

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “A.Vassallo” BOVES

Via Don Cavallera, 14 – 12012 BOVES (CN)

Codice Fiscale 80015660048

☎ 0171 391870 - 📠 0171 391878 -

✉ cnic809009@istruzione.it 📧 cnic809009@pec.istruzione.it

🌐 www.icvassalloboves.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

relativo a:

- **applicazione dei diritti sindacali nonché i contingenti di personale previsti dall’art. 2 dell’accordo sull’attuazione della Legge 146/1990, ai sensi dell’art. 6 del CCNL 29.11.2007**
- **utilizzo del personale docente, amministrativo e ausiliario**
- **accesso al fondo dell’Istituzione scolastica per il personale docente, amministrativo e ausiliario per l’anno scolastico 2016/2017**

Il giorno 31 gennaio 2017 nell’ufficio del Dirigente Scolastico dell’Istituto Comprensivo di Boves, in sede di contrattazione integrativa di istituto, si incontrano

per la PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico reggente Bianca Maria Anigello

e per la PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Antonella DUTTO

Prof. Valerio GRANERIS

ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS - firmatarie del CCNL 29.11.2007
ai fini della stipulazione del Contratto Integrativo d’Istituto per l’anno scolastico 2016/17

Le parti

- visti il D.L.vo n. 150/2009 e il D.L.vo n. 141 del 1 agosto 2011
- visto il CCNL 29.11.2007
- vista l’intesa del 24 giugno 2016 tra il MIUR e le OO.SS.
- visto il contratto integrativo regionale;
- vista la relazione tecnica del DSGA;
- visti il Piano dell’Offerta Formativa Triennale dell’Istituto e il Piano Annuale delle attività per l’a.s. 2016/17;
- ritenuto che il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità del PTOF richiede impegno e partecipazione di tutto il personale scolastico;
- ritenuto che nell’Istituto debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell’erogazione del servizio attraverso un’organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

stipulano il seguente Contratto Integrativo di Istituto che sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto controllo di compatibilità finanziaria.

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, in servizio nell'Istituto Comprensivo di Boves, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato;
Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2016/17 e comunque sino alla stipulazione del successivo C.I.I.;
Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art.2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa;
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 trenta giorni;
Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3 – Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 – OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti;

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

Contrattazione Integrativa di Istituto

Informazione preventiva

Procedure di concertazione

Informazione successiva

Interpretazione autentica, come da art.2

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

Per la parte pubblica: il Dirigente scolastico

Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'Istituzione scolastica, le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario generale o di un suo delegato.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art.5 – RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;

Il Dirigente scolastico concorda con la RSU, all'inizio dell'anno scolastico, le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati;

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art.6– INFORMAZIONE PREVENTIVA E CONCERTAZIONE

Sono oggetto di informazione preventiva (ai sensi comma 2 del CCNL):

1. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
2. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
3. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 sulla garanzia dei servizi pubblici essenziali, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
4. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
5. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
6. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
7. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
8. 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;
9. tutte le materie oggetto di contrattazione.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatari l'informazione preventiva prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.7 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29.11.2007:

- a) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- b) i criteri generali 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

d) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art.8 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Sono materie di informazione successiva:

1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle
3. risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in sede, nelle sezioni staccate e nei plessi un proprio albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo sindacale va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività il computer presente in sala docenti e, tramite il personale addetto, il fotocopiatore.

Le RSU possono utilizzare per la propria attività un locale scolastico, previo accordo con il Dirigente scolastico, e possono avere a disposizione presso la sede dell'Istituto un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, elementi di conoscenza per la loro attività, in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva come previsto dal D.L.626/1994 e D.lvo n.81/2008.

Art 10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) 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 data e ora.

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 non titolari di contrattazione.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque 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 alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Le assemblee sono normate secondo quanto indicato all'art.8 del CCNL 29.11.2007.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza nei corridoi, per cui dovrà essere garantita la presenza minima di personale scolastico:

Scuola secondaria	n. 1 unità
Scuola primaria via Alba	n. 1 unità
Scuola primaria Fontanelle	n. 1 unità
Scuola primaria Rivoira	n. 1 unità
Segreteria	n. 1 unità di personale amministrativo

(dovrà essere assicurato anche nell'eventualità di totale interruzione delle lezioni).

Art. 11 REFERENDUM

Prima della sottoscrizione del Contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – PERMESSI SINDACALI

I membri delle RSU, per l'espletamento del loro mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999;

2. Il monte ore complessivo dei permessi sindacali, ai sensi del D.L. n. 80 del 1998 art 44, è stabilito in ore 40 annuali per questo Istituto.
3. I membri delle RSU, come pure i membri di organismi dirigenti di una organizzazione sindacale, possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 8 giorni l'anno ai sensi della legge 300/70 art.24
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:
 - a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;
 - b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 5 giorni prima dell'utilizzo del permesso.

CAPO III – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art.13 – ADESIONE ALLO SCIOPERO

1. In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'accordo allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di aderire allo sciopero.

Art.14 – SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno) per ogni plesso.

Art. 15 – ESAMI FINALI

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità

di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno) per la sede.

Art. 16 - GARANZIE DEL PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

1. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali (il numero delle unità di personale richiesto è specificato tra parentesi): a) direttore dei servizi generali e amministrativi; b) assistente amministrativo;

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 17 – SOPRANNUMERARIETA' SULL'ORGANICO DELL'ISTITUTO O DEL PLESSO:

- a) La soprannumerarietà sull'organico dell'Istituto è accertata con riguardo all'annuale C.C.N.I. riguardante le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie.
- b) La soprannumerarietà sul plesso è accertata con riguardo alla medesima graduatoria d' Istituto disposta ai sensi del C.C.N.I. di cui sopra.

Art. 18 – ASSEGNAZIONE AD ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1. Il Dirigente scolastico assegna le attività aggiuntive deliberate dal Collegio ai docenti che sono disponibili, attraverso un incarico scritto in cui sono indicati la durata e l'impegno orario.
2. I compensi sono stabiliti dall'accordo con le RSU sull'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 19 – ORGANIZZAZIONE DELLA VIGILANZA SUGLI ALUNNI

1. Il Dirigente scolastico organizza la vigilanza all'ingresso, all'uscita e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

Art.20 – ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

1. Il dirigente scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti secondo questi criteri:
 - le riunioni collegiali si svolgono a rotazione nei pomeriggi dal lunedì al venerdì;
 - gli incontri generali con le famiglie si svolgono nel pomeriggio.
2. Gli impegni individuali dovuti da ogni docente sono:
 - formazione
 - preparazione delle lezioni
 - correzione degli elaborati e delle verifiche
 - rapporti individuali con le famiglie: nella scuola secondaria sono previsti con cadenza settimanale durante il normale orario scolastico, in orario non di lezione per il docente, e due volte all'anno nei mesi di novembre/dicembre e di aprile; nella scuola primaria due volte all'anno a novembre e aprile in orario preserale ed ogni qualvolta il colloquio sia richiesto dagli insegnanti o dai genitori.

