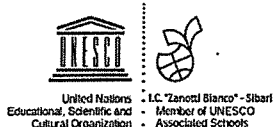




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Umberto Zanotti Bianco"



Via Archimede s.n.c. 87011 – Fraz. Sibari di CASSANO ALLO IONIO (CS)

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 13 del mese di Novembre dell'anno 2018 alle ore 11:00 nell'Ufficio di Presidenza dell'I.C. "Umberto Zanotti Bianco"- SIBARI - CASSANO ALLO IONIO viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo del predetto Istituto Comprensivo.

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Reggente Prof.ssa Emilia Amalia Mortati



PARTE SINDACALE

RSU DELLA SCUOLA

UIL : Luisa Buonofiglio

CISL : Aldo Mauro (assente per malattia)

SAB : Dora Trinchi

RAPPRESENTANTI OO.SS.

CISL SCUOLA : Antonio Di Matteo
UIL SCUOLA : Francesco Salmena

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D' ISTITUTO



CAPO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'I.C. "U.Z. Bianco" di Sibari-Cassano allo Jonio e fa riferimento al CCNL del 16/04/2018.

Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2018 /2019 e comunque sino al 31/08/2019 per quanto attiene agli aspetti finanziari, mentre per la parte normativa mantiene validità sino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo.

Per quest'ultima, è fatta salva comunque, la facoltà di modifiche ed integrazioni a seguito di interventi legislativi e/o contrattuali, o a seguito di richiesta di una delle parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale

CAPO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

Contrattazione integrativa

Informazione preventiva

Informazione successiva

Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.



Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL (sottoscritto il 19 aprile 2018) :

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

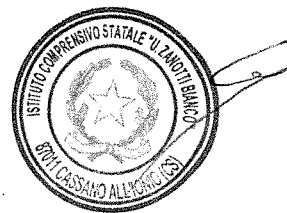
Art. 6 - Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata presso la sede centrale ed i plessi afferenti, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO. SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia dello stesso.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



Art. 7 - Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe di competenza.

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 la sede centrale e per ogni plesso per cui n. 05 unità di personale ausiliario e n. 01 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 8 - Permessi retribuiti e non retribuiti

Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente (per un complessivo di ore 30) in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 9 - Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte delle R.S.U. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

La sede privilegiata per la comunicazione di carattere sindacale è l'assemblea dei lavoratori. Gli argomenti discussi in assemblea costituiscono mandato per la R.S.U. in riferimento alla contrattazione integrativa.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della R.S.U. e previa richiesta, usufruiscono dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche e quant'altro utile all'espletamento del proprio mandato.

Il Dirigente Scolastico concilierà le richieste eventuali con le necessità operative dell'ufficio di segreteria.



CAPO III - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 10 - Campo di Applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto Scolastico.
Il presente accordo è valido sino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

Art. 11 - 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 l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche come da **tabella A**.
Le presenze e i relativi orari di servizio vengono registrati attraverso apposito strumento di registro presenze.

Art. 12 - Apertura e chiusura dell'Istituzione Scolastica

All'apertura e alla chiusura della scuola sede centrale e dei plessi provvederanno i collaboratori scolastici. Nei casi di assenza del collaboratore scolastico preposto, all'apertura e chiusura della scuola provvedono a turno tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro, a meno che non vi sia la disponibilità di personale volontario che dovrà essere verificata dal Direttore SGA.

Art. 13 - Orario di lavoro individuale

L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orari, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica.

Art. 14 - Orario ordinario

L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su sei giorni per sei ore giornaliere continuative rispettando i parametri di riferimento definiti dalla tabella "A" che costituisce parte integrante del presente accordo e comunque non può superare le nove ore giornaliere. Visto l'art. 17 del presente contratto, l'orario del personale ATA è regolato in base a quanto stabilito nel C.C.N.L. in vigore.

