

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2013/2014

L'anno 2014, il giorno 13 del mese di giugno presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale di Orgosolo, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' dell'Istituto Comprensivo Statale di Orgosolo.

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

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Monica N.C. Ruggiu _____

PARTE SINDACALE

Rappresentanza Sindacale Unitaria, di seguito RSU:

Prof.ssa Maria Carmela Canio _____

Prof.ssa Caterina Muscau _____

Prof. Cesare Strozzi _____

Organizzazioni sindacali territoriali:

FLC/CGIL assenti

CISL SCUOLA assenti

GILDA/UNAMS assenti

UIL SCUOLA assenti

CONFSAL/SNALS assenti

Le finalità del seguente contratto integrativo di istituto per il personale docente e ATA sono:

- Migliorare la qualità del servizio scolastico, nel rispetto dei diritti dei lavoratori;
- Sostenere i processi innovatori in atto all'Interno dell'Istituto e in particolare l'ampliamento dell'offerta formativa per gli alunni;
- Valorizzare le professionalità presenti nel personale.

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2013/2014

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 "Istituto Comprensivo S.Satta" di Orgosolo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/14.
3. Il presente contratto 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 o a seguito di adeguamento a norme imperative.

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.
4. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali in costanza di procedura conciliativa, entro i termini di legge o a seguito di adeguamento a norme imperative.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, (Contrattazione integrativa, informazione preventiva, informazione successiva, interpretazione autentica) nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficienza e l'efficacia del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
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. Gli incontri sono concordati tra il Dirigente e le parti sindacali. Le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione sono indette dal Dirigente invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. 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.
4. In situazioni di comprovata urgenza e secondo accordi preventivamente assunti, le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti.
5. Tra il Dirigente Scolastico e le parti sindacali è concordato un calendario di massima secondo le diverse modalità di relazione sindacale previsto negli articoli citati.
 - entro il mese di settembre: riunione programmatica di inizio anno in merito all'organizzazione del lavoro, all'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA, assegnazione del personale alle sedi e ai plessi, ai compiti, agli incarichi, informazione preventiva e successiva;
 - entro il mese di novembre o entro termini congrui a seguito della comunicazione dell'ammontare del FIS: le materie oggetto di contrattazione secondo le norme vigenti;
 - entro il mese di febbraio: informazione preventiva e successiva sulla formazione classi e determinazione organici; verifica sull'attuazione della contrattazione d'istituto sull'utilizzo delle risorse e del personale;
 - entro il mese di giugno: organizzazione del servizio del personale ATA durante il periodo di sospensione delle attività didattiche, informazione successiva su utilizzo delle risorse e sull'attribuzione del FIS.

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 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).
- i.

Art. 6 Informazione preventiva e informazione successiva

1. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e l'informazione successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. L'informazione resa è oggetto dell'allegato A al presente contratto.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di 3 bacheche sindacali, situata al piano terra di ciascuna delle sedi dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 senza alcun visto preventivo del D.S., 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 il locale di volta in volta individuato e messo a loro disposizione, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione e il controllo.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
5. La RSU esercita le proprie prerogative e le libertà sindacali in totale autonomia senza alcun obbligo di comunicazione in merito. La RSU è un organismo autonomo che funziona secondo le norme sia rispetto all'esercizio dei propri diritti sia rispetto all'espletamento della propria attività in relazione alla quale i componenti della RSU non possono subire pregiudizio alcuno. Durante l'esercizio delle proprie funzioni la RSU opera in rapporto di pari dignità con il Dirigente e non è soggetta a subordinazione gerarchica nei suoi confronti.
6. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi, in caso di necessità e previa richiesta, possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, postazione pc con connessione internet.

Art. 8 – 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. Il Dirigente scolastico predispone tempestivamente quanto necessario per dare comunicazione dello svolgimento delle assemblee (sia in orario di servizio che fuori dall'orario di servizio) e per consentire al personale di aderirvi.
3. 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.

4. 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.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui dovranno essere garantite n. 1 unità di personale ausiliario per plesso e, qualora siano aperti gli uffici, n. 1 unità di personale amministrativo. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 Servizi minimi in caso di sciopero

1. In caso di indizione di agitazione sindacale il Dirigente tramite comunicato invita il personale docente e ATA a rendere comunicazione volontaria in merito all'adesione allo sciopero stesso.
2. Il personale ha l'obbligo di prendere visione del comunicato entro il 6° giorno antecedente lo sciopero e di fornire l'eventuale comunicazione di adesione. I docenti che lo ritenessero opportuno comunicheranno negli stessi termini al Dirigente la non adesione allo sciopero.
3. Sulla base delle informazioni ricevute il Dirigente fornirà le indicazioni necessarie per predisporre gli orari di servizio per il giorno in cui è previsto lo sciopero. Qualora fosse possibile disporre del quadro orario modificato esso verrà esposto all'Albo il giorno antecedente quello dello sciopero.
4. Il personale docente previsto nel quadro giornaliero di servizio di cui al precedente comma si presenta secondo gli orari stabiliti dallo stesso. Tutti i docenti che non aderiscono allo sciopero e che non hanno preventivamente comunicato la propria scelta si presenteranno in servizio secondo il proprio orario di servizio o secondo quanto preventivamente comunicato dal Dirigente con apposita circolare entro il giorno precedente lo sciopero.
5. Qualora non possa svolgere l'orario regolare, il personale docente non previsto dal quadro orario modificato sarà utilizzato dal Dirigente per le sole ore di servizio previste per il giorno dello sciopero, per supplenze di colleghi assenti per malattia o permesso.
6. Su richiesta del personale docente stesso, specificata al momento della comunicazione di non adesione, l'impiego potrà, compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico, essere previsto per interventi individualizzati con gli alunni in giornate diverse purchè entro 30 giorni dallo sciopero.
7. Gli studenti saranno preventivamente informati sulla tipologia di attività possibile per la giornata, con l'indicazione di portare a scuola il materiale inerente le discipline previste dal quadro orario normale. Ciò per consentire l'attività anche in caso di anticipo o ripristino delle lezioni, nel rispetto dei tempi di funzionamento comunicati.

