

a parità di condizioni sarà privilegiato il docente per il quale per l'a.s. in corso, si prevede un minor accesso ad altre risorse del FIS

Si precisa che tali criteri verranno esaminati e utilizzati compatibilmente con i criteri eventualmente indicati dai bandi ai quali l'Istituzione scolastica proporrà candidatura e otterrà finanziamento

ARTICOLO 19

PERSONALE ATA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Nell'organizzazione del lavoro del personale nelle turnazioni etc. il DS attuerà i seguenti criteri:

1. equa ripartizione dei carichi di lavoro fra il personale.
2. accertamento dell'orario di servizio attraverso registro di presenza, che contiene, oltre alla firma, l'indicazione dell'orario di inizio e del termine del servizio da consegnare alla fine del mese in segreteria.
3. riduzione a 35 ore settimanali laddove ricorrano le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 2006/2009. La suddetta articolazione decorre dall'inizio dell'orario completo e termina alla



fine dell'attività didattica (10 giugno per la Scuola Primaria, 30 giugno per la Scuola Secondaria e per l'infanzia). I dipendenti che effettuano un turno fisso presteranno 36 h. settimanali. La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà sospesa durante le vacanze natalizie e pasquali perché ne vengono meno i presupposti. Sono soggette a riduzione i C.S. delle Scuole Infanzia di Asciano e Rapolano Terme (n. 5 unità) e quelli delle Scuole Primarie Asciano, Arbia, Rapolano Terme (n. 6 unità).

4. Orario flessibile. Si prevede la possibilità di anticipare o posticipare di 30' l'orario standard di entrata e di uscita a richiesta per motivate esigenze.
5. Nei giorni in cui si svolgono Consigli, Assemblee, Collegi o altri eventuali impegni scolastici pomeridiani, che si protraggono oltre l'orario previsto, il secondo collaboratore slitta il proprio orario ritardando l'ingresso e di conseguenza l'uscita dal lavoro; in alcuni casi, per il protrarsi delle attività, potrà verificarsi la necessità di effettuare ore di lavoro straordinario che potranno anche essere recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica a richiesta del lavoratore.
6. Durante i periodi di attività didattica, tutti i Collaboratori svolgono l'orario di servizio assegnato e recupereranno le ore svolte in più durante i periodi di sospensione di dette attività.
7. Per un numero di assenze pari o superiori a 3 nella settimana non si ha diritto alla riduzione a 35 ore settimanali.

ARTICOLO 20

PERSONALE ATA: FERIE E RECUPERI DEL PERSONALE A.T.A

1. Il D.S.G.A. è delegato alla gestione di ferie e recuperi del personale ATA, tenendo presenti le seguenti condizioni: di norma le ferie devono essere fruite nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze estive, natalizie, pasquali).
2. L'attribuzione delle ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche sarà possibile senza limitare l'organizzazione del servizio.
3. Le richieste devono essere presentate al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. con almeno 3 giorni di anticipo.
4. Se le scelte del personale, in genere orientate nel nostro istituto al recupero orario, mettessero a rischio la copertura dei mesi estivi, sarà attribuito d'ufficio ed equamente tra tutti i lavoratori, nella misura minima necessaria ad evitare tale disservizio, il compenso straordinario.

ARTICOLO 21

PERSONALE ATA: SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

Criteri per la sostituzione:

- a) Ai sensi della legge Legge n. 190 del 23/12/2014, comma 332, che vieta di nominare supplenti nei primi sette giorni di assenza del personale C.S., per garantire la funzionalità del servizio si provvederà nominando personale interno a partire da quello che ha dato preventiva disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti.
- b) Per le assenze improvvise, il personale adegua i propri turni di servizio in funzione delle esigenze del plesso.
- c) Si stabilisce un budget orario per la sostituzione dei colleghi assenti pari a 6 ore annue per ciascun lavoratore.



- d) Le ore non retribuite con il FIS saranno messe a recupero nella misura di quelle effettuate da ciascun collaboratore scolastico.
- e) In caso di impossibilità, e nei casi di grave rischio per la sicurezza del servizio agli studenti, come previsto dalla nota 2116 del 30 settembre 2015, il dirigente provvederà a nominare comunque personale supplente.

ARTICOLO 22

PERSONALE ATA: LAVORO STRAORDINARIO

1. Per esigenze occasionali quali: riunioni, ricevimenti, etc., che, data la complessa organizzazione del lavoro, non sempre si possono affrontare con un adeguamento dei turni, può rendersi necessaria la prestazione di lavoro straordinario. Le ore di lavoro straordinario prestate e non retribuibili sono recuperate con le seguenti modalità:
 - giornata intera nei periodi di sospensione dell'attività didattica;
 - a ore – massimo 3 ore per volta – durante i periodi di lezione, senza dare luogo ad altre ore aggiuntive da parte dei colleghi.
2. Nel foglio di registrazione va sempre specificato il motivo e la durata (non inferiori alla mezz'ora) del lavoro straordinario. Nello stesso foglio vanno indicate le ore eventualmente recuperate nel mese. La registrazione va fatta in duplice copia, una per l'ufficio, l'altra per il collaboratore, ai fini del riscontro e di mese in mese deve essere registrato il riporto. Per ore o mezz'ore non preventivate, ma prestate per effettive urgenti necessità, va data comunicazione all'ufficio il giorno dopo.