Art. 15 - Orario di Lavoro individuale su cinque giorni

In presenza di particolari esigenze di funzionamento dell'Istituto scolastico o per migliorare l'efficienza e la produttività dei servizi e a seguito di dichiarata disponibilità di singole unità di personale, l'orario di 36 ore può essere articolato su cinque giorni lavorativi.
Il giorno libero così ottenuto può essere un giorno qualsiasi della settimana, preferibilmente un giorno pre o post festivo.

Art. 16 - Flessibilità

Allo scopo di migliorare la funzionalità dei servizi può essere adottato l'orario flessibile.
La tabella "A" allegata al presente accordo consente una flessibilità dell'orario dell'ingresso uscita di massimo un'ora per ciascuna unità di personale. Entro detto margine di flessibilità va prefissato, dalla programmazione d'Istituto, l'orario di ingresso/uscita.



Rispetto alla flessibilità prevista dalla tabella "A", possono essere autorizzate ulteriori flessibilità anticipando e/o posticipando l'orario d'ingresso/uscita per motivate esigenze personali e familiari del personale fermo restando il rispetto dell'obbligo della prestazione di sei ore continuative e comunque delle 36 ore settimanali di servizio.

Art. 17 – Turnazione

Si intende per turnazione l'alternarsi del personale sugli orari ordinari.

Qualora la funzionalità del servizio lo richieda, l'organizzazione del lavoro può essere articolata ordinariamente su turni.

I turni hanno durata settimanale secondo le modalità previste dalla tabella "A". La turnazione viene disposta solo in caso, di assoluta necessità dell'istituzione scolastica, per corrispondere ad esigenze che non possono essere soddisfatte con l'orario antimeridiano, con l'orario articolato su cinque giorni, con l'orario flessibile o con l'orario plurisettimanale.

La turnazione coinvolge tutto il personale di ogni profilo chiamato alla prestazione di servizio, a meno che la disponibilità del personale volontario consenta altrimenti.

Qualora le disponibilità di personale siano superiori alle necessità del servizio, si farà ricorso alla rotazione tra il personale dichiaratosi disponibile.

Qualora le disponibilità di personale siano inferiori alle necessità di servizio, si farà ricorso alla rotazione coinvolgendo tutto il profilo interessato per periodi prefissati nell'anno scolastico e sulla base del Protocollo d'intesa con le R.S.U.

Il Direttore SGA, sulla scorta delle direttive di massima ricevute dal Dirigente Scolastico, dispone lo svolgimento della turnazione, identificando nominativamente il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.

Art. 18 - Programmazione degli orari di lavoro individuali

L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuali di cui agli articoli 4/5/6/7/8 e 9 hanno durata annuale.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, dovute a cause di forza maggiore, possono essere variati i turni secondo specifiche esigenze.

Le eventuali modifiche di orari lavorativi possono essere rideterminati solo per sopravvenute nuove attività delle istituzioni scolastiche programmate dagli Organi Collegiali.

Art. 19 – Carichi di lavoro

L'adozione di orari diversi dall'orario ordinario previsti dal presente accordo implica una redistribuzione più articolata delle presenze dei lavoratori nelle varie giornate lavorative.

Salvaguardando la funzionalità del servizio, l'organizzazione del lavoro deve garantire un'equa distribuzione, di norma nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro tra i lavoratori dello stesso profilo, che tenga conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi.

L'equa distribuzione va garantita anche con la rotazione sui carichi di lavoro. L'adozione dei relativi provvedimenti sono di competenza del Direttore SGA.

Si allega piano delle attività redatto dal DSGA nonché verbale dell'assemblea personale ATA consegnato alle componenti RSU



Art. 20 – Prestazioni Aggiuntive e incarichi Specifici e ore retribuite dal Fondo d'istituto.

Le prestazioni aggiuntive sono quelle prestazioni di lavoro oltre l'obbligatorio, cioè l'intensificazione di prestazione lavorativa dovuta a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. (art. 86 comma 2 Lettera D del CCNL 29/11/2007) Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate al fondo d'istituto, la Contrattazione d'istituto prevede il fabbisogno di risorse necessarie a garantire la retribuzione degli incarichi specifici svolte dal personale ATA. Su richiesta del personale, le ore di prestazioni aggiuntive effettuate possono essere compensate con ore libere o con eventuali permessi e con giornate libere, in periodi di assenza di lezioni e di attività.