8. Ove non siano presenti classi nell'istituto o queste siano in numero limitato in rapporto al numero di docenti, questi sono tenuti a rimanere a scuola e firmare il foglio delle presenze in numero di ore pari a quelle di servizio previste dal loro orario.
9. Il personale ATA che secondo il normale orario di servizio è previsto al 1° turno prenderà servizio come di norma.
10. Acquisite le non adesioni allo sciopero del personale ATA il DSGA può disporre in caso di necessità, l'utilizzo del personale che abbia preventivamente comunicato la non adesione allo sciopero in turno o plesso diverso da quello ordinario.
11. Secondo quanto previsto dalla L. 146/90 e della L. 83/2000, si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni quali:
 - a) svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: al massimo n.1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
 - b) il pagamento degli stipendi ai supplenti: il DSGA, n.1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Il personale tenuto al servizio per l'espletamento dei servizi minimi sarà individuato prioritariamente tra chi abbia spontaneamente dichiarato di non aderire allo sciopero. Nel caso in cui nessuno dichiari preventivamente di astenersi dallo sciopero o nel caso in cui tutto il personale interessato dichiari di aderire, per garantire l'organizzazione del servizio si procederà per sorteggio e a rotazione. I lavoratori sorteggiati saranno esclusi dai successivi sorteggi fino a quando tutti non siano stati individuati per sorteggio una volta. Quando tutti i lavoratori avranno espletato il proprio turno per sorteggio si procederà con le stesse modalità includendo tutti i lavoratori. Esso avrà luogo il giorno non festivo precedente lo sciopero.
12. Al di fuori delle situazioni elencate al precedente comma non potrà essere impedita l'adesione totale del personale allo sciopero.
13. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sono esclusi dalle trattenute stipendiali.
14. Qualora le lezioni siano ridotte o non si tengano, l'apertura e chiusura della scuola saranno eseguite dal personale ATA in servizio secondo il principio di turnazione, in genere tra coloro che non curano l'apertura della scuola il giorno dello sciopero, tranne il caso in cui, chi apre sia l'unico dipendente in servizio.

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

Art. 11 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive

1. Sulla base di apposita delibera adottata dal Consiglio d'Istituto, la Scuola resterà chiusa nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione dell'attività didattica, elencate nella

predetta delibera. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:

- a) Compensazione con le ore di lavoro straordinario prestate;
 - b) Recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo rispetto alle giornate di chiusura, sono ammessi anche recuperi di un'ora settimanale in aggiunta alle 36 ore ordinarie;
 - c) Recuperi successivi, entro il mese di ottobre (per il personale con rapporto a tempo determinato la compensazione deve avvenire entro il termine del rapporto)
 - d) Utilizzo di giornate di ferie.
2. La programmazione dei recuperi dovrà tenere conto delle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente

1. Costituiscono prestazioni aggiuntive da retribuire con il FIS le attività svolte dal personale docente richiedenti maggior impegno professionale, non necessariamente oltre l'orario di servizio. Tali attività consistono in:
 - a) Attività aggiuntive di insegnamento consistenti in interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa;
 - b) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento comprese quelle eccedenti i limiti contrattuali, compiti relativi alla progettazione e produzione di materiali per la didattica;
 - c) Flessibilità organizzativa e didattica, disponibilità a sostituire i colleghi assenti;
 - d) Attività di coordinamento di sede, di classe, di dipartimento, responsabili di progetti, di laboratori, referenti di commissione e commissioni;
 - e) Collaboratori del Dirigente, non più di due.
2. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
3. 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.
4. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con l'esclusione del FIS.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute 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, acquisita la disponibilità del personale interessato
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. La sostituzione dei colleghi che si assentano per motivi non programmati, come il congedo per malattia, maternità o posto in organico non coperto, verrà riconosciuta una intensificazione

pari ai seguenti importi lordi per ciascuna giornata:

- a) Assistenti amministrativi Euro 14,50 orarie (n. 2 ore intensificazione)
 - b) Collaboratori scolastici Euro 12,50 orarie (n. 1 ora di straordinario + n. 1 ora intensificazione).
5. Costituiscono prestazioni aggiuntive, retribuite con il FIS le attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza. Tali attività consistono in:
- a) Sostituzione dei colleghi assenti e svolgimento di attività particolarmente complesse o impegnative;
 - b) Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, etc.);
 - c) Attività intese ad assicurare il miglior funzionamento degli uffici, dei laboratori, dei servizi;
 - d) Attività collegate all'attuazione di progetti per il miglioramento della funzionalità didattica, organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'istituto;
 - e) Intensificazione delle attività lavorative per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi e per fronteggiare situazioni particolari o di emergenza;
 - f) Flessibilità intesa come disponibilità a effettuare il servizio in orari diversi da quelli previsti in via ordinaria dal piano annuale delle attività.
6. Nell'individuazione delle unità di personale da destinare ad attività aggiuntive il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:
- a) Specifica professionalità;
 - b) Sede presso la quale deve essere effettuato il servizio;
 - c) Dichiarazione di disponibilità espressa dal personale;
 - d) Ordine di arrivo della dichiarazione di disponibilità espressa dal personale;
 - e) Graduatoria interna.
7. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico conferito dal Dirigente indicante la data di inizio e la durata e la natura dell'incarico, l'impegno orario e i tempi di svolgimento, il riferimento al compenso spettante.

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

Art. 14 - 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. 15 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. La nomina deve essere formalizzata per iscritto e pubblicizzata mediante affissione all'albo.

Art. 16 - Le figure sensibili

1. Il Dirigente organizza il Servizio di prevenzione e protezione designando a tale compito, sentito il RLS, un numero di lavoratori congruo con le dimensioni e l'articolazione dell'istituto.
2. Il Dirigente nomina, sentito il RLS, gli addetti al Servizio di prevenzione e protezione in base alla disponibilità e alla capacità o, qualora non fosse possibile, per sorteggio.
3. La nomina di cui al precedente comma deve essere formalizzata con apposito decreto.
4. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
addetti al primo soccorso, all'evacuazione, al primo intervento sulla fiamma;
5. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
6. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
7. In ogni plesso il Dirigente nomina un responsabile della tenuta del Registro antincendio tra il personale disponibile con priorità per il referente coordinatore di plesso.
8. Alle figure sensibili e ai responsabili del Registro antincendio viene destinato un budget gravante sul FIS.

TITOLO QUINTO - 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;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica 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. Tutte le somme nel presente contratto sono da intendersi lordo dipendente.
3. Il totale delle risorse finanziarie MOF per il corrente anno scolastico ammontano a euro

FINANZIAMENTO 13/14	ECONOMIE CU	TOTALE MOF A.S. 2013/14
20.161,44	35.380,86	55.542,30

Art. 18 – Attività finalizzate

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

BUDGET 2013/14 = (4/12 del 2013+8/12 del 2014)+ECONOMIE				
		FINANZ. 13/14	ECONOMIE	TOTALE
a.	F.I.S. 2013/14	14.647,93	30.899,62	45.547,55
b.	Funzioni strumentali al POF	2.651,11	2.907,25	5.558,36
c.	Incarichi specifici del personale a.t.a.	895,25	653,98	1.549,23
d.	Ore eccedenti	1.405,67	203,68	1.609,35
e.	Attività complementari E.F.	561,48	716,33	1.277,81

3. Alla voce a. Totale F.I.S. 2013/14 devono essere detratte la somma di Euro 2.698,00 destinata all'indennità di direzione al D.s.g.a. e al sostituto e Euro 856,99 che costituiscono il fondo di riserva. Pertanto risulta la seguente

SOMMA A DISPOSIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE = Euro 41.992,56
--

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 19 – 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. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al successivo comma 3, 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.
2. A tal fine sono assegnati (lordo dipendente comprensivo delle economie):

SOMMA DA PROGRAMMARE		
a)	ATTIVITÀ del personale docente - 74% del totale	31.703,75
b)	Attività del personale a.t.a. - 24 % del totale	10.275,00
c)	Indennità di direzione del D.s.g.a.	2.490,00
d)	Indennità di sostituzione del D.s.g.a.	208,00
e)	Fondo di riserva - 2% del totale	856,99
f)	Funzioni strumentali al POF	4.578,39
g)	Incarichi specifici del personale a.t.a.	1.524,50
h)	Ore eccedenti	1.600,00
i)	Attività complementari E.F.	1.200,00
h)	Economie	1.165,67

3. Sono provvisoriamente congelate in Z01 le seguenti economie:
Euro 37.095,58 lordo stato di cui 30.824,29 per il personale docente, 6.271,29 per il personale a.t.a., subordinate alla riscossione dei residui.

8. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 21 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

	AREE	IMPORTO	Percentuale art. 20 c.2 pt. a)
a.	Supporto alle attività organizzative: collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione attività docenti, comitato di valutazione	7.560,00	24%
b.	Supporto alla didattica: coordinatori di classe per la parte di competenza, vicecoordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro e di progetto	10.036,25	32%
c.	Supporto all'organizzazione della didattica: coordinatori di classe per la parte di competenza, responsabile commissione BES	5.495,00	17%
d.	Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: viaggi d'istruzione, progetti extracurricolari	1.927,50	6%
e.	Attività d'insegnamento: corsi di recupero, flessibilità didattica, progetti curricolari	6.107,50	19%
f.	Attuazione misure di sicurezza: Registro antincendio	577,50	2%

