CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s. 2016/2017

VERBALE DI STIPULA

Vista l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 24.11.2017 dal Dirigente Scolastico (parte pubblica), dalla R.S.U. di istituto e dalle OO.SS. (parte sindacale);

Visto il verbale n. 4 del 13.12.2017 nel quale i Revisori esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilita' finanziaria della contrattazione integrativa dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara per l'anno scolastico 2017/2018;

VIENE STIPULATO

il Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara (MN) valido per l'anno scolastico 2017/2018.

Suzzara, 13.12.2017

Per la Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico prof.ssa Paola Bruschi FIRMATO

per la Parte Sindacale

La R.S.U. di Istituto

nelle persona di:

Tibelli Riccardo FIRMATO

Pezzuto Anna Maria FIRMATO

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2017/2018

L'Istituto Comprensivo 1 di Suzzara
nella persona del Dirigente Scolastico prof.ssa Paola Bruschi FIRMATO

La R.S.U. di Istituto

nelle persona di:

Tibelli Riccardo	FIRMATO
Pezzuto Anna Maria	FIRMATO

Le R.S.A. di Istituto

nelle persone di:

Luppi Elisa	FIRMATO
Scappi Giordana	FIRMATO

Le Organizzazione Sindacali di Categoria

F.L.C./C.G.I.L.	FIRMATO
C.I.S.L./SCUOLA	FIRMATO
U.I.L./SCUOLA	FIRMATO
S.N.A.L.S./CONFSAL	FIRMATO

Al termine delle operazione di contrattazione, iniziate il 19 ottobre 2017 e terminate il 24 novembre 2017 le parti hanno sottoscritto l'allegata Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto dell'I.C. 1 di Suzzara (MN) valido per l'anno scolastico 2017/2018.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
2. Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
6. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a Tempo Indeterminato e a Tempo Determinato in servizio nell'istituto di cui all'art. 39.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART.3 – Contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica

1.La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico , sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti in riferimento anche ai doveri di natura contrattuale.
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007.
3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
4. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/2014.
5. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
6. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di precisazioni /chiarimenti che rendano necessario l'adeguamento a norme imperative di fonte legale/negoziale o per accordo fra le parti.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
    a. Contrattazione integrativa
    b. Informazione preventiva
    c. Informazione successiva
    d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 6– Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate le assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA , il Dirigente scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attivita' indifferibili relativi alla vigilanza degli ingressi, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilita', in caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Art. 7 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonche' per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituto, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali

con modalita' previste dalla normativa vigente.

Art. 8 – Diritto di sciopero - Servizi minimi

Visto quanto previsto dalle leggi 146/90, 83/2000,dall'apposito allegato al CCNL del 26/05/99 art.3 (che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e materne e 12 per le medie e le superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 08/10/99 e dalle attuali norme che prevedono 10 ore di assemblee per ciascun a.s.,si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

1. Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 assistente amministrativo, n.1 collaboratore scolastico per plesso;
2. Pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: Direttore DSGA, n.1 Assistente Amministrativo, n.1 Collaboratore scolastico.

Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione. A tal fine il D.S. utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero.
Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero il Dirigente Scolastico comunica alla RSU/RSA e agli Uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione.
I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto, senza possibilità di revoca, al Dirigente scolastico. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. Non sono previsti per i docenti contingenti minimi in servizio. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.

Art. 9 – Bacheca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali. Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere per quanto possibile tempestivamente alle RSU il materiale sindacale inviato inserendolo sul sito dell'Istituto nelle aree dedicate –albo RSU e bacheca sindacale.

Art. 10 – Agibilita' sindacale

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi possono, in caso di necessita' e previa richiesta, usufruire dei servizi della scuola (fotocopiatore, telefono, posta elettronica).

Art. 11 - Relazioni sindacali a livello della istituzione scolastica

– Calendario degli incontri
Tra il Dirigente scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006-09:
Nel mese di settembre:

- modalita' e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola

- organizzazione del lavoro del personale ATA
- assegnazione del personale ai plessi;
- assegnazione dei docenti alle classe e alle attivita'

Nel mese di ottobre:
- piano delle attivita' aggiuntive retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni e accordi;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di febbraio:
- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU. Al termine degli incontri è redatto – su richiesta- un verbale sottoscritto dalla parti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

ART. 12 – Scopo

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di 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.
Il contratto ha lo scopo di definire:
- le modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in relazione al POF;
- i criteri di assegnazione del personale ai plessi e alle sedi staccate;
- i criteri generali di impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica e la misura dei compensi, nonché i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare
- le modalità di svolgimento dell'informazione preventiva e successiva (art.6 C.C.N.L . 2006/2009)
- attuazione della normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro

AREA PERSONALE DOCENTE

Art. 13 – criteri per la mobilita' interna e assegnazione ai plessi

Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 15 giugno indicando le proprie preferenze.
Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri**:**
-priorità ai docenti già in servizio nell'Istituto;
-chi ha prestato servizio in precedenza nello stesso plesso;
-posizione nella graduatoria interna;
-docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico di Istituto in seguito a mobilità secondo l'ordine della graduatoria;
-docenti con contratto di lavoro a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria;
-anzianità di servizio in caso di parità di posizione
Il personale beneficiario dell'art. 21 e in seconda battuta dell'art.33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

Art. 14 – Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le risorse finanziarie dell'istituto sono utilizzate sulla base della progettualità espressa dal PTOF. Per tutte le attività previste dal PTOF, la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione scolastica che abbia maturato specifiche esperienze nel settore.
Il Dirigente scolastico assegna le attività deliberate dal Collegio stabilendone durata e impegno orario.
Prima di affidare incarichi ad eventuali esperti esterni, il Collegio Docenti, o una sua commissione, valuta la disponibilità del personale interno.
I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e

commissioni, previa condivisione e informazione nel Collegio docenti unitario e nei Collegi orizzontali**,** sono i seguenti:
-disponibilità individuale dichiarata;
-rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
-esperienze maturate;
-interesse manifestato per alcuni progetti;
-rotazione.

