



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 Direzione Generale per interventi in materia di attività scolastiche, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
 Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Istituto  Comprensivo Don Milani

Contratto Integrativo d'Istituto Anno Scolastico 2017/18



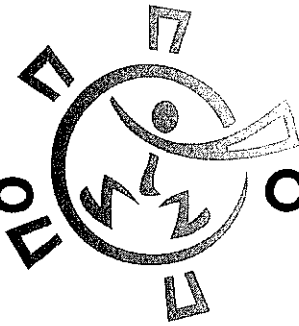
Il Dirigente Scolastico
Roberto VIALE

Il Direttore SGA
Alessandro COLOMBI



Via Mameli,28 - 15040 - TICINETO (AL) www.icdonmilaniticineto.gov.it
 Telefono 0142/411278 411569 - Fax 0142/412714 C.F. 91021480065
 C.M. ALIC82200B - Codice Univoco Ufficio UF5OYY
 Email alic82200b@istruzione.it PEC alic82200b@pec.istruzione.it





FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi di Assistenza
Scolastica per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione per l'innovazione digitale
MIUR
UPIC012

PER LA SCUOLA - COOPERATIVE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (PSE-FESR)

Istituto Comprensivo Don Milani

PROT. N. 601/U
16/02/2018

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2017/18

VERBALE DI STIPULA E SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 16 del mese di Febbraio dell'anno 2018, alle ore 13,00 presso i locali della Presidenza dell'I.C. Don Milani di Ticineto, si sono riunite, la parte pubblica rappresentata dal dirigente scolastico Prof. Roberto VIALE e la parte sindacale rappresentata, rispettivamente dalle RSU di Istituto: Personale ATA Diana Annamaria, Docente Varzi Silvia e Docente Simeone Annunziata.

La riunione odierna prevede il seguente O.d.G.:

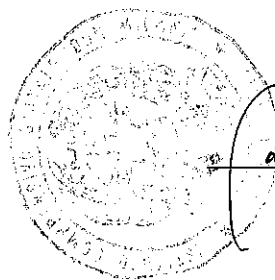
- Approvazione dell'Ipotesi di contrattazione integrativa d'Istituto A.S.2017/2018.

In apertura di seduta il D. S. fornisce informativa ai presenti circa il controllo di compatibilità finanziaria sull'ipotesi di contrattazione d'Istituto di cui all'O.d.G.: La presente ipotesi di contratto e verbale di sottoscrizione verrà trasmessa in data ___/___/2018 ai Revisori dei conti sia del MIUR che del MEF corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. Si comunica che decorsi 30 giorni dall'invio di cui sopra senza che siano pervenuti rilievi (art. 6 comma 6 del CCNL 2006/2009) si ritiene di poter desumere col silenzio assenso, parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa e si procederà quindi con la stipula definitiva. Preso atto di quanto sopra, i componenti della delegazione trattante appongono la firma, alla contrattazione d'Istituto.

Il presente verbale viene redatto, approvato e sottoscritto dai presenti

PER LA PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico

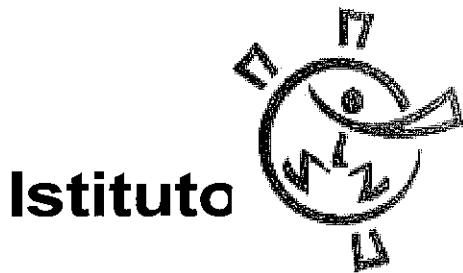


Roberto Viale

PER LA PARTE SINDACALE

i componenti della RSU

Annamaria Don
Annunziata Rita Simeone
Silvia Varzi



Istituto

Comprensivo Don Milani

Prot. n.

TICINETO

DETERMINAZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO
TICINETO - DON MILANI

**OGGETTO: Contrattazione decentrata d'Istituto A.S.2017/2018
Atto di costituzione del fondo.**

Prot.0004159 - 10.11.2017
CAT. III CLASSE 1 PARTENZA



Il Dirigente Scolastico

Premesso che le risorse destinate ad incentivare le attività' di cui all'Art.88 del CCNL 29/11/2007 -nelle more dei rinnovi contrattuali previsti dal D.L.vo 150/2009 - sono annualmente determinate sulla base delle disposizioni contrattuali e legislative vigenti;

Considerato che le modalità' ed i parametri di determinazione delle risorse contrattuali - Fondo dell'istituzione scolastica - sono attualmente regolate dalla normativa richiamata nell'accordo MIUR -OO.SS. del 31/05/2011, come modificate dal CCNL di categoria e secondo l'Intesa con le organizzazioni sindacali;

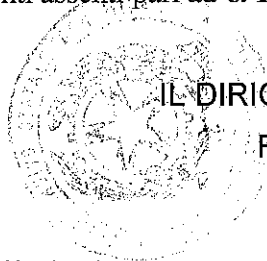
Viste la nota di assegnazione del MIUR n. 19107 dell'28/09/2017, e l'avanzo degli anni precedenti sul piano gestionale 5 e 6 e che tali risorse contrattuali si suddividono in : Fondo dell'Istituzione Scolastica - Funzioni strumentali al POF - Incarichi specifici personale ATA -Ore eccedenti - Attività' complementari di Educazione Fisica;

Ritenuto dover formalizzare in apposito atto la costituzione del fondo dell'Istituzione scolastica per il corrente anno scolastico 2017/2018;

DETERMINA

La narrativa e' parte integrante della presente determinazione.

