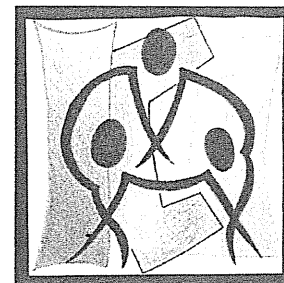




ISTITUTO COMPRENSIVO ORZINUOVI

Via Cernaia, 40 - 25034 ORZINUOVI (BS)
Cod. Mec. : BSIC893008 - C.F. : 86001210177 Codice univoco: UFW2VX
Telefono 0309941805 Fax 0309444432
E-mail : bsic893008@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata : bsic893008@pec.istruzione.it
Sito internet : www.icorzinuovi.gov.it



**Contratto Integrativo Collettivo d'Istituto
Verbale di sottoscrizione**

L'anno 2017, il giorno diciassette del mese di febbraio presso l'Istituto Comprensivo di Orzinuovi in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009 tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott. Carlo Valotti, i componenti della RSU d'Istituto è sottoscritto il presente Contratto Integrativo Collettivo dell'Istituto Comprensivo di Orzinuovi.

PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Carlo Valotti

RSU Faraci Carmela

RSU Russo Carlo

RSU Zanchi Emanuele

RSU Zucchi Ilenia

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

CGIL _____

CISL _____

UIL

GILDA

SNALS _____

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ORZINUOVI

CONTRATTO INTEGRATIVO DEFINITIVO (art.6 CCNL 29/11/2007)

Presso la sede dell'Istituzione Scolastica "ISTITUTO COMPRENSIVO DI ORZINUOVI", in sede di NEGOZIAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO, tra la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico pro-tempore dott. Carlo Valotti, i rappresentanti della RSU FARACI CARMELA, RUSSO CARLO, ZANCHI EMANUELE, ZUCCHI ILENIA della delegazione sindacale istituita ai sensi dell'art. 7, comma 1, punto III del C.C.N.L. del 29/11/2007 è sottoscritto il CONTRATTO INTEGRATIVO, valevole per l'anno scolastico 2016/2017, per la definizione dei seguenti punti:

1. OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
2. INFORMAZIONE PREVENTIVA PERSONALE DOCENTE;
3. MODALITA' E CRITERI DEI DIRITTI SINDACALI;
4. PERMESSI RETRIBUITI AL PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000;
5. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO ;
6. PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA;
7. INFORMAZIONE PREVENTIVA PERSONALE ATA;
8. RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI;
9. *RECUPERO DI PERMESSI BREVI, RITARDI ED ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI LAVORO;*
10. IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA ;
11. CONTROVERSIE INTERPRETATIVE;

VISTO il C.C.N.L. del 26/05/1999
VISTO il C.C.N.L. del 31/08/1999
VISTO il C.C.N.L. del 15/03/2001
VISTA l'O.M. n° 23 del 08/02/2001
VISTA la C.M. n° 24 del 08/02/2001

Handwritten signatures of the representatives of the public administration and the RSU FARACI. The signatures are in black ink and include the names of the representatives mentioned in the text: Carlo Valotti, Carmela Faraci, Carlo Russo, Emanuele Zanchi, and Ilenia Zucchi. There is a small number '2' written at the bottom right of the signatures.

VISTO il C.C.N.D. sulla mobilità del 18/01/2001 e l'integrazione del 27/01/2001
VISTO l'ACCORDO PROVINCIALE INTEGRATIVO del 22/11/2001
VISTO IL C.C.N.L. del 24/07/2003;
VISTO IL C.C.N.L. del 29/11/2007;
VISTO IL D. LGS N. 150/2009;
VISTO il P.O.F. dell'Istituto Comprensivo.

