



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017-2018

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 I.C. Castiglione 2 di Castiglione delle Stiviere.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/2018
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'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 nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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.
4. 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.
5. Si mette a disposizione per la comunicazione delle RSU un computer della segreteria Alunni

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.
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 in parentesi 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 il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. Compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. Compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. Modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. 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).

Art. 6 – Criteri organizzativi generali

1. Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola

1. Continuità;
2. (Primaria) Copertura di classi in difficoltà per una o più materie in particolare per le classi quarte e quinte;
3. (Primaria) Maggiore opportunità pomeridiana possibile come da Piano di Miglioramento (PdM);
4. Fattibilità cattedre di diversa quantificazione oraria;
5. Ove possibile accettazione di richiesta cambio corso.

2. Piano delle risorse complessive

Il piano delle risorse, suddiviso nelle singole voci compositive del M.O.F., è indicato alle pagine 6, 7,10,11,12.

Criteri di attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali

Alla data odierna sono stati approvati per questo Istituto due progetti: il primo in risposta al bando emanato dal PNSD per la costituzione di atelier creativi e il secondo in risposta all'Avviso 18620 del 16/09/2016 per progetti di inclusione sociale e lotta al disagio. Il criterio base per l'attuazione degli stessi è quello indicato dall'Art. 7 del d.lgs 165/01 e ss.mm.ii che dispone di ricercare le figure necessarie (progettista, esperto, tutor d'aula, collaudatore) tra il personale d'Istituto e dando la precedenza a quanti si sono spesi per la stesura del progetto

stesso. Solo in assenza di candidature o delle competenze richieste sarà fatto ricorso ad esperti e/o enti esterni.

3. Criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento

Si cercherà di favorire il più possibile la partecipazione a corsi di aggiornamento, anche in orario scolastico. Ove non fosse possibile la copertura contemporanea di più lavoratori sarà data la precedenza a chi non abbia già fruito di tale tipo di permesso.

4. Utilizzazione dei servizi sociali

Non è presente in Istituto questa tipologia di servizio

5. 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

I docenti saranno invitati a presentare candidatura di disponibilità e saranno utilizzati tenendo in considerazione: interesse, motivazione personale ed eventuale esperienza pregressa.

6. Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

Il personale scolastico sarà utilizzato tenendo in considerazione la disponibilità e le competenze professionali nell'ottica di garantire il successo formativo degli studenti e la realizzazione delle azioni di progetto del Piano dell'Offerta formativa. Funzioni strumentali e commissioni sono già state approvate in sede di Collegio dell' 8 settembre u.s.

7. 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;

I lavoratori sono stati assegnati ai plessi mantenendo i criteri di continuità, di disponibilità dei singoli e, ove possibile, dei desiderata ancorché solo verbalmente espressi. La collaboratrice scolastica precedentemente assegnata esclusivamente alla palestra, per ragioni di necessità di sorveglianza e garanzia della pulizia della stessa, è stata confermata anche per l'a.s. in corso.

8. I rientri pomeridiani

- per attività collegiali i rientri pomeridiani saranno effettuati sulla base del Piano delle Attività come deliberato nel Collegio docenti dell' 8/09/2017, esonerando i docenti che gravitino su un numero eccessivo di classi e/o che abbiano attività collegiali in data coincidente c/o altri istituti.
- La copertura del pomeriggio da parte del Personale ATA si effettuerà a turnazione come stabilito dagli accordi assunti in sede d'incontro del 04/09/2017 e fissati nella circolare interna di pari data.

9. criteri e modalità relativi all' 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;

L'articolazione dell'orario è ispirata a criteri educativo-didattici e risponde alle esigenze degli studenti, nel rispetto dei seguenti criteri:

- distribuzione in modo equilibrato delle discipline e delle attività didattiche nell'arco della giornata e della settimana, tenendo presente il carico di lavoro, le caratteristiche delle singole discipline (tempi per elaborati, ...), le esigenze organizzative del plesso (disponibilità delle aule comuni e della palestra,...) e l'orario dei docenti che lavorano su più plessi e su più istituti
- previsione di spazi orario per interventi di recupero e sostegno individuale e/o di gruppo;
- attuazione di interventi che permettano un rapporto disteso fra docente e studente, evitando eccessive frammentazioni.