ARTICOLO 23

PERSONALE ATA: REGOLAMENTAZIONE DEL SERVIZIO NEI GIORNI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA

1. Nel periodo delle vacanze estive, natalizie e pasquali il Personale di Segreteria non effettua i rientri pomeridiani e i Collaboratori Scolastici non effettuano la turnazione, le ore non lavorate sono recuperate utilizzando ferie e/o ore di lavoro straordinario già prestate.
2. Durante i mesi estivi tutti Collaboratori Scolastici devono garantire la pulizia generale dei locali scolastici entro il 31 agosto, ed assicurare a turno il servizio nel plesso sede dell'ufficio di Segreteria. In tali periodi, per garantire il funzionamento degli Uffici, l'apertura e la chiusura dell'edificio, si rende necessaria la presenza di almeno due unità di personale di segreteria (Assistenti Amministrativi/D.S.G.A.) e almeno un Collaboratore Scolastico con la reperibilità di un secondo per le eventuali necessità.

ARTICOLO 24

CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli Organi Collegiali, è possibile la chiusura totale della scuola nelle giornate prefestive; per il corrente anno scolastico 2017/2018, è prevista nelle seguenti date:



M. Loppo



lunedì 30 aprile 2018. Tale giorno sarà coperto con recuperi di ore di straordinario già prestate e/o ferie.

ARTICOLO 25

CHIUSURA DEI PLESSI PER SEGGI ELETTORALI

1. Poiché non tutti i plessi dell'Istituto sono chiusi durante le elezioni, i collaboratori scolastici in servizio nei plessi chiusi possono essere utilizzati nei plessi aperti per sostituzione di colleghi assenti – secondo graduatoria ed alternanza – prioritariamente in sedi ubicate nello stesso Comune o fuori Comune in plessi comunque vicini. Il restante personale può usufruire di recuperi e/o ferie.
In assenza del contributo da parte dei Comuni, ai Collaboratori dei plessi sede di seggio verrà riconosciuto un compenso forfettario pari a 4 ore di intensificazione per l'impegno e la collaborazione con i Comuni per l'allestimento dei seggi e la pulizia ed il riordino dei locali dopo le votazioni.
2. Se il plesso sede di segreteria è sede di seggio, poiché alcuni plessi sono normalmente funzionanti, per garantire il servizio di segreteria, è individuato n. 1 Assistente Amministrativo che con il D.S.G.A. assicura la reperibilità per interventi urgenti o altre necessità non derogabili. Il nominativo dell'Assistente Amministrativo verrà concordato di volta in volta tra i colleghi.

TITOLO QUINTO - AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.

ARTICOLO 26

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI RELATIVI ALLA FORMAZIONE

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale, quindi la scuola, compatibilmente con le sue risorse e le necessità di servizio, incentiva la partecipazione dei docenti e del personale A.T.A. ad attività di formazione in funzione di un miglioramento delle loro professionalità e della qualità del servizio.

L'istituzione scolastica garantisce un'offerta formativa interna volta a migliorare la funzionalità del servizio e le competenze del personale come previsto dalla legge 107/2015 che ha dato a questa attività carattere obbligatorio strutturale e permanente. Tali attività, coerenti con il Piano di Miglioramento e frutto di una pianificazione triennale, assumono valore strategico per il consolidamento della comunità professionale scolastica pertanto, una volta deliberate dal Collegio dei Docenti, saranno prioritarie rispetto alle iniziative individuali.

Le richieste dei permessi per la formazione/ aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.



Di seguito i criteri per l'attribuzione dei permessi

Personale docente

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni annuali previsti dal CCNL per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio richiede una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità del funzionamento scolastico, pertanto, nel rispetto dei criteri di equità e trasparenza, saranno concessi:

- 1) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati dal MIUR, reti di scuole);
- 2) se l'iniziativa riguarda tematiche previste dal Piano annuale delle attività di formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. priorità ai docenti a tempo indeterminato;
2. coerenza del corso con la materia di insegnamento;
3. coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;
4. Precedenza a chi ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
5. Precedenza a chi garantisce la permanenza negli anni successivi presso la scuola.

Personale amministrativo, tecnico e ausiliario:

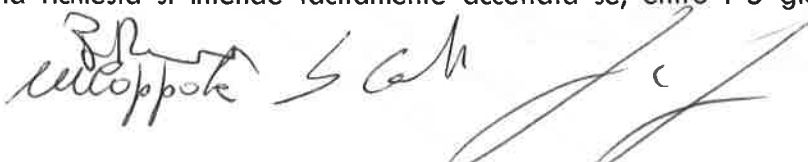
Il personale ATA, può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento. Nel corso dell'anno scolastico, ha diritto alla fruizione di ore di permesso per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione con diritto al recupero compensativo, qualora tali iniziative ricadano al di fuori del normale orario di lavoro.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene secondo i seguenti criteri:

