



Prot. 2352/CM del 03/06/2017

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO - A.S.
 2016/2017**

In data 21 marzo 2017, presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "Via Napoli" di Lesina,

TRA

la delegazione di Parte Pubblica, rappresentata dal Dirigente Scolastico, Dott.ssa Incoronata Giuseppa Di Tullio

E

la delegazione di Parte Sindacale, costituita dai componenti della R.S.U d'Istituto. (Lucia Mastromatteo - SNALS, Maria L. BUBICI - UIL e Nazario Vitale - GILDA) – Presente anche Antonietta NARDELLA (RSA – CISL)

SI STIPULA

il seguente Contratto Integrativo d'Istituto, per la disciplina delle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e successive modifiche e integrazioni.

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. – Ambito di applicazione, spazio negoziale, durata e vigenza del contratto.

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto verte sulle materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del 29/11/2007, come modificate ed integrate dal D.L.vo 150/2009.
3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto.
4. la contrattazione integrativa d'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 dell'Istituto. Le clausole discordanti non sono valide
5. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino al 31 agosto 2015 e, comunque sino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2. – Interpretazione autentica

6. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 5 giorni convoca le parti per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
7. 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 venti giorni.
8. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Incoronata G. Di Tullio
M. Mastromatteo
Lucia Mastromatteo

CAPO II

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3. - Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU; perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti contraenti.

Art. 4. – Procedura di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno all'Istituto.

Art. 5. – Assemblee sindacali

- 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, richiedere l'assemblea per la stessa data ed 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.
- L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare interna; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione entro i termini stabiliti implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio.
- 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.
- Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale amministrativo e n. 1 unità di collaboratore scolastico per ciascun plesso non potranno partecipare all'assemblea.
- Il personale ATA – in mancanza di intesa – va individuato per sorteggio, escludendo il personale precedentemente sorteggiato. Il sorteggio va effettuato distintamente per il comune di Lesina e il comune di Poggio Imperiale.

Art. 6. – Permessi sindacali

- I membri della RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato nella misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente che lo comunica alla RSU. Per l'anno scolastico 2016/17 il monte ore è stabilito in 43 ore e 32 minuti.
- I permessi di cui al comma precedente possono essere fruiti nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.
- La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
- Il personale docente non può fruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.

Art. 7. – Albo sindacale

E' istituito un Albo Sindacale, situato nell'atrio di ogni plesso.

Art. 8. – Agibilità sindacale

- I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
- Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e del PC di proprietà della Scuola esclusivamente per espletare le proprie funzioni, con modalità ed orario concordato con il Dirigente Scolastico.
- Alla RSU è consentito l'uso del locale della sala docenti sito nel plesso centrale per riunioni e incontri di lavoro attinenti alle proprie funzioni, compatibilmente con la fruizione del predetto locale per le normali attività scolastiche.
- La RSU dispone di un Albo sindacale, situato nei locali della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
- REFERENDUM- Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'Istituzione Scolastica.
Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non deve pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 9. – Informazione preventiva

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D. Lgs. 150/09 e del D. Lgs n° 141 del 22/08/11 sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico:

1. Proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici dell'istituto;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali.
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. Utilizzazione dei servizi sociali.
6. 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 istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
7. Tutte le materie oggetto di contrattazione;
8. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF 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;
9. Criteri riguardanti l'assegnazione del personale Docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; rientri pomeridiani;
10. Criteri e Modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva in appositi incontri, da svolgersi in tempi compatibili con gli adempimenti amministrativi connessi alle singole materie oggetto di informazione.

Art. 10. – Informazione successiva

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/07, sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente Scolastico:

- nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto;
- I dati relativi alla distribuzione, in forma aggregata, del bonus premiale previsto dalla L.107/2015 cc126-129 "al fine della selettività utilizzato nella distribuzione di premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità"(D.Lgs 33/2013 come aggiornato dal D.Lgs 97/2016.

Handwritten notes:
- In alto a destra: "Albo sindacale" (vertical)
- In basso a destra: "All'istituto" (vertical)
- In basso a sinistra: "Un Mm" (vertical)

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU informazione successiva in appositi incontri, da svolgersi, indicativamente, tra il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e il successivo mese di settembre.