Per le motivazioni sopra esposte il Fondo dell'Istituzione scolastica disponibile per la contrattazione decentrata d'Istituto per l'A.S.2017/2018 e' pari ad €. **58.816,43** lordo dipendente oltre all'importo assegnato per ore eccedenti per sostituzione docenti assenti pari ad €. **1.900,10**



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Roberto VALE

Visto: la presente determinazione non produce effetti sul programma annuale 2018 bensì sul Pos Cedolino unico.

Il Direttore SGA

Alessandro COLOMBI

Verbale dell'incontro fra il dirigente scolastico e le RSU dell'IC Don Milani di Ticineto

Il giorno 10 novembre 2017, con inizio alle ore 12.00, presso l'ufficio di presidenza dell'IC "Don Milani" di Ticineto (AL) si svolge il primo incontro, preparatorio alla stipula del contratto integrativo d'istituto.

Sono presenti, per la parte pubblica, il dirigente scolastico, prof. Roberto Viale e per la parte sindacale le RSU dell'Istituto, signora Annamaria Diana (CGIL), maestra Silvia Varzi (CISL) e maestra Tina Simeone (SNALS). E' presente anche la signora Luisella Sillano in rappresentanza della segreteria provinciale della CGIL.

In apertura di riunione il dirigente scolastico presenta la scheda di distribuzione delle risorse per il bonus di merito, recentemente reso disponibile per l'erogazione. Alle RSU vengono forniti i nominativi dei percettori delle somme assieme alle motivazioni che hanno portato all'attribuzione sulla base dei criteri generali elaborati dal comitato di valutazione.

Il successivo argomento in discussione è la suddivisione delle risorse complessive e in particolare la suddivisione delle risorse relative ai progetti per consentire la loro attivazione anche prima della firma definitiva del contratto

Vengono visionate le schede riassuntive presentate dal dirigente scolastico, comprensive della relazione tecnica del DSGA che certifica le somme contrattabili.

Il dirigente scolastico presenta una prima ipotesi di suddivisione delle somme fra docenti ed ATA e, all'interno della componente docenti, una suddivisione fra somme destinate ai progetti e somme destinate agli incarichi organizzativi.

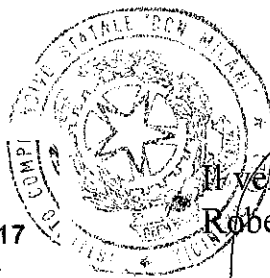
Pur con una discussione articolata e con diverse posizioni, le RSU non esprimono obiezioni alla suddivisione proposta dal dirigente scolastico.

Al termine della riunione si conferma la maestra Silvia Varzi nell'incarico di RLS.

La riunione si conclude alle 13,00.

Ticineto, 10 novembre 2017

ISTITUTO COMPRENSIVO
TICINETO - DON MILANI
Prot.0004159 - 10.11.2017
CAT. III CLASSE 1 PARTENZA



Il verbalizzatore
Roberto Viale



CRITERI GENERALI

Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'IC Don Milani, approvato dal Collegio dei docenti ed adottato dal Consiglio di Istituto, indica i criteri e le modalità per l'attribuzione degli incarichi retribuibili con il fondo di Istituto nei seguenti termini:

Il fondo di Istituto e ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni straordinarie del personale sono finalizzati a:

- *valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nelle scuole*
- *migliorare l'organizzazione complessiva dell'Istituto*
- *sviluppare le attività delle commissioni e dei gruppi di lavoro*
- *riconoscere i maggiori impegni individuali di docenti referenti e/o responsabili di specifiche attività e iniziative di interesse generale*
- *promuovere e sostenere l'aggiornamento professionale del personale*
- *riconoscere il maggiore impegno dei docenti che, a qualunque titolo, prestano servizio in più classi o in modo comunque articolato e flessibile*
- *riconoscere il maggiore impegno (quantitativo e qualitativo) del personale amministrativo e ausiliario in relazione alla articolazione delle diverse attività didattiche promosse dalla scuola*

In base a tali indicazioni generali fra il dirigente scolastico dell'IC Don Milani e la RSU **è stipulato il seguente Contratto Integrativo d'Istituto.**

Le parti concordano quanto segue:

Art. 1 – Ambito di efficacia, durata decorrenza

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato. Esso ha validità per l'anno scolastico 2017-18 (fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo) e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non vengono sostituite dal contratto successivo.