- a. Sono da considerare iniziative riconosciute dall'Amministrazione convegni, seminari, corsi di formazione e di aggiornamento promossi direttamente dai diversi livelli e articolazioni dell'Amministrazione scolastica centrale e periferica, dalle Università, nonché le iniziative riconosciute e organizzate da terzi comprese le Associazioni professionali, gli Istituti di ricerca e formazione, gli Enti locali e le forze sociali operanti a livello territoriale purché inerenti al piano della formazione inserito nel PTOF
- b. Al fine di garantire trasparenza, equità e qualità del servizio erogato si definiscono i seguenti contingenti quantitativi massimi per la fruizione contemporanea delle ore di permesso:
 - non più di 2 unità del personale amministrativo
 - non più di 2 unità del personale ausiliario

Per quanto riguarda la procedura per fruire dei permessi si concorda quanto segue:

- il personale interessato produce domanda scritta, su apposito modello predisposto dalla scuola, almeno 15 giorni prima della data di partecipazione
- la richiesta si intende tacitamente accettata se, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla



presentazione della stessa, al lavoratore/lavoratrice non perviene alcuna comunicazione scritta di diniego da parte del Dirigente Scolastico; in tal caso, nella comunicazione, devono essere indicate le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio che hanno impedito la concessione del permesso.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

TITOLO SESTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

ARTICOLO 27

NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA - FINALIZZAZIONE DELLE RISORSE

1. Questa istituzione Scolastica non provvede alla distribuzione indifferenziata dei compensi relativi al fondo per il M.O.F., ma corrisponde le remunerazioni in rapporto all'effettivo carico di lavoro richiesto per l'espletamento dello specifico incarico, per cui, coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo per il M.O.F. sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività improntate a principi di selettività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale ed organizzativo ed i risultati conseguiti.
2. La scelta di una strategia che miri al coinvolgimento del maggior numero di persone possibile è fatta nella convinzione che una distribuzione diffusa delle responsabilità favorisce la partecipazione reale e il contributo di varie professionalità garantisce il funzionamento corretto ed efficace dell'Istituto con l'intento di rafforzare la motivazione e il senso di appartenenza al fine di migliorare anche i servizi offerti.

ARTICOLO 28

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO

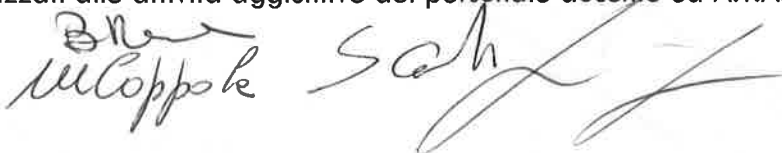
1. Le risorse del fondo sono destinate al personale docente e non docente dell'Istituto e quindi impegnate per le attività cui sono finalizzate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti, dall'Assemblea del personale A.T.A., dal Consiglio di Istituto e dalla R.S.U., ciascuno per la parte di propria competenza.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, sono impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

ARTICOLO 29

COSTITUZIONE DEL FONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO

D.lgs. n. 165/2001 – D.lgs. n.150/2009 – D.lgs. n. 141/2011 – Legge n. 107/2015 - C.C.N.L. Comparto Scuola del 24/7/2003 e del 29/11/2007- C.C.N.I. – Sequenza contrattuale personale A.T.A. del 25/7/2008 - Circolari: P.C.M. (Dipartimento Funzione Pubblica), M.I.U.R., M.E.F. - Accordi ARAN ed OO.SS.

Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alla R.S.U. l'entità dei fondi d'Istituto finalizzati alle attività aggiuntive del personale docente ed A.T.A.



Per ogni fondo previsto o prevedibile all'interno dell'Istituto dovrà essere individuata la parte di risorse, su cui si esercita la contrattazione e/o la programmazione, distintamente per il personale docente e per il personale A.T.A.

Tenuto conto del numero del Personale, per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la somma totale del F.I.S., decurtata delle risorse per l'indennità di direzione del D.S.G.A., dei compensi per il primo collaboratore del Dirigente Scolastico e del Referente del Registro Elettronico e della Segreteria Digitale, sarà ripartita tra Docenti e non docenti proporzionalmente al **68,00%** e al **32,00%**. Ciascuna componente conserva le economie risultanti dall'a.s. precedente pertanto dalla somma della quota percentuale con le economie prodotte, scaturisce il totale FIS di ciascuna componente come illustrato nella tabella sottostante:

ARTICOLO 30

SUDDIVISIONE DEL FIS DOCENTI ED A.T.A.

DESCRIZIONE		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
FIS Complessivo (come da assegnazione con nota MIUR prot. 19107 del 28 settembre 2017)		€ 54.213,20	€ 71.940,92
Totale economie comuni a DOCENTI e ATA 2016/2017		€ 625,73	€ 830,34
Totale economie SOLO DOCENTI 2016/2017		€ 892,50	€ 1.184,35
Totale economie SOLO ATA 2016/2017		€ 460,65	€ 611,29
TOTALE RISORSE FIS DISPONIBILI		€ 56.192,08	€ 74.566,90
CUI SI sottraggono PRIMA DELLA RIPARTIZIONE PERCENTUALE:			
importi Finalizzati		€ 7.460,00	€ 9.899,42
Totale economie SOLO DOCENTI 2016/2017		€ 892,50	€ 1.184,35
Totale economie SOLO ATA 2016/2017		€ 460,65	€ 611,29
TOTALE FIS da ripartire tra Docenti ed A.T.A.		€ 47.378,93	€ 62.871,84
Quota spettante al personale Docente	68,00%	€ 32.217,67	€ 42.752,85
Totale economie SOLO DOCENTI 2016/2017		€ 892,50	€ 1.184,35
TOTALE spettante al personale Docente		33.110,17	43.937,20
Quota spettante al personale A.T.A.	32,00%	€ 15.161,26	€ 20.118,99
Totale economie SOLO ATA 2016/2017		€ 460,65	€ 611,29
TOTALE spettante al personale ATA		€ 15.621,91	€ 20.730,28

