

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO (I.C. 5/VR)

ANNO SCOLASTICO 2017/2018

Di seguito il contratto integrativo d' istituto tra:

il **dirigente scolastico** pro tempore in rappresentanza dell'istituzione scolastica **I.C. N.5 - VR SANTA LUCIA**,

- la **componente RSU** Anna Maria Suraci e Giuseppa Vitale
- i **rappresentanti** delle ORGANIZZAZIONI SINDACALI firmatarie del CCNL SCUOLA 2007-2009 il **giorno 28 marzo 2018** presso l'Istituto Comprensivo n° 5 - VR, in sede di contrattazione integrativa tra la parte pubblica ed i componenti RSU d'Istituto con i rappresentanti delle OO.SS., di cui in calce al presente C.I.I.

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE:

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO IN RELAZIONE ALLE DIVERSE PROFESSIONALITA' ED ALLE TIPOLOGIE DI ATTIVITA'

- A) Le risorse del Fondo d'Istituto sono quelle previste dal CCNL Scuola 2006-09 art. 85, sequenza contrattuale 08/04/2008.
- B) Le risorse tutte sono finalizzate a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e A.T.A. per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del P.T.O.F. e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva delle attività e del servizio.
- C) Sono inoltre finalizzate al miglioramento e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.
- D) Le misure e le modalità dell'erogazione dei compensi, a carico del fondo, come di qualsiasi altro finanziamento, sono fissate contrattualmente.
- E) Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche ed organizzative.
- F) Per lo svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative, il Dirigente si avvale della collaborazione di 1 docente, da lui individuato, al quale può delegare compiti specifici in base all'art. 34 del CCNL Scuola 2006-09.
- G) La Contrattazione inizia non appena il Collegio Docenti individua: funzioni strumentali, coordinamento aspetti organizzativi, commissione curricolo, ecc. e non appena giungono a conoscenza le disponibilità per attività aggiuntive, incarichi specifici e funzioni miste del personale A.T.A.
- H) Per quanto non espressamente proposto, si richiamano gli articoli del CCNL Scuola 2006-2009.

IL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO, VIENE STRUTTURATO IN SETTE PARTI:

PARTE I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Articolo 2 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

Articolo 3 Contrattazione integrativa a livello di scuola

PARTE II RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4 Assemblee di scuola

Articolo 5 Permessi sindacali

Articolo 6 Patrocinio ed accesso agli atti


Articolo 7 Programmazione degli incontri

Articolo 8 Agibilità sindacale all'interno della scuola

Articolo 9 Documentazione

Articolo 10 Comunicazioni

Articolo 11 Sciopero



PARTE III PERSONALE A.T.A.

- Articolo 12 Atti preliminari
- Articolo 13 Orario di servizio
- Articolo 14 Flessibilità
- Articolo 15 Turnazioni
- Articolo 16 Sostituzione colleghi assenti
- Articolo 17 Permessi brevi
- Articolo 18 Ritardi
- Articolo 19 Modalità di fruizione delle ferie
- Articolo 20 Permessi per motivi familiari o personali
- Articolo 21 Attività aggiuntive
- Articolo 22 Crediti di lavoro
- Articolo 23 Incarichi aggiuntivi
- Articolo 24 Funzioni miste
- Articolo 25 Corsi di formazione

PARTE IV PERSONALE DOCENTE

- Articolo 27 Orario di lavoro
- Articolo 28 Orario delle lezioni
- Articolo 29 Orario delle attività funzionali
- Articolo 30 Permessi orari e ritardi
- Articolo 31 Sostituzione dei docenti assenti, ferie durante l'attività didattica e utilizzazione ore di compresenza
- Articolo 32 Attuazione art. 9 Misure incentivanti per il forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica del Contratto Scuola 2006-2009, PON e Bonus
- Articolo 33 Formazione/Aggiornamento
- Articolo 34 Attività aggiuntive non di insegnamento
- Articolo 35 Funzioni Strumentali
- Articolo 36 Flessibilità

PARTE V ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

- Articolo 37 Riferimenti
- Articolo 38 Le figure sensibili

PARTE VI NORME TRANSITORIE E FINALI

- Articolo 39 Clausola di salvaguardia finanziaria
- Articolo 40 Natura premiale della retribuzione accessoria
- Articolo 41 Disposizione finale

PARTE VII PARTE ECONOMICA

- Articolo 43 – Parametri oggettivi ai fini della determinazione del budget

Parte I DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

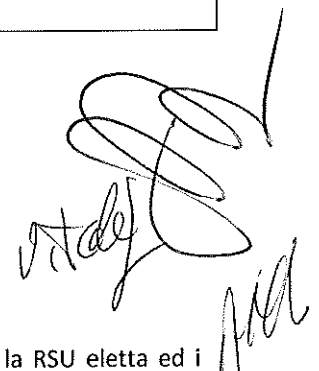
Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo d'istituto è sottoscritto fra il D.S. dell'istituto comprensivo n. 5, la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori qualora incompatibili.

Il presente contratto integrativo d'istituto conserverà validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'istituto in materia.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di Innovazioni legislative e/o contrattuali.



Il presente contratto integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede: all'affissione di copia integrale del presente contratto integrativo d'istituto all'albo; alla consegna dello stesso alla R.S.U. e all'invio di copia alle organizzazioni sindacali ed ai revisori dei conti. Trascorsi 30 giorni in assenza di rilievi da parte dei revisori, il contratto collettivo integrativo si intende definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostantivi sono tempestivamente portati a conoscenza della RSU e delle OOSS, ai fini della riapertura della contrattazione.

Articolo 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3

Contrattazione Integrativa a livello di scuola

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

Parte II

RELAZIONI SINDACALI

Articolo 4

Assemblee di scuola

Secondo quanto previsto dal CCNL scuola '06-'09, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

Fermo restando quanto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Il dirigente scolastico predisporre quanto necessario affinché la comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea, sia in orario sia fuori orario di servizio, venga affissa all'albo dell'istituzione scolastica.

Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.

Secondo quanto previsto dal CCNL scuola 2006-2009, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale ed i collaboratori scolastici non riescono ad accordarsi in merito ai nominativi di coloro che resteranno in servizio, il dirigente scolastico, sentito il DSGA, stabilirà i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

In mancanza di un'intesa tra il personale ai sensi del comma precedente si dispone la permanenza in servizio al massimo di n°1 assistente amministrativo per l'intera scuola e di n°1 collaboratore scolastico per ciascun plesso.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 5

Permessi sindacali

La R.S.U. ed i terminali associativi possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL scuola 2006-2009, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle organizzazioni sindacali di cui agli

art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL scuola 2006-2009.