Don Milani

[Signature]

Don Milani

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 gg. dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato del punto oggetto di controversia.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.

Art. 3 - Trasparenza

Gli atti di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica, indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi, sono a disposizione delle parti sindacali che decideranno sull'informativa più opportuna da indirizzare ai lavoratori. Nella fattispecie si indica che la disposizione dei provvedimenti, l'elenco analitico dei mandati di pagamento e la lista del personale interessato sono a disposizione degli interessati nell'ufficio di contabilità dell'istituzione scolastica.

Art. 4 - Nomina del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

La RSU designa le modalità per eleggere i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo (od i nominativi) al Dirigente Scolastico. I rappresentanti rimangono in carica fino a diversa comunicazione della RSU. L'attuale RLS, maestra Silvia Varzi, è confermata fino ad eventuale revoca.

Art. 5 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dal CCNL vigente, nei limiti previsti dal D. Lgs. 150/2009 e dal D. Lgs. 141/2011:

- I criteri generali di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF;
- I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata dalla Legge n. 83/2000;
- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- I criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA;
- L'entità dei compensi relativi ai singoli incarichi;

Art. 6 - Informativa preventiva e concertazione

Sono oggetto di informativa preventiva e di concertazione:

- Le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi e ai plessi
- Le ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni per le esigenze che si rendessero evidenti al fine della realizzazione del POF.
- I criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto;
- Le proposte relative agli organici della scuola;
- I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio;

RLS Varzi

[Signature]

Silvia

Art. 7 - Informazione successiva

Costituiscono materia di informazione successiva:

- I nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto.
- La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte della RSU nel suo insieme o da un rappresentante di organizzazioni sindacali rappresentative va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

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.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, al termine delle attività assembleari previste, nella classe o nel settore di competenza. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico.

Iluny D. ors-stan

Contratto d'Istituto

Personale docente

Anno Scolastico 2017/18

Silvia A. AR-L. Hain

AREA DOCENTI

Art. 9 - Criteri generali

Tenendo presente il PTOF dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

1. assicurare la funzionalità della didattica nell'ambito dell'istituto scolastico;
2. assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico;
3. assicurare la qualità del servizio scolastico;
4. garantire, ove possibile, la continuità dei docenti sulle classi;
5. valorizzare le competenze professionali;
6. assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra fra i docenti che abbiano offerto la loro disponibilità;

Art. 10 – Assegnazione degli incarichi funzionali all'organizzazione del servizio scolastico

All'inizio di ogni anno scolastico il dirigente incarica due collaboratori.

Nello stesso tempo il collegio dei docenti individua il numero dei docenti incaricati di funzioni strumentali al PTOF ed approva l'articolazione delle loro funzioni. Il contratto recepisce l'importanza di questi ruoli per il funzionamento dell'istituzione scolastica e ne determina i relativi compensi.

L'articolazione dell'Istituto in 17 plessi diversi rende particolarmente importante la figura del coordinatore di plesso o di sede staccata, che è incaricato della corretta diffusione delle informazioni e soprattutto coordinatore della sicurezza del plesso stesso (con il compito di coordinare le iniziative in caso di emergenza, di segnalare le anomalie negli edifici, di curare il posizionamento corretto della segnaletica e di organizzare le prove di evacuazione, trasmettendone il verbale alla sede centrale). Si stabilisce quindi un contributo per questa funzione.

Art. 11 - Modalità di utilizzo del personale docente per le sostituzioni

Gli incarichi per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

1. Docenti tenuti al completamento dell'orario di cattedra;
2. Docenti la cui classe non è presente (per viaggi e visite di istruzione o altre attività didattiche)
3. Docenti che hanno fruito di ore di permesso o in recupero di ore non effettuate all'inizio dell'anno scolastico
4. Altri docenti che abbiano offerto la loro disponibilità (con retribuzione a carico dell'apposito fondo per le ore eccedenti)

Fra i progetti oggetto di contrattazione è inserito un apposito progetto di flessibilità oraria per integrare eventualmente il fondo delle ore eccedenti (qualora non fosse sufficiente e non fosse coperto da ulteriori stanziamenti del MIUR) e per attribuire un compenso aggiuntivo ai docenti che si rendono disponibili alle sostituzioni dei colleghi assenti, in particolare nel corso della prima ora di lezione.

ARL/Scari
S. L. L. L.

Art. 12 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal PTOF

Per quanto concerne le attività didattiche e progettuali deliberate dal Collegio dei docenti nel POF e adottate dal Consiglio di Istituto, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai seguenti criteri:

1. competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio);
2. alternanza nell'incarico, in caso di pari competenze e anzianità.

