



Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MAZZINI
Via Leonardo da Vinci, 16 - 20834 Nova Milanese (MB)
Tel: 0362 40439 Tel e Fax: 0362 44609
e-mail: info@ic2nova.gov.it
e-mail: MIIC8E000C@istruzione.it
Cod. Fisc. 83047280157
www.ic2nova.gov.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 7 Aprile 2017, alle ore 11.00, nei locali di Direzione

VIENE SOTTOSCRITTA

il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo via Mazzini di Nova Milanese.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore ALBERTO MARIA SEDINI.....

PARTE SINDACALE

Amelio Antonio.....

RSU

Ruscelli Patrizia.....

Bertarelli Barbara.....

SINDACATI
SCUOLA

FLC/CGIL convocati, ma non pervenuti

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA convocati, ma non pervenuti

UIL/SCUOLA convocati, ma non pervenuti

SNALS/CONFSAL convocati, ma non pervenuti

GILDA/UNAMS convocati, ma non pervenuti

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. 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.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI. CONTINGENTE DI PERSONALE PREVISTO DALL'ART.2 DELL'ALLEGATO AL CONTRATTO NAZIONALE/99 IN ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/90

Art. 3 – 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. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora 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.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. 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. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - f. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo (con esclusione dei criteri generali nell'articolazione dell'orario di servizio);
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo 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. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. La convocazione di un'assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. e/o RSU nel suo complesso, deve essere notificata al dirigente scolastico almeno 6 giorni prima.
2. Il dirigente affigge la comunicazione alla bacheca sindacale del plesso sede di direzione e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, la dichiarazione individuale di partecipazione. Tale dichiarazione è irrevocabile e fa fede ai fini del computo delle 10 ore pro-capite per ciascun anno scolastico.
3. Il dirigente scolastico delega i docenti che hanno dichiarato di partecipare all'assemblea a compilare un apposito modulo recante la data e l'entità della riduzione del servizio, con debito anticipo rispetto alla data prevista, e a verificare l'avvenuta presa visione dell'avviso.
4. In occasione di assemblee sindacali che interessino anche il personale ATA, i servizi minimi dovranno essere garantiti da:
 - 1 collaboratore scolastico per i plessi di via Oberdan scuola dell'infanzia, via Grandi scuola dell'infanzia e via Novati scuola primaria;
 - 2 collaboratori scolastici per il plesso di via Mazzini;
 - 2 collaboratori scolastici per il plesso di via Leonardo da Vinci;
 - 1 assistente amministrativo per gli uffici di segreteria.

L'individuazione del personale ATA tenuto a garantire i servizi minimi specificati nel precedente capoverso, in caso di totale partecipazione, avverrà sulla base della disponibilità o a rotazione per ordine alfabetico.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Art. 9- Permessi sindacali

1. Le RSU possono usufruire, per le attività connesse ai propri compiti, di permessi sindacali per un monte-ore complessivo pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni lavoratore a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica.

2. Tali permessi possono essere fruiti con preavviso di almeno 2 giorni.
3. Gli incontri relativi alla contrattazione di istituto possono svolgersi, previa intesa fra le parti, anche al di fuori dell'orario di servizio.

Art. 10 - Esercizio del diritto di sciopero

1. Il dirigente scolastico affigge la comunicazione della proclamazione dello sciopero all'albo sindacale e ne dà immediato avviso al personale interessato mediante circolare interna al fine di raccogliere, in forma scritta su apposito modulo, l'individuale dichiarazione volontaria di adesione che, una volta espressa, non può essere revocata.
2. Il dirigente scolastico, valutata l'entità dell'adesione e la possibilità di adattamento dell'orario del personale non aderente allo sciopero, stabilisce le particolari modalità di erogazione del servizio o la sua sospensione e, entro 5 giorni dalla data dello sciopero, ne dà comunicazione con circolare al personale scolastico e tramite volantino alle famiglie.
3. In caso di adesione allo sciopero del dirigente scolastico le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine dal collaboratore con funzioni di sostituzione, da uno dei collaboratori di plesso o dal docente più anziano per età.
4. Per lo sciopero in cui è coinvolto il personale ATA i **servizi minimi** devono essere garantiti per le seguenti attività:
 - attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali;
 - attività riguardanti lo svolgimento degli esami finali;
 - adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi (personale con contratto di lavoro a tempo determinato) e delle pensioni (personale ATA).
5. In caso di chiusura di un plesso scolastico per sciopero il personale che non aderisce presterà il proprio servizio in altro plesso con funzioni compatibili con il proprio profilo.

