

Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo "Ten. Giovanni Corna Pellegrini"

Scuola dell'infanzia – Primo ciclo d'istruzione



CONTRATTO INTEGRATIVO

ANNO SCOLASTICO 2016-17



Via Padre Cagni - 25055 PISOONE (Brescia) - Telefono: 0364 / 880416 - Fax 0364 / 889182 - Codice fiscale 98093060170

E-mail: bsic82000e@pec.istruzione.it www.icpisogne.it

Indice:

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata	4
Art. 2 - Interpretazione autentica.....	5
Art. 3- Durata e vigenza contrattuale	5
Art. 4- Materie aggiuntive e nuove competenze	5
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	5
CAPO I - Relazioni Sindacali.....	5
Art. 5 - Obiettivi e strumenti	5
Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	5
Art. 7 - Contrattazione integrativa.....	6
Art. 8 - Informazione preventiva e concertazione	6
Art. 9 - Informazione successiva	6
CAPO II – DIRITTI SINDACALI	6
Art. 10 - Attività sindacale	6
Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro.....	6
Art. 12 – Sciopero e servizi essenziali	7
Art. 13 – Partecipazione	7
Art. 14 – Calendario degli incontri.....	7
Art. 15 – Trasparenza	8
NORME SULLA SICUREZZA	8
Art. 16 – Principi generali	8
Art. 17 – Riunione Periodica.....	8
Art. 18 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti	9
Art. 19 – Doveri e Diritti dei lavoratori.....	9
Art. 20 – Compensi	9
Art. 21 – Aggiornamento del personale	9
Art. 22 – Esercitazioni e prove di evacuazione	10
Art. 23 – Designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	10
Art. 24 – Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	10
TITOLO TERZO – ASSENZE DEL PERSONALE – DIRITTI E DOVERI	11
CAPO I - PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.....	11
Art. 25 Principi generali	11
Art. 26 Criteri per la formazione ed aggiornamento del personale docente e ATA	11
CAPO II - FERIE - PERMESSI RETRIBUITI.....	11
Art. 27 Premessa	11
Art. 28 Permessi retribuiti	11
Art. 29 Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche	11
Art. 30 Scambi di orario e giorno libero	12
Art. 31. Permessi brevi per visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie.....	12
CAPO IV - ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE	12
Art. 32. Assenze per malattia	12
Art. 33. Interruzione delle lezioni	12
TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE.....	12
CAPO I – ORARIO DI LAVORO.....	12
Art. 34 – Orario di insegnamento	12
Art. 35 – Attività funzionali all’insegnamento e ricevimento individuale genitori	12
Art. 36 – Orario giornaliero.....	12
Art. 37 – Ore eccedenti	13
Art. 38 – Orario delle riunioni.....	13
TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA	13
CAPO I – NORME GENERALI	13
Art. 39 – Atti preliminari.....	13

Art. 40 – Definizione dei settori di lavoro.....	13
CAPO III – ORARIO DI LAVORO	13
Art. 41 – Orario normale	13
Art. 42. – Definizione dei turni ed orari	14
Art. 43 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro.....	14
Art. 44 - Turnazione.....	14
Art. 45 – Lavoro straordinario.....	14
Art. 46 – Riduzione dell’orario di lavoro – 35 ore settimanali intensificazione lavoro	15
Art. 47 – Chiusure della scuola nelle giornate prefestive.....	15
Art. 48 – Ferie e festività soppresse	15
Art. 49 Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal fondo di Istituto	16
PARTE SECONDA.....	17
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	17
TITOLO PRIMO – NORME GENERALI.....	17
CAPO I – NORME GENERALI	17
Art. 50 - Risorse	17
Art. 51 – Attività finalizzate.....	20
Art. 52 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.....	20
Art. 53 – Conferimento degli incarichi	20
CAPO II – PERSONALE DOCENTE	21
Art. 54 – Individuazione.....	21
CAPO III - PERSONALE ATA.....	21
Art. 55 – Quantificazione delle attività aggiuntive.....	21
Art. 56 – Recuperi compensativi.....	21
Art. 57 – Incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive)	21
Art. 58 – Allegati.....	21
PARTE TERZA.....	21
NORME TRANSITORIE E FINALI.....	21
Art. 59 - Norme relative al corrente anno scolastico	21
Art. 60 – Proroga degli effetti	22
DICHIARAZIONI A VERBALE	22
ALLEGATI.....	22
1. FONDO DELL’ISTITUZIONE SCOLASTICA.....	22
– Incarichi e attività –flessibilità Personale Docente	22
– Incarichi e attività Personale ATA.....	22
2. PIANO ANNUALE DI LAVORO DI COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	22

