



ISTITUTO COMPRESIVO "Don G. Maraziti"
Scuole infanzia - Primaria - Secondaria I Grado
Comuni di Amato, Marcellinara, Miglierina e Settingiano
Via Carlo Alberto dalla Chiesa n. 12 - 88044 MARCELLINARA



IPOTESI di CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE di SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 9 del mese di Novembre duemila diciassette alle ore 15, nel locale della Dirigenza Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Don G. Maraziti" di Marcellinara viene sottoscritta la presente Ipotesi di Accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto dell'I.C. di Marcellinara.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA Il Dirigente pro-tempore dott.ssa Roberta FERRARI

PARTE SINDACALE i componenti della RSU

Ins. Scalise Felicia

Prof. Cuccaro Francesco

Sig. Caligiuri Luigi



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'IC di Marcellinara, 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 formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
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, la parte interessata inoltra richiesta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario modificare.
2. Le parti s'incontrano entro dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire contestualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

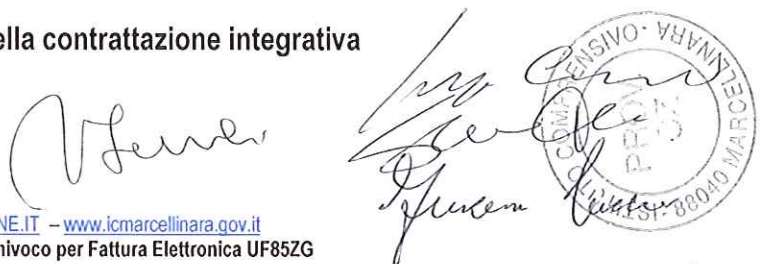
Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. 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.
2. 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. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio.
2. Entro quindici giorni dall'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. 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



The image shows two handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text 'COMPLESSIVO - V. MARCELLINARA' around the top edge and 'IC - MARCELLINARA' around the bottom edge. In the center of the stamp, there is a date '09/11/2017' and some illegible text.

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.
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 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - e) compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - f) modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - g) indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
 - h) ferme restando le prerogative dei Dirigenti scolastici e degli organi collegiali relative all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività i criteri di assegnazione dei docenti in sedi ubicate in comuni diversi rispetto a quello di organico (Art 3 comma 7 CCNI 2017/18)

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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 materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - 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. 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 materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un albo sindacale on-line, con accesso dalla Home dell'IC di Marcellinara, dedicato alla pubblicazione delle comunicazioni riguardanti materia contrattuale o del lavoro e ne assumono la responsabilità legale.
2. La RSU individuerà il proprio referente e comunicherà al Dirigente Scolastico sia il nominativo che l'indirizzo di posta elettronica presso la quale inoltrare le comunicazioni pervenute a scuola. Il materiale inviato via mail assume la stessa forma e importanza delle comunicazioni inviate con posta ordinaria.
3. Il referente, in quanto tale, sarà l'unico responsabile legale di ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso la scuola secondaria I grado di Marcellinara; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative, tramite il referente precedentemente indicato, le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno e pervenute all'istituzione scolastiche tramite e-mail.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. 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 e/o disponendo eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. 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 di ogni plesso, nonché l'attività amministrativa per eventuali nomine di supplenti per cui una unità di personale ausiliario e una 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.
7. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio. I tempi di percorrenza si detraggono dal monte ore individuale di diritto.
8. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Offeneri

[Signature]