Art. 11. – Contrattazione integrativa

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D.lgs n° 150/09 e del D.lgs n° 141 del 01/08/11, sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le seguenti materie:

1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n° 83/00 (*lett.j*);
2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi del lavoro (*lett. k*);
3. Criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n° 165/01, al personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (*lett.l*);

Sono inoltre oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'art.33, comma 2 (Funzioni strumentali al POF); dall'art.34, comma 1 (attività di collaborazione con il Dirigente scolastico); dall'art.51, comma 4 (Orario di lavoro ATA); dall'art.88, commi 1 e 2 (Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto) del CCNL 2006/09.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Con l'art. 17 del D.Lgs 165/2001, che prevede espressamente che "i Dirigenti, nell'ambito di quanto stabilito dall'art. 4, esercitano, fra gli altri, i seguenti compiti e poteri...e effettuano la valutazione del personale assegnato ai propri uffici, nel rispetto del principio del merito, ai fini della progressione economica e tra le aree, nonché della corresponsione di indennità e premi incentivanti", viene esclusa dalla contrattazione la determinazione del bonus docente previsto dal comma 127 della L.107/2015.

Gli incontri per la contrattazione sono convocati dal Dirigente Scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.

La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell'Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l'assetto contabile del bilancio della scuola.

Gli effetti della contrattazione decorrono dalla data della stipula del contratto e sono prorogati tacitamente fino alla stipula di nuovo contratto, ovvero fino alla eventuale revisione dell'accordo contrattuale, per il quale è prevista una verifica dello stato di attuazione ed eventuali aggiornamenti nel mese di marzo del 2015.

Il Dirigente Scolastico, dopo la firma del contratto, provvederà all'affissione dello stesso all'Albo, per assicurarne la massima pubblicizzazione tra il personale interessato.

Art. 12. – Contingenti minimi in caso di assemblea

In occasione di assemblea, in relazione al numero di personale ATA aderente, il Dirigente Scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico per plesso e n.1 unità di Assistente amministrativo.

Il Dirigente scolastico procederà alla scelta dei nominativi utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:

- a) rinuncia volontaria all'adesione all'assemblea da parte del personale interessato;
- b) rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta a sorteggio.

Art. 13. – Modalità di sciopero e contingenti minimi in caso di sciopero

I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente scolastico; gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio della giornata proclamata per lo sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.

Allegato al contratto di lavoro

Unghere

del contratto di lavoro

In occasione di sciopero, ai sensi della L. n° 146/90, della Legge n° 83/2000 e del CCNL del 29/11/07, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:

- a) svolgimento degli scrutini e degli esami;
- b) predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola;
- c) vigilanza durante il servizio mensa.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini ed agli esami si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- a) n° 1 collaboratore scolastico per plesso;
- b) n° 1 assistente amministrativo.

Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- a) n° 1 collaboratore scolastico;
- b) n° 1 assistente amministrativo;
- c) Direttore dei servizi generali e amministrativi.

Al fine di garantire la vigilanza sui minori nel caso in cui la mensa sia in funzione si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:

- a) n° 1 collaboratore scolastico per plesso.

Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri, in ordine strettamente prioritario:

- a) coloro che hanno dichiarato volontariamente di non aderire allo sciopero;
- b) rotazione, in ordine alfabetico, del restante personale, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati e, comunque, appena il Dirigente scolastico avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia effettivamente possibile.

Art. 14. - Contingenti minimi di personale ATA in caso di chiusura plessi per elezioni / sospensione delle attività didattiche/eventi eccezionali / ecc..

In caso di chiusura dei plessi per elezioni / sospensione delle attività didattiche/eventi eccezionali / ecc., il personale ATA ivi assegnato presterà servizio nella sede centrale.

CAPO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 15 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La RSU designa al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possiede le necessarie competenze il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Il RLS, individuato nella persona del docente Vitale Nazario, rimane in carica fino a diversa comunicazione della RLS ed eserciterà le funzioni:

- di controllo del rispetto delle norme previste dal D. Lgs. n. 81/2008;
- propositive per migliorare le condizioni di lavoro del personale e ridurre le situazioni di rischio lavorativo.