Illegible signature
SGA

Illegible signature

ARTICOLO 31

FONDI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

1. Dopo aver svolto la procedura prevista per i carichi di lavoro, dell'orario e dell'assegnazione del personale agli incarichi o mansioni, si può sviluppare la contrattazione integrativa sull'utilizzo del Fondo di Istituto.
2. La contrattazione dovrà utilizzare tutte le risorse a disposizione per attuare il P.O.F. dell'Istituto.
Al termine della contrattazione il Dirigente Scolastico formalizzerà il risultato confermando gli incarichi ai lavoratori coinvolti.
3. Gli incarichi specifici dovranno essere assegnati, tenendo conto del personale assegnatario della 1^a posizione economica, in base alla predisposizione personale ed ai titoli posseduti, e dovranno contenere le responsabilità e gli impegni aggiuntivi, la loro quantificazione esatta.
4. Copia di tali incarichi sarà consegnata anche alla R.S.U.

ARTICOLO 32

FONDI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Dopo aver svolto le procedure previste per il P.T.O.F. (Consiglio di Istituto e Collegio Docenti) e quelle riferite in specifico al Piano delle attività Aggiuntive del personale Docente (delibera Collegio Docenti dopo la proposta del Dirigente Scolastico), il Dirigente Scolastico incontra la R.S.U. ed illustra il Piano delle Attività Aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti e si procede alla contrattazione dei criteri generali per l'impiego delle risorse:

- Team funzioni strumentali;
- attività aggiuntive di Insegnamento o Funzionali all'Insegnamento per Progetti didattici (la distribuzione dei fondi per i Progetti sarà stabilita dai singoli Plessi in funzione del budget spettante);
- Fiduciari di plesso;
- Coordinatore della Scuola dell'Infanzia;
- Coordinatori dei consigli di classe (Scuola secondaria di I grado);
- Responsabili Laboratori e Attrezzature Informatiche (sezione docenti);
- Compensi dei Docenti (non più di due) della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende di avvalersi in modo continuativo per funzioni organizzative e gestionali;
- Rappresentante Lavoratori Sicurezza;
- Tutor Docenti neo immessi in ruolo;
- Nucleo Interno di Valutazione;
- Membri Comitato Tecnico Valutazione dei Docenti neo immessi.
- Gestione sito per la sezione docenti

ARTICOLO 33

ASSEGNAZIONE INCARICHI A DOCENTI ED A.T.A.

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:



- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - il compenso forfetario o orario, specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - le modalità di certificazione dell'attività;
 - i termini e le modalità di pagamento.
2. Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante inserimento all'albo pretorio presente nel sito dell'istituzione scolastica.
 3. La somma spettante ai singoli Plessi per i progetti sarà ripartita proporzionalmente al numero degli alunni iscritti, dei Docenti e delle classi di ogni Plesso.

ARTICOLO 34

RISORSE DISPONIBILI

I parametri per la costituzione del Fondo di Istituto (art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007), sono stati comunicati con le seguenti note:

- Nota M.I.U.R. Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 – A.S. 2017/2018 “Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2017 – periodo settembre - dicembre 2017) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2018 – periodo gennaio – agosto 2018” ai punti 4.1 e 8.1.;
- Nota M.I.U.R. del 28 settembre 2017 “Ripartizione del MOF per l'a.s. 2017/2018 delle istituzioni scolastiche”;
- Nota M.I.U.R. Prot. n. 4897 del 5 ottobre 2017 “Attività di avviamento alla pratica sportiva – Campionati Studenteschi a.s. 2017/2018”;
- Determinazione importo fondi per attività di avviamento alla pratica sportiva a seguito inserimento dati per costituzione Centro Sportivo Scolastico 2017-2018.
- Nota U.S.R. Toscana Prot. n. 11814 del 8 agosto 2017 “Progetti relativi alle aree a rischio, con forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica (Art. 9 CCNL 2006/2009) – Imputazione fondi alle scuole della Toscana a.s 2016/17. Esercizio Finanziario 2016”;



Le risorse sono state calcolate sulla base dei seguenti parametri: n. 103 Docenti e n. 25 unità di personale A.T.A. (incluso il D.S.G.A.) e escluso i posti accantonati in organico di diritto, per un totale di n. 128 addetti e n. 11 punti di erogazione del servizio.

Le risorse sono costituite quindi da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa (Docenti);
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici del personale A.T.A.;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R.;
- stanziamenti per le ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di I Grado;
- stanziamento per le ore di Avviamento alla Pratica sportiva;
- stanziamenti per progetti relativi alle scuole collocate in aree a rischio, con forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica.