3. qualora gli impegni relativi alle ore di cui all'art. 29 CCNL 29.11.2007 determinino il superamento della quota indicata, il docente limiterà il proprio impegno alle 40 ore, concordando con il Dirigente gli impegni cui partecipare e gli impegni da cui essere esonerato.

Art. 21 - RICEVIMENTO INDIVIDUALE DEI GENITORI

1. Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente della Scuola secondaria è impegnato per un massimo di 33 ore annuali da programmare tra settembre e giugno secondo le procedure previste dal CCNL 29.11.2007.
2. I docenti, in caso di comprovata necessità ed urgenza, ricevono i genitori anche al di fuori del normale orario, previo appuntamento.

Art. 22 – ORARIO GIORNALIERO

1. L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento.
2. L'orario di lavoro massimo giornaliero di ogni docente è di otto ore tranne casi eccezionali per svolgimento di riunioni non rinviabili o situazioni di emergenza. Se l'orario di lavoro giornaliero supera il massimo, il docente interessato può chiedere al dirigente scolastico di essere esonerato da attività funzionali di insegnamento non indispensabili.
3. Le ore di lavoro effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento sono retribuite oppure possono essere recuperate.
4. La partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione potrà essere compensata con una quota forfetaria fissata dalla contrattazione, come previsto all'art. 56 del presente contratto.

Art. 23 - ORE ECCEDENTI E SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

1. Ogni docente può mettere a disposizione alcune ore per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.
3. Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:
 - ❖ docente con attività di compresenza con il docente assente nella classe; va intesa come compresenza anche quella dell'insegnante di sostegno salvo casi particolari individuati dal Consiglio di classe
 - ❖ docente che deve recuperare ore di permesso
 - ❖ docente della stessa classe a disposizione per completamento nell'ora di assenza
 - ❖ docente a disposizione per completamento della stessa materia
 - ❖ docente a disposizione per completamento
 - ❖ docente con attività di compresenza in quella o in altre classi del plesso per la scuola primaria se non impegnati in progetti specifici
 - ❖ docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti
 - ❖ docente della stessa materia disponibile a prestare ore eccedenti
 - ❖ docente disponibile a prestare ore eccedenti.
 - ❖ docente in servizio libero da impegni di insegnamento per la scuola secondaria

Art.24 – PERMESSI ORARI

1. In attuazione dell'art. 16 CCNL 2007, il Dirigente scolastico può concedere permessi orari per le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, fermo restando il monte ore per anno scolastico che varia secondo l'ordine di scuola (18/22 ore), fino al 50% dell'orario di servizio giornaliero.
2. Le ore di permesso sono recuperate possibilmente entro lo stesso mese di effettuazione del permesso orario in sostituzione di docente assente o su disposizione del dirigente o suo delegato. La richiesta di permesso orario di cui all'art.16 CCNL non deve essere documentata.

Art. 25 – FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE PERSONALI

1. Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe.
2. Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio di giorno libero o del turno di servizio, tra docenti dello stesso plesso.
3. Tale flessibilità è consentita purché essa non comprometta l'ordinata attività didattica.

Art. 26 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportino una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in tali attività sono a disposizione e sono utilizzati in attività di recupero o in supplenze brevi anche con variazione di orario pur restando immutato il monte ore giornaliero.
2. Previo accordo con il Dirigente, se non sono utilizzati a sostituire i colleghi assenti, possono non restare a disposizione, ma sono tenuti a recuperare le ore in altro momento utile per la scuola.

Art.27 –RISPETTO ORARIO DI LAVORO E RECUPERO RITARDI

1. L'orario di lavoro è rilevato tramite firma sul registro di classe o su fogli di presenza.
2. Non è prevista tolleranza per il ritardo sull'orario di lezione salvo comprovati e giustificati motivi con preavviso telefonico.

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 28 – ATTI PRELIMINARI

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività previste:
 - ❖ il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività
 - ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA consultano il personale in un'apposita riunione
 - ❖ il Dirigente scolastico e il DSGA stabiliscono quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità
2. per l'anno scolastico 2016/17 preso atto che il numero dei collaboratori è di 11 unità su 10 posti in organico, la loro assegnazione risulta la seguente:
 - ❖ Scuola primaria di Boves → n. 3 collaboratori
 - ❖ Scuola primaria di Fontanelle → n. 1 collaboratore
 - ❖ Scuola primaria di Rivoira → n. 1 collaboratore
 - ❖ Scuola secondaria → n. 6 collaboratori su 5 posti (4 x 36h + 1 x 24h + 1 x 12h)
 - ❖ Per l'a.s. 2016/17 il n. degli assistenti amministrativi è di 6 unità su 5 posti (2x36h + 1x18+6h + 1x30h +2x18h).

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 29– ASSEGNAZIONE AI VARI COMPITI

1. Il Direttore amministrativo assegna il personale ai vari ambiti di attività anche ed eventualmente in base alle preferenze espresse per iscritto entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente a quello di assegnazione secondo i seguenti criteri:
 - ❖ possesso di competenze certificate in relazione ai compiti
 - ❖ possesso di esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti
 - ❖ anzianità
 - ❖ continuità nella sede/plesso
 - ❖ situazioni familiari, diritto degli studenti lavoratori ecc.
2. In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo la comparazione delle competenze certificate in relazione ai compiti. In caso di parità prevale l'anzianità di servizio. Nel caso di personale non di ruolo, l'assegnazione avviene in base alle preferenze espresse ma con i criteri precedenti 1,2 e in base al punteggio.

CAPO III - ORARIO DI LAVORO

Art. 30- ORARIO NORMALE

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene prima di tutto conto della necessità di servizio e poi delle esigenze dei lavoratori.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio.

Art. 31 - ORARIO SETTIMANALE

1. L'orario ordinario di lavoro è, per contratto, di 36 ore settimanali svolte su 6 giorni in 2 plessi (Secondaria e Primaria di Via Alba) e su 5 giorni nei plessi di Rivoira e Fontanelle.
2. Durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali e nel periodo dal termine delle lezioni all'inizio delle stesse del nuovo a.s.) l'orario di lavoro si articola su 6 giornate lavorative per tutti i plessi.
3. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene con firma dei registri di presenza.