Art. 11 - bacheca sindacale

1. Il dirigente scolastico assicura la predisposizione di adeguate bacheche riservate alla esposizione di materiale sindacale presso ogni sede. 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.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere e defiggere nelle suddette bacheche materiale di interesse sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico.
3. Stampati e documento possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS.; in tal caso il dirigente scolastico assicura l'affissione alla bacheca del plesso sede di direzione.
4. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, posta elettronica o per fax.

Art. 12- Agibilità sindacale

1. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti o stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati all'ingresso dei plessi scolastici, senza pregiudizio al corretto svolgimento dell'attività didattica e agli obblighi di servizio del personale.
2. Alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche per non più di 2 ore settimanali.

3. Alle RSU è consentito l'uso di un locale per riunioni e incontri.

Art. 13 - Trasparenza e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU e i sindacati territoriali, fatte salve le norme di cui alla L.196/2003 ,su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, hanno diritto di accesso agli atti amministrativi con le modalità previste dal DPR352/92. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
2. Le RSU hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art.6 del CCNL/99.

Art. 14 - Contingente ATA in caso di sciopero

In ottemperanza all'accordo integrativo nazionale dell'8 ottobre 1999, si concordano le seguenti prestazioni:

Prestazione da garantire	Personale che la svolge	Attività svolta	Criterio di individuazione
Garanzia per scrutini e valutazioni finali	Personale amministrativo	Servizio amministrativo	una unità sulla base della disponibilità e a rotazione seguendo l'ordine alfabetico
	Collaboratori scolastici	uso dei locali interessati apertura e chiusura scuola vigilanza all'ingresso	una unità per ogni plesso ove si svolgono gli scrutini una unità per la vigilanza all'ingresso del plesso sede di direzione, sulla base della disponibilità e a rotazione seguendo l'ordine alfabetico
Garanzia per gli esami finali	Personale amministrativo	Servizio amministrativo	due unità sulla base della disponibilità e della rotazione seguendo l'ordine alfabetico
	Collaboratori scolastici	uso dei locali interessati, apertura e chiusura scuola, vigilanza all'ingresso principale	una unità ogni quattro aule utilizzate per corridoi e servizi, una unità per la vigilanza all'ingresso del plesso, sulla base della disponibilità e della rotazione, a partire dall'ultimo in graduatoria
Garanzia per il pagamento stipendi al personale con contratto a tempo determinato in caso di coincidenza di termini perentori	Direttore dei servizi amministrativi, assistente amministrativo, collaboratori scolastici	Servizio amministrativo apertura e chiusura plesso	una unità sulla base della disponibilità e della rotazione, a partire dall'ultimo in graduatoria
Scrutini ed esami finali	Docenti	Attività funzionali all'insegnamento	procedura di cui all'ordinanza Ministero Funzione Pubblica n°198/98

Assicurazione continuità di servizio: adattamento dell'orario giornaliero del personale non aderente allo sciopero o sospensione parziale/totale del servizio, come da procedura di cui all'allegato al CCNL 26/05/1999 attuativo della Legge 146/90.

TITOLO TERZO – MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART.15 Orario di lavoro del personale docente

Scuola primaria

In considerazione delle scelte orarie operate dai genitori all'atto dell'iscrizione, l'orario di lavoro del personale docente è distribuito su 5 giorni. Il giorno di sabato è considerato giorno libero. L'articolazione oraria non prevede mai più di 6 ore consecutive di lezione. Le insegnanti specialiste di religione cattolica, sostegno e inglese articoleranno il proprio orario in modo da prevedere la presenza per **almeno 2** pomeriggi.