Art. 15 – Casi particolari di utilizzazione

a)quando una classe è impegnata in visite guidate, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti in orario e non impegnati nelle sopraindicate attività, sono a disposizione e utilizzati come segue:
-sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del programma viaggi;
-vigilanza agli alunni che non vi partecipano, per espressa volontà dei genitori;
-interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici-educativi secondo le esigenze emerse nei Consigli di classe/interclasse/intersezione;
-supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente.
b) in occasione di sospensioni dell'attività didattica, con particolare riferimento ai plessi sedi di seggio elettorale, i docenti sono da ritenersi a disposizione per sostituzioni nei plessi non sedi di seggio, per attività deliberate in sede di Collegio.

Art. 16 – Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

Il Dirigente scolastico organizza, con l'emanazione di apposita circolare interna –Pianificazione generale dell'organizzazione della vigilanza- la vigilanza all'ingresso (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) e durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti. Nella scuola secondaria il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza durante l'intervallo prevedendo la rotazione tra i docenti ed assegnando ad ognuno precise zone della scuola. Nella scuola primaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente.

Art. 17 - Orario delle lezioni

Il Dirigente scolastico formula l'orario settimanale delle lezioni tenendo conto prioritariamente delle esigenze pedagogico-didattiche degli alunni salvo richieste personali dei docenti relative al seguente ordine di priorità:
-cura di un figlio in età compresa tra 1 e 3 anni (D. L.vo 151/01)
-assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00)
-assistenza al figlio/a in programma terapeutico per recupero dalla tossicodipendenza
-gravi e documentate situazioni personali

Art. 18 - Piano annuale delle attività funzionali all'insegnamento

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei docenti previsto dagli artt. 28-29, CCNL 2006/2009, secondo questi criteri:
-termine delle riunioni entro le ore 18,30;
-durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 2;
-avviso di convocazione deve pervenire 5 giorni prima della data prevista;
-in caso di urgenza l'avviso sarà trasmesso tramite posta elettronica o telefonicamente entro le 24 ore precedenti;
Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, sono:
1. fino a 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso
2. fino a 40 ore per le riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione
3. le ore relative alla funzione docente: preparazione lezioni, materiali (compresi laboratori), correzione compiti, compilazione documenti (registri, schede di valutazione alunni,

programmazioni…..)
3. le ore relative ai rapporti scuola-famiglia (colloqui generali ed individuali)

Il piano annuale delle attivita' si articola nei diversi ordini di scuola con relativa finalizzazione delle 40 + 40.

Gli insegnanti che usufruiscono del part- time o di cattedra orario esterna concordano anticipatamente con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui partecipare.

Art. 19 - Permessi orari

In attuazione dell'art.16 del CCNL 2006/2009 sono attribuiti [per particolari esigenze personali e a domanda] brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore fermo restando il totale massimo di 18/22/25 ore per anno scolastico.

Il recupero deve essere effettuato con sostituzione dei colleghi assenti o per altre necessità connesse al regolare svolgimento delle lezioni.

Art. 20 - Flessibilità oraria per esigenze personali

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio motivato e temporaneo di ore tra docenti della stessa classe/sezione a condizione che:

- riguardino al massimo 2 giorni consecutivi
- le ore siano recuperate entro il mese successivo allo scambio, oppure in via anticipata, previo accordo tra gli interessati e/o in relazione alle esigenze di servizio

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.

Art.21 – Ferie

La fruizione delle ferie durante i periodi di sospensione delle attività didattiche è concessa regolarmente previa presentazione della domanda, senza alcuna limitazione o vincolo.

La fruizione delle stesse durante i periodi di attività didattica è subordinata ad una richiesta presentata al Dirigente Scolastico almeno 10 giorni prima del periodo chiesto; il Dirigente risponderà entro tre/quattro giorni prima motivando l'eventuale non concessione. Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, da priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano i seguenti:

-operazioni di scrutinio o d'esame;

-incontri collegiali di informazione alle famiglie sui risultati delle valutazioni quadrimestrali o delle attività educative nella scuola dell'infanzia;

-incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;

-in caso di proclamazione di sciopero perché viene meno la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

La concessione delle ferie durante l'attività didattica non deve determinare oneri aggiuntivi per l'Istituto.