Art. 16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Al RSPP, designato dal Dirigente all'esterno della scuola, nella persona di Barbano Rosa compete un compenso pari a 1600 euro per il quale si attinge ai fondi della Scuola (Funzionamento Miur)

Art. 17 - Figure sensibili

Per ogni plesso sono individuate tra il personale le seguenti figure:

- Squadra antincendio (lavoratori incaricati delle misure di prevenzione antincendio e lotta Antincendio);

ATA in caso sciopero di elezioni

Un altro

Autore o altro

- Squadra di primo soccorso (lavoratori incaricati delle misure di primo soccorso;
- Squadra di emergenza (lavoratori incaricati delle misure di gestione delle emergenze ed evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato).

Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'Istituzione scolastica.

Art. 18. – Addetti ai videoterminali e alla gestione della sicurezza sul luogo di lavoro

Il personale addetto ad utilizzare Personal Computer e/o videoterminali non può essere incaricato per tale mansione in modo sistematico o abituale per un numero di ore pari o superiore a 20 ore settimanali, dedotte le interruzioni di 15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa.

Art. 19 – Diritti e doveri dei lavoratori- Informazione e formazione

I lavoratori e i soggetti ad essi equiparati devono:

- Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altri, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzature, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- Accettare la nomina nella squadra antincendio, di emergenza e di primo soccorso

Di contro essi hanno diritto a:

- Essere informati in modo generale e specifico;
- Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- All'interruzione unilaterale dell'attività, in presenza di pericolo grave, immediato e inevitabile;
- All'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile

Tutto il personale viene informato all'inizio e durante l'anno scolastico delle condizioni di sicurezza nel luogo di lavoro, anche attraverso appositi corsi di aggiornamento e formazione in servizio.

Gli alunni e le loro famiglie saranno destinatari di incontri informativi sulle condizioni di sicurezza dei diversi plessi, sui progetti di sicurezza programmati e realizzati nell'istituto e sui diversi interventi effettuati anche dagli enti preposti alla sicurezza nei luoghi di lavoro.

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione per ogni plesso senza alcun preavviso.

Le risorse finanziarie assegnate saranno impiegate anche per effettuare corsi di formazione del personale docente e ATA ai comportamenti corretti nelle situazioni di emergenza.

Scaroni & Di. 22

W. F. M.

W. B.

Allestare

CAPO IV
REGOLAMENTAZIONE DEI DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI
Docenti

Art. 20 – Assegnazione docenti ai plessi e modalità di utilizzazione in rapporto al PTOF

L'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi non costituisce materia di contrattazione integrativa d'istituto. Il Dirigente procederà all'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi in funzione della realizzazione degli obiettivi e delle finalità del PTOF nell'ottica di:

- Ottimizzare le risorse per l'efficienza e l'efficacia del servizio scolastico;
- Rispettare la continuità didattica (riferita alla classe e non al docente);
- Valorizzare le professionalità;
- Distribuire in modo equilibrato personale con contratto a tempo determinato e/o part-time.

Il Dirigente valuterà le richieste volontarie di assegnazione formulate dai singoli docenti e, tenuto conto di quanto sopra dichiarato, l'assegnazione potrebbe avvenire con precedenza al personale che beneficia degli artt. 21 e 33 della L. 104/92. In subordine, senza intaccare la continuità didattica, si procederà all'assegnazione secondo la graduatoria d'istituto.

L'utilizzo del personale docente avverrà nel rispetto del profilo professionale delle norme contrattuali e di legge dei diversi ordini di scuola. In applicazione della L.107/15 e della relativa normativa applicativa, i docenti pervenuti con il potenziamento dell'organico (3 alla scuola primaria e 1 alla scuola secondaria) sono confluiti nell'organico dell'autonomia, senza distinzione alcuna tra docenti titolari e potenziati. A tutti i docenti sono assicurate ore frontali in classe per la copertura dell'orario curriculare. L'eccedenza delle ore, nella scuola primaria, sono impiegate per l'attivazione di un progetto di lingua inglese nella scuola dell'infanzia (6 ore), per progetti di inclusione e di potenziamento e per la copertura dei colleghi assenti. Nella scuola secondaria è attivo un progetto di potenziamento musicale sia in orario curriculare che extracurriculare.

Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni (o cinque per le scuole dell'infanzia)
2. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
3. I criteri e le proposte per la compilazione dell'orario settimanale delle lezioni sono stabiliti rispettivamente dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei docenti.
4. Nella formulazione dell'orario si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali. Le interruzioni orarie, le quinte ore e quanto altro devono essere equamente distribuite tra tutti i docenti.