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto sarà strettamente correlata con la disponibilità dichiarata ad assumere incarichi, l'esperienza maturata e le specifiche competenze.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a. L'avvenuta distribuzione degli importi MOF 2016-2017 per aggregati di spesa.
- b. Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- c. Avvenuta attribuzione del bonus per la valorizzazione dei docenti ex Art.1 c. 128 della L. 107/15.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nelle aree di accesso dei lavoratori ai singoli plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale. Dispongono altresì di un albo sindacale all'interno del sito d'Istituto.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nel plesso della scuola secondaria don Milani concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno ai fini dell'affissione e pubblicità.

Art. 9 – 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 persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite avviso sul sito d'Istituto; l'adesione va espressa on line, tramite segno di spunta sull'apposito avviso entro il termine stabilito dall'avviso stesso, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione nei termini previsti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro, 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, nonché dei presidi per la sicurezza per cui n. due unità di personale ausiliario e n. due 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, applicando il criterio del sorteggio.

Art. 10 - Servizi minimi in caso di sciopero

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) Un assistente amministrativo presso la sede centrale;
- b) Un collaboratore scolastico presso la sede centrale.

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) direttore dei servizi amministrativi;
- b) Un assistente amministrativo;
- c) Un collaboratore scolastico.

La scelta del personale avviene secondo quanto stabilito al comma 6 del precedente Art. 9.

Art. 11 - 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. Il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. (Unità di personale in ruolo = 100. Pertanto 25,5 min. x 100 unità-personale = 2.830,5 min. = 47,175 ore = 47 ore e 10 minuti)
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.
4. Piano ferie: consumo di eventuali ferie residue dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso
 - consumo di eventuali recuperi e/o straordinari, accumulati dal primo settembre, entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso
 - presentazione del piano ferie secondo le seguenti scadenze:
 - entro il 30 novembre per le ferie di cui beneficiare entro il 31 gennaio
 - entro il 15 aprile per le ferie di cui beneficiare entro il 31 agosto
 - ai fini della formulazione del Piano ferie il direttore s.g.a. presenterà un prospetto che evidenzia il fabbisogno di personale ATA nei periodi di sospensione dell'attività didattica

Art. 12 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 – Collaborazioni 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 – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
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 prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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 presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 15 Sostituzione dei docenti assenti

1. In caso di assenza di un insegnante, il Responsabile di plesso incaricato dal dirigente scolastico provvede alla sua sostituzione sulla base delle norme contrattuali vigenti e adotta tutti i provvedimenti ritenuti necessari per garantire in ogni caso la sorveglianza degli studenti.
2. In caso di assenza si provvede a garantire il servizio secondo il seguente ordine:
 - a) docenti con ore a disposizione
 - b) docenti dell'organico potenziato impiegati in progetti
 - c) docenti che devono recuperare ore di permesso breve;
 - d) docenti le cui classi siano in uscita o visita d'istruzione;
 - e) docenti a disposizione nell'ambito delle attività di potenziamento formativo definite dal contratto di lavoro;
 - f) docenti in compresenza;
 - g) docenti di sostegno nella classe di servizio
 - h) docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore a pagamento straordinario fino alla copertura disponibile;
 - i) suddivisione degli alunni nelle altre classi, ripartendoli equamente fra quelle ritenute più idonee ad accoglierli provvisoriamente.