I permessi sindacali per i terminali associativi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli art. 42, comma 2, e 43 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

📁 **Articolo 6**

Patrocinio ed accesso agli atti

La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali del CCNL scuola '06-'09 hanno diritto di accesso a tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola.

Le organizzazioni sindacali, per il tramite dei rappresentanti delle rispettive segreterie provinciali e/o regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 o 4 giorni dalla richiesta senza nessun onere a carico dei rappresentanti sindacali.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti avviene in forma scritta.

📁 **Articolo 7**

Programmazione degli incontri

Con riferimento ai contratti nazionali e regionali, il dirigente scolastico, la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo di istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 2006-2009.

Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1 e 2 possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Onde evitare difficoltà organizzative alla scuola di appartenenza, gli incontri concordati tra le parti firmatarie del presente contratto, attinenti alle relazioni sindacali, verranno programmati preferibilmente durante le ore esenti dal servizio. Ove ciò non fosse possibile, avverrà in orario di servizio della R.S.U. con possibilità di sostituzione dei componenti per le ore di lezione e di turno.

📁 **Articolo 8**

Agibilità sindacale all'interno della scuola

Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo d'istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica riservata alla R.S.U. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo d'istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

La R.S.U. dopo la richiesta d'uso indirizzata per iscritto al dirigente, utilizzerà (fino a quando la scuola non ne abbia necessità d'uso) in modo permanente e gratuito il locale sito presso la scuola secondaria "Quartiere Santa Lucia", unitamente all'attrezzatura per uso ufficio. Nel rispetto dei tempi utili, la R.S.U. quindi potrà essere in grado di utilizzare tale locale ad uso esclusivo della propria attività e quindi assumersi la responsabilità d'uso.

Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo d'istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, come previsto dal CCNQ relazioni sindacali, il dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo d'istituto, predispone a beneficio della R.S.U. idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione (posta elettronica, telefonate e fax ai plessi e alle Segreterie sindacali, fotocopie di documenti per ogni plesso).

Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.

Le bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.

AG
C. P. B. B. R.


La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente contratto integrativo d'istituto hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi 5 e 6 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.

L'utilizzo dell'albo e la responsabilità di quanto viene affisso spetta esclusivamente alla R.S.U. Nel caso in cui il dirigente ritenga che il materiale affisso sia in contrasto con le disposizioni di legge, può invitare la R.S.U. a toglierlo dall'albo, oppure può informare l'autorità giudiziaria.

Stampati e documenti inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, verranno esposte negli appositi spazi a cura dell'amministrazione.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Articolo 9

Documentazione

Il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006-2009 e della R.S.U. della scuola. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90.

Articolo 10

Comunicazioni

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma e/o posta elettronica.

Articolo 11

Sciopero

Per l'attuazione dello sciopero dovranno essere applicate le vigenti disposizioni normative.

Nel caso in cui i collaboratori scolastici normalmente incaricati all'apertura delle scuole scioperino, il dirigente scolastico o i suoi delegati possono provvedere all'apertura/chiusura degli edifici scolastici.

Per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si rimanda a quanto previsto dalla legge 146/90, dal DM del 26/10/99 e dall'accordo Integrativo Nazionale.

Per garantire la vigilanza sui minori presenti in orario scolastico si ritiene responsabile il personale scolastico che non ha aderito allo sciopero.

Parte III PERSONALE A.T.A.

Articolo 12

Atti preliminari

a- All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del PTOF e delle attività ivi previste, il dirigente scolastico stabilisce quante unità di collaboratori scolastici assegnare alle diverse sedi.

b- Il direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività per il personale amministrativo e per i collaboratori scolastici.

c- Il dirigente scolastico e il direttore sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

Organizzazione del piano delle attività

Tenuti presenti gli obiettivi organizzativi del servizio, le risorse personali disponibili, la collocazione logistica degli uffici e reparti, si definiranno per ciascun dipendente i compiti e gli obiettivi individuali da perseguire evidenziando la connessa responsabilità rispetto alla posizione organizzativa occupata.

Si prevede, presso la sede centrale, scuola primaria "6 Maggio 1848", la turnazione di tutto il personale collaboratore scolastico, per le necessità riguardanti attività periodiche programmate che si svolgeranno durante l'anno scolastico oltre il normale orario di servizio, ad esempio, le riunioni del Consiglio d'Istituto, incontri di progettazione, incontri di aggiornamento etc.

La ripartizione delle mansioni si ispirerà al principio di equità, cioè garantirà un'equa ripartizione del carico di lavoro tra gli addetti ai servizi, con una chiara e realistica assegnazione dei compiti.

Il personale A.T.A. consegnerà la dichiarazione di disponibilità alle attività aggiuntive che danno diritto al fondo d'istituto.

In caso di assenze, di lavori straordinari agli edifici o altre dimostrabili necessità, il piano lavorativo potrà, con comunicazione alla R.S.U., subire variazioni.

Articolo 13

Orario di servizio

L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.

A seguito della delibera n. 127 del Consiglio di Istituto del 15-12-2011, presso le sedi dell'IC 5/VR la rilevazione delle presenze viene effettuata attraverso il Rilevatore automatico.

L'orario ordinario di lavoro per tutto il personale A.T.A. è di 36 ore settimanali, articolato su 5 giorni dal lunedì al venerdì.

Eventuali prestazioni oltre l'orario obbligatorio (preventivamente autorizzate dal DSGA) di un solo collaboratore impegnato in occasione delle riunioni programmate: obblighi collegiali, consiglio d'istituto, corsi di aggiornamento e obblighi amministrativi (ad es. visite dei revisori dei conti), vengono (a preventiva scelta del lavoratore) o pagate con il F.I.S. o recuperate. Il personale farà possibilmente preventiva dichiarazione scritta sull'opzione scelta per tutto l'anno scolastico, al fine di programmare il F.I.S..

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

Vista l'offerta formativa dell'I.C. N.5/VR, il giorno libero può essere esclusivamente il sabato. Il giorno libero feriale si intende goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero, o di chiusura dell'istituzione, o perché coincidente con una festività infrasettimanale.

Articolo 14

Flessibilità

La flessibilità dell'orario, in entrata o in uscita, è permessa quando favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

Articolo 15

Turnazioni

Le turnazioni di servizio plurisettimanali, ove sussistano le condizioni come previsto dall'art. 55 del CCNL scuola, comportano la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali durante i periodi di attività didattica. I collaboratori scolastici dell'I.C. n. 5/VR hanno diritto alla riduzione settimanale a 35 ore. Il "recupero" della 36° ora eccezionalmente prestata potrà avvenire durante il periodo di sospensione delle lezioni nelle giornate del sabato nelle settimane estive. I collaboratori scolastici prestano il turno pomeridiano a settimane alterne, o secondo altra cadenza temporale, in gruppi da definire da parte del DSGA.