Il docente ha il diritto di chiedere al dirigente scolastico di scambiare le ore di lezioni proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro tempi programmati a priori.

Per garantire la continuità didattica i docenti possono concordare, a livello di dipartimento disciplinare, una diversa organizzazione del quadro orario, senza oneri di ore aggiuntive a carico della Pubblica Amministrazione. Tale flessibilità didattica, prevista dall'autonomia, può essere riconosciuta qualora vi siano disponibilità residue a livello di fondo di Istituto.

Gli interventi didattici integrativi sono organizzati in corso d'anno sulla base delle richieste dei singoli consigli di classe e della disponibilità dei docenti a svolgere le lezioni stesse. In questo contratto è previsto un apposito budget per tali attività, commisurato alle iniziative messe in atto nel corso degli anni precedenti.

Art. 13 – Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

Con l'unificazione dei codici di trasferimento anche i docenti della scuola secondaria saranno assegnati all'Istituto e non ad una singola sede. Si rende quindi necessario adottare alcuni criteri per assegnare i docenti alle sedi o ai plessi.

- Esigenze di equilibrio delle sedi e dei plessi (per necessità di garantire personale di ruolo o comunque con esperienza in ognuno dei plessi in cui è suddiviso l'Istituto)
- Competenze maturate (specializzazioni o corsi di formazione)
- Eventuali incompatibilità ambientali precedentemente segnalate
- Continuità didattica
- Anzianità di servizio

Si conviene che tali criteri siano verificati dopo il primo biennio di utilizzo.

Art. 14 – Criteri generali di erogazione dei compensi del fondo d'istituto

Le attività remunerate con il fondo di istituto sono state approvate dal Collegio dei Docenti e sono sinteticamente riassunte in schede di progetto. Ogni progetto viene approvato da questa contrattazione in ordine alle attività aggiuntive presunte e al loro compenso.

Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.

Per il personale docente le attività aggiuntive sono corredate dall'indicazione di un compenso presunto sulla base dell'articolazione delle attività. Tale compenso viene recepito in sede di contrattazione integrativa nei limiti delle risorse disponibili. Al termine del progetto le attività effettivamente svolte verranno certificate dai singoli docenti su apposito modulo che dovrà essere consegnato all'Ufficio di contabilità. Il tetto massimo di spesa previsto in sede di contrattazione non potrà essere superato.

Al termine dell'anno scolastico il docente responsabile del progetto è tenuto ad effettuare una valutazione dell'attività svolta sulla base della partecipazione, dei risultati e della soddisfazione

Art. 13
Sillani

dell'utenza. Tale rilevazione dovrà prendere forma di relazione e costituirà uno degli elementi di valutazione del POF.

Art. 15 – Fruizione di permessi e di ferie

I docenti possono partecipare alle attività di formazione connesse alla loro professionalità proposte dall'amministrazione scolastica o da altri enti pubblici o privati. Qualora queste attività si sovrappongano alle attività di insegnamento i docenti devono concordare con il dirigente scolastico le modalità di sostituzione, di modifica dell'orario o di cambio turno. Per dette attività l'istituzione scolastica non può garantire né compensi, né rimborso spese.

I docenti possono fare richiesta di giorni di ferie durante il periodo scolastico (fino a 6 giorni in base all'art. 13 del contratto in vigore). La richiesta sarà accolta in base alle esigenze di servizio, a condizione che il docente possa essere sostituito senza aggravio di spesa per la Pubblica Amministrazione. Di norma sarà accolta una sola richiesta al giorno per non più di due giorni consecutivi. Sarà data precedenza a chi non ha ancora usufruito di giorni di ferie. Sono esclusi dalle richieste i giorni di riunione degli OO.CC. e gli ultimi 15 giorni dell'anno scolastico, salvo gravi motivi.

Le ore di permesso fruite dal personale docente per esigenze di carattere personale saranno soggette a recupero. Il recupero può essere richiesto dall'istituzione scolastica nei quattro mesi successivi alla fruizione del permesso.

Art. 16 – Procedure in caso di sciopero

In caso di sciopero del personale la scuola invita docenti ed ATA a comunicare con anticipo, in modo volontario, l'adesione allo sciopero in modo da organizzare al meglio il servizio scolastico (eventualmente ridotto) e la vigilanza degli studenti.

In seguito la scuola comunica alle famiglie la data dello sciopero e la sua durata oraria con l'indicazione relativa a possibili interruzioni o limitazioni del servizio scolastico.

Gli insegnanti che non scioperano possono essere convocati alla prima ora di lezione per garantire la vigilanza degli alunni, anche in classi diverse da quelle in cui sono docenti (senza però variare il numero complessivo delle ore di lezione della giornata).