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. In ottemperanza a quanto stabilito dall'art. 29 del CCNL del 2007, le attività previste dai punti 3.a e 3.b non possono di norma superare le 40 ore annuali.
2. I docenti in servizio in più istituti non potranno superare, cumulando le ore di riunioni nelle scuole, i limiti previsti. Le attività saranno svolte in quantità proporzionale all'orario di servizio presso le rispettive scuole.
3. Il Piano annuale delle attività viene predisposto dal Dirigente Scolastico e sottoposto alla delibera collegiale.
4. Per improrogabili esigenze e necessità non previste, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al piano.
5. I docenti effettueranno in orario pomeridiano i rapporti individuali con le famiglie secondo quanto stabilito dal Piano annuale delle attività.

W. M. H. V. A. C. H. S. C. A. R. O. N. E. T. G. D. I. C. A. R. I.
Dal 2018 in attesa

ART. 22 – Orario giornaliero del personale docente

- 1.- Non possono, di norma, essere previste più di quattro ore consecutive di insegnamento, per la scuola secondaria.
- 2.- Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono, di norma, superare le sei ore giornaliere e va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.

Art. 23 – Ore eccedenti

1. Ogni docente può dare la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo – secondo quanto previsto dall'art. 30 del CCNL/2007 .
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 24 - Banca del tempo

1. Il docente può utilizzare la banca del tempo per la fruizione dei permessi. Le unità orarie prestate potranno essere recuperate al bisogno al fine di assicurare il servizio in caso d'assenza del personale docente.

Art. 25 - Concessione delle ferie

Le ferie potranno essere concesse secondo quanto stabilito dal contratto senza onere per l'amministrazione.

Art. 26 - Permessi Brevi – Permessi retribuiti

Il personale chiede per iscritto di fruire di permessi orari secondo quanto previsto dall'art. 16 del CCNL 2007 per motivi di famiglia o personali: non è prevista documentazione. E' possibile, tranne che per le riunioni dei prescrutini e scrutini, chiedere, secondo le modalità sopra enunciate, permessi anche in occasione di riunioni obbligatorie. Le ore così richieste saranno utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei colleghi assenti. Tutti i permessi potranno essere recuperati secondo quanto previsto dal C.C.N.L..

I tre giorni di permessi retribuiti per motivi personali vanno documentati. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie di cui all'art. 15 comma 2 del CCNL 2007. La documentazione può essere sostituita da autocertificazione sulla base delle norme previste per la presentazione della stessa

Art. 27 - Sostituzione dei docenti assenti

Scuola dell'infanzia - Si provvederà a:

- Sostituzioni interne utilizzando le ore di contemporaneità dei team;
- Sostituzioni col docente di sostegno della sezione, ove possibile;
- Sostituzioni interne con docenti che dichiarano la propria disponibilità e che intendono utilizzare la banca del tempo;
- Diversamente si provvederà alla nomina del supplente.

Scuola primaria: si provvede a nominare il supplente per assenze che superano i cinque giorni. Per la copertura del posto dell'insegnante assente si provvederà mediante:

- Sostituzioni interne utilizzando le ore di completamento dei team;
- Sostituzioni col docente di sostegno della classe; si precisa che il docente di sostegno può essere utilizzato solo nelle proprie classi per sostituire il docente curricolare col quale effettua la compresenza, nel rispetto del proprio orario di servizio;
- Sostituzioni interne con docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità e che intendono utilizzare la banca del tempo.

Scuola secondaria 1° grado: si provvede a nominare i supplenti per assenze che superano i 15 giorni, art. 22, comma 6, legge 448 del 28/12/2001, altrimenti si utilizzano:

- docenti tenuti al completamento dell'orario;
- Sostituzioni col docente di sostegno della classe; si precisa che il docente di sostegno può essere utilizzato solo nelle proprie classi per sostituire il docente curricolare col quale effettua la compresenza, nel rispetto del proprio orario di servizio;
- Sostituzione col docente di sostegno in altre classi solo in assenza dell'alunno/a a lui affidato;
- Sostituzioni interne con docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità e che intendono utilizzare la banca del tempo;
- Sostituzioni interne con docenti che hanno dichiarato la loro disponibilità e che saranno retribuiti ai sensi delle norme vigenti in materia di supplenze.