Anno scolastico 2016-17

Il giorno 16 marzo alle ore 10,00 nella sede in via Padre Cagni in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007;

tra

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico pro-tempore prof.^{ssa} Gemma Scolari e la delegazione di parte sindacale CGIL e CISL e dalla delegata interna SNALS, si stipula il seguente Contratto Integrativo d'istituto per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1 agosto 2011, di interpretazione autentica del D.Lvo n.150/2009.

La presente stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "*Tenente Giovanni Corna Pellegrini*" sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

PARTE PRIMA NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "*Tenente Giovanni Corna Pellegrini*", con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.Lvo n.150/2009:
 - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - determinazione dei contingenti di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
 - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
 - modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.
3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:
 - la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 CCNL);
 - definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art.47 CCNL);
 - definizione dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4, CCNL);
 - misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva (art.87, comma 2, CCNL);
 - definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1, CCNL;
 - misura del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lett. A, CCNL);
 - definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.

4. La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.
5. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3- Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS).

Art. 4- Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze delegate successivamente alla Contrattazione Integrativa d'Istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - Relazioni Sindacali

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO. CC., per quanto di competenza.

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva;
- b) contrattazione integrativa;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art.2.

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 - La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento delle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 7 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6 del CCNL in vigore.

2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

3 - La Contrattazione Integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 - Informazione preventiva e concertazione

1 - Sono oggetto di informazione preventiva e concertazione le materie previste dall'art.6 del CCNL in vigore.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 9 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva quelle previste dall'art.6 del CCNL in vigore.

2. La delegata sindacale e i rappresentanti delle OO. SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 10 - Attività sindacale

1. La delegata sindacale e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato nei vari plessi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
2. Il Dirigente Scolastico trasmette alla delegata sindacale e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
4. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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, per cui non potranno partecipare all'assemblea. n. 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso e n. 1 Assistente Amministrativo per la segreteria.
7. Il tempo di durata dell'assemblea è di due ore più il tempo del viaggio per raggiungere la sede di svolgimento dell'incontro

Art. 12 – Sciopero e servizi essenziali

1. In caso di sciopero, il Dirigente scolastico, nelle forme e nei termini previsti dall'art. 2 del CCNL 1998/2001/2003, può chiedere al personale di dichiarare se intende o meno aderirvi. La dichiarazione è volontaria ed individuale.
2. La scelta del singolo lavoratore di non esprimere anticipatamente alcuna opzione è pienamente legittima.
3. In caso di sciopero breve, o dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi da garantire.
4. Per il personale ATA, invece, il contratto integrativo nazionale dell'8/8/99 indica i contingenti e le prestazioni minime, ritenute indifferibili.

In ragione delle norme legislative e contrattuali si concorda quanto segue per le specifiche situazioni sotto elencate:

- per l'effettuazione degli esami e degli scrutini finali: un Assistente Amministrativo, un Collaboratore Scolastico
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, un Assistente Amministrativo e un Collaboratore Scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita la partecipazione allo sciopero e nessun atto autoritativo potrà essere adottato dal DS senza un apposito accordo con la RSU.

Art. 13 – Partecipazione

- 1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU è tenuta alla presentazione dello stesso, alla consultazione e all'approvazione da parte dei lavoratori dell'istituto.
- 2 - La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo per quanto previsto dal comma 1.