La proposta di svolgimento delle prestazioni aggiuntive deve tenere conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del POF e del piano generale delle attività di funzionamento della scuola. La determinazione del fabbisogno e l'impiego delle prestazioni aggiuntive sia in orario che oltre l'orario deve avvenire anche tenendo conto del carico di lavoro aggiuntivo derivante:

Dalla mancata nomina del personale a tempo determinato; Dall'utilizzazione ai fini didattici non solo delle aule, ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e/o di gruppo;

Dall'attuazione di iniziative specifiche previste dal POF. L'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario e di intensificazione per la sostituzione di colleghi assenti dovrà essere formalmente autorizzata per iscritto dal Capo d'istituto, per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici, su proposta del Direttore SGA, seguendo il criterio della rotazione limitatamente all'apertura dei plessi ed alla pulizia dei locali da parte di quest'ultimo personale.

La liquidazione di incarichi specifici, prestazioni aggiuntive e intensificazione, avverrà previa verifica da parte del DSGA dell'effettivo espletamento delle mansioni assegnate.

Art. 21- Criteri per l'attribuzione degli incarichi Specifici

Si procederà all'assegnazione di un incarico specifico per gli assistenti amministrativi solo dietro richiesta del dipendente, richiesta letta come segnale di determinazione del dipendente a rendere nel tempo un effettivo servizio all'utenza.

L'incarico prevede l'aggiornamento degli inventari e la catalogazione dei beni FESR, cura degli adempimenti contabili connessi alle remunerazioni delle attività di coordinamento, definizione dei contratti di acquisto in esecuzione delle delibere del Consiglio di Istituto, nell'attività contrattuale (gare ad evidenza pubblica, ordini di acquisto), nelle pratiche di inventariazione (verbali di collaudo, certificazioni di compatibilità), nella tenuta del registro facile consumo.

Ad assegnazione avvenuta; l'importo di € 1.578,22 relativo agli incarichi specifici lordo dipendente sarà ripartito come da prospetto sotto elencato:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Importo in Euro Incarichi specifici
2	Euro 600,00 Lordo dipendente

Per i collaboratori scolastici si prevede l'assegnazione di n. 3 incarichi specifici distribuiti nel seguente modo

Plesso	N. incarichi specifici	Tipologia incarico	importo in Euro lordo dipendente
Sc. Sec. Di I grado – Via SIBARI	0		-----
Sc. Primaria –Via Archimede SIBARI	0		-----
Sc. Infanzia – Via - SIBARI	0	Assistenza alunni H e cura	

Handwritten signatures and initials on the right side of the page.



		della persona	
Sc. Infanzia -Lattughelle	0	Assistenza alunni H e cura della persona	
Sc. Primaria - Lattughelle	1	Assistenza alunni H e cura della persona	Euro 326,07L.d.-
Sc. Primaria - Doria	2	Assistenza alunni H e cura della persona	Euro 652,15L.d.-

Art. 22 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività approvate nel POF, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire almeno la chiusura nelle seguenti giornate individuate dal Consiglio di Istituto:

Inizio Lezioni: 17 settembre 2018

Termine Lezioni: 8 giugno 2019

Nota: La Scuola dell'Infanzia termina le attività educative il 29 giugno 2019.

Festività Natalizie: dal 24 dicembre 2018 al 5 gennaio 2019

Festività Pasquali: dal 18 aprile 2019 al 24 aprile 2019

Altre festività:

- il 2 novembre 2018 (commemorazione defunti)
- il 3 novembre 2018 (ponte)
- l'8 dicembre 2018, Immacolata Concezione
- il 25 aprile 2019, anniversario della liberazione
- il primo maggio 2019, festa del Lavoro
- il primo GIUGNO 2019, festa della Repubblica

L'istituzione resterà inoltre chiusa nei seguenti giorni:

- tutte le domeniche
- il primo novembre
- il lunedì dopo Pasqua (Pasquetta)
- il 01 marzo 2019 (Festa del Crocifisso- Santo Patrono)
- il 05 marzo 2019 (martedì di carnevale) su delibera del C.I.