Art. 16 – Mensa scuola secondaria

L'ora settimanale del docente di scuola secondaria che accompagna e sorveglia gli alunni in mensa, per l'unico rientro pomeridiano delle classi ad indirizzo musicale, è affidata per l'anno 2017/18 a due docenti in orario di servizio.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 17 – 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 (5.305,16 L.D.)
 - b. Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA (2.560,04 L.D.)
 - c. Stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR (41.186,87 L.D.)
 - d. Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti:
 - e. FIS docenti 208,98 L.D.;
 - f. Pratica sportiva (0,00L.D.)
 - g. Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (2.727,40 L.D.)
 - h. Aree forte processo immigratorio - Nota MIUR n. 9261 del 07.06.2016 per assegnazione di € 2.706,48, quota non ancora pervenuta: si rimanda la decisione dell'utilizzo in apposita riunione con le RSU in caso di effettivo stanziamento
 - i. Funzioni miste collaboratori scolastici PDS (2.260,74 L.D.)

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 18 – 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. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14, 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 25.151,21 L.D. e per le attività del personale ATA € 6.280,30 L.D.
2. Ove residuassero fondi dal 3% inizialmente accantonato, questi andranno suddivisi sempre secondo la percentuale predefinita per il F.I.S. (80% docenti, 20% A.T.A.)
3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate saranno distribuite come segue:
F.I.S. docenti: incentivo ai coordinatori di classe della scuola secondaria e ai tutor di colleghi neoassunti
F.I.S. A.T.A.: incentivo agli addetti amministrativi previa verifica del lavoro svolto

Art. 20 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17 il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito come specificato a pagina 11.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA** come specificato a pagina 12.

Art. 21 - 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 è fatto riferimento, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, alla presente contrattazione per il relativo compenso.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati tracciati mediante apposito modulo, e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 22 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio (cfr. pagina 14, paragrafo "Riposi compensativi" delle Normi Comuni in allegato)

Art. 23 - 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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA per un ammontare complessivo di euro 2.560,04 L.D.

Art. 24 – Collaboratori scolastici su più Istituti

Non presenti nell'anno scolastico in corso.

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

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

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 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. 26 – Formazione e tutela dei lavoratori

Nel corso degli ultimi anni l'Istituzione scolastica ha provveduto con appositi fondi alla formazione dei lavoratori in servizio come segue

- 2012-2013: formazione dei lavoratori – corso base sulla sicurezza e corsi specifici per i preposti
- 2013-2014 sorveglianza sanitaria (9 videoterminalisti e 3 per movimentazione carichi)
- 2014-2015 aggiornamento e formazione degli addetti al primo soccorso, aggiornamento degli addetti antincendio e formazione dell'RLS d'Istituto, sorveglianza sanitaria del personale ATA e Docenti neo immessi in ruolo della scuola dell'Infanzia.
- 2015-2016: aggiornamento Primo Soccorso (2 docenti + 1 ATA), formazione addetti antincendio (1 ATA + 5 Docenti per rischio medio, 2 di questi con prova c/o VVFF), aggiornamento RLS (1 docente)
- 2016-2017 aggiornamento RLS e sorveglianza sanitaria (13 unità di personale ATA di cui 7 videoterminalisti e 4 Docenti neo immessi in ruolo della scuola dell'Infanzia.

Art. 27 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - Addetto al primo soccorso
 - Addetto al primo intervento sulla fiamma
 - Addetti diversi secondo gli incarichi riportati nelle tabelle allegate al Piano di Emergenza dell'Istituto
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR **se attribuito all'istituzione scolastica**. Nel caso in cui tale fondo non sia attribuito non sarà possibile alcun tipo di riconoscimento economico.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
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.
3. Nel caso di rimodulazione delle quote del Fondo per il Miglioramento dell'offerta formativa ad opera del M.I.U.R, l'adeguamento dei compensi avverrà in percentuale calcolata sulla base del FIS complessivo (rispettivamente docenti ed ATA) del compenso assegnato.