Scuola dell'infanzia

In considerazione delle scelte operate dai genitori all'atto dell'iscrizione, l'orario di lavoro del personale docente è distribuito su 5 giorni. Il giorno di sabato è considerato giorno libero. L'articolazione oraria non prevede mai più di 6 ore consecutive di lezione. Tale monte ore è previsto per 2 giorni alla settimana. Le insegnanti specialiste di religione cattolica e sostegno articoleranno il proprio orario in modo da prevedere la presenza per **almeno 2** pomeriggi.

Scuola secondaria

In considerazione delle scelte operate dai genitori all'atto dell'iscrizione, l'orario di lavoro del personale docente è distribuito su 5 giorni per un totale di 18 ore settimanali, articolate in 19 spazi. L'orario di lezione è strutturato su tutte le mattine dal lunedì al venerdì e nei pomeriggi di lunedì e mercoledì e può comprendere anche la sorveglianza mensa.

Per il raggiungimento del monte ore annuale fissato dalla normativa vigente ogni docente con orario cattedra dovrà recuperare due spazi che saranno utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti.

In caso di tornata elettorale il personale in servizio nel plesso chiuso per le operazioni di voto sarà disponibile presso i plessi ove si presta normale attività didattica in numero di n°8 (4 per il mattino e 4 per il pomeriggio) unità individuate fra le disponibilità o mediante estrazione a sorte.

ART. 16 Turni e orari di lavoro ordinari personale ATA

CCNL/2007 Art.51

“L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore, suddivise in sei ore consecutive, di norma antimeridiane o anche pomeridiane.

Per garantire l'efficienza del servizio, tenendo conto delle diverse esigenze organizzative dei singoli plessi, sono stati previsti i turni di lavoro e la conseguente assegnazione del personale, secondo quanto indicato nel piano delle attività per gli assistenti amministrativi e per i collaboratori scolastici.

In seguito alla richiesta di regime di part-time da parte di due collaboratrici scolastiche e all'assegnazione di ulteriori 18 ore in organico di fatto risultano due spezzoni di 12 + 12 + 18 ore. Il lavoratore nominato sullo spezzone part-time di 24 + 6 ore effettuerà l'orario pomeridiano nel plesso di scuola dell'infanzia di via Grandi. Il lavoratore nominato sullo spezzone di 12 ore effettuerà l'orario pomeridiano nel plesso di via Novati.

Gli orari di funzionamento dei plessi sono così strutturati.

Plesso di via Mazzini. Apertura ore 7.00

Servizio all'utenza ore 7.30 – 18.00

Servizio del personale Ata ausiliario ore 7.00 – 19.00

Chiusura plesso ore 19.00

Plesso di via Novati . Apertura ore 7.15

Servizio all'utenza ore 7.30 – 18,00

Servizio del personale ATA ausiliario ore 7.15 – 19,00(lunedì)

ore 7.15 – 18.15 (altri giorni)

Chiusura plesso ore 19,00/18.00

Plesso di via Oberdan. Apertura ore 7.30

Servizio all'utenza ore 7.30 – 18.00

Servizio del personale ATA ausiliario ore 7.30 – 19.00

Chiusura plesso ore 19.00

Plesso di via Grandi. Apertura ore 7,48

Servizio all'utenza ore 8.00 – 17.00

Servizio personale ATA ausiliario ore 7.15 – 17.30

Chiusura plesso ore 17.30

Plesso di via Leonardo da Vinci. Apertura ore 7.30

Servizio all'utenza ore 7.55 /16.30 lunedì e mercoledì

Servizio all'utenza ore 7.55/13.40 martedì, giovedì e venerdì.

Servizio personale ATA ausiliario ore 7.30/18.00.

Chiusura plesso ore 18.00.

Il servizio fino alle ore 19,00 alla scuola primaria di via Mazzini e infanzia di via Oberdan è determinato dal numero esiguo di collaboratori scolastici (3 oppure 2) in turno pomeridiano e dall'elevato numero di ambienti su cui operare con il servizio di pulizia.

Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, ivi inclusa la disciplina dei ritardi, recuperi e riposi compensativi:

- In caso di esigenze organizzative, sarà chiesta la disponibilità al personale a prestare servizio con un orario flessibile, ciò comporterà l'attribuzione di un compenso a carico del FIS.
- Il personale recupererà eventuali ore di permesso richieste, in base alle esigenze della scuola.
- Il personale potrà fare richiesta di riposi compensativi in modalità non continuativa con il periodo delle ferie e gli stessi saranno concessi se verrà garantita l'efficienza del servizio.

Ferie

I collaboratori scolastici concorderanno con il DSGA i periodi di ferie, fermo restando che devono essere garantiti tutti i servizi. Per quanto riguarda il plesso Segantini, sede degli uffici di segreteria,

tutto il personale del Comprensivo dovrà essere coinvolto nella turnazione per garantirne l'apertura nei mesi di sospensione delle attività didattiche (in particolare nel mese di agosto). In relazione a quest'ultimo punto vengono adottati i criteri decisi e verbalizzati in data 03/05/2016:

- 1) Si chiederà a tutto il personale del comprensivo la disponibilità a prestare servizio nel mese di agosto nel plesso Segantini. In caso non ci fosse nessuno disponibile, si procederà al sorteggio, escludendo chi è stato sorteggiato negli anni precedenti.
- 2) Tutto il personale, essendo in servizio nell'Istituto, in caso di necessità, può prestare servizio anche nei plessi non normalmente assegnati (nei casi di demansionamento si valuterà situazione per situazione).

Personale amministrativo

Orari di servizio

Lunedì, martedì e mercoledì ore 7,30 – 17,30.

Giovedì e venerdì ore 7,45 – 16,30.

Per garantire un ampliamento del servizio di apertura al pubblico in orari più adeguati all'utenza, l'ufficio di segreteria seguirà questi orari di apertura.

Lunedì ore 10,00 – 13,00 e 15,00 – 17,00

Martedì ore 10,00 - 13,00 e 15,00 – 17,00

Mercoledì ore 8,00 – 10,00 e 15,00 – 17,00

Giovedì ore 10,00 – 13,00

Venerdì ore 10,00 – 13,00

Dal momento quindi che la scuola ha un orario settimanale di servizio superiore alle 10 ore giornaliere, tutto il personale impegnato in almeno due turni effettuerà un orario di lavoro di 35 ore settimanali (con esclusione del personale in servizio in via Grandi) nei periodi in cui il regime di orario è articolato su due turni comportanti una significativa oscillazione rispetto all'orario ordinario ad eccezione di una collaboratrice scolastica del plesso Segantini che, prestando servizio solo con turno antimeridiano, seguirà regime di 36 ore.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, la Direttrice dei servizi amministrativi autorizzerà lo scambio del turno di lavoro.

I turni e gli orari di lavoro, assegnati a ciascun dipendente sono, di norma, definitivi per tutto l'anno scolastico e non sono modificabili in caso di assenza per malattia o permesso dell'interessato; pertanto il monte-ore giornaliero stabilito, in caso di assenza, si intende espletato e quindi non si determinano crediti o debiti di orario.

In caso di assenza dell'unico collaboratore assegnato al primo turno, l'orario di lavoro individuale è modificato per garantire l'apertura del plesso relativamente ai plessi di Via Grandi e di via Oberdan. In casi eccezionali, a fronte dell'assenza di entrambi i collaboratori scolastici, l'apertura dei plessi sarà effettuata da un collaboratore del plesso viciniore o dall'insegnante coordinatore di plesso.

In caso di assenza del secondo collaboratore assegnato al primo turno, l'orario di lavoro individuale è modificato per garantire l'apertura del plesso, relativamente agli altri plessi del comprensivo.

In caso di assenza dell'assistente amministrativo del 1° turno o dell'unico assistente in servizio al pomeriggio, l'orario di lavoro individuale è modificato per garantire la copertura dell'ufficio.

Per l'anno scolastico in corso si autorizza l'orario su 5 giorni anche durante la sospensione dell'attività didattica. I giorni di prefestivi richiesti saranno recuperati con ore da prestare prima o nei due mesi successivi o mediante richiesta di giorni di ferie.