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

Articolo 16

Sostituzione colleghi assenti

In caso di sostituzione di collaboratori assenti per malattia o permessi retribuiti giornalieri, in attesa di eventuale nomina del supplente (art. 1, commi 332 della legge n. 190/2014) è prevista l'assegnazione di 2 ore giornaliere di intensivo, da dividere tra coloro che restano in servizio nel plesso del collaboratore che si sposta su altro plesso. L'attribuzione dell'intensificazione viene segnata dal collaboratore scolastico referente di plesso sui fogli firma mensili. Al collaboratore che si sposta su altro plesso sarà riconosciuto il compenso forfetario stabilito in sede di contrattazione.

In caso di assenza per malattia o permessi retribuiti giornalieri di assistenti amministrative è prevista l'assegnazione di 2 ore giornaliere di intensivo, da dividere tra coloro che sono in servizio.

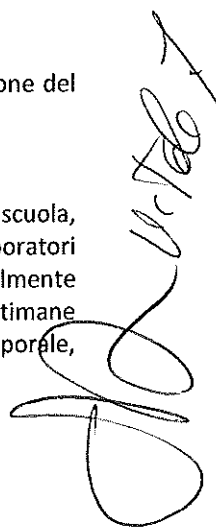
Le ore di effettiva prestazione oltre l'orario d'obbligo vengono, di norma, "recuperate" (riposo compensativo) nei giorni di chiusura degli uffici, in periodo estivo, natalizio, pasquale e in corso di periodi di lezione, quando compatibile con il servizio.

La fruizione di assenze dal servizio per diritto allo studio (150 ore) e Legge 104, richiede la preventiva presentazione all'amministrazione di un piano mensile, modificabile per comprovate motivazioni e, in caso di assenze per Legge 104, anche di un programma di assistenza per il lavoratore distante dal luogo di abitazione del disabile.

Articolo 17

Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.



La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo le urgenze, salvaguardando il numero minimo di personale presente.

I permessi devono essere recuperati entro 2 mesi (art.16 comma 3 CCNL) con le seguenti modalità:

- a) Recuperi, durante i periodi di attività didattica in base alle esigenze di servizio.
- b) Giorni di ferie o festività soppresse (ogni 6 ore da recuperare).
- c) Ore di lavoro straordinario su specifica autorizzazione.

📁 **Articolo 18**

Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato e recuperato entro i due mesi lavorativi successivi a quello in cui si è verificato, con le stesse modalità dei permessi brevi, previo accordo con il DSGA.

In caso di mancato recupero si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

📁 **Articolo 19**

Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL Scuola 2006-2009 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.

Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n° 6 giorni nelle modalità previste dall'art. 13 del CCNL-scuola 2006-2009.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di persone in servizio.

Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite di norma nel periodo dal 20 giugno al 31 agosto. 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. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio al 31 agosto nel plesso "6 Maggio 1848" (sede dell'I.C. n.5) sarà di 2 collaboratori scolastici (tra tutto il personale in servizio nei 6 plessi dell'Istituto) e di almeno 2 assistenti amministrativi (anche nell'ultima di agosto). Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici e per il personale amministrativo, il servizio minimo da garantirsi sarà di 1 unità.

Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la data di risoluzione del contratto.

Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di Istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito.

Le ferie sono sospese da malattie adeguatamente e debitamente documentate che abbiano dato luogo a ricovero ospedaliero, o si siano protratte per più di 3 giorni. L'amministrazione deve essere posta in grado, attraverso una tempestiva comunicazione, di compiere gli accertamenti dovuti (art. 13 comma 13 CCNL).

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amm.va ricevente.

L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

📁 **Articolo 20**

Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL Scuola 2006-2009, devono essere richiesti, di norma, almeno 5 giorni prima. Per casi imprevisti e urgenti, il termine di preavviso di 5 giorni non sarà motivo di diniego.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, in mancanza di accordo tra gli interessati si applica come criterio di accoglimento il grado di urgenza.

📁 **Articolo 21**

Attività aggiuntive

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Tali attività consistono in:

- a) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie.

- b) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo).
- c) sostituzione del personale assente.

Il servizio relativo alla straordinaria prestazione aggiuntiva e alle intensificazioni va registrato e firmato dall'interessato e dalla DSGA.

L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può però superare le 9 ore.

Non saranno riconosciute le attività aggiuntive estensive (prestare oltre l'orario obbligatorio) se non autorizzate dal D.S. e verificate dal D.S.G.A.

Articolo 22

Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario obbligatorio (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere oltre il normale carico di lavoro in orario di servizio (attività aggiuntive intensive), relativamente alla sola parte restante una volta esaurita la somma assegnata dal FIS, potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica (vedi art. 21 comma 6).

Articolo 23

Incarichi aggiuntivi

COLLABORATORI SCOLASTICI

SERVIZI E COMPITI

RAPPORTI CON GLI ALUNNI	APERTURA E CHIUSURA CANCELLO ED INGRESSO DELLA SCUOLA E' effettuata dal personale in turno al momento. SORVEGLIANZA Da garantire al momento dell'ingresso e dell'uscita degli alunni, durante le lezioni e coadiuvando i docenti durante l'intervallo, in particolar modo in prossimità di bagni, scale e ascensore, con obbligatoria segnalazione all'Ufficio di casi di classi senza insegnanti, indisciplina, pericolo, mancato rispetto dei regolamenti ed atti vandalici.
SORVEGLIANZA GENERICA DEI LOCALI	Apertura e chiusura dei locali scolastici, con controllo accesso e movimento interno alunni e docenti. Servizio di portineria con controllo accesso e movimento pubblico, con massima disponibilità, qualificandosi e fornendo indicazioni ed informazioni adeguate.
PULIZIA MATERIALE	Pulizia ed aereazione dei locali quotidiana e, comunque, in qualsiasi momento se ne presenti la necessità. Pulizia atri, corridoi, lavagne, cattedre, banchi, vetri, suppellettili etc. in momenti di non presenza degli alunni, con i normali criteri di igiene ed utilizzando prodotti di pulizia e sanificazione degli ambienti. Pulizia dei cortili almeno settimanale o piu' volte se necessario (svuotamento sacchi immondizie, raccolta carte, foglie etc) e sopralluogo quotidiano per la verifica della presenza di eventuali elementi di pericolo per gli alunni. Pulizia profonda ed accurata di tutti gli ambienti, di armadi in uso e collaborazione con i docenti nel riordino del materiale scolastico nei periodi di interruzione delle attività scolastiche.
PARTICOLARI INTERVENTI NON SPECIALISTICI	Piccola manutenzione dei beni.
SERVIZI ESTERNI	Ufficio Postale, Comune, altre scuole ed uffici territoriali.
SERVIZI CUSTODIA	Sorveglianza e custodia dei locali scolastici.

