



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - IL



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AR
C.F. - 80018000127 C.M. VAIC81800E
AOO_VA_0001 - Area Organizzativa Omogenea
Prot. 0001256/U del 26/02/2018 13:58:18



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO
GRADO

via Lina Schwarz, 6 21051 ARCISATE (VA)
Tel 0332 470122 - fax 0332 471854
codice ministeriale: vaic81800e - codice fiscale: 80018000127
sito internet: www.ics-arcisate.gov.it
email: vaic81800e@istruzione.it - email: ics-arcisate@ics-arcisate.gov.it
email posta certificata: vaic81800e@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2017/2018

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 21 febbraio 2018 alle ore 10:00 nell'ufficio del dirigente, vista l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 18 dicembre 2017, accertato che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'ipotesi ai revisori dei conti senza che siano pervenuti rilievi, viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Arcisate.
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO PRO-TEMPORE

prof. Walter Fiorentino

Walter Fiorentino

R.S.U.

ins.te Emanuela Buffa

Emanuela Buffa

sig. Salvatore Cursale

Salvatore Cursale

RAPPRESENTANZA DELLE OO.SS. TERRITORIALI

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori per il miglioramento delle condizioni di lavoro e per la crescita professionale con l'esigenza di migliorare

WF JB
/ /
H

- l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività e all'utenza.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla lealtà, alla responsabilità, alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali: ciò pertanto costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono la presente intesa.
 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. contrattazione integrativa,
 - b. informazione preventiva,
 - c. informazione successiva,
 - d. interpretazione autentica, come da art. 2.
 4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente e ai lavoratori. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. Le riunioni possono essere richieste anche dalla RSU almeno cinque giorni prima ed espletati in tempi brevi.
4. La convocazione degli incontri tra RSU e parte pubblica deve essere estesa anche alle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL.
5. 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.
6. Gli incontri di informazione preventiva e successiva devono concludersi con la redazione del verbale; per quelli di contrattazione è lasciata facoltà di verbalizzare o meno a richiesta delle parti. L'obbligo di verbalizzazione vale unicamente in sede di sottoscrizione di ipotesi del contratto e in sede di stipula definitiva del contratto allorché il verbale dovrà essere letto, firmato e sottoscritto in tutte le pagine dalle parti.
7. Di norma le riunioni devono concludersi entro tre ore dal loro inizio; oltre tale termine si procederà ad aggiornare la seduta.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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; pertanto non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con

WJTB
6/1
A

norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419 comma 2, del codice civile.

2. 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.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (articolo 6, comma 2, lettera j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (articolo 6, comma 2, lettera k);
 - c) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'articolo 45, comma 1, del D. Lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (articolo 6, comma 2, lettera l);
 - d) compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (articolo 9, comma 4);
 - e) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (articolo 33, comma 2);
 - f) compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (articolo 34, comma 1);
 - g) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal dirigente (articolo 51, comma 4);
 - h) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (articolo 88, commi 1 e 2).

Art. 6 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

WFB / 6.1
*

- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica e ritorni pomeridiani;
 - c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto, nonché nominativi del personale docente destinatario del bonus ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge 107/2015.
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 - Pubblicità degli atti

1. Le parti, dopo la firma del contratto, ne curano la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici tramite apposite assemblee del personale e pubblicazione sul sito internet della scuola.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale, in ogni sede dell'istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale. Sarà cura dei rappresentanti sindacali, responsabili degli spazi in ogni parte, curarli suddividendoli equamente tra le OO.SS. stesse e porre attenzione, in particolar modo, nel togliere ciò che è superfluo, compresi i documenti non più validi.
2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali scolastici concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il dirigente si impegna a trasmettere, per quanto possibile, alla RSU e ai terminali

WJ JB / A

associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Stampati e documenti possono essere inviati all'istituto, per l'affissione, direttamente dalle OO.SS. territoriali, ma il dirigente non è tenuto ad affiggere tutta la corrispondenza e/o pubblicità in entrata.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di personale esterno alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. L'adesione o la non adesione all'assemblea è irrevocabile e fa fede ai fini del computo del monte ore annuale individuale. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora 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 n. 6 unità di personale collaboratore scolastico (uno per ogni sede) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale, che deve assicurare i servizi minimi essenziali alle attività indifferibili, viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati; in mancanza di un'intesa, l'individuazione dei nominativi del personale ATA sarà effettuata tramite sorteggio e seguendo il criterio della rotazione in ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.
7. Nel caso si verifichi l'assenza di un docente e non si riesca a provvedere alle relative sostituzioni, anche con l'adattamento orario degli insegnanti, si prevede la sospensione dell'attività didattica previa adeguata informazione alle famiglie degli alunni.
8. In caso di assenza del docente in ore intermedie se non si riesce a provvedere alle necessarie sostituzioni anche con l'adattamento orario degli insegnanti, il dirigente scolastico adotterà ogni possibile accorgimento per assicurare la vigilanza degli alunni. Sarà cura del dirigente scolastico impegnare i docenti a disposizione.