2. I criteri di ripartizione del F.I.S., determinati nel dettaglio negli schemi contenuti nelle TAB. 1, TAB. 2 e TAB.3, sono stati stabiliti in contrattazione con l'obiettivo prioritario della realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, tenendo conto delle risorse disponibili e dell'impegno richiesto per lo svolgimento dell'incarico soggetto a rendicontazione, in termini di tempo e di complessità sulla base di:
- a. quantità e dimensione dello spazio nel quale viene svolto l'incarico;
 - b. quantità di alunni presenti nel plesso nel quale viene svolto l'incarico;
 - c. tempo scuola effettuato nel plesso nel quale viene svolto l'incarico;
 - d. entità e tipologia degli adempimenti richiesti dall'incarico;
 - e. frequenza di utilizzo degli spazi/servizi;
 - f. frequenza con la quale ha luogo lo svolgimento delle attività legate all'incarico.
3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, i cui criteri di ripartizione sono determinati nel dettaglio contenuti nelle TAB. 2 e TAB.3, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

	AREE	IMPORTO	Percentuale art. 20 c.2 pt. b)
a.	Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione	1.375,00	13%
b.	Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti e prestazioni oltre l'orario d'obbligo	7.152,50	70%
c.	Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica	1.125,00	11%
d.	Attuazione della normativa sulla sicurezza e dei piani di evacuazione	562,50	6%

4. Dove non diversamente specificato le percentuali indicate nelle TAB. 1, TAB. 2, TAB. 3 relativamente alla singola attività retribuita sono da intendersi riferite a compenso forfetario onnicomprensivo per attività derivanti da incarico per l'intera durata dell'Anno Scolastico di vigenza del contratto.

In tutte le voci in caso di superamento del budget gli importi saranno rideterminati secondo le percentuali stabilite.

DOCENTI
A. COLLABORATORI D.S. E RESPONSABILI DI PLESSO
B. REGISTRO ANTINCENDIO
C. RESPONSABILI LABORATORI
D. COMMISSIONI E GRUPPI DI LAVORO
E. COORDINATORI
F. FLESSIBILITÀ DIDATTICA
33. Attività a classi aperte Budget per attività svolte in orario curricolare con alunni di classi diverse dello stesso plesso comportanti la programmazione di interventi individualizzati. Viene compensata nella misura di 1 unità oraria ogni 5 ore di attività effettivamente svolte in contemporaneità.
34. Flessibilità didattica - Disponibilità dopo la 1° ora Budget per disponibilità dichiarata a inizio A.S. a sostituire i colleghi assenti. Viene compensata nella misura di 1 unità oraria una tantum. Le ore di sostituzione effettivamente svolte vengono compensate con l'apposita voce S.
G. VIAGGI D'ISTRUZIONE
35. Budget per docenti con incarico di accompagnatori in viaggi di istruzione e uscite didattiche. Viene compensato nella misura di : - 1 unità oraria per uscite didattiche; - 2 unità orarie per ogni giorno di durata dei viaggi di istruzione.
H. TUTOR E VALUTAZIONE NEOIMMESSI IN RUOLO
I. CORSI DI RECUPERO
38. Corsi di recupero nella Scuola Primaria e Secondaria di primo grado. Budget per attività di docenza svolte dal docente a piccoli gruppi per il recupero delle competenze. Viene compensato nella misura delle ore di docenza effettivamente svolte e rendicontate.
L. RIUNIONI PEI
39. Riunioni PEI - Budget per disagio derivante dallo svolgimento di riunioni fuori sede per l'elaborazione dei PEI. Viene compensato nella misura di 1 unità oraria per ogni singola riunione svolta presso la A.S.L.

M. PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA
42. Istruzione domiciliare – Docenti interni che svolgono attività di istruzione domiciliare per alunni postospedalizzati. Quota parte dal F.I.S. pari al 20% del compenso totale spettante per progetto finanziato dall’USR, cui compete il restante 80%. Compenso determinato sulla base delle ore di docenza effettivamente svolte e rendicontate.
PERSONALE A.T.A.
N. PRESTAZIONI OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO
39. e 40. Budget complessivo per prestazioni svolte dai collaboratori scolastici e dagli assistenti amministrativi oltre l’orario d’obbligo. Compenso determinato sulla base delle ore di prestazione effettivamente svolte e documentate tramite il rilevatore di presenza. Le prestazioni eccedenti il budget possono essere compensate con recupero orario.
O. SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI
41. e 42. Budget complessivo per intensificazione per lo svolgimento delle funzioni di collaboratore scolastico e di assistente amministrativo in caso di collega assente durante l'attività didattica. Compenso determinato nella misura di 1 ora per ogni giorno nel quale al lavoratore abbia un aggravio di lavoro per l’assenza del collega.
43. Budget complessivo per la flessibilità oraria del collaboratore scolastico in caso di cambio turno o cambio plesso rispetto a quello ordinario. Viene compensato con 1 ora per ogni giorno nel quale il lavoratore abbia prestato il proprio servizio in plesso diverso da quello di appartenenza o in turno diverso da quello ordinario durante l'attività didattica. La restante parte viene equamente ripartita tra i collaboratori scolastici per flessibilità nella turnazione sui tre plessi.
P. PRESTAZIONI SPECIALI – COLLABORATORI
44. Budget per attività speciali quali: ritiro di posta o beni nell’ambito del centro abitato; attività di fotocopiatura e rilegatura a servizio degli alunni e degli uffici; altri interventi di piccola entità quali cura delle piante, piccoli interventi di giardinaggio e inerenti il decoro degli ambienti. Compenso determinato sulla base delle attività effettivamente svolte e rendicontate.
45. Incaricati Primo soccorso, antincendio, evacuazione – Budget complessivo per attività inerenti l’attuazione di prove di evacuazione, primo soccorso, antincendio effettivamente svolte. Compenso determinato con equa ripartizione tra i lavoratori effettivamente coinvolti nelle prove.
Q. INCARICHI SPECIFICI
46. Sostituzione del D.s.g.a. – Attività di supporto e di collaborazione con il D.s.g.a. Compenso forfetario per attività svolte dall’assistente amministrativo in caso di assenza del D.s.g.a. e per l'attività di collaborazione con lo stesso per procedure di gara, pagamento stipendi etc.
47. Adeguamento procedure informatizzate - Compenso forfetario per attività svolte dall’assistente amministrativo per l’adeguamento alle procedure di dematerializzazione della segreteria e atti concernenti il personale in servizio.
48. Assistenza alunni disabili, manutenzione - Compenso forfetario per attività svolte dal collaboratore scolastico a titolo di assistenza di alunni disabili e per piccole manutenzioni.
R. FUNZIONI STRUMENTALI
S. ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONI DOCENTI ASSENTI
T. ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA

TAB. 1

TAB. 1 STANZIAMENTI art. 20 c. 2 a)		
INCARICHI DA RETRIBUIRE CON IN FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		
PERSONALE DOCENTE		
VOCE N.	INCARICO	IMP. TOTALE
	A COLLABORATORI D.S. E RESPONSABILI DI PLESSO	16%
1	Primo Collaboratore del D.S.	37%
2	Responsabile di plesso Infanzia	20%
3	Responsabile di plesso Primaria	25%
4	Responsabile di plesso Secondaria di primo grado	17%
		€ 5.162,50
	B REGISTRO ANTINCENDIO	1%
5	Registro antincendio Infanzia-Primaria-Secondaria s.g.	
		€ 315,00
	C RESPONSABILI LABORATORI	3%
6	Responsabile palestra Primaria	8%
7	Responsabile palestra Secondaria	24%
8	Responsabile laboratorio informatica Primaria	10%
9	Responsabile laboratorio informatica Secondaria	6%
10	Responsabili laboratorio scientifico Secondaria	16%
11	Responsabili biblioteca Primaria	13%
12	Responsabili biblioteca Secondaria	23%
		€ 1.085,00
	D COMMISSIONI e GRUPPI DI LAVORO	22%
13	Commissione orario scuola Secondaria	11%
14	Commissione orario scuola Primaria	8%
15	Commissione Orientamento	4%
16	Commissione Attività dei docenti	2%
17	Commissione H-BES	10%
18	Commissione esami alunni stranieri	4%
19	Commissione esami di idoneità	8%
20	Gruppo di lavoro Invalsi	17%
21	Gruppo di lavoro per l'Inclusione	9%
22	Gruppi di lavoro per l'Handicap	17%
23	Gruppo di lavoro per il rischio stress lavoro correlato	4%
24	Gruppo di lavoro per la formazione classi	8%
		€ 6.982,50
	E COORDINATORI	30%
25	Coordinatori Primaria	29%
26	Coordinatori Secondaria	33%
27	Vicecoordinatori Primaria	15%
28	Vicecoordinatori Secondaria	10%
29	Coordinatore Infanzia	1%
30	Coordinatori commissione BES	1%
31	Coordinatori di dipartimento	1%
32	Coordinatori di classe per redazione PDP - budget	10%
		€ 9.546,25
	F FLESSIBILITÀ DIDATTICA	8%
33	Flessibilità didattica - Attività a classi aperte - budget	83%
34	Flessibilità didattica - Disponibilità dopo la 1° ora - budget	17%
		€ 2.607,50
	G VIAGGI D'ISTRUZIONE	4%
35	Docenti accompagnatori - budget	
		€ 1.400,00
	H TUTOR E VALUTAZIONE NEOIMMESSI IN RUOLO	0,4%
36	Docente tutor	
37	Valutazione del servizio	
		€ 140,00
	I CORSI DI RECUPERO	11%
38	Corsi di recupero Primaria e Secondaria - budget	
		€ 3.500,00
	L RIUNIONI PEI	1%
39	Docenti che intervengono alle riunioni PEI c/o ASL - budget	
		€ 437,50
	M PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA	2%
40	Istruzione domiciliare - coordinamento	27%
41	Frutta nelle Scuole	17%
42	Istruzione domiciliare (corrispondente al 20% del tot. Prev.)	57%
		€ 527,50
	IMPORTO TOTALE PERSONALE DOCENTE	€ 31.703,75

TAB. 2

TAB. 3

TAB. 2 STANZIAMENTI art. 20 c. 2 b)			
INCARICHI DA RETRIBUIRE CON IN FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
PERSONALE A.T.A.			
N.	INCARICO		IMPORTO TOT.
	N PRESTAZIONI OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO	43%	
39	Assistenti amministrativi*	29%	
40	Collaboratori scolastici	71%	€ 4.430,00
	O SOSTITUZIONE COLLEGGI ASSENTI	40%	
41	Intensificazione per svolgimento funzioni collaboratore scol. assente	38%	
42	Intensificazione per svolgimento funzioni assistente amm. assente -	28%	
43	Flessibilità oraria collaboratore scol. e organizzazione in turni - budg	34%	€ 4.097,50
	P PRESTAZIONI SPECIALI - COLLABORATORI	17%	
44	Giardinaggio, fotocopie, ritiri/consegne - budget	67%	
45	Incaricati Primo soccorso, antincendio, evacuazione	33%	€ 1.687,50
IMPORTO TOTALE PERSONALE A.T.A.			€ 10.215,00