SI STIPULA IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO SUI SEGUENTI PUNTI:

1. OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

2. INFORMAZIONE PREVENTIVA PERSONALE DOCENTE

2.1 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;

2.2 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 e ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività;
- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e 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;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

2.3 Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

3. MODALITA' E CRITERI DEI DIRITTI SINDACALI

Premesso che le relazioni sindacali perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla



collettività, tenendo sempre come prioritarie le esigenze educative dell'utenza. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

3.1 RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

3.1.a - DELEGAZIONI TRATTANTI

Le delegazioni trattanti sono costituite come segue:

- per la parte pubblica:
dal dirigente scolastico;
- per le organizzazioni sindacali dalla RSU e dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria territoriali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL quadriennio 2006/2009;

Le delegazioni trattanti possono avvalersi anche di consulenti esterni in relazione alle tematiche trattate con comunicazione preventiva alla controparte.

3.1.b - CAPACITA' DECISIONALE

La sottoscrizione del contratto da parte della RSU conferisce all'accordo validità erga omnes.

Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

3.1. c - DURATA E VALIDITA' DEI CONTRATTI INTEGRATIVI

I contratti integrativi hanno validità dal giorno della loro sottoscrizione e, in mancanza di altre indicazioni, la conservano fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.

3.1. d - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi le delegazioni trattanti si riuniscono entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

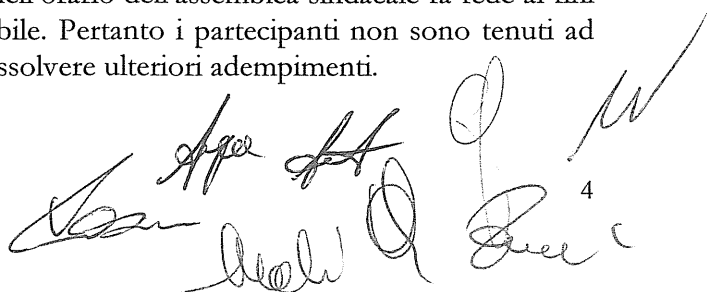
3.2 DIRITTI SINDACALI

3.2.a - ASSEMBLEE SINDACALI

1 Possono indire, ai sensi dell'art. 8 del CCNL quadriennio 2006/2009 a livello di istituzione scolastica le assemblee sindacali i seguenti soggetti:

- la RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
- singolarmente o congiuntamente una o più organizzazioni sindacali rappresentative ai sensi dell'art.1, comma 5 del CCNQ 9 agosto 2000;
- la RSU congiuntamente ad una o più delle organizzazione citate al precedente punto.

2. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, almeno 5 giorni prima della data della sua effettuazione, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto i partecipanti non sono tenuti ad apporre firme di presenza durante l'assemblea ne' ad assolvere ulteriori adempimenti.



4

3. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono la presenza nella sede della segreteria di istituto di un collaboratore scolastico tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio a rotazione. Il Dirigente Scolastico deve comunicare al collaboratore scolastico, per iscritto ed entro tre giorni dalla data dell'Assemblea Sindacale, l'obbligo del servizio. Per sopperire ad eventuale improvvisa assenza del collaboratore scolastico che non partecipa all'assemblea sindacale, al fine di garantire il funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico provvede a nominare un sostituto, concordando preventivamente il nominativo.
4. Per le ASSEMBLEE SINDACALI, svolte in comuni diversi da quelli di titolarità, in attesa della contrattazione integrativa Regionale, il tempo necessario al raggiungimento delle stesse è così stabilito:
 - Comuni all'interno dell'Istituto: quindici minuti (sia all'andata che al ritorno)
 - Comuni esterni all'Istituto: fino a sessanta minuti (sia all'andata che al ritorno) da concordare tra il Dirigente Scolastico e le RSU.

3.2. b – PERMESSI SINDACALI

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU, permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con le modalità previste dalla normativa vigente.

3.2.c – BACHECA SINDACALE

1. La bacheca sindacale è allestita presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Orzinuovi. La RSU ha diritto di affiggere, in detta bacheca, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.
2. Stampati e documenti possono essere inviati dalle strutture sindacali territoriali alle scuole per l'affissione ed esposte.