ATTIVITA' INCENTIVATE DA FONDO ISTITUTO

- Verrà presa in considerazione la complessità del Plesso e attribuita una quota forfetaria da suddividere tra il personale in servizio.
- Ciascun collaboratore/trice indicherà su apposita scheda preventiva/consuntiva le attività effettuate:
 - Attività di collaborazione con la segreteria per la consegna e il prelievo della corrispondenza presso il locale ufficio postale e comunale (n° 1 collaboratore/trice in servizio presso la Scuola "6 Maggio 1848").
 - Distribuzione stampati e comunicazioni a docenti per le classi.

- c) Disponibilità al completamento dell'attività del personale dichiarato parzialmente idoneo dal verbale del collegio medico.
- d) Un maggior impegno per eventuale disponibilità per apertura delle scuole in giornate non di servizio (ad esempio il sabato o in orari oltre il normale orario di servizio) con effettiva prestazione.
- e) Pulizia e cura del giardino e degli spazi esterni.
- f) Supporto all'attività didattica:
 - Supporto all'attività didattica consistente nel servizio occasionale di fotocopie.
 - Altre attività specificate dal collaboratore/trice.
 - Collaborazione con docenti nella realizzazione di progetti e iniziative nell'attività didattica
- g) Disponibilità ad operare in sedi distaccate per motivi di servizio di carattere eccezionale e saltuario.
- h) Attività di pulizie supplementari dovute ad effettuazioni di lavori straordinari negli edifici scolastici, dovuti ad eventi eccezionali (infiltrazione acqua dal tetto, tinteggiature, etc.).
- i) Volontaria sorveglianza in dormitorio nelle scuole dell'infanzia.

INCARICHI SPECIFICI (art. 62 CCNL)

- a) Collaborazione con assistenti personali nella cura degli alunni disabili:
 1. Assistenza alla cura personale dell'alunno.
 2. Cura e assistenza all'entrata e all'uscita dell'alunno in caso di impedimento motorio.
- b) Assistenza alla "cura della persona" degli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria su specifica richiesta/autorizzazione dei genitori e su segnalazione del/della docente di classe.
- c) Piccola manutenzione agli arredi e alle strutture in ordine alle competenze e sempre nel rispetto delle norme contenute nel D.Lgs.81/2008 e norme successive. Cura delle attrezzature a propria disposizione, custodia e mantenimento in efficienza.
- d) Attività di primo soccorso e pronto intervento (con attestato di abilitazione).

REFERENTE DI PLESSO DEL D.S.G.A.

- Sarà supporto all'attività amministrativa relativamente alle attività del personale collaboratore. Risponde al D.S.G.A. del modo in cui esercita tale funzione. Fa proposte operative per migliorare il servizio.
- Dovrà rappresentare un punto di riferimento costante per i colleghi, ai quali trasmetterà le indicazioni del DSGA per lo svolgimento delle attività.
- Ai referenti di plesso del D.S.G.A. verrà attribuita una cifra proporzionale e quantificata in base all'onere di lavoro.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

L'organizzazione del servizio di segreteria è funzionale al raggiungimento dei seguenti obiettivi essenziali:

- assicurare e garantire il buon funzionamento dell'istituzione scolastica.
- suddividere le procedure e i compiti per settori di competenza.
- rendere efficiente ed efficace il servizio.
- responsabilizzare i destinatari dei compiti.
- determinare un rapporto di collaborazione con il personale.

SERVIZI E COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Le attività degli assistenti amministrativi (con utilizzo del computer sotto le 20 ore settimanali), anche se divise in "settori" (per meglio organizzare la funzionalità operativa) debbono evitare "vuoti amministrativi" in caso di assenza di personale.
- La realizzazione di tale finalità porterà alla sinergia operativa, che è garanzia del raggiungimento di buoni risultati.
- Tutto il personale riceve il pubblico per i Settori di competenza e sostituisce nelle mansioni i colleghi eventualmente assenti per lunghi periodi.
- Agli assistenti amministrativi verrà attribuita una cifra forfetaria derivante dal contratto di istituto quantificata in base alla complessità dell'attività lavorativa, all'autonomia operativa ed alla responsabilità richieste nell'esplicazione dei settori.

ATTIVITA' INCENTIVATE DA FONDO ISTITUTO

Tutto il personale potrà essere utilizzato nelle attività retribuite con il F.I.S., tenendo conto dei seguenti criteri: disponibilità ad effettuare la prestazione, competenze ed esperienze specifiche possedute e compatibilità finanziaria.

Attività previste:

- a) riordino archivio storico
- b) rilevazioni informatiche, monitoraggi etc.
- c) disponibilità al rientro in servizio durante il periodo estivo (con effettivo rientro)

- d) Disponibilità a sostituire i colleghi assenti (per brevi o lunghi periodi), con effettiva sostituzione e dichiarazione finale attività svolte.
- e) Compenso ore straordinarie svolte per sostituzione colleghi assenti, per assenze superiori a 5 giorni.

Nota bene: a consuntivo potranno essere incentivate ulteriori attività sopraggiunte in corso d'anno nel caso ci sia disponibilità di risorse del FIS.

INCARICHI SPECIFICI (art. 62 CCNL)

Verranno così utilizzati :

- a) Sostituzione del DSGA (richiesta documentata con dichiarazione titoli di studio, titoli professionali ed esperienze acquisite);
- b) Collaborazione con docenti per la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal PTOF

Ulteriori prestazioni nell'orario di lavoro aggiuntivo utile per il consolidamento della struttura amministrativa dell'Istituto Comprensivo, verranno assegnate in base al mansionario contenuto nel contratto d'Istituto.

Coloro che fruiscono dell'ex art. 7 del CCNL riceveranno l'integrazione del F.I.S (se vi sarà differenza), fino all'importo previsto per ogni funzione.

Articolo 24

Funzioni miste

Il dirigente scolastico, in base alla richiesta dell'ente locale, chiede la disponibilità ai collaboratori scolastici ad effettuare il servizio.

Per l'assegnazione delle risorse finanziarie, il dirigente scolastico chiederà all'ente locale tante funzioni miste quante sono le persone impegnate nello svolgimento dei servizi e delle attività previste.

Articolo 25

Corsi di formazione

La partecipazione a corsi di formazione per il personale A.T.A. comporta il recupero con riposi compensativi per le ore effettuate oltre l'orario d'obbligo. Potranno essere "recuperate" solo le ore di effettiva presenza in aula (non le ore di viaggio); le ore di formazione on-line, quando non effettuate in orario di servizio, avranno un riconoscimento, ai fini del recupero, nella misura prevista dall'attestato.