Se il DS aderisce allo sciopero le decisioni relative alla vigilanza delle classi e alla sicurezza degli studenti e del personale sono affidate, nell'ordine, ai collaboratori e all'insegnante più anziano in servizio.

Art. 17 – Formazione del personale

Con la Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti e del personale amministrativo diventa "obbligatoria, strutturale e permanente". L'obbligatorietà tuttavia non si traduce automaticamente in un numero di ore da svolgere ogni anno, ma nel rispetto del contenuto del piano approvato dal Collegio dei docenti.

Per parte sua l'Istituzione scolastica si impegna a segnalare a docenti ed ATA le attività di aggiornamento e formazione proposte dalla scuola polo dell'ambito territoriale (a ciò preposta in base alla legge), a segnalare altre iniziative di formazione proposte dalle scuole del distretto (in particolare quelle promosse all'interno di accordi di rete) e a progettare in proprio altre attività di aggiornamento e formazione, sulla base delle esigenze formative emerse da gruppi di docenti o di altre figure professionali della scuola. All'interno di questi momenti formativi nel prossimo triennio



2016-2019 sarà dedicata particolare attenzione ai momenti di formazione connessi al Piano Nazionale Scuola Digitale.

Il nostro Istituto riconosce come momento formativo la partecipazione a iniziative promosse direttamente dalla scuola, dalle reti di scuole, dall'Amministrazione e quelle liberamente scelte dai docenti, purché coerenti con il Piano di formazione. Le Unità Formative individuate dai singoli docenti al di fuori di quelle direttamente proposte da istituzioni scolastiche devono essere certificate ai fini dell'inserimento nel portfolio personale del docente. In particolare deve essere indicata la struttura di massima del percorso formativo, con la durata oraria delle attività in presenza, eventualmente integrata (sotto forma di autocertificazione) con tutti quei momenti che contribuiscono allo sviluppo delle competenze professionali (formazione a distanza, ricerca/azione, lavoro in rete, approfondimento personale e collegiale, documentazione, progettazione) in armonia con le indicazioni ministeriali. Per i docenti, si evidenzia la necessità di garantire almeno una Unità Formativa per ogni anno scolastico, diversamente modulabile nel triennio.

F. L. L. & A. P. S. M. A.

Contratto d'Istituto

Personale non docente

Anno Scolastico 2017/18

*Art. 18
S. 1
S. 2
S. 3
S. 4
S. 5
S. 6
S. 7
S. 8
S. 9
S. 10
S. 11
S. 12
S. 13
S. 14
S. 15
S. 16
S. 17
S. 18
S. 19
S. 20
S. 21
S. 22
S. 23
S. 24
S. 25
S. 26
S. 27
S. 28
S. 29
S. 30
S. 31
S. 32
S. 33
S. 34
S. 35
S. 36
S. 37
S. 38
S. 39
S. 40
S. 41
S. 42
S. 43
S. 44
S. 45
S. 46
S. 47
S. 48
S. 49
S. 50
S. 51
S. 52
S. 53
S. 54
S. 55
S. 56
S. 57
S. 58
S. 59
S. 60
S. 61
S. 62
S. 63
S. 64
S. 65
S. 66
S. 67
S. 68
S. 69
S. 70
S. 71
S. 72
S. 73
S. 74
S. 75
S. 76
S. 77
S. 78
S. 79
S. 80
S. 81
S. 82
S. 83
S. 84
S. 85
S. 86
S. 87
S. 88
S. 89
S. 90
S. 91
S. 92
S. 93
S. 94
S. 95
S. 96
S. 97
S. 98
S. 99
S. 100*

Art. 13 Campo di applicazione, durata e decorrenza del contratto

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano al personale ATA assunto a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questo Istituto comprensivo.

Art. 14 Responsabilità disciplinare

- 14.1. Al fine di garantire in diritto all'informazione, la trasparenza, la condivisione dei diritti e dei doveri, tutto il personale può disporre, a richiesta, copia degli articoli 92, 93, 94, 95,96,97,98,99 CCNL 2006-09 comparto scuola.
- 14.2. Su richiesta del personale è possibile fare riunioni di servizio per la lettura ed il commento del regolamento d'Istituto o di quei documenti (circolari, ordinanze, decreti, circolari interne, ecc) dell'Amministrazione che dispongono in merito ad interesse personale o collettivo.

Art. 15 Riunione organizzativa

- 15.1. Il dirigente scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, con un'apposita riunione, convoca in orario di servizio tutto il personale ATA, anche se dislocati in sedi diverse;
- 15.2. Il dirigente scolastico, sentito il direttore amministrativo seguendo criteri obiettivi e trasparenti accordati mediante informazione preventiva con le OOSS territoriali trattanti, illustra:
 - l'assegnazione delle mansioni funzionali e l'organizzazione del servizio scolastico;
 - l'articolazione dell'orario del personale; l'identificazione del personale da utilizzare in funzioni straordinarie ed incentivabili;
 - l'identificazione del personale da utilizzare in Incarichi Specifici.