Art. 28 - Orario di lavoro del personale ATA.

L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali suddiviso su 5/6 giorni lavorativi ed è articolato in maniera flessibile, come da Piano delle Attività del personale ATA.

Per garantire l'erogazione dei servizi nelle ore pomeridiane durante lo svolgimento di attività curricolari o previste dal P.O.F., delle riunioni degli OO.CC. ed altri adempimenti, si rende necessaria la presenza del personale ATA.

In tali rientri il numero dei collaboratori scolastici da utilizzare è in rapporto al numero delle classi se trattasi di attività didattiche curricolari e previste dal P.O.F., sarà di una unità a turno per il solo orario pomeridiano secondo le esigenze della scuola e il piano annuale delle attività, adempimenti e riunioni di OO.CC.

Le ore eccedenti l'orario obbligatorio di servizio effettivamente prestate sono retribuite con il fondo d'istituto così come stabilito nella contrattazione e le rimanenti recuperate mediante riposo compensativo su richiesta dell'interessato durante i periodi di sospensione delle attività didattiche (Natale, Pasqua, estate) fino al 31 agosto dello stesso anno scolastico.

Art. 29 - Ritardi- permessi - recuperi del personale ATA

Premesso che tutto il personale è tenuto all'osservanza scrupolosa dell'orario di servizio, l' eventuale ritardo deve essere comunicato e giustificato.

Eventuali ritardi, regolarmente autorizzati, dovranno essere recuperati entro il mese successivo, in base alle esigenze di servizio

I permessi possono essere concessi anche al personale con contratti a tempo determinato e sono autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del DSGA;

Art. 30 - Prestazioni aggiuntive, riposi compensativi, sostituzione dei colleghi assenti.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolate come segue:

- a) devono essere previste dal piano annuale delle attività e preventivamente autorizzate;
- b) vengono retribuite per la quota oraria prevista a carico del fondo di istituto; eventuali eccedenze rese necessarie nel corso dell'anno vengono recuperate con corrispondenti riposi compensativi.

Il personale collaboratore scolastico, che sostituisce quello assente per motivi personali o di salute, svolge attività di intensificazione e viene retribuito con corresponsione di un'ora procapite fino a max di 5 ore. Poiché le risorse non sono sufficienti i collaboratori recupereranno le ore eccedenti alle 5 unità orarie tramite riposo compensativo.

Le sostituzioni dei collaboratori scolastici vanno effettuate, a turno, nel proprio plesso e, solo in casi eccezionali e di oggettiva necessità, negli altri plessi.

Art. 31 - Chiusura prefestiva

Tenuto conto del contesto territoriale e di quanto deliberato dal Consiglio di Istituto si prevede la chiusura prefestiva in particolari periodi dell'anno scolastico Le ore non lavorate saranno recuperate, secondo un piano annuale, con rientri pomeridiani e per attività straordinarie durante il corso dell'anno scolastico. Qualora non sia stato possibile il recupero, tali ore saranno trasformate in giornate di ferie entro il 31 agosto 2015.

Art. 32 - Ferie e festività soppresse del personale ATA

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previo parere del DSGA.
2. Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 10 maggio. Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - Ogni dipendente richiede almeno un periodo non inferiore a 15 giorni lavorativi, comprese tra il 1 luglio ed il 31 agosto. Entro il 30 maggio il D.S.G.A. predispone il piano delle ferie estive.
 - Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale.
3. Le ferie devono essere fruito, come da CCNL, entro il mese di aprile dell'anno scolastico successivo.
4. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'a. s. a cui si riferiscono:
 - Docenti: solo nei periodi di interruzione dell'attività didattica;
 - Personale ATA :durante tutto l'anno.

Art. 33- Collaborazioni plurime del personale ATA art. 57 CCNL

1. Se la richiesta di collaborazione di altre scuole non è nominativa e riguarda una qualifica posseduta da più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza degli interessati con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione.
2. Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata con atto formale del DS al personale proposto dal DSGA, assicurando, per quanto possibile, una rotazione fra il personale interessato.
3. L'attività di collaborazione sarà prestata al di fuori dell'orario di lavoro del dipendente e con compensi a carico della scuola/ente richiedente.