Nel periodo che va dal termine delle lezioni alla fine del mese di Giugno (relativamente alle scuole primarie e secondaria per i collaboratori scolastici) e dal 1° settembre all'inizio delle lezioni le modalità organizzative verranno concordate in relazione alle esigenze didattiche.

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

Art. 17 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
2. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
3. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative o contrattuali.
4. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e in particolare dal D.L.gs 81/2008, dal D.G.gs 242/96 dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL del 1995, del 1999 e dal Contratto secondo biennio economico del 2001.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 18 - Procedure di interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta espressa in forma scritta e contenente una sintetica descrizione dei fatti.

Art. 19 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli studenti durante l'uso dei laboratori multimediali.
3. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Art. 20 - Obblighi del dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D. L. vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dal presente decreto legislativo.
 - b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- c) nell'affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacita' e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;
- d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;
- e) prendere le misure appropriate affinche' soltanto i lavoratori che hanno ricevuto adeguate istruzioni e specifico addestramento accedano alle zone che li espongono ad un rischio grave e specifico;
- f) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonche' delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;
- g) richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;
- h) adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinche' i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- i) informare il piu' presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- l) adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- m) astenersi, salvo eccezione debitamente motivata da esigenze di tutela della salute e sicurezza, dal richiedere ai lavoratori di riprendere la loro attivita' in una situazione di lavoro in cui persiste un pericolo grave e immediato;
- n) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;
- o) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), nonche' consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r);
- p) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) prendere appropriati provvedimenti per evitare che le misure tecniche adottate possano causare rischi per la salute della popolazione o deteriorare l'ambiente esterno verificando periodicamente la perdurante assenza di rischio;
- r) comunicare all'INAIL, o all'IPSEMA, in relazione alle rispettive competenze, a fini statistici e informativi, i dati relativi agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro di almeno un giorno, escluso quello dell'evento e, a fini assicurativi, le informazioni relative agli infortuni sul lavoro che comportino un'assenza dal lavoro superiore a tre giorni;
- s) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;
- t) adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonche' per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attivita', alle dimensioni dell'azienda o dell'unita' produttiva, e al numero delle persone presenti;
- u) nell'ambito dello svolgimento di attivita' in regime di appalto e di subappalto, munire i lavoratori di apposita tessera di riconoscimento, corredata di fotografia, contenente le generalita' del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro;
- v) nelle unita' produttive con piu' di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;
- z) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi e produttivi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;
- aa) comunicare annualmente all'INAIL i nominativi dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- bb) vigilare affinche' i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneita'.

2. Il datore di lavoro fornisce al servizio di prevenzione e protezione ed al medico competente informazioni in merito a:

- a) la natura dei rischi;
- b) l'organizzazione del lavoro, la programmazione e l'attuazione delle misure preventive e protettive;
- c) la descrizione degli impianti e dei processi produttivi;
- d) i dati di cui al comma 1, lettera r), e quelli relativi alle malattie professionali;
- e) i provvedimenti adottati dagli organi di vigilanza.

3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 21 - Obblighi dei lavoratori

1. Considerato che la formazione in materia di sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA assolva i seguenti compiti:

1. Ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

2. I lavoratori devono in particolare:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.

Art. 22 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Nelle aziende e nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:

- a) il datore di lavoro o un suo rappresentante;
- b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;

- c) il medico competente, ove nominato;
d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il datore di lavoro sottopone all'esame dei partecipanti:
- a) il documento di valutazione dei rischi;
b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
d) i programmi di informazione e formazione dei dirigenti, dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Nel corso della riunione possono essere individuati:
- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, nelle unità produttive che occupano fino a 15 lavoratori è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione.
5. Della riunione deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato individuato, da parte dei lavoratori, il sig. Amelio Antonio quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza con le attribuzioni di cui agli art 47 del D.L.gs 81/2008.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Art. 24 - Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione

Il RSPP è l'avv. Luca Corbellini di Studio AGICOM in possesso delle competenze tecniche indispensabili all'espletamento della funzione.