Modalità applicative:

1. Il lavoratore presenta richiesta scritta di autorizzazione alla partecipazione al corso al D.S. e al D.S.G.A.
2. Il D.S. e/o il D.S.G.A. concedono l'autorizzazione per iscritto.
3. Al termine del corso il richiedente dichiara le ore effettuate (attestate dal certificato di partecipazione e quelle di studio) allegando il certificato di partecipazione al corso.

Parte IV

PERSONALE DOCENTE

Criteri per la ripartizione delle risorse per il personale docente:

A) ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE ALLE ATTIVITA' DEI DOCENTI

Vengono ricompensate con il FIS (in maniera forfetaria e fino alla concorrenza dei fondi stanziati dal MIUR) particolari gravosità (tipo la flessibilità oraria e l'impegno in più plessi) e le attività ed i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal collegio docenti, sulla base della disponibilità offerta dai docenti, e contenuti nel PTOF. Trattasi delle attività aggiuntive (d'insegnamento e di non insegnamento) finalizzate:

1. alle attività di non insegnamento ritenute utili per l'organizzazione dell'istituto;
2. all'accoglienza degli alunni immigrati (art.9);
3. allo svolgimento di lavori di gruppo/commissioni (commissione orari, percorsi curricolari, unità di valutazione...);
4. alle attività aggiuntive delle funzioni strumentali, referenti di progetto e coordinatori, anche per la realizzazione dei progetti contenuti nel P.T.O.F.
5. al coinvolgimento dei genitori nella scuola
6. alle attività che prevedono flessibilità.

B) INDIVIDUAZIONE DEI GRUPPI DI LAVORO/COMMISSIONI E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI, DA RETRIBUIRE CON IL F.I.S.

1. presenza dei docenti dei tre ordini di scuola dell'I.C.
2. presenza di funzioni strumentali, coordinatori e referenti, individuati dal collegio docenti, previa verifica delle competenze.

C) INCENTIVAZIONE DI ATTIVITA' E PROGETTI

1. le attività ed i progetti da incentivare economicamente sono quelli inseriti nel P.T.O.F., approvato dagli OO.CC.
2. le/i docenti F.S. e referenti indicano per ognuna delle tre aree del P.T.O.F., in fase di previsione (settembre/ottobre per il periodo ottobre/dicembre e gennaio per il periodo gennaio/maggio) per le attività progettate: la realizzazione degli obiettivi da raggiungere (individuati dal collegio docenti), i componenti resisi disponibili, le modalità di verifica dell'efficienza e dell'efficacia del lavoro compiuto, in termini misurabili, che sarà portato all'attenzione del collegio docenti.
Le funzioni strumentali, nell'ambito della propria progettazione, potranno proporre l'istituzione di commissioni/figure di supporto di docenti. La proposta dovrà essere presentata e deliberata in collegio docenti.
3. in caso di richieste che superino le disponibilità finanziarie, verrà data priorità di incentivazione alle seguenti iniziative:
 - a) progetti d'Istituto che prevedono ore di attività frontali;
 - b) progetti d'Istituto a carattere generale;
 - c) progetti che vedono coinvolti gruppi di lavoro/commissioni;
 - d) progetti per classi parallele (d'Istituto e poi di plesso);
 - e) progetti di classe (per attività di recupero/sviluppo).I progetti di recupero e/o consolidamento verranno attivati sulla base delle necessità che emergono da rilevazioni e dati oggettivi.

D) Il collegio docenti fornirà al dirigente scolastico valutazione sul raggiungimento degli obiettivi previsti dai progetti.

E) Anche coloro che sono in part-time potranno fruire del F.I.S., purché impegnati in attività definite nel tempo.

Si propende per la diffusione delle collaborazioni.

Articolo 27

Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza, salvo caso di necessità, con il consenso del docente.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività ("buchi"), è fissata in 8 ore giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto a recupero.

Articolo 28

Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto, ove possibile, delle richieste motivate presentate dai docenti ed in particolare da coloro che si trovino nelle condizioni previste dalle legge 104/1992 e dal D. Lgs 151/2001

Articolo 29

Orario delle attività funzionali

1. Il dirigente scolastico provvede a definire un calendario delle attività funzionali all'insegnamento.
2. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni, definito ad inizio dell'anno scolastico, dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 8 giorni. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 8 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali.

Articolo 30

Permessi orari e ritardi

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento (e recuperare in attività da concordare) in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio docenti.

Le ore richieste saranno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi. Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato e recuperato entro i due mesi lavorativi successivi, con le stesse modalità dei permessi, previo accordo con il D.S. e/o la docente collaboratrice (docenti).

Articolo 31

Sostituzione dei docenti assenti, ferie durante l'attività didattica, utilizzazione ore di compresenza e disponibilità ore eccedenti

A) La sostituzione dei colleghi assenti, in attesa della nomina del supplente (art. 1, commi 333 della legge n. 190/2014) e/o verificata l'impossibilità di impiego del personale docente dell'organico aggiuntivo e per quanto previsto dal contratto, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Predisposizione di un piano delle sostituzioni in base alle ore a disposizione e/o di contemporaneità (secondo quanto previsto dal CCNL 2006-2009)
2. Recupero ore usufruite in precedenza per permessi brevi.
3. Docente di sostegno nella propria classe.
4. Ore eccedenti.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso e sono predisposte seguendo le indicazioni operative impartite e con la collaborazione dei coordinatori di plesso supervisionati dallo staff di dirigenza (Dirigente Scolastico e suo collaboratore). La fruizione di assenze dal servizio per L.104/92 (giorni od ore nel limite di 18, come da Circolare del Ministero per la Pubblica Amministrazione 8/2008) e 150 ore, prevede la preventiva presentazione all'Amministrazione di un piano mensile, modificabile per comprovate motivazioni (programma di assistenza per il lavoratore distante dal luogo di residenza dell'assistito, a firma congiunta lavoratore e disabile).

B) Possono essere richieste ferie, con garanzia del servizio didattico, durante il periodo dell'attività didattica fino ad un massimo di 6 giorni. La fruibilità dei predetti giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio e non deve comportare oneri per l'amministrazione.

La domanda di concessione deve essere presentata con almeno 10 giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto

Articolo 32

Attuazione art.9 – "Misure incentivanti per il forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica del contratto scuola 2006-2009", fondi PON e valorizzazione del merito

- L'attuazione dell'art. 9 (misure incentivanti per il forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica) del Contratto Scuola '06-'09, non può essere costrittivo per il singolo docente, ma trova possibile attuazione come da comma 3, art.9 CCNL 2006-2009". Per evitare l'insuccesso scolastico, si attuano iniziative, in ordine di priorità, per la scuola secondaria, la scuola primaria e la scuola infanzia. In presenza di più disponibilità rispetto al fabbisogno, si dà precedenza, di norma, a docenti in possesso di specifica formazione e successivamente a insegnanti con maggior anzianità di servizio, prevedendo comunque un meccanismo di rotazione.