Art. 16 Orario di servizio e orario di lavoro

- 16.1. L'orario di servizio è inteso come il periodo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'istituto scolastico. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi all'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
- 16.2. L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, coesistendo più regimi orari, è compreso nell'orario di servizio nell'orario di servizio dell'istituto scolastico.
- 16.3. In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 53 del CCNL possono essere adottate, funzionalmente alle finalità, agli obiettivi e all'offerta formativa definiti dall'istituto scolastico, le tipologie di flessibilità e turnazione dell'orario di lavoro.
- 16.4. Quando tali tipologie sono definite ed accordate con le parti in ordine al buon funzionamento dell'istituto scolastico, non possono essere modificate in caso di assenza del personale. Di conseguenza il personale assunto in rapporto di supplenza breve deve prestare il servizio lavorativo conformemente a quanto programmato.
- 16.5. L'orario è di 36 ore settimanali di norma articolate su 7 ore 12 minuti giornaliere continuative per 5 giorni lavorativi, coerentemente a quanto accordato nella seguente tabella:

Orario settimanale	Inizio	Termine
Antimeridiano	07.30	14,12
Pomeridiano	10.48	18.00

- 16.6. Nell'organizzazione dei turni e degli orari è preferibile considerare le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali e familiari. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio o aggravii personali e/o familiari per altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro e non oltre i tempi previsti dalla Legge n. 241 del 1990.

Silvano De Rosa/Strani

16.7. La flessibilità dell'orario giornaliero, per un massimo di 1 ora per ogni unità di personale, può essere adottata funzionalmente a quanto riportato nella tabella di cui al comma 16.5. Tale flessibilità viene prefissata dalla programmazione dell'istituto scolastico che dispone l'orario di ingresso e di uscita del personale. E' altresì possibile riconoscere, previa autorizzazione del direttore amministrativo, un'ulteriore flessibilità di entrata posticipata e uscita anticipata, sempre funzionalmente a quanto riportato nella tabella di cui al comma 16.5, per motivate esigenze personali o familiari, fermo restando l'adempimento del servizio lavorativo di 7 ore 12 minuti continuative per 5 giorni lavorativi

16.8. Il personale che si trovi nelle condizioni previste dalla Legge n.52/2000, D. lgs 151/2001, Legge n.104 del 1992, compatibilmente alle esigenze di servizio, qualora ne faccia richiesta, ha diritto ai termini di flessibilità di cui ai commi 16.7.

Art. 17. Turnazione

17.1. Per assoluta necessità dell'istituto scolastico o qualora non sia possibile, nonostante il ricorso alla flessibilità di cui all'art.16 commi 7 e 8 , ad assicurare lo svolgimento dei servizi o a soddisfare le attività programmate e deliberate dagli opportuni Organi d'istituto, si ricorre all'alternanza del personale sugli orari ordinari. Anche qualora la funzionalità del servizio lavorativo lo richieda è possibile l'articolazione ordinaria su turni

17.2. I turni hanno durata settimanale secondo le indicazioni accordate nella tabella di cui all'art.16 comma .5. Essi coinvolgono il personale appartenente ad ogni profilo lavorativo in modo da rispondere uniformemente alla prestazione del servizio scolastico a meno che personale volontariamente disponibile consenta in altro modo.

17.3. Se l'organico del personale è superiore alle necessità del servizio scolastico è possibile ricorrere alla rotazione di quelle unità che hanno dichiarato la loro disponibilità. Mentre se l'organico del personale è inferiore alle necessità del servizio scolastico è possibile ricorrere alla rotazione del personale coinvolgendo il profilo interessato per periodi dell'anno scolastico dovutamente programmati.

17.4. Il direttore amministrativo, in riferimento alle indicazioni generali fornite dal dirigente scolastico, organizza la turnazione del personale conferendo nominalmente il periodo della turnazione. Egli altresì, su richiesta preventiva degli interessati, può autorizzare il cambio di turno.

Art. 18. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

Qualora l'istituto scolastico abbia la necessità di effettuare almeno tre volte la settimana un orario di servizio superiori a 10 ore, il dirigente scolastico autorizza la riduzione di orario a 35 ore settimanali al personale che risponde alle seguenti condizioni:

- a. coloro che nel corso dell'anno scolastico a rotazione si avvicenda nei turni di servizio. La riduzione non comprende il personale che attua il turno fisso (pomeridiano o serale);
- b. coloro che per esigenze di servizio operano in una situazione di orario flessibile con una variazione superiore alle due ore rispetto l'orario di lavoro di cui all'articolo 16 commi 5 e 7.