Art. 22 - Sostituzione dei docenti assenti

Nel rispetto delle disposizioni della Legge 107/2015 che introduce il divieto di conferire al personale docente, per i primi dieci giorni di assenza del titolare, le supplenze brevi, si individuano i seguenti criteri-guida da applicare in linea di massima in ordine di priorità:

a) sostituzione con docenti individuati tra coloro che hanno fruito di permessi brevi

b)sostituzione con docente utilizzabile per la sostituzione colleghi assenti (organico dell'autonomia)

c) sostituzione con docente della stessa classe/sezione in servizio contemporaneo

d) sostituzione con insegnante del plesso in servizio contemporaneo

e) sostituzione con docente a disposizione

f) sostituzione con qualsiasi docente disponibile a prestare ore eccedenti

I docenti di sostegno saranno utilizzati in sostituzioni solo in situazioni contingenti o di emergenza laddove non sia stato possibile procedere con altre modalita'. L'alunno certificato, in quelle circostanze, restera' in classe e in carico –come previsto dalla normativa vigente- ai docenti curricolari. Il docente di sostegno, a fronte di assenze dell'alunno certificato, resta a disposizione della classe o affianca alunni che necessitano di un percorso individualizzato nella stessa classe o in altre classi in cui siano presenti alunni in difficoltà.

Art. 23 - Permessi e congedi

Si fa riferimento agli articoli definiti dal CCNL.

Art. 24 – Formazione in servizio dei docenti

Come introdotto dall'art. 1, comma 124 della Legge 107/2015 "la formazione in servizio dei docenti di ruolo e' obbligatoria, permanente e strutturale". Il piano relativo alla formazione coerente con il Piano dell'Offerta Formativa e con il Piano di Miglioramento costituisce adempimento connesso alla funzione docente.

AREA PERSONALE A.T.A.

Art. 25 - Distribuzione dell'organico ai plessi e assegnazione ai plessi

Su proposta del Direttore S.G.A., stabilita sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative, il Dirigente Scolastico assegna ai collaboratori scolastici i plessi tenendo presenti:

-numero dei plessi
-numero degli alunni e delle classi
-durata tempo scuola
-superficie
-incarichi

Il direttore SGA, sentite le direttive del Dirigente scolastico, assegna ai vari plessi prioritariamente il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e poi quello a tempo determinato.
Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte secondo i seguenti criteri:
1. esigenze specifiche dei plessi
2. conferma del personale a tempo indeterminato nei plessi (per mantenere in ciascuna scuola personale esperto del plesso per dare continuità alle attività e alle relazioni con le persone);
3. accoglimento richiesta volontaria del dipendente su posti vacanti secondo il seguente ordine di priorità:
a) personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato già in servizio nell'Istituto;
b) personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico in seguito a mobilità;
c) personale con contratto a tempo indeterminato in assegnazione provvisoria e/o neo-immesso in ruolo;
d) personale con contratto a tempo determinato
4. disponibilità del personale stesso a svolgere determinate funzioni aggiuntive da attivarsi nella sede;
5. anzianità di servizio
6. le richieste di assegnazione ad altra sede su posti vacanti devono essere inoltrate al DSGA entro il 31.07.
In ciascuna fase delle operazioni si terrà conto delle precedenze previste dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro.

Art. 26 – Orario di lavoro

Si articola, di norma, in 36 h. settimanali da svolgersi secondo turni antimeridiani e pomeridiani.
L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo, prevedibili autorizzate e non prevedibili accumulate, sono retribuite con il Fondo dell'istituzione scolastica o recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale T.D. e il termine dell'a. s. per il personale a T.I..
Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di timbrare il badge con l'apposito marcatore presente in ogni edificio scolastico. Il DSGA entro il 15 del mese successivo consegna ad ognuno la stampa degli orari del mese precedente con il resoconto, manuale, delle eventuali ore in eccesso e/o in difetto.
Lo straordinario deve sempre essere autorizzato dal d.sg.a.

Art. 27 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni –

Nei plessi in cui sono presenti scuole dell'infanzia l'orario settimanale di lavoro del personale ausiliario si svolgerà su 5 gg. con turni continuativi di 7 ore 12 minuti giornalieri e il sabato di riposo.

Art. 28 – Flessibilità

La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alla necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 29 - Turnazioni – riduzioni dell'orario di lavoro – 35 ore settimanali - modalità di fruizione 35 ore

Gli assistenti amministrativi presteranno servizio nei pomeriggi di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì secondo un prospetto consegnato dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico.
I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale concordata ad inizio anno scolastico e in accordo con la RSU.
Al personale adibito a regimi di orario articolati su due turni con orario giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 gg. alla settimana è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali ai sensi dell'art. 55, comma 1 del C.C.N.L. 2006/2009.
Il Direttore SGA coordina lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili ed urgenti.
Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali particolari che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma almeno 48 ore prima. In casi di particolari urgenze è possibile uno scambio concordato, previa immediata comunicazione all'Amministrazione.

Art. 30 - Servizi minimi in caso di ferie, assemblee sindacali, permessi brevi –

Tenuto conto dalle Leggi 146/90, 83/2000, dell'apposito allegato al CCNL 26.05.99 art. 3 che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e le materne e 12 gg.di sciopero per le medie e superiori, dell'accordo integrativo nazionale del 8.10.99, delle attuali norme che

prevedono 10 h. di assemblee per ciascun anno scolastico, 30-32 giorni di ferie e 4 di festività e permessi brevi che non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno, si conviene che in caso di ferie, assemblea e permessi brevi, il servizio deve essere garantito e l'assenza deve essere fruita secondo il seguente prospetto:

TIPO DI PERSONALE	MAX. ASSENTI PER FERIE		MAX. ASSENTI PER ASSEMBLEA SINDACALE	MAX. ASSENTI PER PERMESSI BREVI
	DURANTE L'ATTIVITA' DIDATTICA	DURANTE INT.ATT. DIDATTICA		
ASSISTENTI AMM.	2	3	Tutti escluso 1	1
COLLABORATORI SCOLASTICI	2 su 6 –Visentini 1 su 2 - Falcone 1 su 3 – Aporti 1 su 3 - Frank 1 su 5 - Gonella 1 su 2 - Atlantide	Tutti con eccezione di 2 per la sede centrale	Tutti con eccezione di 1 per ogni plesso	1 per turno di servizio ove presenti piu' di un C.S.