Art. 14 – Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU e le OO.SS. Viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

nel mese di settembre:

- ✓ modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- ✓ criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni

- ✓ economiche);
- ✓ adeguamento degli organici del personale;
- ✓ assegnazione del personale ai plessi e alle succursali;
- ✓ assegnazione dei Docenti alle classi e alle attività;

nel mese di ottobre:

- ✓ criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- ✓ sicurezza nei luoghi di lavoro;

nel mese di febbraio:

- ✓ proposte di formazione classi e organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. Territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 42 del D.lvo n.165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 15 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata la pubblicazione sul sito della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto ivi compresi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.

Tale comunicazione in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

NORME SULLA SICUREZZA

Art. 16 – Principi generali

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

Le linee guida sono individuabili in attività di:

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

Art. 17 – Riunione Periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente Scolastico convocare almeno una all'anno e va svolta nel periodo iniziale di ciascun Anno Scolastico e comunque non oltre il 15 ottobre. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede ai soggetti ed agli enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi.

Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 18 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il Responsabile del Servizio di Protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 19 – Doveri e Diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al dirigente scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al Rappresentante dei Lavoratori;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 20 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 21 – Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

Nello stesso termine è avviato il piano di formazione e informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'Istituzione Scolastica.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori, per il personale ATA deve avvenire durante l'orario di lavoro e eventuali impegni per ore superiori di servizio comportano il diritto al recupero.

Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 22 – Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni Anno Scolastico sono svolte almeno due esercitazioni per il personale addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione. In ogni Anno Scolastico almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 23 – Designazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della Scuola.

Art. 24 – Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate dall'art.47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- ✦ accedere ai luoghi di lavoro;
- ✦ ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ✦ ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- ✦ alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto scolastico;
- ✦ alla designazione del Responsabile e degli addetti al Servizio di Prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione;

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:

- ✦ provenienti dagli organi di vigilanza;
- ✦ sulle caratteristiche dei prodotti e delle lavorazioni;
- ✦ sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.

Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il Rappresentante per la Sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue.

CAPO I - PERMESSI PER FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Art. 25 Principi generali

I permessi spettanti annualmente al personale docente e ATA sono tesi ad assicurare:

- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi;
- una giusta mediazione tra il diritto soggettivo del singolo dipendente e la regolarità nell'erogazione del servizio;
- modalità certe ed esplicite di richiesta, concessione e fruizione dei permessi.

Art. 26 Criteri per la formazione ed aggiornamento del personale docente e ATA

In caso di concorrenza di più Docenti / ATA richiedenti viene data priorità alle attività di formazione e aggiornamento obbligatorie esplicitamente previste nel Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti a inizio d'anno.

Per il personale ATA viene data priorità alle attività di formazione / aggiornamento attinenti il profilo professionale ricoperto e/o l'esercizio di incarichi e attività specifiche.

Il personale interessato produce domanda scritta su apposito modello predisposto dalla Scuola, di norma, almeno tre giorni prima.

CAPO II - FERIE - PERMESSI RETRIBUITI

Art. 27 Premessa

I commi seguenti sono finalizzati ad assicurare:

- trasparenza ed equità nell'attribuzione dei permessi,
- regolare erogazione del servizio,
- modalità certe di richiesta e fruizione dei permessi previsti dal CCNL in vigore.

Art. 28 Permessi retribuiti

I tre giorni di permesso retribuito e i 6 giorni di ferie ad essi assimilati possono essere fruiti dal personale docente 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 non rinviano al concetto di gravità.

I motivi della richiesta possono 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.

Art. 29 Ferie godute durante il periodo delle attività didattiche

- Per quanto riguarda i sei giorni di ferie, fruibili a domanda nel periodo delle attività didattiche, il personale docente con contratto a tempo determinato o indeterminato produce richiesta di fruizione assicurando le sostituzioni senza oneri per l'Amministrazione.