Art. 32 – TURNAZIONE

1. Sono previsti, di norma, questi turni:
 - Collaboratori scolastici:*
 - ❖ 7.30 -13.30 e 12.30 – 18.30 (12.00 – 18.00 il venerdì) per la scuola secondaria,
 - ❖ 7,30 -13,30 e 11,00 – 17,00 per la scuola primaria di Via Alba
 - ❖ 7,45 -12,45 +14,00 - 16,45 articolato su mattino e pomeriggio dal lunedì al giovedì e 7,45-12,45 il venerdì per le sc. primarie di Rivoira e Fontanelle
 - Assistenti amministrativi:*
 - ❖ 7.30 -13.30 o 8,00/14,00 con rientri pomeridiani 14,30 - 16,30 nei giorni di apertura al pubblico.
2. E' consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia concordato con il Direttore amministrativo con un preavviso di almeno 24 ore.

Art. 33 – ORARIO FLESSIBILE E RECUPERO STRAORDINARIO

1. E' adottata la seguente forma di flessibilità per gli assistenti amministrativi: flessibilità di ingresso fino a mezz'ora purché almeno una persona sia presente alle 7.30 e di uscita fino a mezz'ora, purché almeno una persona sia presente fino alle 14,00; il recupero fino a mezz'ora è effettuato nello stesso giorno.
2. A richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, è permesso al personale ATA di poter recuperare al sabato od in altra giornata le eventuali ore di lavoro straordinario effettuate ed accantonate.

Art. 34 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

1. Possono essere disposte per tutto il personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili; in alternativa il DSGA può disporre variazioni al consueto orario di lavoro, dandone adeguata preventiva comunicazione. Nel caso di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - ❖ della specifica professionalità, in caso essa sia necessaria
 - ❖ della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - ❖ della disponibilità espressa dal personale
 - ❖ della graduatoria interna
2. Per esigenze eccezionali e imprevedibili, anche su richiesta del dipendente, il Direttore amministrativo può autorizzare lo svolgimento di ore di lavoro straordinario.
3. Il lavoro straordinario è sempre recuperato entro l'anno scolastico in cui è stato effettuato. Se il mancato recupero non è imputabile ad oggettive esigenze di servizio, le ore di lavoro straordinario non recuperate saranno azzerate al 1° settembre di ogni anno.
4. Il lavoro straordinario deve essere sempre autorizzato dal DSGA

Art. 35– PIANO DELLE ATTIVITA'

1. L'indicazione degli orari di lavoro e delle mansioni di ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato dal Direttore amministrativo secondo la procedura prevista dal CCNL.

Art. 36– PERMESSI BREVI

In attuazione di quanto previsto dal CCNL 29.11.2007 – art.16, la richiesta di permesso breve va presentata al Direttore amministrativo anche senza documentazione.

Il permesso è recuperato entro i 30 giorni successivi previo accordo con il DSGA secondo le esigenze di servizio.

Art. 37– FERIE

1. In attuazione di quanto previsto dal CCNL 2007, la richiesta di usufruire di giorni di ferie è presentata al Direttore amministrativo.
2. Per il personale di ruolo, un periodo di ferie di almeno 20 giorni lavorativi anche frazionati, deve essere fruito nel periodo dal 15 giugno al 31 agosto.
3. I giorni di ferie richiesti saranno concessi compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Ogni dipendente ATA richiede le ferie estive entro il 15 maggio. Il direttore entro il 30 maggio predispone il piano estivo delle ferie.
5. Se in base alle preferenze espresse non fosse garantita la presenza minima di personale, il direttore amministrativo propone alle persone un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto dell'anzianità di servizio e di particolari esigenze personali certificabili.
6. Per gli Assistenti amministrativi, a fronte di inderogabili esigenze di servizio, la fruizione dei giorni residui di ferie può essere rinviata fino al 31 maggio.

Art. 38– ATTIVITA'INTENSIFICATE

1. Sono considerate attività che comportano un'intensificazione della prestazione oltre al lavoro notturno dopo le ore 22, lavoro festivo, sostituzione colleghi assenti tutte le attività elencate all'art. 60 del presente contratto;
2. I criteri per l'assegnazione del personale alle attività intensificate sono:
 - ❖ disponibilità;
 - ❖ possesso delle competenze necessarie per svolgerle;
 - ❖ sede di pertinenza;
3. L'intensificazione della prestazione non comporta necessariamente un aumento dell'orario obbligatorio di lavoro. Essa dà diritto ad un compenso forfetario annuo se accompagnata da relativo incarico.

4. I compensi percepiti da ogni persona sono oggetto di informazione successiva

Art.39 – INCARICHI SPECIFICI

1. Nell'ambito del PTOF il Dirigente e il Direttore amministrativo individuano gli incarichi specifici degli assistenti e dei collaboratori.
2. Se la persona cui sia stato assegnato un incarico specifico si assenta per più 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra i due in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

Art. 40 - SOSTITUZIONE ASSENTI

1. Quando un collaboratore si assenta, in attesa della nomina del supplente, viene richiesta la disponibilità alla sostituzione temporanea delle mansioni dell'assente da parte dei colleghi del proprio plesso e successivamente degli altri plessi. Se è l'unico in servizio nel plesso non sempre viene sostituito da un collega degli altri plessi. La sostituzione degli assistenti amministrativi è invece assicurata dai colleghi, in attesa della nomina di un supplente.
2. Per la sostituzione dei collaboratori scolastici, quando questa comporta lo spostamento su altro plesso, è previsto il compenso di cui all'art.64. Il DSGA individuerà a turno il personale a cui affidare la sostituzione.
3. In caso di assenza per malattia il personale deve comunicare l'assenza al più presto possibile, prima dell'inizio del proprio turno di lavoro. Anche in caso di turno di lavoro pomeridiano, se possibile, l'assenza va comunicata entro le 7.30.

Art. 41 – FUNZIONI MISTE

1. Nella scuola primaria è stata individuata la mansione di sorveglianza degli alunni che utilizzano il trasporto scolastico organizzato dal Comune.
2. Tutto il personale in servizio nella scuola primaria si è dichiarato disponibile per tale mansione per la quale annualmente il Comune trasferisce alla scuola un contributo trattandosi di funzione mista.
3. Nella scuola secondaria, su richiesta dei genitori, viene attivato un servizio di sorveglianza degli alunni che utilizzano il trasporto scolastico organizzato dal Comune. La contrattazione interna stabilisce un compenso a carico del Fis per l'intensificazione.