Art. 25 - Le figure sensibili

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure sensibili:

- addetti alle squadre di primo soccorso
- addetti alle squadre di emergenza
- addetti al Servizio Prevenzione e Protezione

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state formate attraverso specifico corso.

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

Art. 26 - Formazione e informazione

1. La formazione degli addetti alle squadre verrà effettuata dall'Amministrazione in orario di servizio.
2. La formazione sul D.L.gs 81/2008 verrà effettuata in orario di lavoro.

3. I nuovi assunti effettueranno la formazione utilizzando i materiali messi a disposizione dall'Amministrazione per quanto riguarda la sicurezza e il primo soccorso e mediante appositi corsi di formazione.

In caso di impossibilità ad effettuare la formazione prevista in orario di servizio, le ore verranno recuperate con le seguenti modalità:

Personale ATA: recupero nei periodi di minore intensità lavorativa

Personale docente scuola primaria: recupero attingendo alle ore del completamento orario secondo calendario da stabilire in accordo con la direzione.

Vista l'impossibilità di recupero per i docenti della scuola dell'infanzia e della scuola secondaria, si conviene la seguente modalità: accesso al fondo dell'istituzione scolastica (previa disponibilità di fondi).

Art. 27 - Fondi erogati dall'Amministrazione statale

I fondi che sono stati o verranno erogati dall'Amministrazione statale saranno utilizzati per:

1. Retribuzione a personale esterno per incarico funzione RSPP e adeguamento periodico Documento di valutazione dei rischi
2. Formazione del personale
3. Acquisto DPI che verranno assegnati al personale
4. Acquisto documenti/dispense informative per il personale.

TITOLO QUINTO – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45, COMMA 1 DEL D.L.gs N°165/2001 AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 28 Risorse

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

- Stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € 5.790,99
- Stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA € 2.854,75
- Stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica stabiliti dal MIUR €45.352,04
- Ore eccedenti € 2.952,55
- Residui del MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti € 4502,59
- Funzioni miste € 1.284,29
- Attività sportiva € 1.279,53

Art. 29 Attività finalizzate

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.

Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

- | | |
|----------------------------|-------------------|
| • Ore eccedenti | € 2.952,55 |
| • Memoria | € 2.433,50 |
| • Attività sportiva | € 1.279,53 |

Art. 30- Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 31 Criteri per la suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per le attività finalizzate, sono suddivise fra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente, dal piano annuale delle attività del personale ATA.

Alla quota di €47.354,63 va sottratta la cifra di €4.890,00 da accantonare per indennità di direzione DSGA mentre €2.500,00 per funzioni superiori risultano già come accantonamento.

La quota rimanente del FIS (€42.464,63) verrà ripartita in proporzione fra docenti e personale ATA tenendo conto del numero delle persone.

La quota relativa alle economie riguarda i docenti per la cifra di €992,58 e il personale ATA per la cifra di €1.010,01.

Secondo tale calcolo, tenendo conto dell'attribuzione e delle economie, il fondo verrà così distribuito:

- €32.697,77 pari al 77% del solo fondo senza economie al personale docente
- € 9.766,86 pari al 23% del solo fondo senza economie al personale ATA

CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE A.S. 2016/2017 (Art. 88 del CCNL/2007) DOCENTI

Esigenze organizzative €22.155,00 pari al 67,76 %

Collaboratori

Coordinatori di plesso

ASPP

Subconsegnatari e responsabili di laboratorio

Iniziative scuola dell'infanzia

Gestione sito WEB

Commissione orario

Organizzazione e attuazione open day

Organizzazione supplenze

Coordinatore interclasse

Team PNSD
Responsabili di progetto infanzia
Gruppo di lavoro informatica
Formazione sicurezza/primo soccorso
Commissione classi prime
Commissione formazione sezioni infanzia
Commissione sussidi

Esigenze didattiche €7.840,00 pari al 23,98 %
GLH di istituto e sul caso e bisogni educativi speciali
Attuazione progetti scuola secondaria
Commissione intercultura
Uscite didattiche (riconoscimento ore per uscite che comprendano la notte compatibilmente con i fondi a disposizione)
Tutoraggio e istruzione domiciliare
Formazione informatica alunni DSA
Referente DSA