Art. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

Art. 30 Composizione delle commissioni, Funzioni Strumentali, figure organizzative

Le funzioni strumentali e organizzative nonché la composizione delle Commissioni, sono state approvate nell'organigramma 2017-2018 nel corso dei Collegi dei docenti di settembre e di dicembre. Le Commissioni risultano composte come segue:

	Continuità	G.L.I	Intercultura	Musica Prove Att.	Sicurezza	N.I.V (ex Valutazione)	P.T.O.F.	Contingente Digitale	Effetto Serra
	laquinta	Accardi	Botturi		Panegalli	Ramera	Ramera	Cammisa qualora il PNSD acconsenta aggiornamenti nominativi	Zanardelli
1	Fiacchi	Iorio	Troia	Martinelli	Zaccagni	Mutti	Accardi		Tedeschi
2	Gambini	Simoncelli	Della Peruta	Menotti	Cerini	Ruffoni	Rodella		
3	Vertua	Bazzoli	Cogliandro	Repici	Resp. Em.	Ferrante M.	Panegalli		
4	Giacobone	Valenti	D'Angelo	Rolli	Resp. Em.		Bertazzoni		
5	Cioli	Stancari	Moscati		Della Peruta		Komatz		
6	Rossi G	Fiducioso	Rossi A.						
7		Mombelli							

Art. 31 Distribuzione del budget del Fondo d'Istituto

BUDGET FONDO D'ISTITUTO 2016/17

ORGANICO DI DIRITTO DOCENTI	Infanzia e Primaria	61
	1° grado	40
ORGANICO DI DIRITTO ATA		22
	TOTALE	123

TOTALE FIS

LORDO STATO	€	54.654,98
LORDO DIPENDENTE	€.	41.186,87

FUNZIONI STRUMENTALI

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO STATO	€.	7.039,94
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE	€	5.305,16

INCARICHI SPECIFICI ATA

INCARICHI SPECIFICI LORDO STATO	€.	3.397,17
INCARICHI SPECIFICI LORDO DIPENDENTE	€.	2.560,04

ORE ECCEDENTI

LORDO STATO	€	3.619,26
LORDO DIPENDENTE	€	2.727,40

DI CUI (lordo dipendente):

Indennità di direzione DSGA

PARAMETRO BASE	€	750,00
PARAMETRO 30,00 X 122 docenti e ata	€	3.660,00
CIA – Compenso individuale accessorio carico Fondo d'Istituto	€	976,00
	€	5.386,00

Indennità di direzione Assistente Amministrativo	€	428,16
--	---	--------

3 Collaboratori Dirigente

n. 01 Collaboratore con semiesonero di 10 ore	€	0,00
n. 02 collaboratori	€	3.000,00

FIS 41.186,87 – Coll.DS. 3.000,00 – Ind. DSGA 5.386,00 – Ind. Sost. DSGA 428,16= € 32.372,72

Percentuale FIS ORE ECC. ATA 3% $32.372,72 \times 3\% =$ € **971,18**

FIS 32.372,72 – Fis ore ecc. ATA 971,18= € 31.401,54

Percentuale FIS DOC. 80% $31.401,54 \times 80\% =$ € **25.121,22**

Percentuale FIS ATA 20% $31.401,54 \times 20\% =$ € **6.280,31**

DOCENTI

Organizzatore Attività Motorie primaria Euro 310,00 LS da PDS 2015/2016 e 2016/2017

DISTRIBUZIONE come da tabella successiva (pg.11)

CONTRATTAZIONE I.C.2 – 2017/2018

lordo dipendente FIS 17-1			41.186,87			funzioni strumentali	5.305,16	%ale			
compenso DSGA + ind. Sostituzione				5.814,16		B.E.S.	1.485,44	28,00			
compenso I collaboratore (+RAMF*)		Esonero 10 h				Continuità	1.273,24	24,00			
compenso II collaboratore				1.500,00		Intercultura	1.273,24	24,00			
compenso III collaboratore				1.500,00		Orientamento e affettivi	1.273,24	24,00			
				8.814,16							
							5.305,16	100,00			
FIS 15-16 al netto dei compensi a mont			32.372,71								
3% ore eccedenti ATA			971,18			Ore eccedenti docenti	2.727,40	100,68	totale ore		
incarichi specifici ATA				2.560,04				Valori	%ale		
TOTALE FIS		100%	31.401,53			docenti		101	82,11		
Percentuale docenti		80%	25.121,22			ATA		22	17,89		
Percentuale ATA		20%	6.280,31			totale		123	100,00		