- Le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche sono:

- operazioni di scrutinio e d'esame;
- casi di particolare concentrazione di domande nei periodi precedenti o successivi a momenti di sospensione delle lezioni che impediscano l'erogazione del servizio.

- Con l'accoglimento della domanda, il dipendente 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.

Art. 30 Scambi di orario e giorno libero

Nel rispetto delle esigenze didattiche ed educative, previo accordo sottoscritto dagli interessati, sono possibili scambi temporanei di giorno libero e di orario tra Docenti. Le richieste devono pervenire in segreteria almeno cinque giorni prima e devono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 31. Permessi brevi per visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie

Per le visite mediche specialistiche o prestazioni sanitarie che non possono essere effettuate fuori dall'orario di servizio è possibile l'utilizzo del permesso breve da certificare senza recupero in alternativa alla richiesta del giorno di malattia.

CAPO IV - ASSENZE PER MOTIVI DI SALUTE

Art. 32. Assenze per malattia

L'assenza per malattia, salva l'ipotesi di comprovato impedimento, deve essere comunicata all'Istituto Scolastico tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza.

Nel caso di malore del dipendente durante il servizio, se la certificazione medica successivamente prodotta copre la giornata nella quale è stato lasciato il lavoro, il dipendente ha diritto al recupero delle ore prestate; qualora la certificazione parta dal giorno successivo dovrà prestare le ore non svolte.

Art. 33. Interruzione delle lezioni

Nel caso in cui le lezioni vengano interrotte per cause indipendenti dall'Amministrazione Scolastica e/o dal personale (fenomeni naturali o altro), non è previsto alcun obbligo di recupero delle ore non prestate qualora l'ingresso ai locali della Scuola venga fisicamente impedito oppure disposto dal Dirigente Scolastico o dall'Autorità preposta; il periodo interessato è considerato a tutti gli effetti come servizio.

Eventuali impegni ricadenti nel periodo interessato, precedentemente deliberati dagli organi collegiali dovranno essere confermati od annullati dall'Organo che li aveva deliberati.

TITOLO QUARTO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORARIO DI LAVORO

Art. 34 – Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito flessibilmente a seconda delle esigenze dell'Istituto e dei progetti attuati nei vari plessi, definiti nel PTOF dell'Istituto.

Art. 35 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Il piano delle attività funzionali all'insegnamento è predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio Docenti, nel rispetto delle indicazioni contrattuali.

Le modalità dei rapporti individuali con le famiglie saranno deliberate annualmente dal Collegio Docenti.

Art. 36 – Orario giornaliero

1. Non possono essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento.

2. Nel caso sia necessario impegnare i Docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3. Non si possono in ogni caso superare le nove ore e mezzo di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 37 – Ore eccedenti

- 1 - Ogni Docente può mettere a disposizione due o più ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
- 3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 38 – Orario delle riunioni

- a – Il Collegio Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, approva il calendario annuale della attività funzionali all'insegnamento. Il calendario annuale approvato viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica e inviato tramite mail a tutto il Personale. Ogni convocazione di riunione straordinaria ed ogni variazione del calendario annuale stabilito devono essere comunicate tramite posta elettronica con congruo anticipo.
- b – Nella Scuola Primaria le ore annuali obbligatorie di programmazione collegiale si svolgono nello stesso giorno (martedì) dalle ore 16,00 alle ore 18,00 presso la sede di Pisogne.. Gli incontri possono essere organizzati anche tra insegnanti di classi parallele, materie e plessi diversi.

TITOLO QUINTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 39 – Atti preliminari

La copertura dell'orario verrà garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni e plurisettimanale).

Art. 40 – Definizione dei settori di lavoro

Per la definizione dei settori di lavoro vedasi piano lavoro.