Art. 34 - Formazione/Aggiornamento professionale

Premesso che la formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale scolastico e che l'amministrazione è tenuta a fornire strumenti, risorse e opportunità che la garantiscano, le parti concordano sulla necessità di effettuare la formazione secondo il Piano annuale approvato dal Collegio dei Docenti e secondo il Piano delle Attività del Personale ATA. Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata.

Art. 35 – Servizio mensa

Il servizio mensa nelle Scuole dell'Infanzia, gestita da personale esterno, prevede forme di collaborazione tra il personale docente ed ausiliario per la vigilanza e l'assistenza degli alunni.

CAPO V

CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Art. 36 – Criteri generali

1. Tutte le risorse a disposizione, e in particolare, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative, gestionali e di monitoraggio e valutazioni nazionali e internazionali, necessarie alla piena realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa definito dagli Organi Collegiali della scuola.
2. Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa.
3. l'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito dal tutto il personale alle attività previste dal PTOF.

Art. 37 – Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dagli stanziamenti riportati in tabella:

DESCRIZIONE	TOTALE Lordo stato	TOTALE Lordo dipendente
FIS A.S. 2016/2017	48.511,00	36.556,90
Economie FIS A.S. 2015/2016	13.106,66	9.876,91
Totale FIS	61.617,66	46.433,81
Accantonamenti obbligatori		
Indennità di direzione quota variabile al DSGA	4.856,82	3.660,00
Indennità al sostituto del DSGA per 60 gg.	1.025,50	772,80
Fondo di riserva	1.291,85	973,51
Totale Accantonamenti obbligatori	7.174,17	5.406,31
Quota FIS spendibile	54.443,49	41.027,50
Quota Funzioni strumentali al PTOF a.s. 2016/2017	6.118,60	4.610,85
Quota Incarichi Specifici personale ATA a.s. 2016/2017	2.576,01	1.941,23
Economie Incarichi Specifici personale ATA a.s. 2015/2016	249,38	187,93
Totale incarichi specifici personale ATA	2.825,39	2.129,16
Quota Ore Eccedenti a.s. 2016/2017	2.686,67	2.024,62
Quota Pratica Sportiva	0,00	0,00

Incasamento g. di 1111

Dalle risorse del FIS vengono detratte la quota variabile di indennità di direzione del DSGA e il compenso al sostituto del DSGA.

Art. 38 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

dall'astrazione

Art. 39 – Attività Finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività (funzioni strumentali al PTOF, incarichi specifici del personale ATA, ore eccedenti l'orario settimanale) a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività.

Art. 40 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica.

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con l'esclusione di quelle di cui all'art. 37, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extra curriculari previste dal PTOF, dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA, al fine di assicurare il buon funzionamento della scuola.
2. In tale ambito le risorse vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle rispettive competenze e professionalità.
3. Eventuali somme impegnate ma non utilizzate confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
4. Viene istituito un fondo di riserva, pari ad € 973.51 lordo dipendente, per far fronte a necessità imprevedibili.
5. Il fondo di riserva se non utilizzato entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art. 41 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art.36, di cui all'art. 88 del CCNL, del Piano annuale delle attività del personale docente e del Piano annuale delle attività del personale ATA, il fondo d'istituto destinato al personale docente e ATA è ripartito come segue tra le aree di attività:

1. FIS

Personale docente

- | | |
|---|-------------|
| a) Supporto alle attività organizzative (Collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissioni orario, referenti): | € 9.467,50 |
| b) Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento) | € 4.200,00 |
| c) Organizzazione didattica: | € 3.762,50 |
| d) Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (Continuità, e-twinning, "insieme si può", "Tradizioni e giovani generazioni", Insieme si può fare"): | € 12.670,00 |

Personale ATA

- | | |
|--|------------|
| a) Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario): | € 5.862,50 |
| b) Assegnazione di incarichi oltre l'orario d'obbligo a supporto dell'amministrazione o della didattica (archivio, supporti per servizi esterni, manutenzione, INVALSI): | € 3.952,50 |
| c) Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: | € 1.112,50 |

2. Attività finalizzate (personale Docente e ATA)

- | | |
|--|------------|
| a) Funzioni Strumentali al PTOF: | € 4.610,85 |
| b) Incarichi specifici del personale ATA: | € 2.129,16 |
| c) Somma per remunerare le ore eccedenti l'orario settimanale: | € 2.024,62 |

Art. 42 – Assegnazione del personale ai progetti/attività

Il personale docente e ATA è assegnato ai progetti nell'ottica di garantire pari opportunità di qualificazione professionale e di lavoro a tutti coloro che hanno le competenze coerenti con l'incarico e si dichiarano disponibili a partecipare ai progetti/attività.