3.2.d – AGIBILITA' SINDACALE

Alla RSU e' consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. Per tali attività si concordano annualmente gli orari in cui, di norma, le iniziative della RSU possono svolgersi senza costituire pregiudizi per l'espletamento delle attività lavorative.

Per gli stessi motivi e' consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'uso della posta elettronica e delle reti telematiche. Per tale utilizzi i rappresentanti RSU terranno specifica nota trasmessa bimestralmente all'istituto.

3.2.e – TRASPARENZA

Nell'ambito del diritto all'informazione alle RSU vengono consegnati i prospetti analitici relativi alla liquidazione del fondo di istituto indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi liquidati.

4. CONTINGENTE DI PERSONALE ATTUAZIONE LEGGE 146/90

4.1 – CONTINGENTE ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art. 2 dell'allegato alla legge 146/90 e dall'accordo integrativo nazionale dell'08/10/99;

Handwritten signatures and initials:
dpe dpuu I M
Perrò Q

2. Il capo di istituto, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n°1 assistente amministrativo e n°3 collaboratore/i scolastico/i;
- per il pagamento degli stipendi: il direttore dei servizi generali e amministrativi, n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico.

4.2 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE OBBLIGATO

1. Il capo di istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 11.
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il capo d'istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

4 *PERMESSI RETRIBUITI AL PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, COSI' COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000;(articolo 15 CCNL 29/11/2007)*

Il Dirigente concederà i permessi previsti dal C.C.N.L. per il quadriennio 2006-2009 e dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007 tutto il personale docente può fruire di permessi giornalieri brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e con il limite massimo di 24 ore nell'anno scolastico. Le modalità del recupero vanno concordate con il Dirigente Scolastico.

Il Dirigente concederà i permessi previsti dal C.C.N.L. per il quadriennio 2006-2009 e dalla normativa vigente.

Ai sensi dell'art. 16 del CCNL 29/11/2007 tutto il personale docente può fruire di permessi giornalieri brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e con il limite massimo di 24 ore nell'anno scolastico per i docenti e 36 per il Personale ATA ..

- a) Ogni docente può richiedere permessi brevi pari alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, secondo unità orarie, fino ad un massimo di 2.
- b) La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con il personale in servizio.
- c) Il personale in permesso è sostituito utilizzando il criterio della rimodulazione dell'orario.
- d) Le ore di permesso vanno recuperate entro due mesi dalla data di utilizzo e formano una banca ore a disposizione.

Il recupero delle ore in sostituzione dei colleghi assenti deve essere chiesto dal Dirigente agli insegnanti, il giorno precedente, partendo dal recupero più lontano.

- a) Modalità: richiesta scritta 3 giorni prima

ATA

I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico .

- a) Le ore di permesso vanno recuperate entro due mesi dalla data di utilizzo e formano una banca ore a disposizione per la copertura di eventuali assenze del personale ATA.

DOCENTI

Il Dirigente concederà: 2 giorni di ferie senza obbligo di motivazione solo se prese in accordo con il proprio gruppo docente, segnalando i colleghi disponibili alla sostituzione, anche all'interno del plesso (sempre salvaguardando l'accordo col proprio gruppo docente).

5. ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO (articolo 6, comma 2, lettera k)

5.1 FORMAZIONE

Viene garantita la formazione, limitatamente alle risorse finanziarie disponibili, attraverso:
L'organizzazione di corsi specifici per gli addetti al pronto soccorso e all'antincendio;
Incontri con il consulente nominato dalla scuola;
La diffusione di materiale cartaceo, videocassette e CD ROM;
La predisposizione di un curriculum per la sicurezza.