TAB. 3 STANZIAMENTI art. 20 c. 2 g), f), h), i)			
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A.			
Q INCARICHI SPECIFICI			
46	Sostituzione D.s.g.a. - supporto e collab. con D.s.g.a. - Ass. Amm. bud	27%	
47	Adeguamento procedure informatizzate - budget Ass. Amm.	27%	
48	Assistenza alunni disabili, manutenzione - Coll.	47%	
IMPORTO TOTALE INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA			€ 1.524,50
FUNZIONI STRUMENTALI			
R FUNZIONI STRUMENTALI			
49	POF, Progetti, Rapporti con il territorio		
50	Nuove tecnologie, sito web		
51	Valutazione, autovalutazione d'Istituto, INVALSI		
IMPORTO TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI			€ 4.578,39
ORE ECCEDENTI			
S Ore eccedenti per sostituzioni docenti assenti			
52	Ore di docenza - budget		
IMPORTO TOTALE ORE ECCEDENTI			€ 1.600,00
ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA			
T Attività complementari educazione fisica			
53	Allenamento e attività agonistica		
IMPORTO TOTALE ATTIVITÀ COMPLEMENTARI EDUCAZIONE FISICA			€ 1.200,00

Art. 22 - 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, qualora disponibili all'atto del conferimento, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva e commisurata alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 23 - 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 sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo del 50%, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 24 - 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 corrispondere un compenso base così fissato:
 - Euro 812,00 per n. 2 unità di personale amministrativo
 - Euro 712,50 per n. 3 unità di collaboratori scolastici .

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 25 – 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 consultazione della parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 26 – Natura premiale della retribuzione accessorio

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 le attività e previste e quelle effettivamente svolte.

Art. 27 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi per le attività svolte da tutto il personale dovranno essere liquidate contestualmente e possibilmente non oltre la fine dell'anno scolastico e comunque non oltre il 31 agosto dell'anno scolastico in corso.

ALLEGATO A

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2013/2014

INFORMAZIONE PREVENTIVA (art. 6 CCNL 2006/2009)

Il presente allegato al Contratto integrativo d'Istituto per l'Anno Scolastico 2013/14 ha per oggetto le materie di informazione preventiva.

Esse sono:

- 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;

sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie per le quali di seguito si esplicitano i criteri per:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale a.t.a. in relazione al piano della attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e a.t.a. 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. Rientri pomeridiani;
- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed a.t.a., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e a.t.a. da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto.

A. Nella formazione delle classi si procede, secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, salvaguardando:

- Equieterogeneità per età, sesso, livelli di partenza;
- equa distribuzione degli alunni ripetenti e portatori di handicap;
- casi di incompatibilità nota tra alunni, intesa come scelta di tenere separati alunni dei quali siano noti contrasti significativi per precedenti frequentazioni personali o per familiari.

B. Nell'attribuzione dei docenti alle classi si procede secondo i seguenti criteri:

- esigenze di organizzazione complessiva dell'Istituto;
- continuità didattica;
- punteggio nella graduatoria d'Istituto;
- qualità dell'offerta formativa in relazione a precedenti esperienze dei docenti.

- C. Nell'attribuzione di incarichi ai docenti da parte del D.S. avverrà tenendo in considerazione:
- specifiche peculiarità e di esperienze dei singoli;
 - equa distribuzione dei carichi di lavoro;
 - utilizzazione a domanda rispetto alle attività del POF.

Il Dirigente Scolastico darà motivazioni delle scelte operate ai docenti che ne faranno richiesta.

L'ampliamento dell'offerta formativa prevista dal POF comporta l'attuazione di attività educative e percorsi didattici da svolgersi sia in orario curricolare che extra curricolare, e tali attività saranno assegnati prioritariamente i docenti promotori. Qualora il docente proponente non fosse più disponibile l'assegnazione avverrà previa informazione capillare ai docenti considerando i seguenti criteri:

- Disponibilità ad accettare incarichi, formalizzata in forma scritta al Dirigente per ogni attività a cui si intende concorrere;
- possesso di requisiti basati su titoli e competenze documentate quali:
 - titoli di studio;
 - esperienze pregresse legate a specifico compito;
 - corsi di formazione aggiornamento attinenti l'incarico svolti;
 - rotazione.

D. Orario di lavoro e giorno libero. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e delle attività funzionali all'insegnamento e di potenziamento formativo.

L'orario di insegnamento del personale docente non può essere svolto in meno di cinque giorni settimanali, salvo che tale orario non sia costituito da un monte ore inferiore a quello di cattedra. L'orario settimanale di ogni docente verrà distribuito nell'arco delle singole giornate secondo criteri di garanzia di efficacia dell'offerta didattica, di equa ripartizione dei carichi di lavoro e della disponibilità del docente;

il docente con ore a disposizione completano il proprio orario con interventi didattici ed educativi o in attività previste dal progetto d'istituto, fatta salva la priorità per la sostituzione dei colleghi assenti. Le ore per supplenze brevi dei docenti assenti saranno richieste dal Dirigente Scolastico mediante avviso, avuto riguardo alla presenza dei docenti nel plesso scolastico secondo criteri di equità e rotazione. Nelle sostituzioni dei colleghi temporaneamente assenti sarà osservato il seguente ordine di priorità:

- docenti tenuti al recupero di permessi brevi;
- docenti non impegnati per vari motivi (visite guidate, viaggi d'istruzione, rientro dopo il 30 aprile, etc.);
- docenti in compresenza, in caso di inderogabile necessità;
- docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti di straordinario a pagamento;
- in caso di motivi urgenti ed inderogabili si potranno utilizzare le ore come previsto al comma successivo;
- l'insegnante di sostegno può sostituire il docente curricolare nella classe di cui è contitolare.