Art. 11 - Permessi sindacali

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo

WJTB / A

del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 - Diritto di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o non aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preventivo avviso al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le regolari lezioni, si intendono in servizio per un monte ore pari a quello di servizio del giorno in cui è stato proclamato lo sciopero e sarà cura del dirigente scolastico occupare queste risorse secondo le proprie mansioni e competenze sin dall'inizio delle lezioni per assicurare la vigilanza.
3. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi, durante lo svolgimento di scrutini ed esami, con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili, secondo gli artt. 1 e 2 della Legge 146/1990, per garantire quanto contenuto nel CCNL del 2007. A tal fine si identifica nel personale in servizio n. 1 unità di personale collaboratore scolastico e n. 1 unità di assistente amministrativo. In ogni caso si terrà conto dell'eventuale disponibilità dei singoli dipendenti e, in caso di mancanza di intesa, l'individuazione dei nominativi sarà effettuata tramite sorteggio e seguendo il criterio della rotazione in ordine alfabetico nel corso dell'anno scolastico.
4. Qualora non si possano garantire i servizi nei vari plessi, il dirigente scolastico sospende le lezioni nelle sedi interessate ed il personale non scioperante viene utilizzato in altro luogo a svolgere solo la vigilanza ed in nessun caso potrà sostituire i colleghi assenti.

TITOLO TERZO - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - Modalità di utilizzo del personale docente in relazione al PTOF

1. Il personale docente verrà utilizzato in base agli obiettivi ed alla struttura organizzativa e didattica così come risulta nel PTOF.
2. L'orario dei docenti si articola sulla base dell'unità oraria di lezione ma può anche essere organizzato su base plurisettimanale ricorrendo alla flessibilità.
3. L'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi è disposto al fine di salvaguardare il diritto degli alunni ad apprendere e nell'interesse dell'istituzione scolastica. Il dirigente scolastico, nell'esercizio delle proprie prerogative, terrà conto, per quanto possibile, dei seguenti criteri per la suddetta assegnazione:
 - continuità didattica;
 - graduatoria di istituto, tenendo conto di insegnanti su posto comune e di insegnanti

WJTB / A

specializzati;

- valorizzazione delle competenze nell'assegnazione degli ambiti e delle discipline di ciascuna classe;
- possibilità di far svolgere agli insegnanti della scuola primaria l'intero orario di servizio su un unico plesso;
- equilibrata distribuzione dei docenti assunti a tempo indeterminato ai plessi e alle classi;
- particolari condizioni e necessità ambientali;
- nella Scuola Secondaria di I grado presenza in ogni classe prima di un ugual numero di docenti che possano garantire la continuità didattica triennale.

Per l'assegnazione dei docenti di sostegno il dirigente scolastico terrà conto, per quanto possibile, dei seguenti criteri:

- continuità didattica;
- valorizzazione delle qualifiche di specializzazione accertate e documentate nell'assegnazione dei docenti ad alunni di nuova certificazione;
- proposte organizzative formulate dai docenti di sostegno tenendo conto della eventuale presenza di più alunni certificati nella stessa classe o della presenza in classe di personale assegnato come educatore.

Art. 14 - Orario di lavoro

1. L'orario settimanale dovrà essere strutturato in base alle esigenze didattiche e formative; nel limite del possibile si potrà tener conto dei "desiderata" dei docenti. L'orario settimanale di servizio dovrà inoltre rispettare i criteri didattici e di organizzazione del lavoro discussi in sede di collegio dei docenti e annualmente definiti con apposito provvedimento dirigenziale.
2. L'assistenza alla mensa rientra a pieno titolo nell'attività di insegnamento dei docenti. Il tempo impiegato nella vigilanza e all'assistenza, resta, in ogni caso, in base all'art. 28 c. 10 del CCNL del 2007, rientrante a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.
3. Nel caso di sostituzione dei colleghi per assenze non superiori a quanto previsto dai criteri di legge, si utilizzeranno i seguenti criteri:
 - recupero permesso orario;
 - presenza in classe del docente di sostegno curricolare contitolare;
 - disposizione del docente di sostegno per assenza dell'alunno/a a lui/lei affidato;
 - utilizzo di ore eccedenti su disponibilità dei docenti a recupero e/o a pagamento (in base alla scelta del docente e in base al budget complessivo);
 - inserimento di piccoli gruppi di allievi in classi parallele o in altre classi.
4. I permessi retribuiti, previsti dall'art. 15 del CCNL del 2007, e i permessi brevi, previsti dall'art. 16 del CCNL del 2007, vanno richiesti in forma scritta al dirigente scolastico, di norma, cinque giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali documentati. I permessi retribuiti devono indicare la motivazione della richiesta; i permessi brevi, il cui recupero è regolato dal vigente CCNL e che non possono eccedere la metà dell'orario giornaliero ed in ogni caso le due ore, non possono altresì eccedere, nel corso dell'anno scolastico, il rispettivo orario settimanale di insegnamento.