4

Art 9 bis

1. In caso di proclamazione di uno sciopero il servizio sarà così organizzato: il Dirigente Scolastico invita i dipendenti a comunicare l'adesione o meno allo sciopero, l'adesione è volontaria, la dichiarazione di non adesione non può essere revocata.
2. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno dello sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente Scolastico e di conseguenza considerato in sciopero. Quindi, se intende cambiare idea, deve far pervenire la sua decisione al Dirigente Scolastico prima della comunicazione fatta alle famiglie.
3. Sulla base delle comunicazioni, il Dirigente Scolastico valuta le prevedibili modalità di funzionamento del servizio scolastico e le comunica alle famiglie e all'Amministrazione Comunale.
4. Il giorno dello sciopero il Dirigente Scolastico convoca alla prima ora il personale docente non scioperante, in servizio in quel giorno, ed organizza le attività nel rispetto del numero di ore previsto per singolo docente nelle classi di sua competenza (scorrimento di orario), il docente può essere chiamato dal Dirigente a cambiare orario, oppure a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni, ma non a cambiare sede di servizio; lo stesso per la scuola primaria e dell'infanzia il Dirigente, sospendendo le attività pomeridiane, può convocare tutti i docenti non scioperanti nel turno della mattina.
5. Prima del giorno dello sciopero, la scuola provvederà a comunicare alle famiglie, tramite gli alunni, le eventuali variazioni dell'orario che verranno riportate anche sul sito web della scuola.
6. I docenti scioperanti non dovranno essere sostituiti nella loro attività didattica, ma in quelle ore dovrà essere garantita la sorveglianza da parte dei docenti presenti.
7. Il Dirigente Scolastico può sospendere servizi collaterali (pre - scuola, mensa) in quanto, non sapendo se il personale aderirà o meno, non può prevedere l'accoglienza degli alunni da parte della scuola.
8. Qualora l'adesione dovesse essere totale, si assicureranno i servizi minimi ed essenziali nel rispetto della L. 146/90 e dell'Accordo 83/2000, con particolare riferimento all'esigenza di assicurare lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami, con particolare riferimento agli esami conclusivi dei cicli di istruzione ed il tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
9. Il contingente previsto in caso di esami o scrutini finali sarà di un assistente amministrativo ed un collaboratore scolastico.
10. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascun sciopero, individuerà, sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (nel corrente a.s. 2017/18 in totale sono 99: 15 ATA, 44 insegnanti primaria, 23 insegnanti infanzia, 16 secondaria I grado); il calcolo del monte ore spettante in quest'anno scolastico è di 42 ore, 4 minuti e 30 secondi.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due 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. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.




2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 12 Ore eccedenti personale docente

1. A ogni docente è richiesta la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti per le quali sia stata espressa la disponibilità, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.
6. I recuperi dei giorni prefestivi possono essere effettuati secondo le seguenti modalità:
 - ore straordinarie effettuando un orario di servizio di 7 ore e 12 minuti;
 - ore di straordinario anticipando o posticipando l'orario di inizio del servizio di 1/4 d'ora;
 - ore di straordinario nel giorno in cui è previsto il proprio turno pomeridiano;
 - il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate può chiedere di conteggiare, a compensazione, giornate di ferie o festività soppresse;
 - il personale supplente compenserà entro il termine della supplenza;

Le ore di straordinario risultanti eccedenti a quelle quantificate per le giornate di chiusura dei prefestivi, potranno essere recuperate con riposi compensativi, di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica, entro l'anno scolastico di riferimento; la maggior concentrazione di recupero dovrà verificarsi durante i mesi estivi di luglio e/o agosto tenendo conto della turnazione al servizio concordata e predisposta ad inizio anno scolastico. In mancanza del recupero, per motivate esigenze di servizio o comprovanti impedimenti del dipendente, le ore di straordinario devono comunque essere retribuite.

11. Le ferie maturate devono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali nel periodo estivo non inferiore a 15 giorni (feriali); a seguito di eventuali rinvii, dovuti a malattia, motivate esigenze di servizio, ecc...., che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie, le ferie improrogabilmente devono essere fruite entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
12. Il Piano delle Ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il 31 maggio affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria

Uferre

Federico
Perman
6



richiesta sia stata accolta o meno. Il personale a TD usufruirà delle ferie entro il mese di Giugno e/o di Agosto al fine di azzerare quanto maturato entro il termine del contratto. Nei mesi di luglio e agosto sarà assicurata la presenza di almeno due collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo;
Le domande di ferie da fruire durante il corso dell'anno scolastico vanno concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico e/o con il DSGA.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

In linea generale per l'attribuzione degli incarichi retribuiti con i FIS o con finanziamenti Unione Europea – EE.LL. – privati, si seguiranno i seguenti criteri:

- a) personale in servizio nel plesso interessato;
- b) disponibilità personale;
- c) esperienza nel settore;
- d) graduatoria in caso di concorrenza previa valutazione C.V.

E' consentito a tutti i docenti proporre progetti che, valutati dal Dirigente Scolastico, dovranno essere condivisi dal Collegio dei Docenti.