- Assegnazione fondi europei PON.- I fondi europei PON per retribuire attività di progettazione, organizzazione, gestione, collaudo e formazione sono gestiti dal DS il quale li suddivide, in base ai progetti presentati e finanziati.

- Valorizzazione del merito del personale docente - L'attività del personale docente è valutata/valorizzata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine dell'assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015, nonché del d.lgs. 165/2001 (art. 17, co. 1, lett. e-bis, art. 45).

Articolo 33

Formazione/Aggiornamento

Ai sensi della lettera g) dell'art.7 del D. Lgs. 297/'94 (competenze del C.D.) e visti gli artt. 26 c.2 (funzione docente) e 29 (attività funzionali all'insegnamento) del CCNL Scuola '06-'09, le attività di formazione/aggiornamento proposte al C.D. e deliberate dallo stesso che si effettuano nell'ambito delle prime 40 ore di non insegnamento (riunione di C.D. in seduta unitaria o per commissioni e/o gruppi) e sono obbligatorie per il personale docente.

Articolo 34

Attività aggiuntive di non insegnamento

1) Costituiscono attività aggiuntive di non insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL e definito dalla contrattazione d'Istituto le attività svolte dai/dalle docenti con incarichi aggiuntivi (coordinatore/trice di plesso, responsabile dei sussidi,...). Saranno individuate/i dal collegio dei docenti ed incaricate/i dal dirigente scolastico con incarico.

2) I criteri di trasparenza ed efficacia impongono che l'impegno dei finanziamenti per la retribuzione di ore aggiuntive (di insegnamento e di non insegnamento) al normale orario di servizio avvenga in presenza di preventiva richiesta di autorizzazione della direzione scolastica e successiva rendicontazione firmata da presentare alla segreteria della scuola.

3) Le ore utilizzate per gli incontri con gli specialisti da parte dei docenti prevalenti e dei coordinatori di classe e dei docenti di sostegno fuori dall'orario scolastico devono essere registrate dalla funzione strumentale e autorizzate dal dirigente scolastico.

Le stesse ore prestate dai docenti di classe (no docenti sostegno) fuori dall'orario scolastico vanno recuperate (con riposo compensativo) entro 2 mesi con comunicazione scritta alla funzione strumentale e al/alla coordinatore/trice di plesso e allo staff di dirigenza.

Figura 1 - Coordinatori/trici di plesso

Criteri di suddivisione:

- quota forfetaria per la disponibilità pari ad € 200 più quota per sedi staccate ;
- la cifra destinata, suddivisa in base al numero degli alunni (complessità).

Figura 2 - Responsabili dei sussidi

Criteri di suddivisione:

- quota forfetaria per la disponibilità pari ad € 50;
- la cifra destinata, suddivisa in base al numero degli alunni (complessità).
- Al docente incaricato di gestire strumenti tecnologici/sussidi in tutti i plessi in particolari occasioni e/o manifestazioni viene riconosciuta la cifra stabilita in contrattazione.

Figura 3 - Coordinatori di classe - Scuola Secondaria di primo grado

Criterio: quota per la funzione svolta: € 175,00 (10 ore) ai coordinatori delle classi 1^a e 2^a ed € 210,00 (12 ore) ai coordinatori di classe 3^a.

-Eventuali incarichi che esulino dalle mansioni prefissate per le figure n. 1-2-3 del presente contratto, saranno retribuite con quota forfetaria, se disponibile, concordata con la R.S.U., previa comunicazione scritta dell'interessato/a.

Commissione orari

La commissione orari sarà costituita da docenti rappresentanti i diversi ordini di scuola con approvazione del collegio docenti e successiva attribuzione di incarico specifico da parte del dirigente scolastico. Ai membri della commissione verrà corrisposta una quota forfetaria diversificata in base all'ordine di scuola.

Gruppi di lavoro

Sono costituiti i seguenti gruppi di lavoro: Curricolo e valutazione, nucleo per la valutazione interna d'istituto, Centro Sportivo Scolastico, Team per l'innovazione digitale, Gruppo di lavoro per l'inclusione (3 docenti curricolari).

I gruppi saranno costituiti da personale docente che offre la propria disponibilità, con attribuzione di incarico specifico da parte del Dirigente scolastico.

Sito web e registro elettronico

Criterio: quota assegnata.

Il responsabile dell'aggiornamento (curatore del sito web) e della gestione da amministratore del registro elettronico dovrà dimostrare di possedere specifica competenza nella gestione di siti web dinamici (cms) e di database ed essere disponibile a formarsi; l'incarico sarà affidato al personale docente che offre la propria disponibilità, con attribuzione di incarico specifico da parte del dirigente scolastico.

↳ Tutor

Criterio: quota di 10 h pari ad € 175,00 per persona.

Gli/le insegnanti che intendono rendersi disponibili per seguire i docenti neo immessi in ruolo, dovranno consegnare la richiesta scritta al Dirigente corredata di un breve curriculum.

↳ Partecipanti ai progetti presenti nel PTOF

Criteri di suddivisione:

Le funzioni strumentali, dopo la nomina da parte del collegio docenti e nell'ambito della propria progettazione, verificheranno la disponibilità dei docenti figure di supporto che svolgeranno le loro attività utili al raggiungimento degli obiettivi progettuali a supporto delle FS oltre il normale orario di lavoro.

Le funzioni strumentali potranno proporre l'istituzione di commissioni di docenti. La proposta dovrà essere presentata e deliberata in collegio docenti.

Le commissioni si incontreranno previa convocazione formale da parte del dirigente, in seguito a proposta delle FS.

Quanto sopra sarà distribuito all'interno del budget stabilito nella preventiva contrattazione d'Istituto.

↳ Recupero Potenziamento

Criterio: monte ore a 35 euro l'ora

Il progetto recupero e potenziamento può essere attivato per il I e II quadrimestre sulla base di quanto deliberato dal collegio docenti; l'area di intervento riguarderà quanto previsto dal piano di miglioramento in base ai dati oggettivi disponibili ed ai criteri individuati dal collegio docenti e formalizzati dal NIV.

↳ Viaggi d'istruzione

Si riconosce la possibilità di recuperare fino a due ore una tantum (scuola dell'infanzia-attività d'intersezione, scuola primaria-programmazione) per la partecipazione a viaggi d'istruzione effettuate oltre il proprio orario di servizio. Per la scuola secondaria si riconosce la possibilità di un incentivo forfetario, se previsto nel fis, per viaggi con rientro oltre le ore 18:00.