In relazione alle esigenze del trasporto scolastico di competenza dell'Ente Locale nella Scuola Primaria "Don Peppino Tedeschi" l'Istituzione Scolastica assicura dalle h. 7.30 l'accoglienza e la sorveglianza degli alunni in arrivo anticipato rispetto all'orario dell'attività didattica. Tale servizio è svolto previo accordo tra il Comune di Pisogne e l'Istituto Comprensivo "Tenente Giovanni Corna Pellegrini".

La quota assegnata per "*funzioni miste*" dall'Ente Locale sarà ripartita tra il personale Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art. 41 – Orario normale

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero Anno Scolastico salvo particolari esigenze che possono sopraggiungere in corso d'anno.

- 1 – La copertura dell'orario verrà garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, turnazioni e plurisettimanale).
- 2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.

3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Il recupero per ritardi o uscita anticipata, sarà effettuato entro il mese successivo, previo accordo e autorizzazione del DSGA.

Per fasce di orario diverse occorrerà presentare apposita richiesta motivata, che sarà presa in considerazione solo se compatibile con le esigenze dell'Istituto.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive, ecc.), salvo comprovate esigenze, si osserverà il solo orario antimeridiano, non eccedente le 6 ore. L'orario di lavoro massimo è di 9 ore. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 6 ore continuative il personale usufruirà di una pausa di 30 minuti, da fruire dalle ore 13,30/14,00 oppure dalle 14,00/14,30. Tale pausa è obbligatoria se l'orario giornaliero eccede le 7 ore e 12 minuti. Nel periodo di luglio, agosto e durante le vacanze natalizie e pasquali, viene soppresso l'orario di apertura pomeridiana.

Art. 42. – Definizione dei turni ed orari

Per la definizione di turni ed orari vedasi piano allegato.

Art. 43 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro

La presenza di tutto del personale viene rilevata con il registro firma, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

Gli atti dell'orario di presenza sono controllati periodicamente dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

Art. 44 - Turnazione

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio consensuale, giornaliero del turno di lavoro, previa comunicazione al DSGA.

Art. 45 – Lavoro straordinario

Si considera lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di lavoro giornaliero per periodi superiori a 15 minuti.

Il lavoro straordinario non può essere utilizzato per la normale programmazione del lavoro, ma per fronteggiare situazioni imprevedute e/o eccezionali.

Il DSGA autorizza preventivamente, per scritto, l'effettuazione dello straordinario per tutto il personale ATA, mentre per il DSGA l'autorizzazione è sottoscritta dal Dirigente Scolastico.

Collaboratori Scolastici

Per la sostituzione colleghi assenti si procederà prima con il collega del piano e/o sentite le disponibilità dei colleghi e/o a seconda delle esigenze di servizio. Per ogni assente sarà riconosciuta ai colleghi del plesso mezz'ora di intensificazione lavoro da retribuire con il FIS e potrà essere svolta fino a mezz'ora di straordinario a seconda delle necessità.

Per la sostituzione dei colleghi in altre sedi si procederà utilizzando le disponibilità presenti al pomeriggio (facendo il cambio turno) .

Per la Scuola dell'Infanzia a rotazione le Collaboratrici Scolastiche in servizio al mattino presso la sede della Scuola Secondaria di Primo Grado per i giorni da lunedì a mercoledì, mentre il giovedì e il venerdì si spostano a turno le colleghe degli altri plessi.

Tutte le attività aggiuntive di straordinario, dovranno essere preventivamente autorizzate (diversamente non saranno prese in considerazione), inoltre non potranno mai superare le 12 ore mensili.

Collaboratori scolastici

Il lavoro straordinario potrà essere retribuito o sarà portato a recupero nei periodi di interruzione delle attività didattiche, fatte salve le esigenze minime di organizzazione dell'Istituto Comprensivo

“Tenente Giovanni Corna Pellegrini”.

Assistenti amministrativi

Nel caso non sia possibile procedere al recupero, l'Amministrazione provvederà al pagamento.