- WJ JB
5. Sono possibili forme di flessibilità, nella tipologia di scambio orario tra docenti sia per ragioni didattiche che per motivazioni personali, purché vi sia una preventiva intesa tra i colleghi interessati, la previa approvazione del dirigente scolastico e, nel caso di quelli personali, non ne risenta la didattica. Lo scambio di ore o di giorno libero (per i docenti di scuola secondaria di primo grado e per gli insegnanti con part-time verticale) nell'ambito della stessa settimana è da considerarsi di carattere eccezionale e da esso non possono derivare né alcun "danno didattico" per gli alunni né oneri per l'amministrazione. La domanda va presentata con un preavviso minimo di tre giorni, ad esclusione di eventi straordinari e contingenti, al dirigente scolastico e deve essere firmata da entrambi i docenti; gli scambi di ore sono assimilabili ai permessi brevi e come tali vanno autorizzati. Nella scuola dell'infanzia lo scambio orario per motivi personali deve compiersi entro la stessa giornata, mentre nella scuola primaria e secondaria di primo grado nell'arco di una settimana.

Art. 15 - Assegnazione di incarichi e attività aggiuntive

1. Le attività vengono assegnate in base alle disponibilità dei docenti e alla valutazione comparativa di comprovate esperienze e competenze professionali e culturali acquisite. In ogni caso verranno sempre comunicati, in forma scritta agli interessati, i relativi compensi in quanto remunerati con il fondo di istituto.

TITOLO QUARTO - AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 16 - Piano delle attività

1. L'organizzazione del servizio del personale ATA dovrà dispiegarsi nell'ambito delle annuali direttive di massima e degli obiettivi assegnati al DSGA dal dirigente scolastico. Il piano delle attività dovrà inoltre:
- tener conto delle finalità e degli obiettivi contenuti nel PTOF;
 - garantire il buon funzionamento dei servizi scolastici;
 - soddisfare i bisogni e le esigenze di natura organizzativo-amministrativa dell'istituto;
 - esplicitare la dotazione organica, i compiti e gli orari di tutto il personale ATA.
2. L'assegnazione del personale ai plessi avviene sulla base delle valutazioni del dirigente scolastico, sentita la DSGA secondo i seguenti criteri:
- competenze professionali specifiche;
 - distribuzione equilibrata del personale a tempo indeterminato;
 - distribuzione equilibrata del personale con limitazioni e/o che usufruisce dei permessi della Legge 104/1992;
 - particolari esigenze legate alle necessità di presenze femminili e/o maschili (assistenza alunni);
 - particolari condizioni ed esigenze ambientali.

In ogni caso le sedi saranno assegnate dal dirigente scolastico d'intesa con il DSGA. Se nel corso dell'anno si rendono necessari spostamenti d'ufficio per motivate esigenze, lo spostamento sarà disposto tenendo conto, per quanto possibile, dei criteri indicati in

Wf JB / / H

precedenza.

3. Nell'assegnazione delle mansioni e degli orari di servizio si tiene conto dei seguenti criteri:
 - tipologia e necessità di ogni singola sede;
 - distribuzione equa del carico di lavoro;
 - funzionalità rispetto alle esigenze di servizio dell'istituto;
 - flessibilità;
 - attitudini personali se compatibili con le esigenze di servizio.
4. Per adeguare l'orario di lavoro alle esigenze di servizio delle sedi e di apertura all'utenza è opportuno ricorrere all'orario giornaliero flessibile di lavoro, anche su base annuale e plurisettimanale, mediante anticipo o posticipo dell'entrata.
5. Gli orari individuali di lavoro in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo (elezioni OO.CC., scrutini, distribuzione di schede di valutazione, udienze con i genitori, operazioni di inizio e di chiusura dell'anno scolastico) potranno subire variazioni temporanee e/o periodiche ricorrendo alla programmazione dell'orario plurisettimanale nei limiti e secondo i criteri di cui al comma 2 dell'art. 53 del CCNL del 2007, con recupero nei periodi di interruzione dell'attività scolastica.
6. Durante la sospensione dell'attività didattica, il DSGA dispone, su indicazione del dirigente scolastico, l'eventuale chiusura dei plessi. Nei primi dieci giorni del mese di luglio, di norma, il personale rimarrà nei plessi di servizio per le attività di riordino e di pulizia approfondita dei locali, in seguito presterà servizio nella sede centrale.