Art. 42 – FORMAZIONE

1. Obiettivi prioritari di formazione sono:
 - ❖ per gli assistenti amministrativi: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, utilizzo del computer nella rete, utilizzo nuovi software, gestione di particolari settori amministrativi, sicurezza negli ambienti scolastici.
 - ❖ per i collaboratori scolastici: conoscenza ed approfondimento circa il proprio profilo professionale, aggiornamento addetti al primo soccorso, antincendio e sicurezza
2. La partecipazione ad attività di formazione, prevista nel piano di formazione della scuola, avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore svolte fuori l'orario di lavoro possono essere recuperate se la materia di formazione è pertinente al proprio profilo .
3. In caso di più richieste di formazione contemporanee, la precedenza verrà attribuita a coloro che svolgono orario pieno, in base alla graduatoria interna e alle necessità riscontrate nei plessi.

Art. 43 – ORARIO SU 35 ORE

A causa del parere contrario da parte dei Revisori dei Conti tenuti a vigilare sulla corretta applicazione delle norme contrattuali a rilevanza erariale, ai sensi del CCNL 29.11.2007, art. 55, non viene riconosciuta alcuna riduzione di orario a 35 ore settimanali al personale.

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO PRIMO – NORME GENERALI

Art.44 – RISORSE

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Eventuali economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati .
-

2-Per l'a.s 2016/17 le risorse disponibili sono individuate come segue:

A – Fondo dell'istituzione scolastica

Il fondo della Istituzione scolastica deriva dalla Intesa 24 giugno 2016 tra MIUR e OO.SS.

La determinazione del budget viene illustrata mediante tabelle,

DETERMINAZIONE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI E FONDO ISTITUTO

1) FIS 2015/16 IN ECONOMIA SU CEDOLINO UNICO - CAP 2154/05

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Fondo Istituto 2015/16 E ANNI PRECEDENTI		0,00
FONDO ISTITUTO PER A.S. 2016/17 CON CEDOLINO UNICO CAP. 2154/PG5		0,00

2) FIS 2015/16 IN ECONOMIA SU CEDOLINO UNICO – CAP 2155/05

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Fondo Istituto 2015/16 E ANNI PRECEDENTI		185,62
FONDO ISTITUTO PER A.S. 2016/17 CON CEDOLINO UNICO CAP. 2155/PG5		185,62

3) FIS 2015/16 IN ECONOMIA SU CEDOLINO UNICO – CAP 2156/05

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Fondo Istituto 2015/16 E ANNI PRECEDENTI		1.145,82

FONDO ISTITUTO PER A.S. 2016/17 CON CEDOLINO UNICO CAP.2156/PG5		1.145,82
---	--	-----------------

A) DETERMINAZIONE FONDO DI ISTITUTO 2016/2017

(in attuazione dell'Intesa Nazionale 24/6/2016)

Parametri 2016-2017	Parametri	Lordo unitario c/Amm.ne	Lordo generale c/ Amm.ne	Di cui lordo dipendente
<u>Per ciascun punto di erogazione del servizio</u>	4	2.594,16	10.376,64	7.819,62
<u>Per numero addetti Organico di diritto</u>	89	339,65	30.228,85	22.779,84
FONDO ISTITUTO 2016/2017 ASSEGNATO			40.605,49	30.599,46

RIEPILOGO FONDO ISTITUTO PER CONTRATTAZIONE 2016-2017

	LORDO STATO GENERALE	LORDO DIPENDENTE GENERALE
FIS DA CEDOLINO UNICO IN ECONOMIA ANNI PRECEDENTI CAP.2155 / PG 5 CAP.2156 / PG 5		185,62 <u>1.145,82</u> 1.331,44
<u>FONDO DI ISTITUTO 2016/2017</u>	40.605,49	30.599,46
<u>INDENNITA' DIREZIONE DSGA 2016-17</u>	-4.538,34	-3.420,00
TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE	37.833,96	28.510,90

Sulla base dell'aggiornamento apportato con l'intesa del 24/6/2016 e delle economie su C.U. vengono riassunti i seguenti importi noti in data odierna:

A – FIS

€ 10.199,82 lordo dipendente per FIS sett.dic.2016

€ 20.399,64 lordo dipendente per il FIS gen.ago.2017.

€ 1.331,44 lordo dipendente **economie anni precedenti** su C.U.
€ -3.420,00 Indennità di Direzione del DSGA

€ 28.510,90 **FIS LORDO DIPENDENTE complessivo per contrattazione 2016-2017**; importo determinato in base ai valori unitari e criteri utili per la ripartizione dei fondi quantificati all'intesa 24 giugno 2016 **al netto di Indennità di Direzione del DSGA** e comprensivo delle economie su cedolino unico anni precedenti (Lordo Stato € 37.833,96).

B – Funzioni strumentali

€ 1.479,10 lordo dipendente per funzioni strumentali **sett.dic.2016**

€ 2.958,20 lordo dipendente per funzioni strumentali **gen.ago.2017**.

€4.437,30 **FUNZIONI STRUMENTALI LORDO DIPENDENTE 2016-17**; importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 7 agosto 2015 (Lordo Stato € 5.888,29).

C – Incarichi specifici

€ 532,89 lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA **sett.dic.2016**

€ 1.065,77 lordo dipendente per Incarichi specifici personale ATA **gen.ago.2017**

€ 1.598,66 **INCARICHI SPECIFICI ATA LORDO DIPENDENTE 2016-17**; importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 7 agosto 2015 (Lordo Stato € 2.121,42)

D – Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti

€ 671,42 lordo dipendente per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **sett.dic.2016**

€ 1.342,84 lordo dipendente per le ore eccedenti sostituzione colleghi assenti **gen.ago.2017**

€ 1.441,08 lordo dipendente **economie anni precedenti** su C.U.

€ 3.455,34 **FONDI ORE ECCEDENTI A DISPOSIZIONE 2016-17**; importo determinato in applicazione dei parametri di cui all'intesa 24 giugno 2016 e comprensivo delle economie su cedolino unico anni precedenti (Lordo Stato € 4.585,23)

E – Attività complementari di educazione fisica

con apposita **nota successiva** si provvederà all'assegnazione specifica (subordinatamente all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva). L'intesa del 24 giugno 2016 definisce la quota per classe di sc.secondaria in € 85,30 lordo dipendente per le ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED.FISICA 2016-2017; pertanto il conteggio per 13 classi determina un importo di € 1.108,86 lordo dipendente.
(Lordo Stato € 1.471,58)

F – Distribuzione MOF anni pregressi (Intesa 2.10.2014);

€ **681,85** lordo dipendente; importo assegnato con nota Prot. 16056 del 18.11.2014 dal MIUR da utilizzare in via prioritaria per incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che non percepisca il correlato beneficio economico (art.9 comma 21 DL 78/2010)
(Lordo Stato € 904,81) per ciascuna istituzione scolastica.