5.2 INFORMAZIONE

Vengono organizzati periodici incontri con il R.L.S. .
Viene illustrato a tutti i lavoratori il documento di valutazione dei rischi e le eventuali modifiche o aggiornamenti, il Piano di emergenza, la cartellonistica e le planimetrie.
In ogni regolamento di plesso sono evidenziati i comportamenti da tenere sia nella quotidianità, sia nei casi di emergenza.
In ogni plesso è depositato il registro delle verifiche e dei controlli periodici.
Ogni lavoratore prende visione delle "schede di sicurezza" dei prodotti che utilizza.
Ogni lavoratore è a conoscenza degli attrezzi che utilizza.
Almeno due volte l'anno vengono effettuate prove di evacuazione dell'edificio e altrettante prove di evacuazione della zona mensa.
Presso ogni scuola è depositato il Piano di emergenza.
Ogni edificio scolastico è dotato di planimetrie indicanti il percorso di uscita.
Tutta la documentazione sulla sicurezza è depositata presso la direzione ed è accessibile a tutti i lavoratori.

5.3 RIPARTIZIONE FONDI

I fondi a disposizione per la "sicurezza nelle scuole" saranno utilizzati prioritariamente nel seguente ordine :
Nomina RSPP con il compito di stesura del documento di valutazione dei rischi.
Formazione del personale.
Predisposizione delle planimetrie indicanti le vie di fuga (piano di evacuazione).
Nomina del medico competente.
Messa a norma della strumentazione didattica.

5.4 ORGANIZZAZIONE

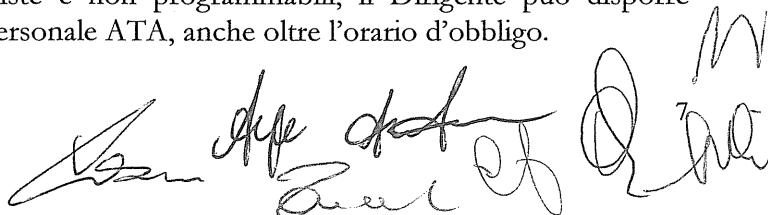
Il Dirigente Scolastico è il responsabile della sicurezza. Si avvale di un consulente esterno.
All'inizio dell'anno viene costituita una commissione SPP, formata dai collaboratori del Dirigente Scolastico, dai coordinatori di plesso dell'emergenza e dal Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
In ogni scuola è istituita la squadra di emergenza in cui sono presenti a turno:
coordinatore dell'emergenza; addetto all'antincendio; incaricato dell'evacuazione, della chiusura di luce, gas, acqua; incaricato della chiamata dei soccorsi, addetto al pronto soccorso.
I docenti incaricati dal Dirigente saranno retribuiti con il fondo di istituto.

5.5 RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

La R.S.U. indica il nominativo eletto nell'assemblea : Sig. ra LODA PAOLA

6- PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO ED INTENSIFICAZIONE) E COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA;

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.



Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- disponibilità espressa dal personale
- graduatoria interna

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.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

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.

7. INFORMAZIONE PREVENTIVA PERSONALE ATA

7.1 Sono oggetto di informazione preventiva 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:

7.2 modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

7.3 criteri riguardanti le assegnazioni del personale 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;

7.4 criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

8 RIDUZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO A 35 ORE SETTIMANALI

(art. 55 CCNL/2007, comma 2, lettera l);

Il personale ATA, in servizio nei plessi con orario giornaliero di funzionamento superiore alle dieci ore per almeno tre giorni a settimana e adibito ad orario di servizio articolato su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, usufruirà della riduzione d'orario a 35 ore settimanali.

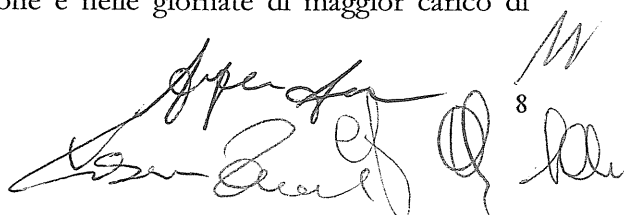
Tale riduzione si applicherà solo nei periodi di svolgimento dell'attività didattica.

L'orario di lavoro settimanale, quando prestato per 36 ore settimanali, darà diritto al dipendente al recupero con ore di riposo compensativo ma non darà diritto a pagamento delle ore.

E' interessato alla riduzione d'orario tutto il personale ATA, con contratto di lavoro non inferiore alle 18 ore settimanali, in servizio nei plessi di scuola primaria di Orzinuovi, Orzivecchi, Pompiano e Villachiarà.