Art. 17 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio è regolato dagli artt. 51 e 53 del CCNL del 2007. Compatibilmente con le esigenze di servizio, sia gli assistenti amministrativi che i collaboratori scolastici, possono chiedere altre forme di prestazioni di servizio:
 - orario flessibile con precedenza ai dipendenti di cui all'art. 53 comma 2 lettera a) del CCNL del 2007;
 - orario plurisettimanale ed i relativi criteri di cui all'art. 53 comma 2 lettera b) del CCNL del 2007;
 - orario flessibile con varie modalità.Tali modalità saranno concesse dal dirigente scolastico in accordo con il DSGA tenendo conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
2. Nel caso di orario notturno (oltre le 22) o festivo si prevede la maggiorazione di 10 minuti per ora ai fini dell'eventuale recupero. Qualora il servizio sia svolto in orario notturno e festivo la maggiorazione sarà pari a 20 minuti.
3. Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di servizio, a permanere nel posto di lavoro assegnato; qualunque uscita dall'istituto deve essere preventivamente autorizzata e concessa dal DSGA, dal dirigente scolastico o da un suo delegato.
4. I collaboratori scolastici non potranno effettuare in classe, in assenza del docente, un servizio di vigilanza superiore ai 15 minuti. In casi eccezionali è prevista l'assistenza ai minori in base agli artt. 2043 e 2048 del Codice Civile.
5. L'orario di servizio individuale è definito e non può essere modificato, salvo esigenze

WF JEB / / A

particolari.

6. I collaboratori addetti all'apertura dei plessi, nel caso di assenza imprevista, dovranno tempestivamente avvertire i colleghi e/o il DSGA dell'impossibilità dell'apertura per non creare disagi all'utenza.

Art. 18 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici del personale ATA, regolati dall'art. 47 del CCNL del 2007, sono stati ridefiniti con la sequenza contrattuale del 25/06/2008; essi vengono assegnati dal dirigente scolastico, su proposta del DSGA, nell'ambito dei profili professionali che comportano assunzione di ulteriori responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa e che non siano già beneficiari della posizione economica ex art. 7.

Art. 19 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario, intensificazione, sostituzione DSGA)

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA (lavoro straordinario), anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA, fermo restando il limite massimo giornaliero di nove ore.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le eventuali ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale verranno retribuite come straordinario o, cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, recuperate, se possibile, interamente nei periodi di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali, estive), compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica e previa autorizzazione del DSGA e del dirigente scolastico.
4. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo rilevabile dal registro firme delle presenze apposto in tutti i plessi dovrà comunque essere sempre preventivamente autorizzato dal DSGA o dal dirigente scolastico, pena il non riconoscimento del relativo recupero.
5. Nei casi previsti dai commi 1 e 2 del presente articolo si chiederà l'effettuazione di prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo o attraverso intensificazione della normale attività lavorativa tenendo conto delle disponibilità giornaliere che il personale ha dichiarato a seguito di apposito sondaggio. Una volta comunicata la disponibilità solo ed esclusivamente in casi eccezionali documentati ci si potrà rifiutare di svolgere la prestazione aggiuntiva.
6. Il DSGA viene sostituito, nei casi di assenza, secondo quanto stabilito dall'art. 56 c. 4 del CCNL del 2007; nella scelta dell'assistente amministrativo che sostituirà il DSGA si terrà conto dell'eventuale disponibilità dei singoli dipendenti e, in caso di mancanza di intesa (nessuna o multipla disponibilità), l'individuazione dei nominativi sarà effettuata tramite sorteggio e seguendo il criterio della rotazione nel corso degli anni successivi.

Art. 20 - Sostituzione personale assente

1. Nel caso di assenza del personale ed in attesa della nomina del sostituto, il DSGA modificherà l'orario di lavoro del personale in servizio in modo tale da garantire il funzionamento dell'ufficio di segreteria, come previsto dal piano dei servizi, e delle sedi per quanto riguarda l'attività didattica e i servizi territoriali esistenti.
2. I criteri per le sostituzioni, oltre ad essere regolati secondo quanto previsto dal comma 5 dell'art. 19, sono:
 - disponibilità dei colleghi della stessa sede;
 - disponibilità da parte del personale ad un eventuale spostamento di sede;
 - ordine di servizio.
3. Il maggior carico di lavoro viene regolato secondo quanto indicato dai commi 1 e 2 dell'art. 19 e ricompensato con le risorse del FIS nella misura stabilita nella parte economica del presente contratto; qualora si sfori l'apposito budget di spesa le parti concordano per il ricorso al recupero orario.