G – Ulteriori risorse finanziarie per la realizzazione dei contenuti del contratto integrativo di istituto derivano anche da fondi specifici o fondi a disposizione sul bilancio della scuola:

€ 236,54 lordo dipendente come da finanziamento MIUR per realizzazione progetti di orientamento scolastico DL 104/2013 (LORDO STATO € 313,90)

€ 866,00 lordo dipendente per contributo "Frutta nella scuola" 2015-16
(LORDO STATO € 1.150,00)

€ 1.515,00 lordo dipendente per contributo Cassa Rurale Artigiana di BOVES per progetto Musicanti
(LORDO STATO € 2.000,00)

€ 378,36 lordo dipendente proveniente da economie vincolate in anni pregressi e svincolate nel 2016 per contrattazione 2016/17 (LORDO STATO € 502,08)

€ 829,50 lordo dipendente per contributo Comune di BOVES per funzioni miste personale ATA (solo imponibile IRAP) (LORDO STATO € 900,00)

Art. 45 – CRITERI PER L'ACCESSO AL FONDO

1-Le risorse del fondo della istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.

2-Si adottano i seguenti criteri generali per le modalità di accesso al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa:

- le attività che danno diritto ad accedere al fondo devono essere programmate nell'ambito del Piano dell'offerta formativa approvato dagli organi collegiali dell'istituto
- le attività devono comunque essere finalizzate a migliorare l'organizzazione complessiva dell'istituto, a valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane esistenti nella scuola
- considerato che gli obiettivi individuati nel POF possono essere raggiunti articolando l'attività dell'istituto in commissioni e gruppi di lavoro e individuando docenti referenti e responsabili per specifiche attività e iniziative di interesse generale, può essere riconosciuta anche sul piano economico la partecipazione dei docenti alle diverse commissioni e/o articolazioni formalizzate dai collegi dei docenti quando l'impegno superi le 40 ore previste dall'art. 29 comma 3 punto b del CCNL 29.11.2007
- vanno riconosciute e compensate tutte le attività legate alla realizzazione di quanto previsto da specifici progetti e/o convenzioni con Enti ed organismi esterni alla scuola anche sulla base di quanto previsto dalle specifiche deliberazioni del consiglio di istituto e degli altri organi collegiali
- poiché sempre di più sono richieste agli insegnanti nuove professionalità e competenze più articolate, vanno considerate le attività formative svolte dal personale su tali tematiche di aggiornamento inserite nel piano di formazione dell'istituto organizzati dalla scuola o ritenuti prioritari ai fini della realizzazione del POF e al servizio di prevenzione e protezione come deliberato dal collegio dei docenti e dall'assemblea ATA.

Art.46 - DISTRIBUZIONE DELLE RISORSE F.I.S. FRA I DIVERSI PROFILI PROFESSIONALI

Il budget del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa disponibile viene suddiviso come indicato dalla normativa fra i diversi profili professionali.

Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che:

- viene destinata al personale ATA una quota corrispondente al 16,50% dell' ammontare del fondo di Istituto a disposizione per la contrattazione detratto il fondo di riserva calcolato nella misura dell' 1,5%.

Sono riservate le seguenti somme alle diverse tipologie di personale:

FIS 2016-17	€	30.599,46
<u>Indennità di direzione</u>	- €	<u>3.420,00</u>
	€	27.179,46
<u>ECONOMIE FIS su cedolino unico anni precedenti</u>	+ €	<u>1.331,44</u>
<u>TOTALE FIS PER CONTRATTAZIONE 2016-17</u>	€	<u>28.510,90</u>

Di cui:

A FONDO DI RISERVA (1,5% di 28.510,90)	€	427,66
AL PERSONALE ATA (16,50% di 28.510,90)	€	4.704,30
<u>AL PERSONALE DOCENTE (82,00%.di 28.510,90)</u>	€	<u>23.378,94</u>
<u>TOTALE FONDO ISTITUTO</u>	€	<u>28.510,90</u>

Art.47 - PRIORITA' NELL'ASSEGNAZIONE DEL FONDO

1 - Il fondo sarà assegnato tenendo conto delle seguenti priorità:

personale docente:

- collaboratori del dirigente
- responsabili di plesso
- Incaricati orario
- coordinatori consigli di classe
- coordinatori di ambito e dipartimento
- referenti
- verbalizzanti C.I.
- responsabili giochi matematici
- ore aggiuntive per impegni diversi dai progetti
- responsabili di laboratorio

personale amministrativo:

- attività individuate ed elencate agli articoli 56,57,58 del presente contratto

collaboratori scolastici:

- attività individuate ed elencate agli articoli 56,59,60,61 del presente contratto.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 48- ACCESSO AL FONDO DA PARTE DEL PERSONALE DOCENTE

1- Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità

2 - Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti

3 – I titolari di funzioni strumentali non sono compensati per partecipare a commissioni inerenti la loro area

4 – I collaboratori del dirigente non sono compensati per partecipare a incontri e commissioni in cui sostituiscono di fatto il dirigente stesso.

Art.49 - COMPENSI IN MISURA FORFETARIA

	Quota €	n. pers.	Spesa €
Primo Collaboratore vicario	1.500	1	1.500
Figura di collegamento con la scuola primaria	200	1	200
Responsabile di plesso sc.sec.	800	1	800
Responsabili di plesso (v.Alba)	1.200	1	1.200
Responsabili di plesso (Rivoira e Fontanelle)	1.000	2	2.000
Incaricati orario	400	1	400
Coordinatori dipartimento (9) secondaria	50	9	450
Coordinatori consigli di classe sc.secondaria	50	13	650
Referenti sicurezza	100	1	100
Referenti ed.alla salute	100	2	200
Referenti ed.motoria	100	2	200
Referente Regel	100	2	200
Referente sostegno primaria	100	1	100
Referente ambiente	100	1	100
Referente Orientamento (FONDI D.L.104 € 236 l.dip.**)			
Responsabile giochi matematici	100	1	100
Allestimento Digiteca sc. secondaria	200	1	200
Revisione grafica del sito	100	1	100
Inserimento nel sito news sc. primaria e secondaria	200	2	400