Art. 19 Programmazione degli orari di lavoro individuali

19.1. Sia l'orario di cui la tabella all'art. 16 comma 5, sia l'orario individuale della prestazione lavorativa di cui agli artt. 16 - 17 - 18 hanno durata annuale.

19.2. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche in funzione a specifiche esigenze lavorative è possibile che intervengano modifiche agli orari di cui alla tabella dell'art. 16 comma 5, 7, 8, all'art.17 e all'art.18.

19.3. Gli orari di lavoro del personale vengono programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque non oltre il 31 ottobre. Essi possono essere rideterminati qualora si debbano soddisfare sopraggiunte attività formative o conformi all'andamento dell'istituto scolastico programmate e deliberate dagli opportuni Organi d'istituto

Art. 20 Carichi di lavoro

20.1. La scelta di orari diversi da quello ordinario previsti da questo contratto implica una assegnazione più articolata delle presenze del personale nelle varie giornate lavorative. L'organizzazione del lavoro deve ga-

Silvia
Art. 18

rantire un'equa distribuzione, nell'arco della settimana, dei carichi di lavoro del personale appartenente allo stesso profilo lavorativo. Si deve tenere conto dell'articolazione delle presenze anche attraverso meccanismi compensativi e comunque salvaguardando la funzionalità del servizio

20.2. L'equa distribuzione viene garantita anche con la rotazione dei carichi di lavoro dichiarati all'inizio dell'anno lavorativo o in sede di eventuale verifica.

20.3. I relativi provvedimenti sui carichi di lavoro sono di competenza del direttore amministrativo

Art. 21 Assegnazione degli incarichi per il l'organizzazione del servizio scolastico, prestazioni aggiuntive e fondo d'istituto, e altre risorse

21.1. Il direttore amministrativo nel predisporre il piano delle attività di tutto il personale ATA, formalizza l'incarico ad ogni dipendente mediante documentazione scritta, indicando le mansioni da svolgere, la loro durata, l'impegno orario. In particolare devono essere specificati i servizi ordinari, e quelli aggiuntivi. Allo scopo devono essere riconosciute le competenze professionali dei dipendenti, anche maturate in altra Amministrazione pubblica, relativamente alla gestione amministrativa, contabile ed ai servizi tecnici ed ausiliari.

21.2. Ogni dipendente può dichiarare la propria disponibilità a svolgere i servizi aggiuntivi

21.3. Le attività aggiuntive sono quelle previste dall'art. 88 del CCNL 2006-09 di cui al comma 2 i punti e), i), j), k)

21.4. Il dirigente scolastico, con le procedure di cui all'art. 6 CCNL 2006-09 commi 1, 2,3,4 fornisce ai soggetti sindacali un'informazione preventiva sulle risorse destinate a finanziare le attività del comma precedente che tengano conto sia delle ore aggiuntive da retribuire sia dell'intensificazione del lavoro e della qualità delle prestazioni. Allo scopo vengono distinte le funzioni lavorative che richiedono assunzione di responsabilità ovvero quelle di "funzione aggiuntiva" e quelle riconoscibili quali "intensificazione dell'attività lavorativa" relative a specifiche abilità e alla dichiarata disponibilità del personale interessato.

21.5. Lo svolgimento delle attività aggiuntive tiene conto delle esigenze connesse con l'attività di progettazione del Piano dell'offerta formativa e dal Piano generale delle attività di funzionamento della scuola.

21.6. La determinazione del fabbisogno e l'impiego in attività aggiuntive oltre l'orario di servizio tiene conto del carico di lavoro aggiuntivo che ne deriva: a) dalla mancata nomina del personale a tempo determinato; b) dalla utilizzazione, ai fini formativi, non solo delle aule ma anche di spazi attrezzati per attività di laboratorio e/o di gruppo; c) dall'attuazione di iniziative progettuali previste dal Piano dell'offerta formativa.

21.7. Su richiesta del personale, le ore delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di cui all'art. 16 comma 5, possono essere corrisposte con ore libere o con eventuali permessi anche cumulabili in giornate libere.

21.8. La messa in pratica delle prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio di cui all'art. 16 comma 5 deve essere formalmente autorizzata per iscritto dal dirigente scolastico, per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici, su proposta del direttore amministrativo.

21.9. L'assegnazione degli incarichi è pubblica e viene affissa all'albo della scuola.

RR f. Strain
Silvano

Art. 22 Funzioni miste

Lo svolgimento delle Funzioni Miste sarà effettuato solo in caso di disponibilità espressamente manifestata dal Personale ATA interessato allo svolgimento delle stesse, disponibilità che sarà espressa, una volta a conoscenza dei termini della convenzione con l'Ente locale.