DISTRIBUZIONE F.I.S. DOCENTI

Responsabile di plesso Infanzia s. Pietro				1.200,00		Referente per il Territorio e la Legalità			300,00		
Responsabile di plesso Infanzia Gozzolina (didattica)				600,00		Referente Lingue Comunitarie			300,00		
Responsabile di plesso Infanzia Gozzolina (organizz)				600,00		3 Tutor			600,00	150,00	
Responsabile di plesso Primaria S. Pietro				2.000,00		18 Coordinatori			6.960,00	386,67	
Responsabile di plesso Primaria Gozzolina				1.200,00		Referente materiali didattici sc. primaria			200,00		
Responsabile di plesso Secondaria (+RAMF*)				1.000,00		Organizzatore Attività Motorie Primaria B			450,00	+ residui PDS	
Referente N.I.V.				800,00		4 commissari prove attitudinali			400,00		
Referente Commissione P.T.O.F.				1.000,00		Referente D.S.A.			200,00		
Commissario sito Primaria + Referente T.I.C.		Animatore digitale		1.400,00		Referente D.S.A.			200,00		
Commissario sito Infanzia+Referente HW		Team digitale		500,00		Referente D.S.A.			200,00		
Commissario sito Secondaria		Team digitale		300,00		Referente Sicurezza			500,00		
Commissario sito Primaria Gozzolina		Docente digitale		200,00		Responsabile Laboratorio Scienze			240,00		
9 o 10 digitali				1.200,00	133,33	Pacchetto Commissioni (38)			1.521,22	40,03	
Referente area matematico-scientifica Primaria				0,00		Pacchetto Programmazione Infanzia		40 ore			
Referente area matematico-scientifica Secondaria				200,00		Responsabile Adozioni (+RAMF*)			100,00		
Referente didattica interculturale				300,00	AA.F.P.I.?	Referente contatti CRI			150,00		
Referente Progetto Effetto Serra				300,00							
*RAMF=Referente Area Minori e Famiglia											
									TOTALE		25.121,22

INDIVIDUAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI DA ASSEGNARE AL PERSONALE A.T.A. di cui all'art.47 lettera b del C.C.N.L./2003		
	Assegnazione presunta 2017/18 costituita da:	€ 2.260,74
	INCARICHI SPECIFICI qualifica Assistenti Amm.vi	€ 1.024,02
	INCARICHI SPECIFICI qualifica Collaboratori Scolastici	€ 1.712,81
	Quota area b) art. 7 CCNL 2004-05	zero AA su 6
	Quota area a) art. 7 CCNL 2004-05	7 CS su 16
AA n. 06	Diretta collaborazione con la D.S.G.A. nella gestione delle pratiche amministrative e in quelle riferite agli alunni, alla didattica in genere.	€ 300,00
AA n. 06	Sostituzione giornaliera del DSGA, diretta collaborazione con la D.S.G.A. nella gestione delle sostituzioni del personale secondo le direttive del D.S. e della DSGA. Tenuta e gestione computo straordinario del personale, contratti e assenze.	€ 450,00
AA n. 06	Diretta collaborazione con la D.S.G.A. nella gestione delle sostituzioni del personale secondo le direttive del D.S. e della DSGA. Tenuta e gestione computo straordinario del personale, contratti e assenze.	€ 274,02
CS n. 02	Accoglienza e supporto alunni disabili e primo soccorso, sicurezza, scuola infanzia	€ 600,00
CS n. 07	Accoglienza e supporto alunni disabili, incarichi correlati a sicurezza e primo soccorso.	€ 936,02
FIS anno scolastico 2017-2018 ATA		
n. 06	Assistenti Amministrativi	€ 1.712,81
	CRITERI	
AA n. 06	Manuale e rinnovo grad. ATA 2017-2020	€ 803,00
AA n. 06	Disponibilità a copertura oraria in emergenza (come da modulo)	€ 403,00
AA n. 06	Autonomia	€ 203,00
AA n. 06	Flessibilità copertura ferie	€ 153,00
AA n. 06	Assenze non continuative	€ 150,81
n. 16	Collaboratori Scolastici	€ 4.567,49
	CRITERI	
CS n. 16	Tinteggiatura	€ 2.000,00
CS n. 16	Piccole manutenzioni	€ 1.000,00
CS n. 16	Disponibilità a copertura oraria in emergenza (come da modulo)	€ 300,00
CS n. 16	Autonomia	€ 500,00
CS n. 16	Flessibilità copertura ferie	€ 300,00
CS n. 01	Magazzino	€ 150,00
CS n. 16	Serra	€ 167,49
CS n. 16	Assenze non continuative	€ 150,00
Funzioni miste PDS a.s. 2017-2018		
	Collaboratori Scolastici	€ 2.260,74
	CRITERI	
CS n. 05	scuola infanzia San Pietro e Gozzolina	€ 1.255,97
CS n. 04	scuola secondaria di I°	€ 1.004,77
Quota 10.000 sorgenti a.s. 2017-2018		
	Collaboratori Scolastici	€ 376,79
	CRITERI	
CS n. 04	scuola secondaria di I°	€ 376,79

Articolo 32. Mobilità' su posti vacanti

Si indicano i criteri per la mobilità su posti vacanti all'interno dell'Istituto Comprensivo 2 di Castiglione delle Stiviere:

1. I collaboratori scolastici a tempo indeterminato devono confermare la propria disponibilità su posti attuali;
2. I collaboratori scolastici a tempo determinato possono chiedere spostamento su posto vacante,
3. Si conferma il personale a tempo determinato ai posti dell'anno precedente (se disponibili). Le ulteriori scelte vengono fatte in base alle posizioni in graduatoria.

Articolo 33. Piano delle Attività del DSGA

Il Piano delle attività redatto dal DSGA ed allegato al presente contratto ne costituisce parte integrante

Articolo 34. Durata dell'accordo

Il presente accordo ha durata dalla data di sottoscrizione e fino a disdetta di una delle due parti.

Di norma nel mese di agosto le parti avvieranno congiuntamente:

2. la verifica sulla sua applicazione e i suoi risultati
3. la trattativa per il suo rinnovo per l'anno scolastico successivo.

Articolo 35. Norme comuni per utilizzo fondo a fine anno scolastico

- Per tutte quei compensi forfetari non legati all' effettiva firma di presenza si stabilisce di ridurre il compenso in proporzione alle assenze.
- Ogni commissione non può superare il tetto massimo assegnato. Nel suo interno si può ripartire il fondo in base alle ore effettivamente impegnate.
- Il fondo sarà liquidato entro il 31 di Agosto.

Il presente contratto, redatto in 15 pagine comprensive di allegati, costituisce esito dell'esame e l'intesa raggiunta tra le parti.

Le parti assumono l'impegno per quanto concordato, salvo diversa disposizione prevista dalla contrattazione a livello provinciale o in contrasto con la normativa vigente.

In caso di controversia sulle materie oggetto del presente accordo si adirà alle procedure di conciliazione previste dall'art. 16 del CCNL

LETTO e SOTTOSCRITTO

Castiglione delle Stiviere, 27.10.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I Rappresentanti R.S.U.:

FLC-CGIL (Bussi N.) _____
SNALS SCUOLA (Gialdi E.) _____
CISL SCUOLA (Germiniasi P.) _____

I Sindacati Scuola Territoriali

CISL SCUOLA _____
SNALS _____
FLC-CGIL _____
UIL _____

NORME COMUNI

Tutto il personale ATA è responsabile del buon andamento dell'Istituzione Scolastica e all'occorrenza può essere chiamato a svolgere compiti non inerenti il profilo di appartenenza (collaborazione tra collaboratori scolastici e assistenti amministrativi e viceversa) .