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2017/2018, sono riportate nelle seguenti tabelle:

MOF 2017 - 2018						
	4/12 LORDO STATO	4/12 LORDO DIPENDENTE	8/12 LORDO STATO	8/12 LORDO DIPENDENTE	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
FIS						
11 PLESSI	€ 9.528,68	€ 7.180,62	€ 19.057,35	€ 14.361,23	€ 28.586,03	€ 21.541,85
POSTI TOTALI O.D. 128	€ 14.451,63	€ 10.890,45	€ 28.903,25	€ 21.780,90	€ 43.354,88	€ 32.671,35
	€ 23.980,31	€ 18.071,07	€ 47.960,60	€ 36.142,13	€ 71.940,91	€ 54.213,20
FUNZIONI STRUMENTALI						
QUOTA BASE	€ 567,38	€ 427,56	€ 1.134,75	€ 855,13	€ 1.702,13	€ 1.282,69
COMPLESSITA' 1	€ 259,22	€ 195,34	€ 518,43	€ 390,68	€ 777,65	€ 586,02
POSTI DOCENTI O.D. 103	€ 1.550,15	€ 1.168,16	€ 3.100,30	€ 2.336,32	€ 4.650,45	€ 3.504,48
	€ 2.376,75	€ 1.791,06	€ 4.753,48	€ 3.582,13	€ 7.130,23	€ 5.373,19
INCARICHI SPECIFICI						
POSTI ATA O.D. 24						
(escluso Dsga e posti accantonati)	€ 1.294,16	€ 975,25	€ 2.588,32	€ 1.950,51	€ 3.882,48	€ 2.925,76
ORE ECCEDENTI						
Docenti infanzia e primaria 81	€ 725,22	€ 546,51	€ 1.450,44	€ 1.093,02	€ 2.175,66	€ 1.639,53
Docenti scuola secondaria 22	€ 363,15	€ 273,66	€ 726,29	€ 547,32	€ 1.089,44	€ 820,98
TOTALE ORE ECCEDENTI	€ 1.088,37	€ 820,17	€ 2.176,73	€ 1.640,34	€ 3.265,10	€ 2.460,51
TOTALE M.O.F. 2017/18	€ 28.739,59	€ 21.657,55	€ 57.479,13	€ 43.315,11	€ 86.218,72	€ 64.972,66
AREE A RISCHIO						
Insieme per l'inclusione					€ 4.263,96	€ 3.213,23
ATTIVITA' SPORTIVA						
CLASSI 12					€ 1.348,68	€ 1.016,34
AVANZO 2016-2017						
		economie su FIS Docenti			€ 580,56	€ 437,50
		economie su FIS Docenti			€ 348,34	€ 262,50
		economie su FIS Docenti			€ 255,45	€ 192,50
		economie su FIS Docenti e ATA			€ 250,44	€ 188,73
		FIS Docenti e ATA (ulteriore assegnazione)			€ 579,90	€ 437,00
		economie su FIS ATA (ASS.AMM.)			€ 137,15	€ 103,35
		economie su FIS ATA (COLL.SCOL.)			€ 474,14	€ 357,30
		economie su INCARICHI SPECIFICI ATA			€ 317,91	€ 239,57
		INC.SPEC. (ulteriore assegnazione)			€ 245,52	€ 185,02
		economie su ORE ECCEDENTI			€ 487,86	€ 367,64
		economie presunte su AREE A RISCHIO			€ 15,22	€ 11,47
		economie su PRATICA SPORTIVA			€ 4,82	€ 3,63
		TOTALE ECONOMIE			€ 3.697,30	€ 2.786,21
TOTALE GENERALE A DISPOSIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE A.S. 2017/2018						€ 71.988,44
		Totale Lordo Dipendente				
FIS 2017/2018		€ 54.213,20				
AVANZO FIS 2016/2017		€ 1.978,88				
TOTALE FIS CON ECONOMIE		€ 56.192,08				
FUNZIONI STRUMENTALI 2017/2018		€ 5.373,19				
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		€ 5.373,19				
INCARICHI SPECIFICI 2017/2018		€ 2.925,76				
AVANZO INC.SPEC. 2016/2017		€ 424,59				
TOTALE INC.SPEC. CON ECONOMIE		€ 3.350,35				
ORE ECCEDENTI 2017/18		€ 2.460,51				
AVANZO ORE ECC. 2016/17		€ 367,64				
TOTALE ORE ECCEDENTI CON ECONOMIE		€ 2.828,15				
AREE A RISCHIO 2017/18		€ 3.213,23				
AVANZO PRESUNTO AREE A RISCHIO 2016/17		€ 11,47				
TOTALE AREE A RISCHIO CON ECONOMIE		€ 3.224,70				
PRATICA SPORTIVA 2017/18		€ 1.016,34				
AVANZO PRATICA SPORTIVA 2016/17		€ 3,63				
TOTALE ORE ECCEDENTI CON ECONOMIE		€ 1.019,97				
TOTALE GENERALE A DISPOSIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE A.S. 2017/2018						€ 71.988,44