Art. 23 Chiusura prefestiva

- 23.1. Nei periodo d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività approvate dal Piano dell'offerta formativa, è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Essa è disposta dal dirigente scolastico compatibilmente con le esigenze di servizio
- 23.2. Il servizio lavorativo può essere organizzato in modo da consentire la chiusura nelle giornate di vigilia di Natale, Capodanno, Epifania, Pasqua e Ferragosto.
- 23.3. Il personale, per compensare le ore lavorative non prestate può, a sua richiesta, utilizzare ore di recupero anche cumulate in giorni, festività o ferie.
- 23.4. Il provvedimento deve essere pubblicato, con anticipo di almeno 15 giorni, all'albo della scuola e tempestivamente comunicato all'Ufficio provinciale e/o regionale territoriale competente

Art. 24 Permessi brevi

- 24.1. I permessi brevi di cui all'art. 16 del CCNL 2006/09 sono autorizzati dal direttore amministrativo. Il personale concorda con il direttore amministrativo il recupero delle ore non lavorate rispettando le esigenze di servizio. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi.
- 24.2. Le ore non lavorate, in alternativa al recupero, possono essere compensate con prestazione di ore aggiuntive o ferie.

Art. 25 Ferie

- 25.1. Il personale deve richiedere per iscritto le ferie entro il 30 aprile, specificando il periodo di godimento. Entro il 20 maggio il direttore amministrativo provvede alla elaborazione del piano ferie e alla successiva pubblicazione all'albo della scuola.
- 25.2. Se, eccezionalmente, le richieste individuali non conciliassero con le specifiche esigenze di servizio si potrà ricorrere alla turnazione annuale o al sorteggio
- 25.3. Una variazione del piano delle ferie è attuabile solo per rispondere a impreviste esigenze di carattere inderogabile.
- 25.4. L'approvazione delle ferie difformi al periodo di godimento richiesto dal dipendente viene motivato dal direttore amministrativo riferendo alle specifiche necessità di servizio

Art. 26 Uso dei rilevatori presenze ed orario di servizio

- 26.1. Il personale delle scuole presso cui sono installati i rilevatori presenze provvederà ad effettuare l'identificazione tramite badge di prossimità, solo in casi eccezionali (mancanza energia elettrica, guasto del dispositivo), annoterà l'orario di entrata e di uscita con relativa firma sull'apposito registro di presenza e comunicherà immediatamente al Dsga il malfunzionamento rilevato.
Nel caso di ripetuti non riconoscimenti del dispositivo (almeno 5), il personale è autorizzato ad utilizzare il registro presenze.
- 26.2. Il personale è tenuto ad effettuare il proprio orario di servizio anche se la timbratura d'ingresso avviene anticipatamente rispetto all'ora prevista.
Fino a 3' di ritardo non verrà effettuato alcun recupero, da 4' a 15' il ritardo potrà essere recuperato nello stesso giorno con prolungamento dell'attività lavorativa; oltre, il ritardo verrà recuperato a richiesta dell'amministrazione.
- 26.3. Al personale verrà consegnato su richiesta, il tabulato del proprio servizio prestatato nel mese precedente mentre mensilmente verrà affisso all'albo A.T.A. l'elenco delle ore mensili di straordinario/recupero o da recuperare. Le ore in negativo dovranno essere recuperate entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso in caso contrario si provvederà d'ufficio a trattenere la somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

26.4. L'amministrazione scolastica provvederà ad estendere progressivamente l'impiego dei rilevatori presenze su tutti gli edifici dell'istituto Comprensivo Ticineto – Don Milani

Art. 27 Contrattazione in itinere

Le OOSS territoriali trattanti si riservano di contrattare successivamente, sentita l'assemblea del personale non docente, le indicazioni fornite dagli articoli: 16-26.

Le OOSS territoriali trattanti e la parte pubblica, come da accordo stabilito nel precedente CI si impegnano ad incontrarsi entro il mese di Aprile per effettuare una verifica sulle spese impegnate e per destinare eventuali economie non impegnate.

Procedure di conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione o applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta formulata per iscritto da una delle parti, richiesta che deve contenere una descrizione sintetica dei fatti. Il tentativo di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data di convocazione delle parti. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali prima che sia concluso il tentativo di conciliazione

Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti di assegnazione del CSA nonché fornendo copia del Conto Consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, nonché copia del programma annuale dell'esercizio finanziario in corso aggiornato con le ultime variazioni apportate.

Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 16 del protocollo di intesa regionale del 18/09/2000, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi delle persone che hanno partecipato alle attività, delle attività svolte, degli impegni orari, e dei relativi compensi cumulativi.

Fanno parte integrante del CII AS 2017/18 i seg. allegati:

- Allegato A Finanziamenti as 2017/18
- Allegato B Ripartizione Fondo d'istituto
- Allegato C Incarichi e Funzioni personale docente, ata

Letto approvato e sottoscritto



Per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico
Roberto VIALE

Per la parte sindacale

Anna Maria Deano
Roberto Viale
Silvia...

di...