Verbalizzante Consiglio Istituto	30x6v	1	180
Coordinatori interclasse	50	7	350
TOTALE F.I.			€ 9.430,00

**** compenso con fondi specifici**

RESPONSABILI DI LABORATORIO	n. ore Prim cap	n. ore Fontanelle	n.ore Rivoira	n. ore Secondaria	SPESA
Biblioteca /Digiteca	12	6	6	12	0
Ed musicale	4	2	2	4	0
Ed. artistica/atelier	4	2	2	2	0
Scienze	/	/	/	0	0
Strumento	/	/	/	0	0
	20	10	10	18	
TOTALE F.I.	Ore 58 x € 0				0

Art 50 – COMPENSI PER ATTIVITA' AGGIUNTIVE

1 -Sono compensate fino all'importo max di cui alla Tab 5 del CCNL le seguenti attività :

	h	€
ore aggiuntive per incontri ASL, servizi socio-assistenziali e orientamento per docenti di sc. secondaria non coordinatori di classe e per tutti i docenti di sc. primaria	70 ore € 17,50 ed oltre fino a € 1.225,00	1.225,00
TOTALE F.I.		€ 1.225,00

2 – In caso di sfioramento del tetto massimo previsto le ore saranno retribuite in proporzione

3 -Per alcuni progetti sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni; eventuali assegnazioni potranno integrare la disponibilità prevista con il FIS.

4 – Per i progetti per cui sono stati richiesti contributi specifici ad Enti esterni ma per i quali non sia prevista risorsa nel FIS l'attivazione decorrerà soltanto dopo l'assegnazione del contributo.

5 - Ogni attività per poter essere compensata deve essere stata preventivamente autorizzata e adeguatamente rendicontata.

Art 51 – COMPENSI PER VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

1 – NON E' previsto alcun compenso per i docenti che partecipano a visite guidate o viaggi di istruzione

Art.52 – COMPENSI PER ATTIVITA' DI FORMAZIONE

1 – NON E' previsto compenso per i docenti che partecipano ad attività di formazione.

Art.53 – PROGETTI

Ai docenti vengono assegnate le risorse nell'importo massimo di seguito indicato:

PROGETTI INTERNI SCUOLA PRIMARIA A.S. 2016/2017

N.	TITOLO PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	H POTENZ.	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO ISTITUTO LORDO DIPENDENTE
1	Mi guardo attorno 3	Pellegrino S.			2	35,00
2	Il gusto della matematica	Ghiglione L.			70	1225,00
3	Vetrate multicolore	Mussetto P. Cerato C.			8	140,00
4	Bambini in sella (Il progetto partirà sulla base di fondi reperiti da banche, fondazioni o altri enti territoriali)	Baudino C. Pigaglio A.				
5	Comprendere un testo per imparare a studiare	Dutto A.		27	3	945,00 +52,50 = 997,50
6	Progetto di potenziamento plesso Boves Capoluogo	Giordano D.	60			
7	Progetto scuola domiciliare	Greborio F.	4			
8	Viaggio nel mondo dell'alimentazione	Varrone R.				
9	Scopriamo l'amicizia per star bene insieme a scuola	Coxe P.			8	140,00
10	Concorso sulla resistenza: ero solo un bambino quel 19 settembre ... la guerra vista con gli occhi di un bambino	Cavallo A.			18	315,00
11	Il pensiero strategico e computazionale nella didattica del problem solving	PELLEGRINO D.				
12	Muoviamoci nell'acqua	Cavallo A.				
13	Clil in educazione motoria cl. 4^A	Gardini F.			4	70,00

14	Dialoghi di vita quotidiana	Gardini F.			4	70,00
15	Gioielli in arte a Boves cl. 4^A	Gardini F.			4	70,00
16	Gioco sport	Garuti C.				
17	Schizzi d'autore	Garuti C.				
18	Nella scuola a piccoli passi	Macario Claudia				
19	Imparo con le mani. L'I.R.C. in laboratorio	Aglietti Rita			3	52,50
20	Ci sto....bene!					
	TOTALE F.I.		64	27	124	945,00+2170,00 = 3.115,00

PROGETTI INTERNI SCUOLA SECONDARIA A.S. 2016/2017

N	TITOLO PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	H CURR.	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO ISTITUTO LORDO DIPENDENTE
1	MI ORIENTO A BOVES	GIRAUDO E.			2	35,00
2	TUTTO UN ALTRO SPORT	GIRAUDO E.		25	6	875,00+105,00 = 980,00
3	DANKE SCHON – LABORATORIO INTRODUTTIVO ALLA LINGUA TEDESCA	NIEDERWALD H.K				
4	RECUPERO E POTENZIAMENTO DISCIPLINARE: MATEMATICA E MUSICA	NIEDERWALD H.K				
5	POTENZIAMENTO INGLESE POMERIGGIO	DE FILIPPI O.				
6	REDAZIONE IN CLASSE	BAROLO R.			4	70,00
7	PROGETTO RECUPERO E POTENZIAMENTO	BAROLO R.		96	6	3.360,00 + 105,00 = 3.465,00

8	BOVES IN BICI	PELLEGRINO D.		0	26	455,00
9	GRUPPO SPORTIVO (pratica sportiva)	PELLEGRINO D.		26	4	910,00+70,00 = 980,00
10	MADRELINGUA IN CLASSE	VIGLIETTI M.				
11	FORMAZIONE LINGUISTICA PER LA CERTIFICAZIONE ESTERNA DI LINGUA FRANCESE DELF	VIGLIETTI M.				
12	IMPARARE PITTURANDO 2016/2017	GIRAUDO S.		30	5	1050+87,50 = 1.137,50
13	SULLA VIA DELLE MERIDIANE	SIGAUDO F.				
14	UN MONDO SU DUE RUOTE	BARALE S.	36			
15	IL GIOCO DEGLI SCACCHI A SCUOLA	BARALE S.	25			
16	EDUCAZIONE ALLA SESSUALITA'	GARRO S.		20	2	700,00+35,00 = 735,00
17	SUR LE PONT - la danza popolare interpretata dagli alunni della scuola secondaria	Niederwald H.K.		4	6	140,00+105,00 = 245,00
	TOTALE F.I.		61	201	61	7.035,00+1.067,50 = 8.102,50

PROGETTI INTERNI SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA A.S. 2016/2017

	TITOLO PROGETTO	DOCENTE REFERENTE	H POTENZ.	H F € 35,00	H P € 17,50	IMPORTO FONDO ISTITUTO LORDO DIPENDENTE
1	MUSICANTI 2016/2017 Contributo Cassa Rurale ed artigiana a copertura ulteriori 80 ore di progettazione	BUFFA F.			24	420,00
2	SETTIMANA DELLO SPORT 2016-17	PELLEGRINO D.			62	1.086,44 (arr.to)