I permessi brevi non potranno essere fruiti in contemporanea da piu' unita'; in caso di contemporaneità fara' fede la data di presentazione del permesso.
Secondo quanto stabilito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 26.05.1999 art. 3, dall'Accordo Integrativo nazionale del 08.10.1999 e dalle attuali norme che prevedono 10 ore di assemblee per ciascun anno scolastico, si conviene che in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto-elencate:
-svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
-pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: il Direttore sga, l'assistente amm.vo responsabile, un collaboratore scol..
Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non potra' essere impedita l'adesione totale allo sciopero.
In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverra' a rotazione e secondo criteri concordati di volta in volta con le RSU.

Art. 31 - Modalità per la fruizione delle ferie

I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
Le ferie spettanti per ogni anno scolastico, devono essere godute di norma entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità, per i collaboratori scolastici, di usufruire di un eventuale residuo di 6 giorni e di 10 giorni per il personale di segreteria, entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
a) La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie (durante l'attività didattica massimo 4 gg.) deve essere effettuata almeno 5 giorni prima con risposta del dirigente entro 3 giorni. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio
b) La proposta delle ferie estive di almeno 15 giorni consecutivi e non superiore a 3 settimane consecutive dovrà essere effettuata entro il –15 aprile di ogni anno con compilazione di apposito prospetto consegnato dal DSGA.
c) il dsga, constatata l'osservanza delle presenze minime, compila il prospetto riepilogativo per profilo e lo sottopone al Dirigente scolastico.
d) il prospetto di cui al punto c) regolarmente firmato dal Dirigente e' reso pubblico al personale entro il 30 aprile di ogni anno.
e) il personale a tempo determinato dovra' usufruire di tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto; in caso di non fruizione per esigenze di servizio i giorni di ferie maturati e non goduti saranno retribuiti.
f) non si concedono ferie durante i giorni di sciopero
Il prospetto, una volta reso definitivo puo' essere modificato solo in presenza di reali e motivate esigenze di servizio.

g) la fruizione delle ferie da parte dei collaboratori scolastici nel mese di agosto prevede la formazione di 4 squadre (per il corrente anno scolastico si avranno 3 squadre con 5 unita' e 1 squadra con 4 unita') che avranno il compito di coprire una settimana per ciascuno secondo lo schema sotto-riportato:

gruppi	Anno 2016	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019
A	1^ settimana	2^ settimana	3^ settimana	4^ settimana
B	2^ settimana	3^ settimana	4^ settimana	1^ settimana
C	3^ settimana	4^ settimana	1^ settimana	2^ settimana
D	4^ settimana	1^ settimana	2^ settimana	3^ settimana

Per la formazione dei gruppi si procedera' al sorteggio se tra i colleghi non si dovesse pervenire ad un accordo; i gruppi sono stati costituiti il mese di gennaio 2016. Negli anni successivi al primo, i collaboratori trasferiti verranno sostituiti, con sorteggio, dai subentranti.
Quanto previsto dal comma g) non va ritenuto vincolante ma oggetto di modifiche a fronte di criticita' emergenti in sede di l'assemblea a.t.a. nell'a.s. 2017/2018.

Il prospetto ferie, una volta reso definitivo puo' essere modificato solo in presenze motivate esigenze di servizio o su richiesta motivata del dipendente.

Art. 32 - Permessi Brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Direttore SGA, su delega del Dirigente Scolastico, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.
Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.
I permessi saranno recuperati entro due mesi dalla richiesta e dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.
Nessuna uscita potra' essere effettuata senza regolare autorizzazione e con previsione di recupero.

Art. 33 – Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato e recuperato nella stessa giornata.
Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

Art. 34 - Sostituzione colleghi assenti

Vista la Legge n. 190/2014, art. 1 comma 332, che vieta la sostituzione del personale appartenente al profilo di collaboratore scolastico nei primi sette giorni di assenza, si formulano i criteri per le sostituzione con il personale interno:

ATLANTIDE –infanzia
Di norma le due unita' si sostituiranno a vicenda prolungando il turno sino alle ore 16,30; in caso di indisponibilita' si ricorrera' ad un collega della sede Gonella.

APORTI –infanzia
Le due unita' si sostituiranno a vicenda prolungando il turno sino alle ore 16,30; in caso di indisponibilita' si ricorrera' ad un collega della sede Visentini.

VISENTINI-FALCONE Viale Zonta-primaria e secondaria
In presenza di un assente al pomeriggio una unita' del mattino effettua servizio di max. 3 ore eccedenti.

GONELLA primaria
In presenza di un assente al pomeriggio una unita' del mattino effettua servizio di max. 3 ore eccedenti.

FRANK primaria e infanzia
In presenza di un assente al pomeriggio una unita' del mattino effettua servizio di max. 3 ore eccedenti se trattasi di unita' della primaria e di max. 1,48 ore se trattasi di unita dell'infanzia. L'unita' in servizio anti-meridiano nella sede Visentini-Via Guido prestera' servizio eccedente di max. 3 ore.