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa e annualmente stabiliti dal MIUR;
 - c. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici e annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 90.810,30 (lordo dipendente senza l'indennità di direzione DSGA e sostituto DSGA)

Art. 16 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

| | |
|--|------------|
| a. Funzioni strumentali al POF | € 4.590,64 |
| b. Incarichi specifici del personale ATA | € 2.194,32 |
| c. Ore eccedenti | € 4.253,45 |
| d. Indennità DSGA + sostituto DSGA | € 4.375,20 |

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – 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. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 59.026,70 e per le attività del personale ATA € 31.783,61 (delibera Consiglio

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



d'Istituto n. 7 del 7/9/2017)

2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 19 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto (n. 7 del 7/9/2017), e del Piano Annuale delle attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a) supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente) € 6.300,00 (circa il 11%)
 - b) supporto alla didattica (responsabili di plesso, coordinatori di classe, coordinatori primaria, flessibilità docenti infanzia, formazione figure sensibili, tutor neo immessi in ruolo, INVALSI, ecc.): € 18.862,50 (circa il 32%);
 - c) supporto all'organizzazione della didattica (referenti, commissioni, accoglienza alunni, gruppo GHL, NIV d'istituto, componenti gruppo per il curricolo, coordinatori di dipartimento, componenti GLI, ecc.): € 12.950,00 (circa il 22%);
 - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € 20.914,21 (circa il 35%);
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a) sostituzione dei collaboratori scolastici per i primi sette giorni di assenza si accantona il 20 % del budget disponibile (€ 6.356,72);
 - b) flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 6.356,72 (circa il 20%), del budget calcolato il 30% è destinato agli assistenti amministrativi ed il 70% ai collaboratori scolastici;
 - c) intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € 7.628,05 (circa il 24%); considerata l'impossibilità di nominare sostituti in caso di assenza del personale Amministrativo, il 30% del budget calcolato è assegnato per gli eventuali maggiori carichi di lavoro agli Assistenti Amministrativi ed il 70% ai Collaboratori Scolastici. L'intensificazione ai Collaboratori Scolastici sarà corrisposta prima a coloro che sono assegnati nei plessi privi di operai pulitori delle imprese, poi a coloro che sono assegnati nei plessi privi di operai pulitori ma con la presenza di operai in mobilità ed utilizzati nelle istituzioni scolastiche per svolgere le mansioni di collaboratore scolastico; in maniera residuale sarà intensificata l'attività lavorativa ai Collaboratori Scolastici che si spostano nei plessi dello stesso comune per la momentanea copertura in attesa del sostituto; per quanto riguarda le Assistenti Amministrative, l'intensificazione sarà corrisposta a quella che si farà carico materialmente del lavoro della collega assente, previo provvedimento formale di sostituzione;
 - d) assegnazione incarichi supporto _ amministrazione e/o didattica (compreso l'ausilio materiale dei Collaboratori Scolastici alle insegnanti nella scuola dell'infanzia che non accedono agli incarichi specifici): € 5.085,38 (circa il 16 %);
 - e) ampliamento offerta formativa € 1.589,18 (circa il 5%), del budget calcolato il 30% è destinato agli assistenti amministrativi ed il 70% ai collaboratori scolastici;
 - f) incarichi particolari (spostamenti suppellettili da un plesso all'altro, piccola manutenzione, responsabile attrezzature informatiche, cura del verde, ecc.) ed eventualmente lavoro straordinario retribuito in maniera residuale: € 4.767,54 (circa il 15%), del budget calcolato il 30% è destinato agli assistenti amministrativi ed il 70% ai collaboratori scolastici.

Art. 20 - 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 e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, nonché alle reali disponibilità dell'Istituzione scolastica; qualora si verificasse una contrazione quantitativa del budget rispetto a quello comunicato dal MIUR si procederà

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



alla riduzione di tutti i compensi in percentuale uguale alla diminuzione.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. 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.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con riposi compensativi da usufruire compatibilmente con le esigenze di servizio (vedasi art. 14).

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente 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. Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica;
 - disponibilità degli interessati.
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 100% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - n. 2 incarichi specifici: € 877,70 per incarico;
 - n. 1 incarico specifico, quotato € 438,90, attribuibile al personale assegnato al plesso di scuola dell'infanzia di Martelletto, per l'ausilio materiale alle maestre di scuola dell'infanzia con i fondi specifici.

Art. 23 – Funzioni Strumentali

Le risorse disponibili per compensare le attività degli incaricati delle funzioni strumentali sono destinate per il 100% a retribuire il personale assegnatario delle cinque funzioni deliberate dal Collegio dei Docenti; per ognuna è stabilito il compenso di € 918,13, condiviso in egual misura se la funzione strumentale è attribuita a più docenti.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS, viene confermato quello già indicato negli anni precedenti perché in possesso delle necessarie competenze e disponibile a svolgere l'incarico di durata triennale.
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 e presentare osservazioni e proposte in merito.
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. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e s.m.i.
2. Il RSPP attualmente è stato individuato all'esterno della scuola in quanto il personale in servizio non ha ricevuto ancora adeguata formazione, la spesa è sostenuta con altri fondi disponibili nel PA dell'Istituzione Scolastica.
3. Secondo quanto previsto dalla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (d.lgs. 81/2008 e s.m.i.), il Dirigente Scolastico ha designato il medico competente.