3	Pet therapy a scuola miglioriamo le nostre abilità relazionali grazie al nostro amico cane	PIGAGLIO A.				
4	Scienza e tempo finanziato fondazione CRC	BARALE S.				
	TOTALE F.I.			0	86	= € 1.506,44 arr.to

Tot fis assegnato per docenti € 23.378,94

Tot fis risultante da spesa su art. 49-50-53 € 23.378,94

ART.54 – COMPENSI ORIENTAMENTO

€ 200,00 lordo dipendente per raccordo sc. primaria / sc. Secondaria e sc. secondaria / sc. superiore con fondi specifici MIUR sul bilancio DL 104/2013 (LORDO STATO € 217,00 solo irap)

€ 100,00 lordo dipendente per raccordo sc. dell'infanzia / sc. primaria con fondi specifici MIUR sul bilancio DL 104/2013 (LORDO STATO € 96,56) e Fondi di economie anni pregressi svincolati nel P.A. 2016 (LORDO STATO € 11,94) .

ART.55 – COMPENSI PER ATTIVITA' NON A CARICO DEL FONDO DI ISTITUTO

1-Responsabili di funzioni strumentali al POF

L'Intesa del 24 GIUGNO 2016 definisce i parametri di calcolo per le Funzioni strumentali che riconosce all'Istituto per € 4.437,30 Lordo dipendente quale assegnazione per l'a.s. 2016-17 (€ 5.888,29 lordo Stato) .

Il Collegio docenti ha deliberato che sono necessarie, per l'attuazione del POF almeno tre funzioni. Eventuali economie derivanti dal fondo di istituto riservato ai docenti vengono utilizzate per integrare i compensi per il progetto della settimana dello sport.

FUNZIONI STRUMENTALI 2016-17

FONDI FUNZIONI STRUMENTALI 2016-17 = € 4.437,30 LORDO DIP = € 1.479,10 X 3 FUNZIONI

FUNZIONE 1 € 887,46 € 887,46	Gestione PTOF Coordinamento e sostegno al lavoro dei docenti Indicazioni Nazionali	1 Stesura del PTOF con particolare riguardo all'individuazione degli obiettivi del Piano di Miglioramento 2 Coordinamento del piano attività 3 Accoglienza nuovi docenti 4 Coordinamento attività Indicazioni Nazionali per ampliamento curricolo verticale 5 Attività di autovalutazione della Scuola
FUNZIONE 2 € 887,46 € 887,46	Coordinamento attività di utilizzo delle nuove tecnologie Gestione del sito Didattica TIC	1 Gestione laboratori informatici 2 Supporto al lavoro dei docenti 3 Eventuale organizzazione corsi di formazione specifici 4 Coordinamento utilizzo nuove tecnologie LIM 5 Utilizzo del registro elettronico 6 Aggiornamento del sito 7 Supporto informatico invio comunicati stampa
FUNZIONE	Inclusione BES	1 Favorire la relazione con la famiglia di alunni BES e con gli

3 € 887,46	(DSA, ADHD, BORDERLINE, CASI SOCIALI) Inserimento alunni stranieri Coordinamento attività di continuità ed orientamento	operatori sociosanitari e assistenziali 2 Supporto ai colleghi sulle strategie di gestione delle classi con BES 3 Consulenza ai docenti nella stesura dei PDP 4 Aggiornamento del Piano d'Inclusione d'Istituto 5 Coordinamento fasi di accoglienza per alunni stranieri
--------------------------	---	--

Se la persona cui sia stata assegnata una funzione strumentale si assenta per più di 30 giorni il compenso viene ridotto di un rateo per i primi 30 gg e poi di ulteriori ratei per ogni mese o frazione superiore a gg.15. In questi casi la funzione può essere affidata temporaneamente, se necessario, ad altro personale in base alla disponibilità ed il compenso verrà ripartito tra gli incaricati della funzione in proporzione al periodo effettivo di svolgimento dell'incarico.

CAPO III - PERSONALE ATA

Direttore dei servizi generali e amministrativi

Ai sensi dell'art 89 del CCNL del 29.11.2007, così come modificato dalla sequenza contrattuale ATA del 25.7.2008, al DSGA vengono corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati (da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto) nella misura del 5% dei finanziamenti specifici (2% sui progetti PON). Detti compensi vengono liquidati con i finanziamenti specifici o con altri fondi liberi da vincolo a disposizione sul bilancio della scuola.

FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA (16,50% di 28.510,90) = € 4.704,30

ART. 56- CRITERI DI ACCESSO AL FONDO

1 - La distribuzione del fondo destinato al personale ATA avverrà secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

Ai sensi dell'art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) supporto progetti
- b) coordinamento area personale
- c) coordinamento area didattica
- d) supporto gestione acquisti in rete
- e) sostituzione Dsga
- f) gestione Sito e Trasparenza

Collaboratori scolastici

Ai sensi dell'art 88 del CCNL del 29.11.2007, vengono corrisposti compensi per prestazioni aggiuntive o intensificazioni dovute a maggior carico di lavoro per:

- a) supporto all'handicap
- b) antincendio
- c) servizio in sottorganico
- d) primo soccorso
- e) allestimento locali per elezioni

- f) preingresso/sorveglianza in ingresso
- g) intensificazione sorveglianza sc.secondaria
- h) consegna sussidi didattici e non
- i) sostituzione colleghi assenti
- j) rilevazione presenze mensa
- k) ritiro posta per consegna ai plessi
- l) cura piante
- m) supporto progetti
- n) interventi straordinari nei locali scolastici
- o) verbalizzazione assemblee ata

Art. 57 – COMPENSI PER INCARICHI SPECIFICI AREA AMMINISTRATIVA

(conteggiati come da Intesa Nazionale tra MIUR e OO.SS. del 24/6/2016 n.14 dipendenti x € 114,19= € 1.598,66)

Per retribuire le diverse professionalità, si prevede un compenso per incarico specifico.