9 RECUPERO DI PERMESSI BREVI, RITARDI ED ORE ECCEDENTI L'ORARIO DI LAVORO

I ritardi ed i permessi brevi dovranno essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio, nei giorni stabiliti dall'amministrazione e nelle giornate di maggior carico di lavoro.



Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature and several smaller ones, with a small number '8' visible.

Il riepilogo dei crediti o dei debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun dipendente entro venti giorni dal termine di ogni mese.

Le ore di riposo compensativo maturate devono essere usufruite:

- per il personale collaboratore scolastico entro il 31 agosto 2017
- per il personale amministrativo entro il 15 giugno 2017 o nei sabati di luglio o agosto non ricadenti nel periodo di ferie. E' altresì possibile effettuare il recupero compensativo nei mesi di luglio e agosto riducendo l'orario giornaliero di servizio.

Il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruire le ore di riposo compensativo entro la durata del contratto di lavoro nei periodi di sospensione delle lezioni o quando ciò non fosse possibile con riduzione dell'orario giornaliero di servizio.

10 - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

10.1. Limiti e durata dell'accordo

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Miglioramento dell'Offerta Formativa ed ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impegnata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

10.2. Fondo d'istituto

10.2.a - Calcolo delle risorse

Le risorse per l'anno scolastico 2016/2017 sono calcolate in base ai parametri fissati dall'intesa del 24 giugno 2016 siglata tra il MIUR e le OO.SS. rappresentative del comparto scuola.

		Lordo dipendente		Lordo stato
Periodo settembre-dicembre 2016	€	20.484,96	€	27.183,54
Periodo gennaio-agosto 2017	€	40.969,93	€	54.367,09
TOTALE	€	61.454,89	€	81.550,63
Avanzo anno precedente	€	2.761,02	€	3.663,87
TOTALE COMPLESSIVO	€	64.215,91	€	85.214,50

Gli importi del fondo d'istituto per il corrente anno scolastico e l'avanzo dell'anno precedente di € 3.663,87, lordo stato, e di € 2.761,02, lordo dipendente, vengono utilizzati per i Docenti ed il personale A.T.A in base alla proporzione, di seguito indicata, come concordato con la RSU:

- Per il 70% le attività del personale docente
- Per il 30% le attività del personale A.T.A.

Dalla consistenza del budget vengono detratte:

- la somma per il pagamento dell'indennità di amministrazione al Direttore S.G.A. di € 8.121,24 lordo stato, corrispondente ad € 6.120,00 lordo dipendente;
- la somma per il pagamento dell'indennità di amministrazione al sostituto del Direttore S.G.A. di € 1.280,56 lordo stato, corrispondente ad € 965,00 lordo dipendente;

10.2.b – Indennità di amministrazione al DIRETTORE S.G.A.

Parametri sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008

			Lordo dipendente	Lordo Stato
Personale docente ed ATA in organico di diritto a.s. 2016-17	n. 179	€ 30,00 (lordo dipendente per dipendente)	5.370,00	7.125,99
Quota variabile			750,00	995,25
TOTALE			6.120,00	8.121,24

10.2.c – Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e A.T.A.

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'Istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. Del Piano dell'offerta formativa;
2. Della macroprogettazione approvata dal Collegio dei docenti, articolata nelle seguenti attività:
 - Successo scolastico;
 - Arricchimento culturale;
 - Creatività studentesca
 - Progetto scuola-territorio
 - Processi di autovalutazione
 - Introduzione nuove tecnologie
 - Formazione
 - Aggiornamento
 - Attività aggiuntive
 - Attività sportive
3. Delle esigenze funzionali alla logistica;
4. Dell'organizzazione del Servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

Il fondo destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i seguenti criteri:

- Tutte le attività ed i progetti, volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, fino alla concorrenza dei fondi disponibili,
- N. 44 unità impegnate in n. 5 commissioni o gruppi di lavoro.
- personale impegnato nella squadra d'emergenza

Le ore fissate per lo svolgimento delle attività previste dalle singole commissioni possono uscire dal "plafond" determinato, solo a condizione che venga data per tempo comunicazione delle necessità, al fine di provvedere ad analizzare se l'aumento orario coinvolge quali e quante commissioni e se le somme ipotizzate possono essere sufficienti a coprire le maggiori esigenze.