VISENTINI Via Guido primaria
In assenza della unita' del pomeriggio si ricorrera' a max. 3 ore eccedenti da attribuire ad uno dei collaboratori in servizio al mattino in una delle sedi Aporti, Gonella o Visentini/Falcone

I collaboratori in servizio nel turno del mattino, specie nelle sedi in cui è presente una sola unita', comunicheranno immediatamente al collega del pomeriggio lo slittamento al mattino per garantire l'apertura della scuola.

Vista la nota MIUR prot. 2116 del 30.09.2015 avente per oggetto "chiarimenti in materia di supplenze brevi personale docente e ata, comma 4, " il dirigente scolastico, sentito il parere del direttore sga, procedera' alla sostituzione nei primi sette giorni del collaboratore scolastico esclusivamente nel caso in cui, l'assenza del collaboratore scolastico renda "impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito".
Per la sostituzione del personale ATA appartenente al profilo di assistente amministrativo, nell'impossibilita' di ricorrere al supplente, come stabilito dalla legge n.190/2014, art. 1 comma 332, si procedera' ad assegnare max. 3 ore eccedenti ai colleghi della medesima area e, successivamente, ai colleghi delle altre aree.

Art. 35 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi Collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alle RSU.
Le ore di servizio non prestate, in assenza di crediti derivanti da lavoro straordinario, verranno accantonate e finalizzate, in relazione alle esigenze di servizio individuate dall'amministrazione, per la sostituzione di colleghi assenti.
In alternativa al recupero il personale ata puo' chiedere giorni di ferie e/o di festivita' soppresse.
La chiusura sara' concessa in presenza di richiesta da parte di almeno il 75% dei dipendenti in servizio:

09.12.2017 - 23 dicembre 2017 – 30 dicembre 2017 – 31 marzo 2018 – 30 aprile 2018 – 14 luglio 2018 – 21 luglio 2018 – 28 luglio 2018 – 4 agosto 2018 – 11 agosto 2018 – 18 agosto 2018

Le date suindicate, regolate dalle modalita' relative al recupero da parte del personale, saranno oggetto di delibera da parte del Consiglio di Istituto cosi' come previsto dalle norme vigenti**.**

Art. 36 -Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima.
Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'assistente amministrativo ricevente.

Art. 37 -Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo per sostituzione dei colleghi assenti (ore eccedenti), debitamente autorizzato, da diritto di accesso al Fondo d'Istituto sino ad esaurimento del budget; le ore non coperte dal fondo di istituto saranno recuperate con giornate di riposo. Le ore straordinarie prestate per il protrarsi di attivita' didattiche o riunioni, oltre l'orario di servizio, saranno oggetto di recupero con riposo compensativo.

Art. 38- Carichi di lavoro – Reparti –

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, tenuto conto delle capacità dell'esperienza e delle attitudini, assegna all'inizio di ogni anno scolastico le aree amministrative e dei servizi generali ai vari operatori:

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Aree alunni, protocollo, didattica, OO.CC., dematerializzazione — 3 assistenti
- Area del personale — 3 assistenti
- Aree contabilità — 1 assistenti

2) COLLABORATORI SCOLASTICI - servizi generali

PLESSO "VISENTINI-FALCONE" Viale Zonta SUZZARA-2 CLASSI primaria + 17 CLASSI SECON. + Uffici + mensa (in collaborazione con primaria Via Guido)

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
6 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO "GONELLA" SUZZARA – 15 CLASSI –

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
5 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO PRIMARIA "FRANK" BRUSATASSO – 5 CLASSI-

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
1 COLLABORATORE (24 h.) 1 COLLABORATORE (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO INFANZIA "APORTI" SUZZARA -6 SEZIONI-

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero) 1 COLLABORATORE (20 ore) 1 COLLABORATORE (16 ore)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESS INFANZIA "FRANK" BRUSATASSO – 2 SEZIONI –

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
1 COLLABORATORE (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO INFANZIA "ATLANTIDE" SUZZARA– 3 SEZIONI –

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA

PLESSO "VISENTINI" Via Guido SUZZARA – 9 CLASSI

ADDETTI	SETTORE ASSEGNATO PER PULIZIA E SORVEGLIANZA
2 COLLABORATORI (orario intero) 1 COLLABORATORE (ore 12)	TUTTI GLI AMBIENTI DELLA SCUOLA Palestra + mensa in collaborazione con Vis./Falcone

Art.39 – Orario di lavoro ordinario

L'orario di servizio, comunicato con apposita circolare all'inizio dell'anno scolastico, puo' essere modificato solo su motivata richiesta scritta.

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
Il servizio degli assistenti amministrativi viene espletato in 6 giorni per n. 35 ore settimanali secondo i seguenti turni:

a) PERIODO DI ATTIVITA' DIDATTICHE

	A	B	C	D	E	F
Lunedi'	**13,00** **18,00**	8,00 14,00	7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,30
Martedi'	7,30 13,30	8,00 14,00	7,30 13,30	7,30 13,30	**13,00** **17,30**	**13,00** **18,00**
Mercoledi'	7,30 13,30	8,00 14,00	7,30 13,30	**13,00** **18,00**	7,30 13,30	7,30 13,30
Giovedi'	7,30 13,30	8,00 14,00	7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,30
Venerdi'	7,30 13,30	**12,20** **17,30**	**13,00** **18,00**	7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,30
Sabato	7,30 13,30		7,30 13,30	7,30 13,30	7,30 13,00	7,30 13,30