Art. 21 - Ferie e festività soppresse

1. La presentazione della domanda delle ferie estive deve essere inoltrata entro il 15 marzo di ciascun anno. Entro il 15 aprile il DSGA fornirà al dirigente scolastico il proprio parere ed entro il 30 dello stesso mese verrà predisposto il piano ferie complessivo. I termini sopra descritti potranno subire variazioni in caso di ritardi non imputabili all'amministrazione.
2. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo da parte del personale appartenente allo stesso profilo professionale o in caso di mancata accettazione del periodo richiesto dal dipendente da parte dell'amministrazione, saranno adottati i seguenti criteri:
 - a) convocazione del personale interessato al fine di trovare un accordo;
 - b) precedenza al dipendente che presenti gravi esigenze di famiglia documentate;
 - c) rotazione, escludendo coloro che ne abbiano già beneficiato in precedenza;
 - d) modifica delle richieste degli interessati in funzione delle esigenze di servizio.
3. Eventuali richieste di modifica potranno essere accolte subordinatamente alla disponibilità dei colleghi a patto che non pregiudichino la struttura portante del piano ferie elaborato.
4. I giorni di ferie relativi all'anno scolastico in corso debbono essere goduti entro il 31 agosto. Per i periodi di sospensione dell'attività didattica (Natale e Pasqua) le richieste devono essere presentate almeno un mese prima; il personale è comunque tenuto, anche previo accordo con i colleghi, a lasciare puliti i propri spazi in modo da non recare danno all'utenza al rientro.
5. Anche durante i periodi di attività didattica, in base alle esigenze di servizio, possono essere concesse, a domanda, giornate di ferie (fino ad un massimo di tre giorni consecutivi), subordinatamente alla disponibilità dei colleghi, i quali, senza oneri per l'amministrazione, si faranno carico della copertura del servizio del richiedente.
6. La richiesta di recupero di festività soppresse deve pervenire almeno 15 giorni prima

WF JB

↗ ↘ A

dell'inizio del periodo richiesto.

7. Le autorizzazioni sono disposte dal dirigente scolastico almeno entro 8 giorni dalla data dell'inoltro della domanda per consentire al personale di non assumere impegni in anticipo rispetto alla concessione. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento.
8. Le richieste pervenute oltre i limiti stabiliti, saranno prese in considerazione dopo aver evaso tutte le altre domande.

Art. 22 - Permessi

1. I permessi retribuiti, previsti dall'art. 15 del CCNL del 2007, e i permessi brevi, previsti dall'art. 16 del CCNL del 2007, vanno richiesti in forma scritta al dirigente scolastico, di norma, cinque giorni prima della fruizione, salvo casi eccezionali documentati. I permessi retribuiti devono indicare la motivazione della richiesta; i permessi brevi, il cui recupero è regolato dal vigente CCNL e che non possono eccedere la metà dell'orario, non possono altresì eccedere, nel corso dell'anno scolastico, le trentasei ore.
2. I recuperi sono effettuati entro i due mesi successivi, dopo averne concordato con l'amministrazione le modalità.

Art. 23 - Ritardi

1. Il ritardo deve rappresentare fatto assolutamente eccezionale e si intende tale quando non sia superiore a quindici minuti; il ritardo deve essere recuperato possibilmente entro la stessa giornata e, in ogni caso, entro l'ultimo giorno del mese. Qualora diventi comportamento sistematico e frequente, il DSGA segnalerà il fatto al dirigente scolastico per i necessari e conseguenti provvedimenti previsti in materia di sanzioni disciplinari.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si procederà alla decurtazione secondo le modalità previste dall'art. 54 del CCNL del 2007.

Art. 24 - Utilizzo del personale in caso di consultazioni elettorali e referendarie

1. Nel caso di consultazioni elettorali e referendarie il personale scolastico assegnato nei plessi chiusi, a causa della presenza dei seggi, può essere utilizzato nei plessi in cui si svolge regolarmente l'attività didattica, in relazione a conclamate esigenze di servizio. Le conclamate esigenze di servizio possono non essere prevedibili per cui tutto il personale dovrà rendersi comunque disponibile e sarà riconosciuta la flessibilità oraria anche per il ripristino delle aule. Il recupero dovrà essere effettuato durante il periodo della sospensione delle attività didattiche.

<p>TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</p>

Art. 25 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Wf JB / r r H

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro, per presentare osservazioni e proposte in merito, per segnalare al dirigente scolastico eventuali rischi individuati.
5. 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, ai quali si rimanda.