RIEPILOGO RISORSE DISPONIBILI

RISORSE M.O.F. A CARICO DEL CEDOLINO UNICO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo d'Istituto (art. 85 C.C.N.L. 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'08/04/2008)	€ 54.213,20	€ 71.940,92
Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 5.373,19	€ 7.130,22
Incarichi specifici al personale A.T.A. (art. 47 C.C.N.L. 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale A.T.A. 25/7/2008)	€ 2.925,76	€ 3.882,48
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 C.C.N.L. 29/11/2007)	€ 1.016,34	€ 1.348,68
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 2.460,51	€ 3.265,10
Fondi Aree a Rischio	€ 3.213,23	€ 4.263,96
Economie FIS docenti e ATA 2016/17	€ 625,73	€ 830,34
Economie FIS docenti 2016/17	€ 892,50	€ 1.184,35
Economie FIS ATA 2016/17	€ 460,65	€ 611,29
Economie residue Pratica Sportiva 2016/17	€ 3,63	€ 4,82
Economie presunte aree a rischio 2016/17	€ 11,47	€ 15,22
Economie incarichi specifici 2016/17	€ 424,59	€ 563,43
Economie ore eccedenti 2016/17	€ 367,64	€ 487,86
TOTALE RISORSE DISPONIBILI	€ 71.988,44	€ 95.528,67

ARTICOLO 35

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE PERSONALE DOCENTE

La partecipazione dei docenti al Fondo dell'Istituzione Scolastica, con la retribuzione di ore di insegnamento e funzionali all'insegnamento, è legata al funzionamento della struttura organizzativa e di gestione dell'Istituzione Scolastica, al coordinamento dei consigli di classe, interclasse ed intersezione, alle commissioni e ai progetti. Secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti, le attività saranno successivamente rendicontate dalle Funzioni Strumentali e/o dai Responsabili di Plesso o dai Referenti dei Progetti (secondo la tipologia delle attività).

Funzioni Strumentali al P.T.O.F.

Come deliberato dal Collegio dei Docenti, sono attivate n. 6 Funzioni Strumentali che afferiscono alle seguenti aree ed attività:

- 1) P.T.O.F.;
- 2) TIC;
- 3) Diversabilità;
- 4) BES;
- 5) Orientamento – Continuità;
- 6) Innovazione ricerca sviluppo.

A tutte le Funzioni Strumentali sarà corrisposto uguale compenso. Il compenso delle Funzioni "Orientamento e Continuità", "BES" e "Innovazione ricerca e sviluppo" assunte da due docenti, sarà suddiviso in due parti uguali.

BR
Ulopote

SCM

[Signature]

ARTICOLO 36

PERSONALE A.T.A. - INCARICHI SPECIFICI PROFESSIONALI ED UTILIZZO DEL FONDO DI ISTITUTO

Il fondo degli incarichi specifici e la parte del F.I.S. spettante al personale A.T.A., suddivisa nelle quote-parti destinate ai Collaboratori Scolastici ed agli Assistenti Amministrativi, sarà utilizzato per compensare gli impegni sotto riportati, che saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico su proposta del D.S.G.A.

Collaboratori scolastici

- assistenza agli alunni disabili;
- vigilanza degli alunni trasportati dagli scuolabus prima dell'ingresso delle lezioni (cui si aggiungono le quote versate dai genitori interessati);
- sostituzione dei colleghi assenti;
- collaborazione con i Docenti per la realizzazione delle attività didattiche e dei progetti;
- disagio derivante dal lavoro su più plessi;
- complessità (orario, presenza/assenza impresa pulizie, ordine di scuola, etc...)

Assistenti amministrativi

- referente Viaggi e Visite d'Istruzione;
- responsabile Rilevazioni e Statistiche;
- vicario del D.S.G.A e responsabile acquisti e magazzino;
- responsabile e coordinatore dell'Area Personale;
- responsabile e coordinatore per l'informatizzazione dell'ufficio e dei laboratori, referente Progetti, responsabile gestione sito e Albo Pretorio;
- responsabile Affari Generali e referente Funzioni Strumentali;
- responsabile e coordinatore area Alunni e Didattica;
- responsabile stato giuridico del personale.

ARTICOLO 37

CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI E LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI A DOCENTI ED A.T.A.

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Per ogni tipo di compenso qualora si verificasse che l'incaricato per funzioni quali collaboratore e funzioni strumentali si assentasse per un periodo tale da necessitarne la sostituzione (frazione pari o superiore a 30 giorni) o qualora l'incaricato rinunciasse alla nomina si procederà come segue:
 - al Docente che lascia l'incarico verrà corrisposto il compenso in termini proporzionali alle azioni ed al periodo prestato
 - al docente che dovesse assumerne la sostituzione verrà corrisposto il rimanente importo.
4. Per il Personale ATA tutti i compensi aggiuntivi previsti saranno ridotti in proporzione alle assenze effettuate, qualora queste superino i 30 gg. complessivi (considerati nel periodo 1 settembre-30 giugno).

M. Coppola *Sah*

5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla rispondenza dei risultati conseguiti, verrà effettuata entro il 31 agosto 2018 con la modalità del "cedolino unico" e sarà di natura oraria o forfettaria secondo quanto concordato.
6. A consuntivo verrà redatto il prospetto riepilogativo dell'attribuzione nominativa totale in cifre del Fondo per il M.O.F. e comunicato alla R.S.U.