Art. 26 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le figure componenti il Servizio Prevenzione e Protezione.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e/o saranno appositamente formate attraverso specifico corso.




3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Le ore di formazione/aggiornamento, certificate dall'Ente Formatore, se finalizzate all'espletamento dell'incarico, per le ore documentate di presenza nelle riunioni periodiche saranno retribuite con il fondo dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO SESTO – FORMAZIONE e particolari forme di assenza

CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO PER IL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Tutto il Personale Scolastico è obbligato a frequentare corsi di formazione e aggiornamento organizzati dall'Istituto (art. 64 del CCNL 29/11/2007), incontri e riunioni fissati dal Dirigente Scolastico. Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate e adeguatamente giustificate.

a) docenti

1. Nel caso di richieste di partecipazione a convegni e/o a corsi di formazione e aggiornamento, i permessi verranno concessi prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal collegio dei docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste dal POF, con particolare rilievo alle Indicazioni Nazionali per il curricolo e all'acquisizione di nuove tecnologie. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento dovrà essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica e da soggetti qualificati e accreditati. Il docente o il collaboratore o ATA, dovrà presentare al Dirigente la domanda almeno 5 giorni prima dell'inizio delle attività e al rientro sarà tenuto a presentare al Dirigente Scolastico l'attestato di partecipazione e a riferire in Collegio e/o ai colleghi l'attività svolta e gli esiti.
2. Per quanto riguarda il personale docente, in caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento nel plesso dei partecipanti, sarà data priorità ai docenti:
 - che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente anno scolastico;
 - dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
 - che non hanno svolto attività di formazione/aggiornamento nel precedente anno scolastico.
3. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti, possono essere esonerati dal servizio i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore in attività organizzate dai soggetti qualificati e accreditati. La partecipazione a iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

b) ATA

1. Il personale A.T.A., previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, promosse e gestite dai soggetti indicati precedentemente.
2. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.
3. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza (sia in presenza che on line) possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si adotta il criterio dell'alternanza, per la partecipazione:
 - a corsi di formazione sulla sicurezza;
 - a iniziative di formazione, in ragione delle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale.



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

5. Nel caso di corsi che riguardano le attività di formazione, si darà priorità al personale neo immesso in ruolo.
6. Il personale A.T.A. esonerato dal servizio dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Permesso per lutto/nomina seggio elettorale/permessi brevi

I tre giorni spettanti per lutto (artt. 15/1 per il personale a T.I. e 19/9 per il personale a T.D. del CCNL comparto scuola), possono essere fruiti entro il mese dall'evento

Lo stesso principio viene applicato per il recupero relativo alla presenza al seggio elettorale.

I permessi brevi dei docenti di Scuola Primaria o dell'Infanzia, relativi alla programmazione didattica, vanno comunicati in Segreteria, giustificati e recuperati nel plesso, senza limiti di tempo, per la sostituzione di docenti assenti o in compresenza.

In caso di chiusura forzata di qualche Plesso i docenti e il personale ATA presteranno il loro servizio in altri Plessi, previa disposizione del dirigente scolastico; tranne che per chiusura per condizioni meteorologiche avverse e per seggio elettorale.

Per la sostituzione di docenti assenti si seguirà il principio legato alla posizione occupata nella graduatoria, a partire dall'ultimo graduato.

Eventuali ore di completamento vanno prestate settimanalmente, secondo le necessità scaturite all'interno degli Organi Collegiali competenti (attività di recupero, integrazione, potenziamento, ecc.), fatta salva la priorità della custodia degli alunni nel caso in cui ci siano docenti assenti.

Utilizzazione personale docente non idoneo

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali 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 Scolastico 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. 28 – 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.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. I compensi forfetari saranno diminuiti di un decimo a seguito di registrazione di assenze per qualsiasi motivazione, escluso ferie, nella misura di un decimo ogni 30 gg (complessivi) nell'arco dell'anno scolastico;
4. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente Scolastico 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.



The image shows two handwritten signatures in black ink. The signature on the left is 'G. Ferri' and the one on the right is 'G. Ferri'. Overlaid on the right signature is a circular official stamp. The stamp contains the text 'ISTITUTO COMPRENSIVO - MARCELLINARA - VERONA' around the perimeter and '88040' in the center.