La 7^ unita' presta servizio anti-meridiano

*I turni orari in grassetto rappresentano il recupero della 36^ ora
*Durante la sospensione delle attivita' didattiche l'orario del II^ turno sara' dalle ore 8,00 alle ore 14,00
*Durante i periodi di attivita' didattica il I^ turno puo' optare per l'entrata in servizio tra le ore 7,20 e le ore 7,30 con uscita tra le ore 13,20 e le ore 13,30

b) PERIODI DI SOSPENSIONE ATTIVITA' DIDATTICHE
dalle ore 7,30 alle ore 13,30 oppure dalle ore 7,20 alle ore 13,20
dalle ore 8,00 alle ore 14,00

2) DIRETTORE S.G.A.
Servizio antimeridiano nei giorni di lunedi' –martedi'-mercoledi'-venerdi'-sabato:
-dalle ore 7,20 alle ore 13,20
Servizio pomeridiano il giovedi':
-dalle ore 12,00 alle ore 17,00

3)**COLLABORATORI SCOLASTICI**
a) PERIODO DI ATTIVITA' DIDATTICHE
Il servizio dei collaboratori scolastici, viene cosi' espletato:

- Scuola primaria e secondaria: 6 giorni per n. 35 ore settimanali secondo i turni riportati nel prospetto allegato al presente contratto di cui diviene parte integrante (all. A);
- Scuola dell'infanzia: 5 giorni per n. 36 ore settimanali secondo i turni riportati nel prospetto

allegato al presente contratto di cui diviene parte integrante (all. A).
L'eventuale servizio eccedente l'orario giornaliero è da considerarsi straordinario da recuperare con riposo compensativo o con brevi permessi.

b)PERIODO DI SOSPENSIONE DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE
Il servizio dei collaboratori scolastici, viene cosi' espletato:

- Scuola primaria e secondaria: in 6 giorni per n. 36 ore settimanali in turno anti-meridiano;
- Scuola dell'infanzia: in 5 giorni per n. 36 ore settimanali in turno anti-meridiano.

Nei mesi di luglio e agosto 2018 il personale in servizio su 5 giorni la settimana osservera' l'orario dalle ore 7,00 alle ore 14,12.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 40 – Composizione dell'Istituzione

ORGANICO DI DIRITTO PERSONALE DOCENTE E ATA

- n. 1 posto di direttore s.g.a.
- n. 6 posti di assistenti amministrativi
- n. 21 posti di collaboratori scolastici
- n. 22 posti comuni scuola dell'infanzia + n. 2 posti di sostegno
- n. 51 posti comuni scuola primaria + n. 9 posti di sostegno + n. 2 posti L2
- n. 24 cattedre scuola secondaria + n. 5 cattedra di sostegno

EDIFICI SCOLASTICI

- Plesso infanzia "Aporti" Suzzara	n. 6 sezioni
- Plesso infanzia "Atlantide" Suzzara	n. 3 sezioni
- Plesso infanzia "Frank" Brusatasso	n. 2 sezioni annesse alla scuola primaria
- Plesso "Visentini/Falcone" Viale Zonta	n. 2 classi primaria + n.16 classi secondaria uffici della Dirigenza e degli uffici di segreteria
- Plesso "Gonella" Suzzara	n.15 classi
- Plesso primaria "Frank" Brusatasso	n. 5 classi
- Plesso "Visentini" Via Guido Suzzara	n. 9 classi

Art. 41 – Risorse

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

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti (vedi clausola di salvaguardia del presente contratto)
e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni o altro.

Art. 42 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per l'a.s. 2017/18 i fondi assegnati dal MIUR con nota prot. 19107 del 28 settembre 2017 relativi al M.O.F. sono i seguenti:

• F.I.S. (lordo dipendenti) (comunicato)	€.	50.208,47
• Funzioni Strumentali (lordo dipendenti) (comunicato)	€.	5.781,48
• Incarichi Specifici (lordo dipendenti) (comunicato)	€.	3.291,48
• Ore eccedenti docenti (lordo dipendenti) (comunicato)	€.	2.822,94
• Attivita' Sportiva (lordo dipendenti) (calcolato)	€.	1.364,80
• Fondi per aree a forte processo migr.17/18	€.	non comunicato

3. Altri fondi a disposizione del M.O.F. 2017/2018

• Economie FIS 2016/2017 –docenti- (lordo dipendenti)	€.	15,18
• Economie FIS 2016/2017 –ore eccedenti (lordo dipendenti	€.	21,54
• Economie aree a forte processo migr. 16/17 (lordo dipendenti) (comunicati ma non accreditati)	€.	4.174,28
• Piano Diritto allo Studio (Comune di Suzzara) (lordo stato)	€.	21.945,26
• Fondi da Programma Annuale 2018 (lordo stato)	€.	4.807,06

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.

Art. 43 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 44 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La suddivisione del fondo comune tra componente docente e componente ata e' pro-capite prendendo in considerazione il numero dei dipendenti presenti sull'organico di diritto 2017/18: 115 docenti + 27 ATA (escluso il dsga).
3. Il fondo comune spettante al personale a.t.a. viene assegnato per il 30% agli assistenti amministrativi e per il 70% ai collaboratori scolastici.
4. Al fine della determinazione del fondo comune si stabiliscono i seguenti importi spettanti al direttore sga e al collaboratore vicario del Dirigente Scolastico:

   - Collaboratore vicario €. 5.000,00
   - Direttore s.g.a. €. 5.010,00
   - Accantonamento per sostituzioni ata €. 1.200,00