Prefestivi:

- 02 – 03 novembre 2018
- 24 – 31 dicembre 2018
- 5 gennaio 2019
- 20 aprile 2019 (sabato santo)
- 06- 13- 20 – 27 luglio 2019- *prefestivi*
- 03 - 10- 14 – 16 – 17 - 24 – 31 agosto 2019- *prefestivi*



per un totale di gg. 18 ossia 102 ore da recuperare con ore maturate per prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, oppure con festività soppresse e ferie.

Art. 23 - Permessi brevi

I permessi brevi di cui all'articolo 22 del CCNL sono autorizzati dal Direttore SGA. Il dipendente concorda con il Direttore SGA la restituzione delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio. La restituzione deve avvenire comunque entro i due mesi di lavoro successivi.

Le ore non lavorate, in alternativa alla restituzione, possono essere compensate con prestazioni di ore aggiuntive e ferie.

Art. 24 - Ferie

Le ferie devono essere richieste per iscritto entro il 30 aprile specificando il periodo di gradimento. Entro il 10 Maggio il Direttore SGA provvede all'elaborazione del piano ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola. Nel caso in cui le richieste individuali non conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si farà ricorso al criterio della turnazione annuale e il sorteggio. La variazione del piano delle ferie potrà avvenire solo in presenza di inderogabili esigenze sopravvenute. L'autorizzazione delle ferie in difformità al periodo di gradimento espresso dal dipendente dovrà essere motivato con il richiamo a specifiche esigenze di servizio, fermo restando il diritto a 15 giorni di ferie continuative nei mesi di luglio e/o agosto.

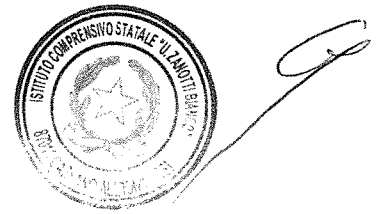
TABELIA "A"

PLESSI	ORARIO		GIORNI
Plesso Sc. Primaria di Via Archimede – SIBARI Classi a T.N.	8:30	13:30	5
LABORATORI POMERIDIANI	14:30	16:30	2
Plesso Sc. Primaria di Via Archimede – SIBARI Classi a T.P.	8:30	16:30	5
Plesso Sc. Primaria di DORIA Classi a T.P.	8:30	16:30	5
Plesso Sc. Primaria di LATTUGHELLE Classi a T.P.	8:30	16:30	5
Plesso Sc. INFANZIA di LATTUGHELLE Classi a T.P.	8:00	16:00	5
Plesso Sc. Sec. Di I Grado – Via ATENEIO I – SIBARI Classi a T.N.	8:25	13:25	6
Plesso Sc. Sec. Di I Grado – Via ATENEIO I – SIBARI Classi a T.P.	8:25	16:25	2 giorni il martedì ed il giovedì
Plesso Sc. Infanzia – Via Alcistene- SIBARI	8:00	16:00	5

CAPO IV - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 25 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi

Fermo restando che l'assegnazione del personale docente ai diversi plessi ed alle classi avviene in ottemperanza alla normativa vigente (D.L.vo n. 150 del 27/10/2009 - art. 34- Rientra nelle competenze del Dirigente scolastico assegnare i docenti alle sezioni, classi e ai plessi valutando le varie situazioni e decidendo in merito ad esse), i criteri vengono definiti dal C.I. e portati in Collegio Docenti.



Art. 26 - Orario di lavoro

La durata massima di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza.

La partecipazione a riunioni di Organi Collegiali è prevista secondo il piano annuale delle attività all'insegnamento deliberato dal Collegio docenti nella seduta del 10/09/2018, eventuali eccedenze saranno oggetto di recupero sull'attività lavorativa sempre in ore funzionali.

Art.27 - Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione di orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla L.104/1992 e dalla L. 1204/1971.