In caso, comunque, di somme non adeguate al pagamento degli importi dei docenti si utilizzerà un criterio di intervento proporzionato di rideterminazione delle ore.

10.2.d - Risorse umane da utilizzare:

- Personale del consiglio di classe,
- Personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum.

10.2.e - Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF

- Personale in possesso di specifiche competenze, utilizzando il criterio della rotazione tra tutto il personale che ha fornito la disponibilità, dando precedenza al personale che non è destinatario di incarichi specifici;
- In caso di più richieste e per finalità specifiche che richiedono particolari competenze saranno presi in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL ecc) attestanti il possesso dei requisiti per ciascun progetto.

10

10.2.f - Le risorse finanziarie destinate al personale ATA saranno utilizzate:

per corrispondere tutte le attività a supporto della realizzazione del POF; per interventi straordinari nei servizi amministrativi, tecnici e logistici (comprese le sostituzioni brevi) volti al miglioramento dell'organizzazione interna.

In particolare si retribuiranno incarichi per:

- Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici che danno la propria disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi e alla flessibilità oraria;
- Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici disponibili a fronteggiare situazioni di emergenza o di intenso lavoro anche con variazione notevole del proprio orario di servizio;
- Assistenti amministrativi per aggravio di lavoro conseguente a supporto all'attività didattica ed alla realizzazione dei progetti didattici;
- Assistenti amministrativi per aggravio di lavoro conseguente a supporto all'attività didattica ed alla realizzazione dei progetti didattici;
- Assistenti amministrativi per aggravio di lavoro conseguente a spostamento presso enti esterni e presso i plessi scolastici che costituiscono l'Istituto Comprensivo;
- Assistenti amministrativi per aggravio di lavoro conseguente alla gestione del sito web dell'Istituzione scolastica;
- Collaboratori scolastici in servizio presso la scuola dell'infanzia che prestano assistenza ai bambini nella cura dell'igiene personale;
- Collaboratori scolastici in servizio nei plessi di scuola primaria che prestano assistenza agli alunni in situazione di handicap;
- Collaboratori scolastici per assistenza nella realizzazione delle attività didattiche previste nel P.T.O.F..

Il compenso sarà rapportato alla presenza in servizio ed alla qualità del servizio offerto secondo le indicazioni del Dirigente Scolastico.

Il lavoro straordinario prestato dal personale ATA, in accordo con lo stesso, sarà interamente recuperato.

10.2.g - Utilizzo delle risorse

personale docente

	N. doc	N. ore		Lordo dipendente		Lordo Stato
A)			€	4.000,00	€	5.308,00
B)						
			€	700,00	€	928,90
			€	525,00	€	696,68
			€	700,00	€	928,90
			€	525,00	€	696,68
			€	875,00	€	1.161,12
			€	525,00	€	696,68
			€	787,50	€	1.045,01
			€	175,00	€	232,23
C)						
			€	1.225,00	€	1.625,60
			€	2.590,00	€	3.436,93
			€	1.960,00	€	2.600,96
			€	262,50	€	348,34

[Handwritten signatures and initials]

	GLI - Gruppo lavoro H – Inclusione e altri	12	80	€	1.400,00	€	1.857,80
D)	Segretari Intersezione/Interplesso- Coordinatori classe	55	440	€	7.700,00	€	10.217,91
E)	Tutor	6	72	€	1.260,00	€	1.672,02
F)	Programmazione scuola Infanzia	6	86	€	1.505,00	€	1.997,14
G)	Sicurezza D. L.gs N. 81/2008	20		€	1.520,00	€	2.017,04
H)	Incontri con ASL e soggetti esterni		120	€	2.100,00	€	2.786,70
I)	Responsabili dei laboratori	22		€	1.750,00	€	2.322,30
L)	Referenti	12	152	€	2.660,00	€	3.529,84
M)	Manifestazioni varie		225	€	3.937,50	€	5.225,06
N)	Attività aggiuntiva d'insegnamento		50	€	1.750,00	€	2.322,25
O)	Responsabile dei Lavoratori per la sicurezza	1	15	€	187,50	€	248,81
TOTALE PERSONALE DOCENTE					40.620,00	€	53.902,90