5. Il fondo comune, detratte le quote di cui al punto 4, è pari a €. 39.011,40 di cui:
   - €. 31.593,74 a disposizione dei docenti
   - €. 2.225,30 a disposizione degli assistenti amministrativi
   - €. 5.192,36 a disposizione dei collaboratori scolastici

Art. 45 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui sopra, sulla base del Piano Annuale, il M.O.F. destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

FONDO DI ISTITUTO €. 31.595,56 (comprensivo delle economie al 31.08.2017)

a) AREA DI SUPPORTO AL D.S. E DIMENSIONE ORGANIZZATIVA

supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo:
€. 14.665,00 lordo dipendente

b) AREA DI SUPPORTO ALLA DIDATTICA

coordinatori di classe, coordinatori di sezioni/classi parallele, responsabili dei laboratori, tutors neo-assunti e tirocinanti ecc.:
€. 10.535,00 lordo dipendente

c) AREA CURRICOLO E OFFERTA FORMATIVA

commissione di supporto alla funzione strumentale, progetti, gruppo sportivo ecc.
€. 857,50 lordo dipendente

d) AREA VALUTAZIONE DI SISTEMA

commissione di supporto alla funzione strumentale

€. 367,50 lordo dipendente

e) AREA VALUTAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI

commissione di supporto alla funzione strumentale e registrazione prove invalsi
€. 787,50 lordo dipendente

f) AREA INCLUSIVITA'

commissione di supporto alla funzione strumentale, referente DSA, progetti ecc.
€. 4.375,00 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 31.587,50 – quota residua €. 8,06

FONDI AD HOC €. 5.539,04 (€. 4.174,28 AA.FF.PP.MM. + €. 1.364,80 AA.CC.ED.FIS.)

AREA CURRICOLO E OFFERTA FORMATIVA

- progetto alfabetizzazione
€. 4.165,00 lordo dipendente (pari a ore 119)

- attivita' sportiva (secondaria)
€. 1.330,00 lordo dipendente (pari a ore 38

Fondi ad hoc: totale impegnato €. 5.495,00 – quota residua €. 44,08

FONDI DA PROGRAMMA ANNUALE €. 2.090,02 (lordo stato)

AREA DI SUPPORTO AL D.S. E DIMENSIONE ORGANIZZATIVA

- Commissione Scuola sicura
€. 1.942,500 lordo dipendenti pari a €. 2.577,70 lordo stato

AREA CURRICOLO E OFFERTA FORMATIVA

- Progetto "Step by step" (infanzia-ore frontali)
€. 1.680,00 lordo dipendenti pari a €. 2.229,36

Fondi da Progr. Annuale : totale impegnato €. 4.807,06

FONDI PIANO DIRITTO ALLO STUDIO €. 21.945,26 (lordo stato)

AREA CURRICOLO E OFFERTA FORMATIVA
€. 9.187,50 lordo dipendenti pari a €. 12.191,81 lordo stato

AREA INCLUSIVITA'
€. 2.712,50 lordo dipendenti pari a a €. 3.599,49 lordo stato

AREA BENESSERE-LEGALITA'-SALUTE
€. 4.637,50 lordo dipendenti pari a a €. 6.153,96 lordo stato

Fondi P.D.S.: totale impegnato €. 21.945,26 lordo stato

QUADRO SINOTTICO DEGLI STANZIAMENTI –docenti-

	Area di supporto al D.S.e dimensione organizzativa (lordo dipendente)	Area di supporto alla attivita' didattica (lordo dipendente)	Area curricolo-inclusivita'-benessere (lordo dipendente)	Area valutazione di sistema e degli apprendimenti (lordo dipendente)
F.I.S.	14.665,00	10.535,00	5.232,50	1.155,00
P.D.S.	0,00	0,00	16.537,50	0,00
P.A.	1.575,00	0,00	2.047,50	0,00
FONDI AD HOC	0,00	1.330,00	4.165,00	0,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
3.

A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

FONDO DI ISTITUTO €. 2.225,43

- flessibilita' oraria e ricorso alla turnazione (ore 36)

€. 522,00 lordo dipendente

- ore eccedenti e intensificazione (ore 117)

€. 1.696,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 2.218,50 - quota residua €. 6,93

B- COLLABORATORI SCOLASTICI

FONDO DI ISTITUTO €. 5.192,66

- flessibilita' oraria e ricorso alla turnazione (ore 176)

€. 2.200,00 lordo dipendente

- intensificazione (ore 168 di cui ore 60 per infanzia e ore 108 per primaria e secondaria)

€. 2.100,00 lordo dipendente

- ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti (ore 71)

€. 887,50 lordo dipendente

Fondo di Istituto: totale impegnato €. 5.187,50 quota residua €. 5,16

C- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

FONDO COMUNE PER SOSTITUZIONI A.T.A. €. 1.200,00

Entro il 10 giugno 2018 verra' effettuato il conteggio delle ore spettanti al personale ATA per le sostituzioni dei colleghi assenti e si procedera' secondo i criteri sotto-riportati:

1) utilizzo, in primis delle ore a disposizione per ogni profilo indicati art. 45, comma 2;
2) utilizzo, in caso di incapienza delle ore a disposizione, del budget accantonato di cui al presente punto c);
3) la quota accantonata non utilizzata verra' ripartita tra docenti e ata secondo i criteri enunciati nell'art. 44 comma 2 e 3 del presente contratto;
4) eventuali residui sulla quota FIS spettante ai collaboratori e agli assistenti, verra' ripartita tra il personale quale intensificazione del lavoro.