Personale Docente

Nell'ottica di evitare alle singole persone sovraccarichi o esclusioni dal lavoro, sarà garantita la distribuzione degli incarichi fra coloro che, avendo presentato la domanda, abbiano gli opportuni requisiti.

Il compenso per le prestazioni aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo.

Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento.

L'attribuzione delle attività ai docenti è effettuata secondo i criteri generali di ordine didattico/organizzativo e le proposte per l'utilizzazione dei docenti in rapporto al POF deliberati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto.

L'attribuzione delle funzioni strumentali al POF è effettuata secondo le modalità e i criteri stabiliti dal collegio dei docenti.

Personale ATA

Per l'individuazione del personale ATA a cui affidare gli incarichi specifici o da utilizzare per le attività da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono fissati i seguenti criteri:

- Disponibilità espressa;
- Possesso di titoli di studio o di specializzazione;
- Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento;
- Esperienze di lavoro all'interno ed all'esterno dell'Istituto attinenti alle attività da svolgere;
- Capacità operativa anche in relazione all'uso di specifici strumenti, tecnologici e informatici, e alle attività previste;
- Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
- Disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
- Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
- Equilibrio nella distribuzione degli incarichi e delle attività.

Art. 43 – Conferimento degli incarichi

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive da retribuire con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti assegnati, gli obiettivi da raggiungere e il compenso spettante sarà definito in sede contrattuale.

Art. 44 – Liquidazione compensi

I compensi per le attività di cui agli articoli del presente contratto saranno liquidati secondo le modalità previste dall'art. 2, comma 197, della legge finanziaria 2010 (cd Cedolino unico) solo a seguito verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 45- Progetti nazionali, europei e territoriali

Per i progetti nazionali, europei, e territoriali si attueranno tutte le fasi previste dalla normativa di riferimento.

Art. 46 - Norme transitorie e finali. Norme relative al corrente anno scolastico -

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base delle vigenti normative, rimane in vigore per il corrente anno scolastico fin dalla pubblicazione e gli effetti sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Handwritten signature: H. V. A. C. S. G. D. I. N. B.

Handwritten signature: W. J. B.

Handwritten signature: S. L. O. S. T. O. M. A. T. T. O.

QUADRO DI SINTESI DELLE MODALITA' DI UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	TOTALE Lordo stato	TOTALE Lordo dipendente
Supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, commissioni orario, referenti)		€ 9.467,50
Supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento)		€ 4.200,00
Organizzazione didattica		€ 3.762,50
Progetti di ampliamento dell'offerta formativa (Continuità, e-twinning, "Insieme si può", Tradizioni e giovani generazioni", "Insieme si può fare")		€ 12.670,00
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (lavoro straordinario personale ATA)		€ 5.862,50
Assegnazione incarichi al personale ATA a supporto dell'amministrazione o della didattica (archivio, supporti per servizi esterni, manutenzione, INVALSI)		€ 3.952,50
Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti (personale ATA)		€ 1.112,50
Funzioni strumentali al PTOF		€ 4.610,85
Incarichi Specifici personale ATA (con esclusione di n. 8 unità di personale destinatari dell'art. 50 CCNL /2007, appartenenti all'area A della tabella C retribuiti con un compenso annuo lordo di € 600,00 in busta paga).		€ 2.129,16
Ore Eccedenti a.s. 2016/2017	2.686,67	€ 2.024,62

WMB
 H. Vitale
 da incarichi di ruolo

Lesina, 21 marzo 2017

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Incoronata Giuseppa DI TULLIO

Incoronata G. Di Tullio



PER LA PARTE SINDACALE - RSU

Gli Insegnanti

Lucia MASTROMATTEO (SNALS)

Lucia Mastromatteo

Maria Libera BUBIOLY

Maria Libera Bubioly

Nazario Vitale (GILDA)

Nazario Vitale

All'estran...