Personale ATA:

Assistenti amministrativi:

		N. ore		Lordo dipendente		Lordo Stato
N. 7	Assistenti amministrativi per sostituzione colleghi assenti, flessibilità, intensificazione del lavoro	342	€	4.959,00	€	6.580,60

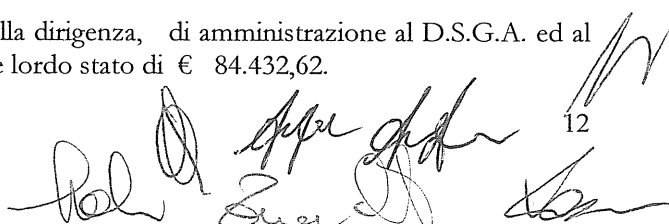
Collaboratori scolastici:

		N. ore		Lordo dipendente		Lordo Stato
N. 12	collaboratori scolastici per incarichi sulla sicurezza nei posti di lavoro D. Lgs N. 81/2008		€	712,50	€	945,52

		N. ore		Lordo dipendente		Lordo Stato
N. 26	collaboratori scolastici per sostituzione colleghi assenti, flessibilità, intensificazione del lavoro	815	€	10.187,50	€	13.518,86
N. 1	Collaboratore scolastico Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	5	€	62,50	€	82,94
TOTALE			€	10.250,00	€	13.601,80

		N. ore		Lordo dipendente		Lordo Stato
TOTALE PERSONALE ATA			€	15.921,50	€	21.127,92

L'impegno del fondo d'istituto, con l'attività di supporto alla dirigenza, di amministrazione al D.S.G.A. ed al sostituto del D.S.G.A. è lordo dipendenti di € 63.626,50, e lordo stato di € 84.432,62.



 12

10.3 - FUNZIONI STRUMENTALI

10.3.a - RISORSE

		Lordo dipendente		Lordo Stato
Periodo settembre-dicembre 2016	€	2.335,27	€	3.098,90
Periodo gennaio-agosto 2017	€	4.670,56	€	6.197,83
TOTALE	€	7.005,83	€	9.296,73

10.2.b - FUNZIONI STRUMENTALI ASSEGNATE

		Lordo dipendente		Lordo Stato
PTOF - Formazione e aggiornamento	€	778,50	€	1.033,07
PTOF - Formazione e aggiornamento	€	778,50	€	1.033,07
Autovalutazione e valutazione d'istituto	€	1.556,33	€	2.065,24
H - DSA	€	778,50	€	1.033,07
H - DSA	€	778,50	€	1.033,07
Organizzazione interna e relazioni esterne	€	778,50	€	1.033,07
Organizzazione interna e relazioni esterne	€	778,50	€	1.033,07
Orientamento scolastico	€	778,50	€	1.033,07
Totale	€	7.005,83	€	9.296,73

10.4 – INCARICHI SPECIFICI – Personale ATA

10.4.a - RISORSE

		Lordo dipendente		Lordo Stato
Periodo settembre-dicembre 2016	€	1.141,90	€	1.515,30
Periodo gennaio-agosto 2017	€	2.283,80	€	3.030,60
TOTALE	€	3.425,70	€	4.545,90
Avanzo anno precedente	€	336,51	€	446,55
TOTALE COMPLESSIVO	€	3.762,21	€	4.992,45