Art. 26 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 27 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le figure sensibili previste dalla norma (ASPP, Addetti al Primo Soccorso, Addetti Antincendio).
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

WF JB /h ~ H

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 28 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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. 29 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. La ripartizione del FIS, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, terrà conto delle attività prioritarie previste dal PTOF, delle diverse professionalità e della qualità del lavoro.
2. I compensi potranno essere corrisposti:
 - a) in misura forfettaria, in correlazione con il PTOF, quantificata in numero di ore prestabilito a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente ordinariamente incaricato della mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al periodo di lavoro effettuato;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il dipendente, in tal caso, è tenuto a presentare a consuntivo, in tempi opportuni, una descrizione delle attività svolte con la relativa durata.
3. Gli incarichi, finalizzati al raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa, sono assegnati dal dirigente scolastico con comunicazione scritta agli interessati. In ogni caso sarà cura del dirigente scolastico vigilare o controllare lo svolgimento dell'incarico, sulla base di appositi registri o fogli firma predisposti e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.
4. Per quanto concerne il calcolo delle risorse, la ripartizione dei fondi e la quantificazione dei compensi per i diversi incarichi svolti dal personale docente ed ATA, si rimanda alla parte economica del presente contratto.
5. Le parti concordano sulla eventuale opportunità di fissare un incontro nel mese di aprile e/o a fine anno scolastico per verificare la sussistenza di eventuali ulteriori fondi e valutare, di conseguenza, la possibilità di integrare i compensi del personale del quale non è stato possibile riconoscere adeguatamente le prestazioni.

Art. 30 - Attività incentivabili per il personale scolastico

1. Primo criterio: possibilità di accedere al FIS per garantire attività indispensabili previste per il funzionamento della scuola:
 - a) attività di collaborazione con il dirigente scolastico (art. 34 del CCNL del 2007);
 - b) attività di collaborazione dei responsabili di plesso, dei referenti dei gruppi di lavoro, dei responsabili di progetto;

Wf JB /a r H

- c) attività di coordinamento per i consigli di classe, interclasse, intersezione;
 - d) funzioni strumentali al PTOF;
 - e) particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro per il personale di segreteria.
2. Secondo criterio: possibilità di accedere al FIS per garantire e sostenere la scuola dell'autonomia ed il miglioramento dell'offerta formativa riconoscendo ai docenti:
- a) attività aggiuntive di insegnamento oltre l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di sei ore settimanali, per interventi didattici previsti dal PTOF e deliberati dal collegio dei docenti, nell'ambito delle proprie competenze;
 - b) attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per particolari progetti e attività previste dal PTOF, ore eccedenti le attività funzionali all'insegnamento;
 - c) attività inerenti la sicurezza e il primo soccorso;
e riconoscendo prestazioni aggiuntive al personale ATA per:
 - a) sostituzione dei colleghi assenti oltre l'orario d'obbligo;
 - b) supporto all'attività amministrativa e didattica;
 - c) attività di assistenza agli alunni DVA;
 - d) attività di assistenza ad alunni dell'infanzia nell'uso dei servizi igienici e nella cura della persona;
 - e) attività inerenti la sicurezza e il primo soccorso;
 - f) attività di supporto alle funzioni strumentali al PTOF.

Art. 31 - Eventuali riduzioni

1. In caso di assenze superiori ai trenta giorni continuativi e/o periodi di assenza frazionati che complessivamente superino i trenta giorni per tutto il personale, la quota spettante di incentivazione sarà ridotta proporzionalmente ai mesi di servizio effettivamente prestati da settembre a giugno. L'importo sarà ridotto proporzionalmente solo se l'incarico è di durata annuale e con carattere di quotidianità; qualora invece l'incarico sia da svolgere in un periodo inferiore all'anno e sia stato effettivamente svolto non si procederà ad alcuna riduzione.
2. Saranno remunerate le ore effettivamente prestate e rendicontate. Qualsiasi superamento del limite fissato nel presente documento, non autorizzato dal dirigente scolastico o dal DSGA, sarà considerato prestazione volontaria e, in quanto tale, non soggetta a compenso economico.

Art. 32 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa,
 - b) stanziamenti previsti per ore eccedenti relative alla sostituzione dei colleghi docenti assenti,
 - c) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA,
 - d) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR,
 - e) residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti relativamente al

Wf JB / A

personale docente,

- f) residui delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi docenti assenti,
 - g) residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti relativamente al personale ATA,
 - h) residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti relativamente all'indennità per sostituzione DSGA.
2. Il totale delle risorse finanziarie ad oggi disponibile, relativo agli stanziamenti del precedente comma, è:

a)	€	4386,49	(loro dipendente),
b)	€	1890,60	(loro dipendente),
c)	€	2316,22	(loro dipendente),
d)	€	35743,12	(loro dipendente),
e)	€	6817,23	(loro dipendente),
f)	€	1283,19	(loro dipendente),
g)	€	2088,47	(loro dipendente),
h)	€	448,31	(loro dipendente),

Art. 33 - Attività finalizzate

- 1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2. Ad oggi per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) funzioni strumentali al POF € 4386,49 (loro dipendente),
 - b) ore eccedenti alla sostituzione dei colleghi docenti assenti (compresi i residui) € 3173,79 (loro dipendente),
 - c) incarichi specifici del personale ATA € 2316,22 (loro dipendente).