L'orario delle lezioni è formulato dal Dirigente Scolastico o da suo incaricato tenendo presenti:

- Le proposte degli organi collegiali;
- L'efficacia dell'azione didattica.

- In relazione ad esigenze didattiche l'orario di insegnamento può essere articolato sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale in misura di norma non eccedente le quattro ore settimanali.
- L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente, con esclusione degli scrutini e degli esami, non deve superare di norma le 8 ore effettive di cui 5 di insegnamento, salvo opzioni individuali.
- L'orario settimanale del singolo docenti può comprendere al massimo fino a 3 ore buche salvo diversa richiesta del docente, la pausa mensa non è considerata ora buca.
- L'orario stabilito all'inizio dell'anno può essere modificato con provvedimento motivato per esigenze didattiche e organizzative tra le quali: scelte organizzative dovute a motivi esterni all'amministrazione quali utilizzo dei locali da parte dell'Ente Locale, cause di forza maggiore e di emergenza determinati dalla cessazione/malfunzionamento di servizi (mensa, riscaldamento, energia elettrica, etc.); scelte didattiche e organizzative per attività approvate dagli organi collegiali (attuazione di progetti, uscite didattiche, viaggi di istruzione, iniziative di sperimentazione volte al miglioramento dell'offerta formativa); scelte organizzative per consentire la fruizione di permessi speciali ai docenti quali i permessi per il diritto allo studio.
- Ogni giorno della settimana può essere considerato libero. In caso di richieste non conciliabili l'assegnazione avviene sulla base di esigenze didattiche e con il criterio della rotazione annuale.

E. Orario delle riunioni

- Le riunioni vengono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso salvo situazioni di particolare urgenza. Nella convocazione saranno indicati l'o.d.g., l'orario di inizio, fine, la durata, di norma non superiore alle 3 ore fatte salve le decisioni dell'assemblea.
- Per il personale a.t.a., il DSGA attribuirà gli incarichi sulla base delle direttive generali del D.S. e nel rispetto dei seguenti criteri.
- Le attività aggiuntive saranno attribuite prioritariamente al profilo di appartenenza. Qualora non venga data la disponibilità l'invito sarà esteso anche ad altri profili in primo luogo della stessa area.

Per i singoli profili si elencano i seguenti principi.

Assistenti amministrativi

Le attività aggiuntive saranno attribuite, previa disponibilità e/o preferenze manifestate rispettando il criterio di un equo coinvolgimento tra le tre unità del settore onde evitare sperequazioni.

Collaboratori scolastici

Disponibilità e/o preferenze manifestate, effettivo possesso dei titoli e delle competenze dimostrate anche negli anni precedenti, necessarie allo svolgimento delle attività .

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) in caso di sostituzione di personale a.t.a. per breve malattia o in attesa della nomina del supplente si procede come segue.

Collaboratori scolastici e assistenti amministrativi

In caso di assenza contemporanea di c.s. o di problematiche eccezionali legate alla sorveglianza-pulizia il DSGA autorizzerà ore eccedenti l'orario di servizio. Nell'impossibilità di poter garantire il consueto carico di lavoro a causa dell'assenza di una o più unità di personale si sospenderanno i seguenti servizi giornalieri (indicati in ordina di priorità):

- supporto alla segreteria;
- uscite per corrispondenza-banca;
- centro stampa;
- palestra.

In caso di assenza di una unità di personale si può riconoscere la prestazione di lavoro straordinario per il tempo strettamente necessario e comunque per non oltre 1 ora di servizio prestato oltre l'orario d'obbligo e 1 ora di intensificazione (da suddividere tra le persone che svolgono il servizio)

1. In caso di necessità o esigenze imprevedute e non programmabili il D.S. dispone l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale a.t.a. anche oltre l'orario d'obbligo, possibilmente informando il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il D.S. terrà conto, in ordine di priorità dei seguenti criteri:
 - Esigenze di servizio
 - Specifica professionalità
 - Disponibilità espressa dal personale
 - Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
3. Il D.S. 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 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, conferito dal D.S. con una lettera in cui sono indicati la data d'inizio dell'incarico, la durata, l'impegno orario, se possibile le modalità e i tempi di svolgimento, l'importo lordo spettante.

Permessi per la formazione e l'aggiornamento

L'attivazione di ciascun corso interno è consentita solo se la partecipazione sarà di almeno 10 docenti.

I docenti che intendano partecipare ad iniziative esterne alla scuola dovranno presentare domanda al Dirigente scolastico.

Sarà autorizzata la partecipazione a corsi autorizzati dall'Amministrazione che evidenzino la coerenza con le esigenze formative, con gli obiettivi ed i temi indicati nelle premesse della presente delibera. La domanda di partecipazione dovrà essere presentata in tempi congrui per la riorganizzazione del servizio, di norma almeno 5 giorni prima.