Art. 46 – Riduzione dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali intensificazione lavoro

Considerato che nell'Anno Scolastico 2016-17, in relazione alle esigenze di funzionamento generale che prevede l'apertura oltre le 10 ore nella sola Scuola Primaria dove da quest'anno è ubicata anche la segreteria, si concorda di computare un'ora settimanale di lavoro al personale in servizio presso detta sede che pur avendo le 35 ore ne lavorano 36 settimanali. Le ore verranno accumulate per le settimane di effettivo servizio prestato e verranno utilizzate parzialmente o in toto per il recupero dei prefestivi o utilizzate come riposo compensativo nei periodi di sospensione dell'attività didattica o nel periodo estivo.

Art. 47 – Chiusure della scuola nelle giornate prefestive

Sulla base di apposita Delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella predetta delibera. Della chiusura dell'Unità Scolastica sarà dato pubblico avviso.

Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA e DSGA con le seguenti modalità:

- a) compensazioni con le ore di lavoro straordinario prestate;
- b) recuperi programmati nel corso dell'Anno Scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura; sono ammessi anche i recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie o alle 35 per chi ha diritto alla riduzione;
- c) recuperi successivi, entro il mese di agosto 2017 (per il personale a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto);
- d) utilizzo di giornate di ferie.

Il personale che è assente per malattia nel periodo che comprende la giornata di chiusura prefestiva non è tenuto al recupero delle ore. Non sono prese in considerazione le eventuali assenze per malattia limitate al solo giorno di chiusura prefestiva.

La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto.

Il Consiglio d'Istituto del 10/11/2016 ha deliberato all'unanimità la chiusura della scuola nei giorni prefestivi di seguito indicati, accogliendo la proposta del personale:

- sabato 24/12/2016
- sabato 31/12/2016
- sabato 07/01/2017
- sabato 15/04/2017
- lunedì 14/08/2017
- n° 8 SABATI nei mesi di luglio e agosto 2017 escluso il 26/08/2017

Art. 48 – Ferie e festività soppresse

Entro il mese di maggio di ciascun anno è adottato il Piano Annuale delle ferie di tutto il personale ATA, in applicazione di quanto stabilito dall'art.13 del CCNL 29/11/2007.

il piano delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- a) nei mesi di luglio e agosto i Collaboratori Scolastici debbono assicurare la presenza minima di 2 unità; fino alla fine degli Esami di Stato tale presenza minima è fissata in n. 6 unità;
- b) gli Assistenti Amministrativi debbono garantire la presenza minima di una unità; fino al termine degli Esami di Stato, dovranno essere presenti almeno 2 Assistenti Amministrativi;

La richiesta di ferie e riposi compensativi dovrà essere presentata:

- a) periodo di attività didattica: brevi periodi (max 6 giorni) con almeno 5 giorni lavorativi di anticipo;
- b) periodo vacanze natalizie e pasquali: con anticipo di 10 giorni;
- c) vacanze estive: entro il 15 maggio;
- d) è opportuno inoltre prevedere i contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni di lavoro da svolgere nei periodi di sospensione dell'attività didattica:

Assistenti Amministrativi:

vacanze natalizie, pasquali e estive dal 1 luglio al 31 agosto N. 1 o 2 unità a seconda dell'organico disponibile

Collaboratori Scolastici:

vacanze natalizie, pasquali e estive dal 1 luglio al 31 agosto N. 2 unità.

E' possibile prevedere la chiusura dei plessi durante la sospensione delle attività didattiche. Il personale in servizio in tali periodi confluirà nella sede che ospita gli Uffici di Segreteria, salvo che per particolari esigenze di servizio non venga richiesta la presenza in altro plesso.

Art. 49 Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal Fondo di Istituto

Viene considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi per il personale Docente e che coinvolge anche unità di personale ATA (es. corsi approfondimento, legge 440/2000, corsi di aggiornamento, ecc.);

- a. Le attività aggiuntive prestate dal personale ATA vengono retribuite utilizzando le risorse specifiche per tali progetti, corsi, ecc.; in mancanza di disponibilità vengono retribuite nell'ambito del Fondo di Istituto;
- b. Per la registrazione delle attività e delle ore viene istituito un apposito registro.