↳ Articolo 35

Funzioni Strumentali e Referenti - Docenti

Criteri di suddivisione:

- 1) Nell'I.C. N. 5 sono stati individuati 5 docenti assegnatari di funzioni strumentali e 5 referenti, identificati con delibera del collegio docenti in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari. Le stesse non possono comportare esoneri totali dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione di Istituto (art. 33 comma 2 del CCNL 2006-2009).
- 2) I criteri per la suddivisione delle quote sono i seguenti:
 - impegno richiesto per la complessità progettuale indicata dall'estensione e dall'articolazione del servizio prestato.
 - impegno sulla gestione degli acquisti da trasmettere al D.S.G.A. e al dirigente.
 - gestione rapporti interni ed esterni all'istituto, su delega del dirigente.
 - partecipazione a riunioni di coordinamento.

Le funzioni strumentali ed i referenti presenteranno una progettazione previsionale del monte ore complessivo e del relativo carico di lavoro, che verrà portato in contrattazione. In assenza di dichiarazione relativa al monte ore e di accordo tra le FS, le quote verranno divise in parti uguali.

↳ Articolo 36

Flessibilità

Costituiscono flessibilità le prestazioni che intensificano l'attività di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL.

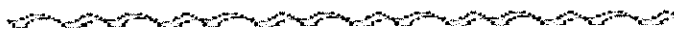
Criteri per la corresponsione della quota del Fondo d'Istituto:

- Spostamento tra plessi dello stesso Istituto Comprensivo per docenti della scuola dell'infanzia e primaria nella stessa giornata se l'intervallo tra gli spostamenti è inferiore alle due ore.
- Insegnamento su più classi oltre la terza per docenti della scuola primaria (ad eccezione degli insegnamenti che prevedono tale articolazione).

- Disponibilità al cambio di turno per sostituzione colleghi assenti, a fronte di una prestazione, per docenti della scuola dell'infanzia.
 - Disponibilità a sostituire docenti assenti (primaria/secondaria a fronte di almeno una prestazione). Quota differenziata se la prestazione sia fatta sull'orario in cui è stata data prioritariamente la disponibilità o su orario diverso, in base alla necessità del plesso.
- Quanto sopra sarà distribuito all'interno del budget definito nella contrattazione d'Istituto.

PARTE V

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO



Articolo 37 Riferimenti

Il riferimento, per l'amministrazione scolastica ed i lavoratori è :

- D.Lgs. 81/2008 e successive normative
- Accordo stato regioni 21 dicembre 2011
- D.Lgs. 242/96 e successive normative
- CCNL 2006-2009

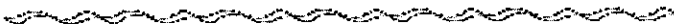
Art. 38

Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - responsabile di plesso
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie.
3. Il personale sarà formato attraverso specifici corsi in orario di servizio.
4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
5. Alle figure sensibili viene destinato il budget appositamente assegnato dal MIUR
6. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

PARTE VI

NORME TRANSITORIE E FINALI



Art. 39

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. 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 contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando delle attività previste ed autorizzate 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.
3. Ulteriori assegnazioni destinate al personale saranno oggetto di contrattazione.

Art. 40

Criteri assegnazione della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.

Handwritten signature and date:
 11 Feb 7

2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
4. In caso di assenze prolungate (pari o superiori a 15 giorni) i compensi a carico del FIS sia per il personale docente che per il personale ATA sono soggetti a decurtazione in misura proporzionale alla durata dell'assenza, qualora la loro durata abbia significativamente inciso sul risultato delle attività

Articolo 41
Disposizione finale

Il presente contratto integrativo d'istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti.

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono - con decorrenza retroattiva - questi ultimi.

PARTE VII
PARTE ECONOMICA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 5 SANTA LUCIA

**DETERMINAZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2017/2018
PREVISIONALE**

Premessa: come previsto dall'art. 84 del CCNL 29/11/2007 della scuola, il "fondo dell'istituzione scolastica", è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale Docente ed ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica in relazione alle attività previste nel POF e alle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro, nonché delle attività e del servizio.

**DETERMINAZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2017/2018 PREVISIONALE
CCNL 2006/09 art. 85**

VOCE	N° Docenti/ATA
Numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	104
	Punti di erogazione
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	6
TOTALE COMPLESSIVO F.I.S. (detratta quota Indennità Direzione DSGA € 3.870,00)	€ 34.425,57

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	€ 4.692,51

QUOTA INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	€ 2.438,13
ORE ECCEDENTI (non oggetto di Contrattazione)	€ 1.987,38

Le cifre sono a parametro lordo dipendente

FONDO ISTITUTO 2017/18	€ 34.425,57
QUOTA COLL. DEL DS	€ 4.000,00
FIS DISPONIBILE TOTALE	€ 30.425,57

Ripartizione quote tra personale Docente e personale ATA

QUOTA Docenti	80%	€ 24.340,46
	F.DI RESIDUI A.S. 2016/17 (quota docenti)	€ 2.052,59
TOT. DOCENTI		€ 26.393,05
QUOTA ATA	20%	€ 6.085,11
	F.DI RESIDUI A.S. 2016/17 (quota ATA)	€ 2.011,03
	Di cui: A.A. € 1.329,07 – C.S. € 681,96	
TOTALE ATA		€ 8.096,14

Handwritten signature and initials

COMPLESSITA' D'ISTITUTO CALCOLATA SUL N. ALUNNI AL 15/10/2017	N. ALUNNI
a) "6 Maggio 1848"	252
b) "P.Frattini"	143
c) "E.Salgari"	103
d) "Contrada Polese"	116
e) "La Mongolfiera"	45
f) "Quartiere S.Lucia"	172

PERSONALE A.T.A.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (quota 30%) Disponibilità € 3.154,60

	unità	Lordo dipendente	Totale impegni	Corrisponde ad ore

Quota totale per attività incentivate	5	€ 2.294,60	€ 2.054,60	142
Quota per disponibilità ed effettivo rientro in servizio periodo estivo	2	€ 300,00	€ 300,00	21
Indennità Amm.ne al sost. DSGA	1	€ 300,00	€ 300,00	21
Sostituzione colleghi assenti (ore prestate oltre il proprio orario di servizio per assenze superiori a 5gg.)		€ 500,00	€ 500,00	34
			€ 3.154,60	