Nella definizione dell'orario delle lezioni si dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, compatibilmente con le esigenze delle classi di riferimento e con la funzionalità complessiva dell'organizzazione scolastica.

Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non sia possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 28 - Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi di norma nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore 20.00 la durata massima di ogni riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.

Il Dirigente Scolastico definisce, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per le riunioni per le quali si intende variare la data di effettuazione.

Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 29 - Attività con le famiglie

Per situazioni particolari il ricevimento individuale dei genitori è richiesto dal docente interessato previa comunicazione scuola-famiglia.

Art. 30 - Casi particolari di utilizzazioni

Nella scuola dell'infanzia, in caso di sospensione delle attività educative o del servizio di refezione scolastica (con conseguente riduzione del tempo scuola da 8 a 5 ore), per eventi programmati o eccezionali, i docenti saranno utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti, prioritariamente nel plesso di appartenenza.

Nella scuola primaria, in caso di partecipazione della classe di titolarità a viaggi o visite guidate, o in altri casi quali sospensione del servizio di refezione scolastica per le classi a tempo pieno (con conseguente riduzione del tempo scuola da 8 a 5 ore), eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti.

Nel periodo intercorrente tra il tre Settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 Giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti saranno utilizzati come da piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento.



Art. 31- Vigilanza

La vigilanza sugli alunni rientra, con l'attività didattica ed educativa, fra i compiti fondamentali del docente che è tenuto ad essere presente a scuola cinque minuti prima l'inizio delle lezioni. L'onere di effettuare la sorveglianza sui minori sussiste anche durante la "ricreazione", che viene concessa nel rispetto dell'equilibrio fisiologico fra i tempi di attenzione e concentrazione e quelli di svago e riposo degli alunni.

Art. 32 - Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti fino a dieci giorni sarà effettuata secondo i seguenti criteri definiti dalla Legge 107/2015 e successivi Decreti applicativi.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate prioritariamente nella sede di servizio.

Per meglio fronteggiare le assenze giornaliere è concordata una flessibilità didattico/organizzativa che risponde ad una duplice esigenza:

- a) assicurare agli alunni la presenza tempestiva di docenti interni all'istituzione,
- b) consentire ai docenti, su richiesta motivata, una flessibilità didattico organizzativa su base plurisettimanale.

Art. 33 – Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali individuate dal collegio docenti sono:

1. Area n° 1 – Elaborazione e coordinamento PTOF ed autovalutazione
2. Area n° 2 – Integrazione scolastica, BES, e Formazione Docenti
3. Area n° 3 – Viaggi d'istruzione ed orientamento

Esse saranno compensate secondo quanto definito nell'incontro con le OO.SS. nella seduta odierna, ossia equa distribuzione della dotazione finanziaria per l'A.S. 2018/2019 tra le funzioni assegnate dal Collegio dei Docenti.

CAPO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 34 – Risorse

Le risorse finanziarie a disposizione per l'attuazione dell'ipotesi di contratto d'istituto in questione sono costituite dalle economie registrate al 31/08/2018, e dall'assegnazione per l'A.S. 2018/2019.

Di seguito un prospetto esplicativo riguardante l'utilizzo delle risorse disponibili:

Tipologia del compenso	Importo lordo dipendente Euro
Fondo di Istituto a.s. 2018/2019	Euro 32.341,16
Indennità DSGA	Euro 3.420,00
RSPP + Formazione sicurezza	Euro 1.200,00
TOTALE Fondo di istituto a.s.2017/2018	Euro 27.721,16
Fondo di istituto a.s. 2017/2018 - Economia al 31/08/2018	Euro 0
Totale risorse fondo di istituto	Euro 27.721,16
Funzioni strumentali - A.S. 2017/2018	Euro 4.171,41
Incarichi specifici a.s. 2017/ 2018	Euro 1.578,22
Ore eccedenti - a.s. 2018/2019	Euro 1.141,22
Economie ore eccedenti residue – a.s. 2016/17	Euro 570,61
Pratica sportiva	Euro ////////////////

Totale Fondo a.s. 2018/19 – Euro 27.721,16
70% Docenti: Euro 19.404,81 L.D.
30% ATA: Euro 8.316,35 L.D.



Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica come precedentemente descritte sono così distribuite:

Fondo di istituto – Risorse 2018/2019 Lordo Dipendente				Totale:
				Euro 32.341,16
Utilizzo - Personale Docente				
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 9/11/2007)	PROGETTI	ORE	Euro/ora	
	Teatro Sc. Sec. I grado	100	35,00	Euro 3.500,00
	Progetto LEGALITA'	40	35,00	Euro 1.400,00
	Cortometraggio "Ciak ...Cinema è"	50	35,00	Euro 1.750,00
	BRAVI IN MATEMATICA	30	35,00	Euro 1.050,00
	INVALSI - ITALIANO	30	35,00	Euro 1.050,00
	Inglese INVALSI(Sc. Primaria)	30	35,00	Euro 1.050,00
	INFORMATICA "Cliccare per imparare"	35	35,00	Euro 1.225,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	Responsabili di plesso	150	17,50	Euro 2.625,00
	Coordinatori di classe (n. 8 classi)	40	17,50	Euro 700,00
	Coordinatori di classe sc. Primaria (20 classi)	81	17,50	Euro 1.417,50
	Coord. Intersezione	12	17,50	Euro 210,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	Commissione correzione prove INVALSI sc. primaria	48	17,50	Euro 840,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	Coord. Gruppo H	20	17,50	Euro 350,00
	Componenti nucleo di valutazione	70	17,50	Euro 1.225,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007				Euro 1.000,00
Totale utilizzo personale docente				Euro 19.392,50
Residuo personale DOCENTE				+ 12,31
Utilizzo - Personale A.T.A.				Euro 8.316,35
Quota variabile per l'indennità di direzione del DSGA (art. 88, comma 2, lettera j) C.C.N.L. 29/11/2007				Euro 3.420,00
Compenso per il sostituto DSGA(art.88,comma2,lett.i) CCNL 29/11/2007				Euro 500,00
Attività aggiuntiva del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) e lettera k) C.C..N.L. 29/11/2007		ORE	EURO/ora	
	Straordinario A.A	60	14,50	Euro 870,00
	Straordinario CC.SS. per progetti extracurricolari	100	12,50	Euro 1.250,00
	Straordinario CC.SS.	300	12,50	Euro 3.750,00
	Intensivo CC.SS.	80	12,50	Euro 1.000,00
	Assistenza di base alunni disabili	50	12,50	Euro 625,00
	Servizio esterno	5	12,50	Euro 62,50
	Piccola manutenzione	10	12,50	Euro 125,00
Sorveglianza Pre-scuola	10	12,50	Euro 125,00	



Totale utilizzo personale A.T.A.	Euro 8.307,50
Residuo personale ATA	+ 8,85
RSPP + Formazione sicurezza	Euro 1.200,00
Totale fondo di istituto contrattato docenti + A.T.A.	Euro 32.341,16
Residuo fondo di istituto a.s. 2016/2017	Euro 0

Sono stati finanziati n. 6 progetti PON FSE, la cui realizzazione coinvolgerà il personale docente ed ATA.

Art. 35 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra curriculari previste dal POF. A tal fine sono assegnate per le attività del personale docente la somma di **Euro 19.392,50** (lordo dipendente) e per le attività del personale ATA la somma di **Euro 8.316,35** (lordo dipendente), Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 37 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 38 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

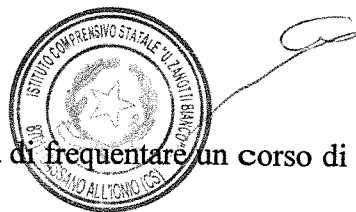
Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

CAPO VI - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.



Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 40 – Il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 41- Le figure sensibili

-Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

-Preposto della sicurezza

-Addetto al servizio di prevenzione e protezione

-Addetto al primo soccorso

-Addetto all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

-Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

CAPO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.42- Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa contrattazione con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art.43 - Natura premiale detta retribuzione accessoria

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 quantitativi da utilizzare per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.