Orario di servizio/permessi brevi/ritardi e recuperi

L'orario di lavoro per gli ATA è di sei ore continuative dal lunedì al sabato tranne per le scuole dell'infanzia e la primaria di Gozzolina che è di 7.12 minuti dal lunedì al venerdì. Durante il periodo didattico i collaboratori scolastici della scuola secondaria di 1° grado hanno diritto alla 35^a ora. **Articolo 55 del CCNL (riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali)** Per la riduzione oraria da 36 a 35 ore di cui beneficiano i collaboratori scolastici del plesso don Milani, si propone l'entrata posticipata di un'ora una volta a settimana nel giorno del turno mattutino. I collaboratori scolastici del plesso don Milani e della scuola primaria di San Pietro, possono effettuare l'orario sulle 7 ore e 12 minuti giornalieri secondo turni da calendarizzare e presentare al direttore s.g.a.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore; quello massimo settimanale è di 42 ore, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 51 e 53 del CCNL 2007.

In caso di orario prolungato, deve essere svolta mezz'ora di pausa, oltre le 7.12 ore di servizio.

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato, fatta salva la momentanea assenza per lo svolgimento di commissioni autorizzate e previo accordo con il DSGA (posta, enti vari, emergenze).

Per tutto il personale Ata è stabilito che i **permessi brevi** potranno essere concessi per il tempo strettamente necessario e, comunque, non superiore alla metà delle ore di servizio giornaliera. Solo per situazioni sopravvenute ed urgenti questi andranno richiesti in giornata.

Ritardi e recuperi La puntualità sia in entrate che in uscita, l'osservanza e il rispetto dell'orario di lavoro costituiscono imprescindibile dovere del dipendente. L'eventuale ritardo rispetto all'inizio dell'orario di lavoro, per motivi seri e non procrastinabili e da giustificare anche verbalmente.

Il tempo del ritardo e i permessi brevi se inferiori a 30 minuti vanno recuperati nel giorno stesso, prolungando l'orario di uscita; se superiori a 30 minuti vanno sempre recuperati, al massimo entro il mese successivo.

Qualsiasi uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata e concessa dal DSGA o da un suo delegato.

Le prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio devono essere autorizzate. Nessuna prestazione di lavoro straordinario sarà riconosciuta, benché effettuata, se sia stata resa senza autorizzazione preventiva, scritta, del DSGA o del Dirigente scolastico. A parte si considereranno eventuali situazioni di emergenza ed eccezionalità.

Modalità di rilevazione e accertamento dell'orario

Modalità di rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro: ogni dipendente è munito di badge magnetico per la rilevazione elettronica delle presenze. Il badge è personale ed è assolutamente vietato cederlo ad altro personale per la propria timbratura. E' previsto il licenziamento disciplinare senza preavviso per falsa attestazione della presenza in servizio, mediante l'alterazione di rilevamento della presenza o con altre modalità fraudolente (art. 55-quater, co 1 Dlgs 150/2009). In caso di dimenticanza è necessario comunicarlo all'ufficio personale tramite la compilazione dell'apposito modulo. Il Dsga nell'espletamento dei suoi compiti potrà verificare, anche con sopralluoghi sul plesso distaccato, l'effettiva presenza in servizio e l'espletamento dei compiti.