Nell'ipotesi di modifica della normativa relativa alla sostituzione del personale ata le parti concordano di procedere alla rettifica del comma 2, art. 44 del presente contratto.

Art. 46 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati gli obiettivi assegnati coerenti con il modello organizzativo e il P.T.O.F.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 47 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate, di norma, ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, non trovando capienza nel FIS, sono remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ore eccedenti del personale ATA se non troveranno capienza del FIS, sono remunerate con riposi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. Al personale di segreteria per la gestione dei fondi comunali e' previsto un compenso forfettario il cui budget e' pari al 2% dell'ammontare dei contributi erogati dal Comune di Suzzara. Il compenso verra' erogato agli assistenti amm.vi che, per il mansionario assegnato, materialmente gestiscono i fondi di cui sopra.
5. Nel conteggio dei compensi spettanti ad ogni dipendente saranno decurtati tutti i giorni di assenza a qualsiasi titolo effettuata con esclusione dei giorni fruiti per ferie, festivita' soppresse e recupero di ore straordinarie.

Art. 48 – Funzioni Strumentali

1.Su delibera del Collegio dei Docenti viene stabilito il numero e la natura delle funzioni strumentali di cui all'art. 33, comma 1, del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

2.Le risorse disponibili corrispondenti al budget di cui all'art. 41 punto 2), pari a €. 5.781,48 sono distribuite come compenso forfettario, pre-fissato, secondo la tabella sotto-riportata:

	Incarico	n.ro docenti	Descrizione incarico	Importo
1	I^ funzione strumentale	3	Area Valutazione degli apprendimenti	€. 1.445,37 (da suddividere in 3 parti uguali)
2	II^ funzione strumentale	3	Area Curricolo e Offerta formativa	€. 1.445,37 (da suddividere in 3 parti uguali)
3	II^ funzione strumentale	3	Area Inclusivita'	€. 1.445,37 (da suddividere in 3 parti uguali)
4	IV^ funzione strumentale	3	Area Benessere Legalita' Salute	€. 1.445,37 (da suddividere in 3 parti uguali)

Art. 49 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi secondo i seguenti criteri:
   - assistenti amministrativi: in relazione al mansionario svolto che preveda un carico di lavoro maggiore;
   - collaboratori scolastici: per assistenza alla persona (tutti i collaboratori scolastici dell'infanzia in rapporto all'orario di servizio e ai collaboratori scolastici degli altri ordini di scuola incaricati di assistere gli alunni diversamente abile).
3. Il sostituto del D.S.G.A. viene individuato nell'assistente amministrativo titolare dell'ex art. 7.
4. Le risorse disponibili, pari a €. 3.291,48, sono destinate a corrispondere, a consuntivo, un compenso così fissato:

a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI -€. 1.200,00

Incarico	n. ro ass.amm.	Descrizione incarico	Importo
I^ incarico specifico	1	Coordinamento area personale e addestramento ass.amm.vi nuovi assunti	€. 1.200,00

b) COLLABORATORI SCOLASTICI -€. 2.091,48

Incarico	n.ro coll.scol.	Descrizione incarico	Importo
I^ incarico specifico	7	Assistenza alla persona nell'infanzia	€. 1.362,50
II^ incarico specifico	6	Assistenza alla persona nella secondaria	€. 240,00
IV^ incarico specifico	1	Assistenza alla persona nella primaria Frank	€. 60,00
V^ incarico specifico	2	Assistenza alla persona nella primaria Visentini Via Guido	€. 120,00
VI^ incarico specifico	5	Assistenza alla persona nella primaria Gonella	€. 300,00

Residuo €. 8,98

Art. 50 – Ore eccedenti

1.Il compenso verra' erogato a fronte della prestazione effettivamente svolta.

2.Le ore eccedenti pari a una giornata lavorativa (ore 6 per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici della primaria e della secondaria, ore 7,12 per i collaboratori scolastici dell'infanzia) verranno recuperate con riposo compensativo durante i periodi di sospensione delle attivita' didattiche.

3. La fruizione dei riposi compensativi sarà subordinata alle esigenze dell'amministrazione dopo che la stessa avrà visionato la proposta del piano ferie. Sarà possibile cumulare fino ad un massimo di due giorni. Le eventuali ore eccedenti superiori alle due giornate lavorative saranno monetizzate.

Art. 51 – Attivita' complementari di educazione fisica

1.Il compenso verra' erogato a fronte della prestazione effettivamente svolta dalle docenti di educazione fisica della scuola secondaria che hanno aderito all'attivita'.

Art. 52 – Formazione e aggiornamento

Al personale ata e' concesso il recupero delle ore di formazione con riposi compensativi e/o permessi brevi**.**

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

Art. 53- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1) Il R.L.S è designato dalla RSU al suo interno tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2) Al R.L.S è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3) Al R.L.S viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4) Il R.L.S può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5) Il R.L.S gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6) Il R.L.S. sara' coadiuvato da apposita commissione formata da docenti di ogni plesso.

Art. 54 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 55 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - addetto al primo soccorso
   - addetto alle squadre anti-incendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 56 – Liquidazione retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del M.O.F. devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi spettanti sia al personale docente che al personale ata, avverrà a consuntivo e previa verifica che l'attivita' sia stata effettivamente resa e della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza documentata, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50% di quanto previsto inizialmente.

Allegati:

- Tabella A – ripartizione fondi docenti
- Tabella B – ripartizione fondi a.t.a.
- Tabella C – turnazione collaboratori scolastici