La ripartizione del Fondo è riportata nelle seguenti tabelle:

PERSONALE DOCENTE

INCARICHI PER ORGANIZZAZIONE E COLLABORAZIONI CON IL DIRIGENTE E PROGETTI DIDATTICI					
FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	NUMERO ORE	FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compenso vicario del Dirigente	1		si	€ 1.900,00	€ 2.521,30
Compenso 2° collaboratore	1		si	€ 900,00	€ 1.194,30
Coordinatore scuola dell'infanzia	1		si	€ 130,00	€ 172,51
Responsabile del sito	1		si	€ 150,00	€ 199,05
Team funzioni strumentali	36	180	€ 17,50	€ 3.150,00	€ 4.180,05
Responsabili di plesso	11	344	€ 17,50	€ 6.020,00	€ 7.988,54
Responsabili laboratori ed attrezzature informatiche	6	40	€ 17,50	€ 700,00	€ 928,90
Coordinatori consigli di classe	12	120	€ 17,50	€ 2.100,00	€ 2.786,70
Tutor docenti neoimmessi in ruolo	6	60	€ 17,50	€ 1.050,00	€ 1.393,35
Rappresentante lavoratori sicurezza	1		si	€ 110,00	€ 145,97
Nucleo Interno di Valutazione	5	50	€ 17,50	€ 875,00	€ 1.161,13
Comitato Tecnico Valutazione Neo Immessi	3	18	€ 17,50	€ 315,00	€ 418,01
TOTALE				€ 17.400,00	€ 23.089,81



 M. Coppole




COMPENSI PER ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO E FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DEI PROGETTI PREVISTI NEL P.O.F. CON SPESA IMPUTABILE AL M.O.F.

PLESSI	UNITÀ DI PERSONALE	ORE INSEGNAMENTO	QUOTA ORARIA	TOTALE ORE INSEGNAMENTO (Lordo Dipendente)	ORE FUNZIONALI	QUOTA ORARIA	TOTALE ORE FUNZIONALI (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Infanzia Asciano	10	40	€ 35,00	€ 1.400,00	0	€ 17,50	€ 0,00	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Infanzia Arbia	8	30	€ 35,00	€ 1.050,00	4	€ 17,50	€ 70,00	€ 1.120,00	€ 1.486,24
Infanzia Rapolano	7	22	€ 35,00	€ 770,00	11	€ 17,50	€ 192,50	€ 962,50	€ 1.277,24
Infanzia Serre	5	16	€ 35,00	€ 560,00	3	€ 17,50	€ 52,50	€ 612,50	€ 812,79
Infanzia Montisi	3	8	€ 35,00	€ 280,00	0	€ 17,50	€ 0,00	€ 280,00	€ 371,56
Primaria Asciano	18	49	€ 35,00	€ 1.715,00	58	€ 17,50	€ 1.015,00	€ 2.730,00	€ 3.622,71
Primaria Arbia	18	65	€ 35,00	€ 2.275,00	0	€ 17,50	€ 0,00	€ 2.275,00	€ 3.018,93
Primaria Rapolano	17	64	€ 35,00	€ 2.240,00	1	€ 17,50	€ 17,50	€ 2.257,50	€ 2.995,70
Primaria Serre	9	35	€ 35,00	€ 1.225,00	0	€ 17,50	€ 0,00	€ 1.225,00	€ 1.625,58
Secondaria Asciano	18	24	€ 35,00	€ 840,00	84	€ 17,50	€ 1.470,00	€ 2.310,00	€ 3.065,37
Secondaria Rapolano	20	24	€ 35,00	€ 840,00	84	€ 17,50	€ 1.470,00	€ 2.310,00	€ 3.065,37
		377		€ 13.195,00	245		€ 4.287,50		
TOTALE PROGETTI P.O.F.								€ 17.482,50	€ 23.199,29

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	NUMERO ORE	FORFETTARIO	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi Funzioni Strumentali	6		si	€ 5.373,19	€ 7.130,22
Compenso ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti				€ 2.828,15	€ 3.752,96
Compenso per Pratica Sportiva	1	31		€ 1.019,97	€ 1.353,50
Compenso Aree a Rischio		91		€ 3.224,70	€ 4.279,18
TOTALE				€ 12.446,01	€ 16.515,86

RIEPILOGO COMPENSI PERSONALE DOCENTE

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Incarichi	€ 17.400,00	€ 23.089,81
Progetti P.O.F.	€ 17.482,50	€ 23.199,29
Funzioni Strumentali	€ 5.373,19	€ 7.130,22
Ore Eccedenti per la Sostituzione dei Colleghi Assenti	€ 2.828,15	€ 3.752,96
Pratica Sportiva	€ 1.019,97	€ 1.353,50
Aree a Rischio	€ 3.224,70	€ 4.279,18
TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 47.328,51	€ 62.804,96

M. Coppola
B...
S. C.


PERSONALE A.T.A.**INDENNITÀ DI DIREZIONE AL D.S.G.A. ART. 56 C.C.N.L. 29.11.2007**

Parametro	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Base: organico di diritto n. 127 (n. 128 escluso il Dsga)	€ 3.810,00	€ 5.055,87
Aggiuntivo: Istituto verticalizzato	€ 750,00	€ 995,25
TOTALE	€ 4.560,00	€ 6.051,12

COMPENSO REFERENTE REGISTRO ELETTRONICO E SEGRETERIA DIGITALE

	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
TOTALE	€ 1.000,00	€ 1.327,00