COLLABORATORI SCOLASTICI (quota 70%) Disponibilità € 4.941,54

		Lordo dipendente	Totale impegni	Corrisponde ad ore
Attività previste				
1)Ritiro posta			€ 120,00	10
2)Referenti di Plesso DSGA: Compenso differenziato in base al numero di collaboratori assegnati al plesso				
	n. CS			
a)"6 Maggio 1848"	4	€ 206,45		17
b)"Quartiere Santa Lucia"	3,5	€ 180,65		10
c)"P.Frattini"	2	€ 103,23		7
d)"E. Salgari" - "La Mongolfiera"	3	€ 154,84		7
f)"Contrada Polese"	3	€ 154,84		10
		Quota Tot.	€ 800,00	
3) Complessità Plesso				
a)"6 Maggio 1848"		€ 1065,34		85
b)"P.Frattini"		€ 604,54		48
c)"E.Salgari"		€ 443,89		36
d)"Contrada Polese"		€ 490,39		39
e)"La Mongolfiera"		€ 190,24		15
f)"Quartiere S.Lucia"		€ 727,14		58
		Quota Tot.	€ 3.521,54	
Disponibilità spostamento di plesso con effettivo spostamento	n. 13,5 CS		€ 500,00	40
		Tot. impegni	€ 4.941,54	

PERSONALE DOCENTE - Disponibilità € 26.393,05

Coordinatori di Plesso	Quota base	SEDI STACCATE	Complessità per plesso riferita al n. alunni	QUOTA TOTALE	Impegno orario
a)"6 maggio 1848"	€ 200,00		€ 1.951,65	€ 2.151,65	123
b)"P.Frattini"	€ 200,00	€ 100,00	€ 1.107,48	€ 1.407,48	80
c)"E.Salgari"	€ 200,00	€ 50,00	€ 813,19	€ 1.063,19	61

d)"Contrada Polese"	€ 200,00	€ 100,00	€ 898,38	€ 1.198,38	68
e)"La Mongolfiera"	€ 200,00	€ 50,00	€ 348,51	€ 598,51	34
f)"Quartiere S.Lucia"	€ 200,00		€ 1.332,08	€ 1.532,08	88
				TOTALE	€ 7.951,30

Responsabili Sussidi	Quota base	Complessità per plesso riferita al n. alunni	QUOTA TOTALE	Impegno orario	
a)"6 maggio 1848"	€ 50,00	€ 451,60	€ 501,60	29	
b)"P.Frattini"	€ 50,00	€ 256,27	€ 306,27	18	
c)"E.Salgari"	€ 50,00	€ 188,17	€ 238,17	14	
d)"Contrada Polese"	€ 50,00	€ 207,88	€ 257,88	15	
e)"La Mongolfiera"	€ 50,00	€ 80,64	€ 130,64	7	
f)"Quartiere S.Lucia"	€ 50,00	€ 308,24	€ 358,24	20	
				TOTALE	€ 1.792,80

Coordinatori classe (sc. Sec. 1^ grado) Cl. 1^ e 2^ - 10 ore Cl.3^ - 12 ore	Totale	€ 1.505,00	86
Flessibilità			
Spostamento tra plessi doc. primaria		€ 270,00	15
Impegno oltre la terza classe doc. prim.		€150,00	9
Disponibilità cambio turno a fronte di almeno una prestazione –doc. infanzia (quota forfettaria)		€ 300,00	20
Disponibilità a sostituire docenti assenti Inf/Prim.		€ 500,00	34
Viaggi istruzione scuola secondaria (quota forfettaria)		€ 500,00	29
Gestione strumenti tecnologici/sussidi in tutti i plessi		€ 200,00	11
		TOTALE	€ 1.920,00

COMMISSIONI/GRUPPI DI LAVORO			
Gruppo di Lavoro Curricolo e Valutazione (9 Doc.)		€ 2.000,00	114
Commissione Orari Infanzia 60,00 (n.1 doc.) Primaria 500,00 (n. 4 doc.) Sec. 1^ 430,00 (n. 1 doc.) Informatizzazione orari 110,00		€ 1.100,00	63

N.I.V. (4 docenti)		€ 1.050,00	60
Referenti INVALSI (2 docenti)		€ 200,00	11
CENTRO SPORTIVO SCOL. (3 doc.)		€ 200,00	12
TEAM per l'Innovazione Digitale (3 doc.)		€ 450,00	46
G.L.I. (3 doc.)		€ 150,00	9

TOTALE € 5.650,00

REFERENTI

Benessere/Promozione Lettura Territorio (secondaria)		€ 450,00	26
Territorio/Promozione lettura (infanzia e primaria)		€ 550,00	31
DSA e BES secondaria		€ 550,00	31
Lingue straniere		€ 500,00	26
Orientamento/Cittadinanza (secondaria)		€ 400,00	23

TOTALE € 2.400,00

Gestione R.E. e Sito WEB		TOTALE € 1.000,00	57
--------------------------	--	-------------------	----

FIGURE DI SUPPORTO

Supporto Continuita' (docenti n.1 inf. - n. 1 sec.)		€ 300,00	17
Supporto Intercultura (docenti n. 1 Inf. n. 2 sc. Sec.)		€ 300,00	17
		TOTALE 600,00	

TUTOR Docenti neoassunti (4 doc.)		€ 700,00	40
Progetto Recupero		€ 2.873,96	82
Totale complessivo impegni		€ 26.393,05	

Eventuali economie saranno utilizzate per incrementare il compenso previsto per i componenti del gruppo di lavoro Curricolo e Valutazione tenendo conto delle ore effettivamente svolte dalla Commissione.

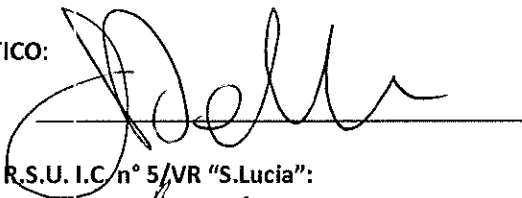
L'I.C. n°5 provvederà a corrispondere ai singoli docenti ed ATA la quota parte F.I.S. – MOF relativa all'effettiva assegnazione 2017-2018 FIS – MOF da parte del MIUR alla scuola ed all'effettiva disponibilità della rimanenza FIS 2016-2017 presso il MEF (cedolino unico).

La verifica delle attività effettivamente svolte, oltre il normale orario di lavoro, ai fini della quantificazione della quota parte del F.I.S. - MOF da corrispondere all'interno delle cifre contrattualizzate tra RSU ed amministrazione, verrà effettuata (sulla base di quanto dichiarato e documentato per iscritto dai singoli docenti/ata) coerentemente alle dichiarazioni espresse dai docenti FS / referenti ed in base alla documentazione in possesso dell'istituto.

Letto, approvato e sottoscritto da:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

Nicoletta Dalle Vedove

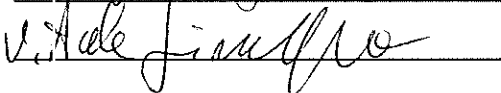


I COMPONENTI DELLA R.S.U. I.C. n° 5/VR "S.Lucia":

ANNA MARIA SURACI



GIUSEPPA VITALE



Verona, 28 marzo 2018