10.4.b - INCARICHI SPECIFICI ASSEGNATI

Assistente Amministrativi – 3 Incarichi

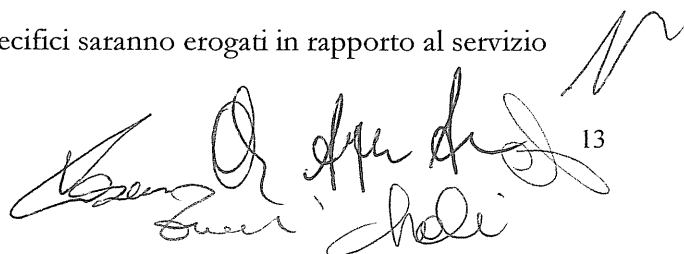
		Lordo dipendente		Lordo Stato
Area A-a) “Coordinatore Area Personale”	€	425,00	€	563,97
Area A-b) “Servizi di refezione scolastica”	€	150,00	€	199,06
Area A-c) “Supporto organizzazione visite d'istruzione”	€	425,00	€	563,97
Totale	€	1.000,00	€	1.327,00

Collaboratori Scolastici – 5 Incarichi

		Lordo dipendente		Lordo Stato
Area B-a) “Assistenza alunni della scuola dell'infanzia nella cura dell'igiene personale”	€	€ 500,00	€	€ 663,50
Area B-b) N. 4 incarichi “Assistenza alunni H scuola primaria”	€	€ 2.262,21	€	€ 3.001,95
Totale	€	€ 2.762,21	€	€ 3.665,45

		Lordo dipendente		Lordo Stato
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€	3.762,21		4.992,45

Al personale ATA il fondo d'istituto e gli incarichi specifici saranno erogati in rapporto al servizio prestato.


13

10.5 – COMPENSI PRATICA SPORTIVA

10.5.a - RISORSE

			Lordo dipendente		Lordo Stato
Classi scuola secondaria I grado	N. 27	€	€ 1.524,17	€	€ 2.022,57

10.5.b - ASSEGNAZIONE RISORSE

			Lordo dipendente		Lordo Stato
Personale docente scienze motorie per attività pratica sportiva		€	€ 1.524,17	€	€ 2.022,57

Il compenso orario per l'avviamento alla pratica sportiva è pari a 1/78 dello stipendio mensile tabellare in godimento, compresa l'indennità integrativa speciale, maggiorato del 10%.

10.6 – ORE ECCEDENTI – Personale docente

10.6.a - RISORSE

			Lordo dipendente		Lordo Stato
Periodo settembre-dicembre 2016	€		1.330,67	€	1.765,80
Periodo gennaio-agosto 2017	€		2.661,36	€	3.531,62
TOTALE	€		3.992,03	€	5.297,42
Avanzo anno precedente	€		1.562,25	€	2.073,11
TOTALE	€		5.554,28	€	7.370,53

10.6.b - ASSEGNAZIONE RISORSE

			Lordo dipendente		Lordo Stato
Personale docente ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€		€ 5.554,28	€	€ 7.370,53

10.7 – Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto e verranno utilizzate prioritariamente in accordo con la RSU d'istituto.

10.8 – Variazioni delle situazioni.

Nel caso in cui pervenissero nelle disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie, attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

10.9 – Informazione successiva

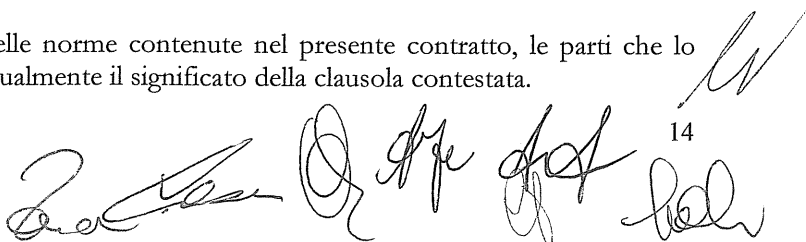
L'informazione successiva, relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo D'Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto, sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo)

10.10 - Modalità d'assegnazione

L'assegnazione di incarichi e attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta agli interessati indicando: le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo orario lordo spettante.

11 - CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.



14