I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

In caso di esubero/concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai docenti:

- a. che devono completare attività di formazione iniziate nel precedente a.s.;
che ricoprono nell'Istituto ruoli o funzioni che abbiano attinenza con l'attività di aggiornamento/formazione prescelta;
- b. dell'ambito disciplinare su cui verte il corso;
- c. che presentano domanda per la prima volta;
- d. neo-immessi in ruolo;

e. che non hanno svolto attività di aggiornamento/formazione nel precedente a.s..

La scelta del docente che fruisce delle iniziative organizzate dall'Amministrazione scolastica centrale e/o periferica è operata dal Dirigente scolastico, avuto riguardo all'incarico ricoperto dal docente nell'I.C., e sentito il parere dei componenti dello staff di Dirigenza.

Il Dirigente scolastico assicura, nelle forme ed in misura compatibile con la qualità del servizio, una articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione.

Al termine delle attività i docenti dovranno presentare una relazione scritta o altri materiali strutturati, appositamente elaborati per la valutazione dei contenuti, metodi e obiettivi delle esperienze in oggetto, approntati singolarmente o in gruppo.

Su richiesta dell'interessato, la relazione scritta e la certificazione rilasciata a conclusione delle attività formative verranno inserite nel fascicolo personale.

F. Fruizione di permessi retribuiti per motivi personali

- Di norma il permesso retribuito va richiesto almeno cinque giorni prima per poter permettere la sostituzione, salvo situazioni di oggettiva gravità.
- Le motivazioni possono essere documentate o autocertificate per iscritto anche al rientro dal servizio.
- Per gli stessi motivi vengono fruiti sei giorni di ferie purchè senza oneri per l'amministrazione.

G. Fruizione di permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio al personale a t.d. e t.i. sono attribuiti per particolari esigenze personali e a domanda brevi permessi fino a un massimo di due ore giornaliere. I permessi brevi non sono frazionabili, vanno cioè fruiti in unità orarie.

La domanda salvo casi di oggettiva gravità e urgenza verrà presentata almeno 3 giorni prima e la risposta avverrà 2 giorni prima della fruizione

Le ore di permesso sono recuperate di norma entro due mesi successivi, prioritariamente per la sostituzione di colleghi assenti, in base alle esigenze di servizio a partire dalla eventuale proposta del docente.

La richiesta di permesso per le visite specialistiche deve essere documentata e non è soggetta a recupero.

Flessibilità orario per esigenze personali – scambio orario

Il D.S. verificate le esigenze di servizio può autorizzare lo scambio temporaneo di ore tra docenti a condizione che le ore siano recuperate secondo le esigenze di servizio.

Lo scambio non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui giorni di ferie

Ferie

Il docente che intende usufruire di uno dei sei giorni di ferie presenta domanda di norma 5 giorni prima.

Il D.S. verifica se è possibile sostituire il docente senza oneri per l'amministrazione e comunica due giorni prima l'autorizzazione o il diniego motivato.

In presenza di più richieste contemporanee il D.S. darà priorità a chi non ha usufruito ferie lo stesso anno scolastico o ne ha usufruito in numero minore. In caso di parità si procede al sorteggio.

Ore a credito e a debito

Nella programmazione di attività che comportano una modifica dell'orario di lezione, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati secondo il loro orario settimanale.

H. Utilizzazione dei servizi sociali

L'utilizzo di personale esterno in qualità di educatore o assistente all'autonomia e alla comunicazione degli alunni viene stabilito e coordinato con i servizi sociali del Comune attraverso appositi incontri. I consigli di classe interessati sono portati a conoscenza dell'utilizzo di unità di personale in appositi incontri (consigli di classe, interclasse, intersezione, gruppi di lavoro per l'handicap) nei quali si condivideranno obiettivi e saranno concordati gli orari di servizio.

.

Sommario

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO	1
TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	2
Art. 2 – Interpretazione autentica	2
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	2
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI	2
Art. 3 – Obiettivi e strumenti	2
Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente	2
Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa.....	3
Art. 6 Informazione preventiva e informazione successiva	4
CAPO II - DIRITTI SINDACALI.....	4
Art. 7 – Attività sindacale	4
Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro.....	4
Art. 9 Servizi minimi in caso di sciopero	5
Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti	6
Art. 11 – Chiusura della Scuola nelle giornate prefestive.....	6
TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA	7
Art. 12 – Prestazioni aggiuntive e collaborazioni plurime del personale docente	7
Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA.....	7
TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	8
Art. 14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)	8
Art. 15 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)	9
Art. 16 - Le figure sensibili.....	9
TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	9
CAPO I - NORME GENERALI.....	9
Art. 17 – Risorse	9
Art. 18 – Attività finalizzate.....	9
CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS.....	10
Art. 19 – Finalizzazione delle risorse del FIS	10
Art. 20 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica	10
Art. 21 – Stanziamenti.....	11
TAB. 1	14
TAB. 2	15
TAB. 3	15
Art. 22 - Conferimento degli incarichi.....	16
Art. 23 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA	16
Art. 24 - Incarichi specifici	16
TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI	16
Art. 25 – Clausola di salvaguardia finanziaria	16
Art. 26 – Natura premiale della retribuzione accessoria	16
Art. 27 – Liquidazione dei compensi	17
ALLEGATO A	18