Riposi compensativi

Le prestazioni aggiuntive (straordinarie) effettuate dal dipendente, possono essere retribuite in misura dell'accantonamento del FIS previsto per l' a.s. 2017/2018. Tale quota sarà equamente suddivisa sino all'azzeramento dell'importo. Compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola, il dipendente può chiedere la commutazione della retribuzione in un corrispondente numero di ore di riposo compensativo. Le ore possono essere cumulate per essere fruiti sotto forma di una intera giornata lavorativa. In tale caso la fruizione deve avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, nei mesi estivi o a compensazione della chiusura prefestiva. Per il personale di segreteria la fruizione di tali ore può essere effettuata previa autorizzazione anche durante l'attività didattica compatibilmente con le esigenze di servizio.

Chiusura prefestiva

elenco giorni di chiusura prefestiva in coincidenza con la sospensione delle attività didattiche:

sabato 9 dicembre 2017;

sabato 10 marzo 2018;

lunedì 30 aprile 2018.

Elenco sabati di chiusura nei mesi di luglio e agosto da approvare dal Cdl.

Recupero ore sabati estivi

Le ore corrispondenti alle giornate prefestive estive deliberate dal Consiglio d'Istituto sono effettuate nel corso della settimana aumentando l'orario giornaliero da 6 ore a 7 ore e 12 minuti

Ferie/recuperi

Le ferie costituiscono il diritto al riposo del dipendente e vanno concesse, nel corso dell'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Il dipendente deve fruire, nei mesi di luglio e di agosto, di almeno quindici giorni lavorativi consecutivi di ferie, potendo frazionare il restante periodo.

Al fine di **contemperare le esigenze di servizio con il diritto del dipendente alle ferie**, il personale deve:

- usufruire di eventuali ferie residue dell'anno precedente entro il 31 gennaio dell'anno scolastico in corso;
- utilizzare eventuali recuperi e/o straordinari, accumulati dal primo settembre entro il 30 aprile dell'anno scolastico in corso;
- presentare il piano ferie secondo le seguenti scadenze:

entro il 30 novembre per le ferie di cui beneficiare entro il 31 gennaio

entro il 15 aprile per le ferie di cui beneficiare entro il 31 agosto

- ai fini della formulazione del Piano ferie si ritiene necessaria la presenza di almeno due collaboratori scolastici e di un Assistente amministrativo.

A causa dei continui cambiamenti normativi imposti dal MIUR al personale amministrativo potrebbe essere richiesto di variare il piano ferie/recuperi per far fronte alle necessità in scadenza.

Servizi minimi e prestazioni indispensabili (ART. 2, L. 146/90, modificata ed integrata dalla legge /2000 e contrattazione interna)

Il personale ATA è tenuto a garantire i servizi minimi e le prestazioni indispensabili previsti all'art. 2 della Legge 146/90, quali: funzionamento del servizio pubblico a carattere di urgenza nei confronti dell'utenza e del personale; vigilanza sui minori.

Sostituzione colleghi

In caso di assenza (ad esclusione delle ferie e dei recuperi orari) di un collaboratore scolastico e/o in attesa delle nomine su posti vacanti, la sostituzione verrà fatta **da un collega a rotazione** con riconoscimento del fondo d'istituto (nei limiti indicati sopra), o con il riconoscimento di un'ora e mezza da retribuire o compensare tramite recupero compensativo.

Questo accordo vale se non viene mandato il supplente.

L'amministrazione si attiverà per la sostituzione del collaboratore scolastico assente entro l'ottavo giorno come da legge di Stabilità 2015 art. 1 comma 332 e 333.

La sostituzione per assenze riconducibili alle ferie e recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

In caso assenza di un collega che usufruisce dalla **legge 104**, la sostituzione sarà effettuata a **rotazione da un collega** con il riconoscimento di 1.30h da retribuire o compensare tramite recupero compensativo.

Utilizzo del cellulare/ tablet e computer sala insegnanti

Durante l'orario lavorativo è vietato l'uso del cellulare e del tablet. Si sottolinea che il computer della sala insegnanti presso la sede è riservato ai docenti e si ricorda il divieto di fumo all'interno delle pertinenze scolastiche.

IL DSGA
Lucia Vivaldini