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 34 - Criteri per la suddivisione del FIS

- 1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'articolo 33, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Inoltre la gestione del FIS si pone come obiettivo il miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio scolastico e la crescita professionale dei lavoratori attraverso il riconoscimento di prestazioni aggiuntive di lavoro del personale, il coinvolgimento degli operatori scolastici nelle attività di programmazione e progettazione delle attività della scuola, incentivando l'impegno, la qualità delle prestazioni e i risultati conseguiti.

Art. 35 - Stanziamenti e ripartizione del fondo tra il personale docente ed il

personale ATA

1. Al fine di retribuire le attività svolte dal personale nel periodo 1 settembre 2017 - 31 agosto 2018 risulta disponibile, alla data di sottoscrizione del presente accordo, la somma di € 36191,43, a cui bisogna aggiungere i residui del fondo relativi al personale docente pari a € 6817,23 e i residui del fondo relativi al personale ATA pari a € 2088,47, al lordo di ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali (lordo dipendente). Ciascuno dei predetti residui concorre alla parte di fondo del rispettivo personale.

Dalle precedenti somme vengono accantonati i seguenti importi:

- indennità di direzione DSGA € 3540,00 (lordo dipendente),
- indennità di sostituzione DSGA € 417,15 (lordo dipendente).

per cui il totale generale risulta essere € 32234,28 (lordo dipendente).

2. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 28 e sulla base del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto relativo al presente anno scolastico è ripartito tra il personale in servizio nel seguente modo:

- 81,0% al personale docente pari a € 26109,77 (lordo dipendente)
- 19,0% al personale ATA € 6124,51 (lordo dipendente).

Art. 36 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti, alle attività e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante (laddove sia già stata firmata la contrattazione di istituto).
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. In nessun caso potranno essere retribuite ore svolte in eccedenza rispetto a quanto indicato dalla lettera di incarico, tranne quanto previsto dagli avanzi (artt. 40 e 43).

CAPO III - FIS RELATIVO AL PERSONALE DOCENTE

Art. 37 - FIS per incarichi e gruppi di lavoro

Sulla base dei commi 1 e 2 dell'articolo 35, il fondo di istituto destinato al personale docente (pari a € 32927,00) è ripartito, come segue, tra le attività di seguito specificate.

Incarichi e Gruppi di lavoro

- | | |
|---|----|
| • Primo Collaboratore Vicario | 35 |
| • Secondo Collaboratore | 20 |
| • Stesura orario secondaria | 30 |
| • Responsabile scuola secondaria di primo grado Bossi | 65 |
| • Responsabile scuola primaria Schwarz | 65 |
| • Responsabile scuola primaria Rodari | 45 |

• Responsabile scuola primaria S. Francesco	45
• Responsabile scuola dell'infanzia Collodi	35
• Responsabile scuola dell'infanzia Don Milani	20
• Segretario Collegio	10
• Sito Scolastico	40
• ASPP	55
• Addetti Primo Soccorso	80
• Addetti antincendio	48
• Formazione sicurezza addetti antincendio	28
• Formazione sicurezza addetti primo soccorso	24
• Formazione progetto Life Skills Training	22
• Gruppo di lavoro prima F.S. Area 1	40
• Gruppo di lavoro terza F.S. Area 1	40
• Gruppo di lavoro quarta F.S. Area 1	25
• Gruppo di lavoro F.S. Area 2 (compreso intercultura)	55
• Gruppo di lavoro prima F.S. Area 3	40
• Gruppo di lavoro seconda F.S. Area 3	30
• Responsabili sussidi	20
• Responsabile biblioteca	5
• Subconsegnatari/Responsabili lab. inform. primaria	30
• Responsabile aula di scienze sc. second.	10
• Responsabile lab. inform. sc. second.	10
• Responsabile protezione civile	10
• Responsabile Cyberbullismo	15
• Coordinatori (sec. I grado)	180
• Coordinatori primaria	160
• Segretari Sec. I grado	60
• Segretari primaria/infanzia	36
TOTALE ORE	1433
TOTALE €	25077,50

Wf TB
A

Art. 38 - FIS per progetti

Sulla base dei commi 1 e 2 dell'articolo 35, il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra i progetti di seguito specificati.

Progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa

Ore relative alla progettazione, gestione, predisposizione di materiali	
• Acquaticità	15
• Giornate dello sport/Sport in Valceresio/ Staffetta Andolfatto	50
• C'era una volta la cicogna	15
• Starters	10

• Aiuto allo studio	10
• France Theatre	5
• English Theatrino	5
• W la Matematica	10
• Visite d'istruzione	40
TOTALE ORE	160
TOTALE €	2800,00

WJ JB
A

Ore relative ad attività frontali di insegnamento (ore docenza)

• Attività sportiva scolastica	20
TOTALE ORE	20
TOTALE €	700,00

Art. 39 - Funzioni strumentali

La somma disponibile per retribuire le funzioni strumentali è pari a € 4386,49 e verrà così distribuita:

- **prima funzione strumentale area 1**
Coordinamento, potenziamento e ampliamento delle attività del Piano dell'Offerta Formativa
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **seconda funzione strumentale area 1**
Coordinamento, potenziamento/ampliamento delle attività relative ai rapporti con gli enti del territorio
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **terza funzione strumentale area 1**
Valutazione delle attività del Piano dell'Offerta Formativa, autovalutazione d'Istituto
€ 548,32 (pari al 12,25% del totale)
- **quarta funzione strumentale area 1**
Coordinamento dei lavori di costruzione, aggiornamento e validazione del curriculum verticale
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **funzione strumentale area 2**
Coordinamento Gruppo di lavoro GLI e degli interventi per la prevenzione, riduzione ed eliminazione del disagio
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **prima funzione strumentale area 3**
Coordinamento delle attività di orientamento e gestione delle attività di raccordo con le scuole secondarie di secondo grado del territorio
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **seconda funzione strumentale area 3**
Coordinamento e gestione delle attività di continuità tra ordini di scuola all'interno del nostro istituto
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)
- **prima funzione strumentale area 4**
Coordinamento delle attività inerenti l'uso delle nuove tecnologie (hardware/software)
€ 548,31 (pari al 12,25% del totale)

Art. 40 - Avanzi

Wf JB / r r
#

1) La somma di € 4349,50 costituisce un avanzo.

2) L'avanzo potrà essere utilizzato:

- per conferire lettere di incarico aggiuntive, ai docenti già incaricati per lo svolgimento delle stesse attività e progetti previsti dagli artt. 37 e 38; la richiesta di lettera di incarico aggiuntivo dovrà essere avanzata dal docente interessato al dirigente scolastico e dovrà essere adeguatamente motivata;
- per retribuire lo svolgimento di attività non previste dagli artt. 37 e 38 che, dopo essere state approvate dal Collegio dei Docenti, si rendessero necessarie nel corso dell'anno scolastico.

CAPO IV - FIS RELATIVO AL PERSONALE ATA

Art. 41 - FIS per attività ed incarichi

Tenuto conto dell'individuazione da parte del DSGA del personale idoneo a svolgere le attività da retribuire a carico del fondo di istituto e tenuto conto dei commi 1 e 2 dell'articolo 35 il fondo di istituto destinato al personale ATA, pari a € 8212,98, è ripartito, come segue, tra le attività di seguito specificate.

Incarichi per collaboratori scolastici

• Addetti Primo Soccorso	30
• Addetti Antincendio	30
• Intensificazione colleghi assenti ¹	100
• Supporto alunni dell'infanzia uso servizi igienici e cura della persona	8
• Disponibilità allarme notturno	30
• Trasmissione pasti	70
• Vigilanza pulmino alunni Schwarz	50
• Lavoro straordinario	70
TOTALE ORE	388
TOTALE €	4850,00

Incarichi per assistenti amministrativi

• Supporto ai docenti per visite di istruzione	15
• Front office utenza	15
• Collaborazione per l'attuazione dei progetti del POF	15
• Supporto attività informatica	15
• Lavoro straordinario	120
TOTALE ORE	180
TOTALE €	2610,00

Art. 42 - Incarichi specifici

¹ 1 ora per ogni assenza per malattia e per permesso retribuito.

A WFB

- 1) Come già definito all'art. 18, 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) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- 2) La somma disponibile per retribuire gli incarichi specifici è pari a € 2316,22 e verrà distribuita come di seguito indicato.

Collaboratori Scolastici

• Supporto agli alunni con handicap nell'uso dei servizi igienici e nella cura alla persona	€ 600,00
• Lavoro distribuito su due plessi	€ 300,00
• Supporto alunni dell'infanzia uso servizi igienici e cura alla persona	€ 300,00
• Attività per piccole manutenzioni nell'istituto	€ 300,00
• Supporto uffici di segreteria (magazzino e archivio)	€ 500,00
• Avanzo	€ 316,22

Art. 43 - Avanzi

1. La somma di € 752,98 costituisce un avanzo del fondo d'Istituto.
2. L'avanzo potrà essere utilizzato per conferire eventuali ulteriori incarichi che si rendessero necessari durante l'anno scolastico.
3. Per retribuire lo svolgimento di attività non previste dalla presente contrattazione si dovrà procedere ad una nuova contrattazione.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 - Clausola di salvaguardia finale

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D. Lgs. 165/2001, il dirigente scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 45 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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.

Wf TB R R *

2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70% di quanto previsto inizialmente.