PARTE SECONDA

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 50 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'offerta formativa;
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli Incarichi Specifici (Funzioni Aggiuntive) del personale ATA;
 - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - residui del Fondo stanziati dal MIUR per gli Anni Scolastici precedenti;
2. per l'Anno Scolastico 2016-17 le risorse di cui al comma precedente sono le seguenti:

ENTRATE FONDO A.S. 2016-17

Il Fondo d'Istituto come **nota Prot. n. 14207 del 29 settembre 2016** del MIUR e il finanziamento degli Enti Locali è come di seguito specificato:

SEZIONE I - RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 del MIUR	26.248,26	34.831,44
finanziamento funzioni strumentali	3.916,65	5.197,39
finanziamento incarichi specifici ATA	1.370,28	1.818,36
finanziamenti ore eccedenti attività complementari educazione fisica (MIUR prot. 9060 del 07/12/2016-€113,19 x11classi=1.245,09 lordo Stato)	938,28	1.245,09
Finanziamento compensi personale progetto finanziato da Ente locale	753,58	1.000,00
Finanziamento per sostituzione colleghi assenti	1.581,80	2.099,05
TOTALE RISORSE FISSE AVENTI CARATTERE DI CERTEZZA E STABILITA'	34.808,85	46.191,33

Sezione II - Risorse variabili

SEZIONE II - RISORSE VARIABILI	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	-	-
risorse progetti aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica		
legge 440/97(quota relativa ai compensi al personale)	-	-
finanziamento compensi personale progetto finanziato da fondi MIUR NO FIS		
finanziamento compensi personale progetti comunitari =====		
economie pregresse		

TOTALE RISORSE VARIABILI		
--------------------------	--	--

Sezione III - (eventuali) Decurtazioni del Fondo

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

Sezione IV - Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

SEZIONE IV - SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità	34.808,85	46.191,33
Totali risorse variabili (economie pregresse)		
Totale fondo sottoposto a certificazione	34.808,85	46.191,33

Sezione V - Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

Modulo 2- Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

Sezione I - Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal Contratto Integrativo sottoposto a certificazione

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

SEZ. II DOCENTI	lordo dipendente	lordo stato
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGGI	1.581,80	2.099,05
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007.		
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007.	1.400,00	1.857,80
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007.	5.320,00	7.059,64
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007).	3.850,00	5.108,95
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007. =====		-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007.=====		-
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007.	5.757,50	7.640,21
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007.		-
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007) €	3.916,65	5.197,39
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) =====	938,28	1.245,09
FONDO DI RISERVA	9,28	12,31

Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007). =====	-	-
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari e con privati(art.6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007: =====	-	-
1. Compenso per progetti U.E. . =====	-	-
2. Compenso per progetti Ente Locale	-	-
3. Compenso per progetto fondazione. =====	-	-

Relativamente al personale ATA:

SEZIONE II ATA	Lordo dipendente	Lordo Stato
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2 lettera e) CCNL 29/11/2007.*	300,00*	398,10
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale A.T.A. (art. 88, comma 2 lettera g) CCNL 29/11/2007.=====		-
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2 lettera h) CCNL 29/11/2007.=====		-
Compenso per il sostituto del DSGA (art. 88, comma 2 lettere i) CCNL 29/11/2007		-
Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2 lettere j) CCNL 29/11/2007.	2.910,00	3.861,57
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2 lettera k) CCNL 29/11/2007.	6.701,48	8.892,86
Compensi DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008).=====		-
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA	1.370,28	1.818,36
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007). =====		-
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera 1) CCNL 29/11/2007.		-
Compenso per progetti U.E. .=====	-	-
Compenso per progetti Ente Locale. =====	753,58	1.000,00
Compenso per progetto fondazione. =====		

*Nel caso non venissero utilizzati in parte o interamente, la somma sarà destinata ad altre voci per il personale ATA a seconda delle necessità dell'Istituto.