I dipendenti beneficiari di posizione economica ex art. 7 non accedono ai compensi per gli Incarichi specifici quand'anche ne svolgano la mansione (come previsto dall'art. 50 C.C.N.L. vigente e modificato dalla sequenza)

INCARICHI SPECIFICI INDIVIDUATI IN AREA AMMINISTRATIVA 2016-17 = 3

- INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI: 1 dipendenti: 1 = € 500,00

1) SUPPORTO PROGETTI € 500,00

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **INCARICHI SPECIFICI 2016-17: € 500,00**

La contrattazione di scuola riduce la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Art. 58– COMPENSI FORFETARI AREA AMMINISTRATIVA

- a) coordinamento area personale € 1.000,00
- b) coordinamento area didattica € 850,00
- c) supporto gestione acquisti in rete € 500,00
- d) sostituzione Dsga € 300,00
- e) gestione Sito e Trasparenza € 150,00

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **FIS 2016-17: € 2.800,00**

I compensi vengono decurtati in modo proporzionale per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno.

Art. 59 – COMPENSI INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI:

(conteggiati come da Intesa Nazionale tra MIUR e OO.SS. del 24.6.2016 n.14 dipendenti x € 114,19= € 1.598,66) I dipendenti beneficiari di posizione economica ex art. 7 non accedono ai compensi per gli Incarichi specifici quand'anche ne svolgano la mansione (come previsto dall'art. 50 C.C.N.L. vigente e modificato dalla sequenza).

INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI 2016-17 = € 1.098,66

- INCARICHI SPECIFICI INDIVIDUATI : 3

- INCARICHI SPECIFICI RETRIBUITI: 3 dipendenti 5 = € 1.098,66

1) SUPPORTO ALL'HANDICAP € 80,00 X 5 = € 400,00

2) ANTINCENDIO € 80,00 X 5 = € 400,00

3) SERVIZIO IN SOTTOORGANICO € 149,33 X 2 = € 298,66

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **INCARICHI SPECIFICI 2016-17: € 1.098,66**

La contrattazione di scuola riduce in piccola parte la differenza tra retribuzione spettante al personale che svolge le mansioni di cui all'art. 7 del CCNL e il compenso accessorio previsto per l'altro personale.

Art. 60 – COMPENSI FUNZIONI MISTE 2016-17 (N5 X € 165,80) = € 829,00 CON FONDI DEL COMUNE (liquidazione non soggetta ai contributi INPDAP e FC ma unicamente IRPEF e IRAP)

Viene attribuita ai Collaboratori scolastici di scuola primaria la funzione mista di assistenza al preingresso degli alunni che utilizzano il trasporto con pulmino organizzato dal Comune di Boves.

Art. 61– COMPENSI FORFETARI AI COLLABORATORI SCOLASTICI

- I SOCCORSO	€ 50,00 X 10	€ 500,00
- ALLESTIMENTO LOCALI PER ELEZIONI	€ 50,00 X 10	€ 500,00
- SORVEGLIANZA PREINGRESSO SC.SECONDARIA	€ 100,00 X 4	€ 400,00
- INTENSIFICAZIONE SORVEGLIANZA H SC.SECONDARIA	€ 70,00 X 4	€ 280,00
- CONSEGNA SUSSIDI DIDATTICI SC. SECONDARIA	€ 60,00 X 5	€ 300,00
- SERVIZIO IN SOTTOORGANICO SC.SECONDARIA	€149,33 X 2	€ 298,66
- SOSTITUZIONE COLL. ASSENTI ALTRO PLESSO:	€ 8,00 FINO A	€ 80,00
- RILEVAZIONE PRESENZE MENSA TUTTI I PLESSI	€ 70,00 X 4	€ 280,00
- RITIRO POSTA PER RIVOIRA E FONTANELLE	€ 70,00 X 2 PERSONE	€ 140,00
- CURA PIANTE	€ 70,00 X 2 PERSONE	€ 140,00
- SUPPORTO PROGETTI: € 20,00 MAX	FINO A	€ 100,00
- INTERVENTI STRAORD. NEI LOCALI SCOLASTICI	€ 20 MAX FINO A	€ 100,00
-VERBALIZZAZIONE ASSEMBLEE ATA	€ 15,00 CADAUNA FINO A	€ 30,00

COMPENSI COMPLESSIVI LORDO DIPENDENTE **FIS 2016-17:** = TOT. **€ 3.148,66**

I compensi vengono decurtati per periodo prolungato di assenza dal servizio a partire dal 31esimo giorno.

IL TOTALE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE ATA PER ATTIVITA' INCENTIVATE 2016-17 ammonta complessivamente ad € 5.948,66 di cui € 4.704,30 da fondo istituto destinato al personale ATA e € 1.244,36 da altri fondi messi in contrattazione provenienti da: progetto "frutta nella scuola" (€ 866,00), e Fondi di economie anni pregressi svincolati nel P.A. 2016 (€ 378,36).

Eventuali economie derivanti dal fondo di istituto riservato al personale A.t.a vengono utilizzate per compensare il servizio in sottorganico.

CAPO IV - NORME COMUNI

Art . 62 - MODIFICA ED INTEGRAZIONE DEL PIANO

1-Nel caso si rendessero disponibili in corso d'anno nuove risorse dovute a finanziamenti non previsti, il presente piano potrà essere integrato in apposito incontro con le RSU.

Art. 63- CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1 -Entro un mese dalla sottoscrizione dell'accordo il Dirigente scolastico conferisce formalmente al personale interessato gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il salario accessorio, secondo l'urgenza delle varie attività.

2-Il Capo istituto affida per scritto gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive indicando:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario, precisando, in quest'ultimo caso, il numero massimo di ore che possono essere retribuite
- c) le modalità di certificazione dell'attività.

3-Il computo delle ore aggiuntive prestate sarà effettuato sulla base del rilevamento delle presenze e sui fogli di rendicontazione appositamente predisposti per ogni progetto.

ART.64 - TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

1 -I compensi a carico del F.I.S., quelli per funzioni strumentali al POF, per incarichi specifici e per funzioni miste vengono conteggiati entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono. La liquidazione dei relativi importi seguirà le modalità previste dal Cedolino Unico.

PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 65 – PROROGA DEGLI EFFETTI

- 1- Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Art.66 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

- 1- Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art.48, comma3 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 progettuali previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. I compensi previsti per le attività legate alla organizzazione vengono pagati prioritariamente in modo da garantirne la completa copertura.

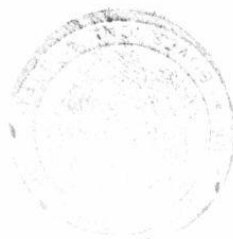
Art. 67 – NATURA PREMIALE DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

- 1- I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
- 2- La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.


Letto, approvato, sottoscritto.

Boves, 31 gennaio 2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Bianca Maria ANIGELLO



La RSU



SINDACATI	CGIL.....
SCUOLA	SNALS.....
TERRITORIALI	CISL.....
	UIL.....
	GILDA.....
	ALTRI.....