ASSEGNAZIONE F.I.S. - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	ORE	QUOTA ORARIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Vicario del D.S.G.A. e Responsabile acquisti e magazzino (€ 290,00) + (€ 638,00)	1	64	€ 14,50	€ 928,00	€ 1.231,46
Responsabile e Coordinatore area personale	1	56	€ 14,50	€ 812,00	€ 1.077,52
Responsabile e Coordinatore informatizzazione uffici e laboratori, Referente Progetti	1	56	€ 14,50	€ 812,00	€ 1.077,52
Responsabile gestione sito web	Forfettaria			€ 280,00	€ 371,56
TOTALE				€ 1.092,00	€ 1.449,08
Responsabile affari generali e referente funzioni strumentali	1	56	€ 14,50	€ 812,00	€ 1.077,52
Responsabile stato giuridico del personale e gestione orario personale	1	56	€ 14,50	€ 812,00	€ 1.077,52
Responsabile e Coordinatore area alunni e didattica	1	56	€ 14,50	€ 812,00	€ 1.077,52
TOTALE		344		€ 5.268,00	€ 6.990,62






ASSEGNAZIONE F.I.S. – COLLABORATORI SCOLASTICI

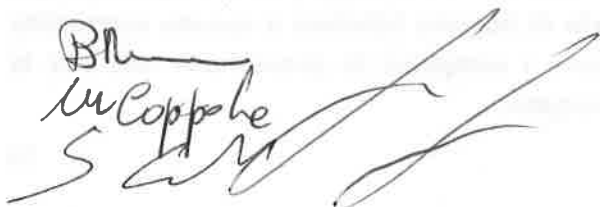
FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	ORE	QUOTA ORARIA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Sostituzione colleghi assenti e intensificazione seggio elettorale	19	112	€ 12,50	€ 1.400,00	€ 1.857,80
Compensi per servizio su più plessi, collaborazione con Docenti e Segreteria, complessità legate all'orario, centralino, etc.	20	716	€ 12,50	€ 8.950,00	€ 11.876,66
TOTALE		828		€ 10.350,00	€ 13.734,46

INCARICHI SPECIFICI

FINALIZZAZIONE	UNITÀ DI PERSONALE	QUOTA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Incarichi per assistenza alunni disabili e Primo Soccorso ai Collaboratori Scolastici che non godono dei benefici economici dell'art. 7	6 1	€ 310,00 € 210,30	€ 2.070,30	€ 2.747,29
Referente Viaggi e Visite d'Istruzione	1	€ 640,00	€ 640,00	€ 849,28
Referente Rilevazioni, Statistiche, alunni BES	1	€ 640,00	€ 640,00	€ 849,28
TOTALE			€ 3.350,30	€ 4.445,85

RIEPILOGO COMPENSI PERSONALE A.T.A.

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
Indennità di Direzione al D.S.G.A.	€ 4.560,00	€ 6.051,12
Compenso Referente Registro Elettronico e Segreteria Digitale	€ 1.000,00	€ 1.327,00
Compensi F.I.S. Assistenti Amministrativi (*)	€ 5.268,00	€ 6.990,62
Compensi F.I.S. Collaboratori Scolastici (*)	€ 10.350,00	€ 13.734,46
(*) Subtotale F.I.S. Assistenti Amministrativi+Collaboratori Scolastici	€ 15.618,00	€ 20.725,08
Incarichi Specifici	€ 3.350,30	€ 4.445,85
TOTALE PERSONALE A.T.A.	€ 24.528,30	€ 32.549,05



 B. Coppo

ARTICOLO 38
RIEPILOGO FINALIZZAZIONI

FINALIZZAZIONI	TOTALE (Lordo Dipendente)	TOTALE (Lordo Stato)
TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 47.328,51	€ 62.804,96
TOTALE PERSONALE A.T.A.	€ 24.528,30	€ 32.549,05
TOTALE FINALIZZAZIONI	€ 71.856,81	€ 95.354,01

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata in € 95.528,67 lordo Stato (corrispondente a € 71.988,44 lordo dipendente) è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari ad € 95.354,01 lordo Stato (corrispondente ad € 71.856,81 lordo Dipendente) pari al 99,82%.

Il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. e le risorse assegnate alla scuola.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

ARTICOLO 39

INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEL CONTRATTO

Il Dirigente Scolastico fornirà alla R.S.U. l'informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto attraverso trasmissione del prospetto riepilogativo.

ARTICOLO 40

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa. 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.

Nonostante il 29 gennaio 2018 tra il MIUR e le OO.SS. sia stato sottoscritto in via definitiva il CCNI sulle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (MOF) relativo all'a.s. 2017/2018, alla data odierna non risultano ancora accreditate sull'applicativo NOIPA le somme relative al finanziamento di 4/12 dell'anno 2017 e di 8/12 dell'anno 2018. La sottoscrizione del contratto avviene con riserva della verifica delle somme che verranno rese disponibili sul Cedolino Unico. Nel caso in cui la somma erogata sia di importo inferiore a quanto contrattato (€ 71.856,81 lordo dipendente) si procederà a ridurre i compensi in percentuale tale che la liquidazione effettiva non sia superiore all'importo erogato.

BR
ucoppole *SAN*