Sezione III - (eventuali) Destinazioni ancora da regolare (parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

Sezione IV - Sintesi della definizione delle poste di destinazione del Fondo per la contrattazione integrativa sottoposto a certificazione

Totale destinazioni specificatamente regolate dal contratto integrativo:

SEZIONE IV - SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
personale docente	22.773,51	30.220,44
personale ATA	12.035,34	15.970,89
TOTALE COMPLESSIVO MOF 2014-15	34.808,85	46.191,33

Sezione V - Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

(parte non pertinente allo specifico accordo illustrato)

Sezione VI - Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto di vincoli di carattere generale

A fronte di una assegnazione complessivamente quantificata in € 34.808,55, è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari a € 34.808,55 ;

Modulo 3 - Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente fondo certificato dell'anno precedente

Modulo 3 - schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
totale fondo sottoposto a certificazione a.s. 2016/17	34.808,85	46.191,33
totale fondo sottoposto a certificazione a.s. 2015/16	33.689,27	44.705,67
variazioni in aumento rispetto al precedente anno 2015-16	1.119,58	1.485,66

Art. 51 – Attività finalizzate

1- I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto e utilizzato per altri fini.

Art. 52 – Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

1- Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella Scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

2- Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 53 – Conferimento degli incarichi

1- Il Dirigente Scolastico 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 verrà indicato anche il compenso spettante e/o le ore che si prevede verranno utilizzate per l'attività. Le ore indicate sono preventive; in caso di superamento

delle ore individuate nella lettera di incarico sia i Docenti che il personale ATA devono chiedere autorizzazione a svolgere ulteriori ore rispettivamente al Dirigente Scolastico e al DSGA.

Al termine dell'Anno Scolastico il personale presenta un prospetto riassuntivo delle ore effettivamente svolte.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 54 – Individuazione

1- Il Dirigente Scolastico individua i Docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2- Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti Esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei Docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali Docenti.

3- Per visite didattiche/viaggi di istruzione di un giorno, in alternativa al pagamento previsto secondo tabella, è possibile il recupero delle ore eccedenti l'orario di servizio giornaliero, fino ad un massimo di 4 ore.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 55 – Quantificazione delle attività aggiuntive

1-Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art. 56 – Recuperi compensativi

1-Possono essere disposti recuperi compensativi in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive fino ad un massimo del 50% del totale su base annua, salva diversa richiesta degli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Si riconosce il **recupero della 36ª ora** al seguente personale : collaboratori scolastici: Andreoli Luciana, e Staffoni Graziella - Assistente Amministrativa Lanfranchi Michela e Lupi Elisabetta, DSGA Romele Margherita.

Art. 57 – Incarichi Specifici (ex Funzioni Aggiuntive)

1- Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli Incarichi Specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella Scuola.

2- Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. corsi di formazione specifici
2. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
3. disponibilità degli interessati
4. anzianità di servizio

Art. 58 – Allegati

Negli allegati al presente contratto sono specificati le attività e i progetti proposti dal Collegio Docenti e dall'assemblea ATA e deliberati dal Consiglio di Istituto.

PARTE TERZA NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 59 - Norme relative al corrente Anno Scolastico

1- Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente Anno Scolastico

Art. 60 – Proroga degli effetti

1- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto

DICHIARAZIONI A VERBALE

(Sia la parte pubblica che le singole parti sindacali, possono inserire delle dichiarazioni a verbale; si possono fare anche dichiarazioni congiunte)

Si esprime soddisfazione.

(Pisogne, 16/03/2017)

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Gemma Scolari _____

PARTE SINDACALE:

CISL (Attilio Boldini)

SNALS (delegata Margherita Romele)

CGIL (Lorena Bassanesi)

ALLEGATI

1. FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- **Incarichi e attività – flessibilità personale Docente**
- **Incarichi e attività personale ATA**

2. PIANO ANNUALE DI LAVORO DI COLLABORATORI SCOLASTICI E ASSISTENTI AMMINISTRATIVI