Esigenze di ricerca e valutazione €2.695,00 pari a 8,24 %
Tutor docenti in anno di prova
Commissione PTOF
Commissione griglie valutazione infanzia

FIS DA UTILIZZARE = €32.697,77
DIFFERENZA = €7,77

Art.32 -Conferimento degli incarichi

Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini di pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Per tutte le attività che vengono svolte in modo forfetario (supporto organizzativo esclusi i compensi relativi all'orario e ai sub consegnatari per cui fa fede l'effettivo svolgimento dell'incarico), in caso di assenza superiore ai due mesi verrà effettuata una decurtazione dei compensi proporzionale alla durata dell'assenza.

Personale docente

Al fine di perseguire le finalità previste dal POF, sulla base della delibera del Consiglio di Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del piano annuale, il fondo di istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo € 22,155,00 pari al 67,76 %
- supporto alla didattica € 7.840,00 pari al 23,98%
- supporto alla ricerca e alla valutazione € 2.695,00 pari al 8,24 %
- riserva € 7,77 pari allo 0,02%

Il fondo derivante dalla somma delle spettanze previste dalla sequenza contrattuale sul fondo di istituto verrà distribuito al personale docente per la retribuzione delle seguenti attività con il seguente ordine di priorità (vedere prospetto allegato):

1. Retribuzione delle prestazioni dei collaboratori del dirigente scolastico.
2. Retribuzione delle prestazioni delle coordinatrici di plesso.
3. Prestazioni responsabili di progetto scuola secondaria.
4. Attività delle commissioni/gruppi di lavoro.

Le attività citate saranno retribuite con l'ordine contrassegnato dalla numerazione compatibilmente con la disponibilità di fondi.

I docenti faranno parte delle commissioni di lavoro su proposta personale, nel rispetto del tetto massimo numerico previsto per ogni commissione e stabilito dal dirigente scolastico. Il tetto numerico è stabilito con l'intenzione di formare commissioni fra loro equilibrate e composte ciascuna da un numero di membri che consenta alla commissione stessa di lavorare in modo agile e proficuo.

Tutte le attività e gli incarichi previsti dal Piano annuale delle attività, rigorosamente documentati, sono retribuiti nel rispetto del monte-ore massimo fissato dalle tabelle allegate.

Personale ATA

I fondi ammontano a €9.766,86

I fondi verranno erogati secondo i seguenti criteri:

€6.000,00 per la retribuzione di lavoro straordinario dei collaboratori scolastici

€900,00 per collaboratori disponibili ad orario spezzato o spostamenti. (Lorusso e Drammis)

FORME DI INTENSIFICAZIONE PERSONALE ATA DA RETRIBUIRE CON IL FIS

Nel mese di giugno, a conclusione delle attività didattiche, in base alla cifra effettivamente spesa per il lavoro straordinario, la rimanente somma sarà ricontrattata per retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative dei collaboratori scolastici e amministrativi sulla base dei carichi di lavoro svolti a compensazione nei giorni di assenza dei colleghi o per necessità particolari legate al servizio.

I fondi verranno liquidati entro il 30 settembre accompagnati da nota informativa.

INCARICHI AGGIUNTIVI

Incarichi aggiuntivi personale ATA

Sulla base di quanto previsto dall'art.47 del CCNL/2007 e delle esigenze individuate dal DSGA si attribuiscono i seguenti incarichi per un importo complessivo di €2.763,75.

Collaboratori scolastici

- Igiene alunni scuola dell'infanzia (3 via Oberdan + 2 via Grandi) €340,68*5= €1.703,40
- Antiintrusione (2 collaboratori) €340,68*2= € 681,36
- Piccola manutenzione (1 collaboratore) €340,68*1= € 340,68

Il compenso per la pulizia degli alunni verrà ridotto in modo proporzionale alle assenze a partire dal sedicesimo giorno di assenza e il fondo verrà distribuito fra gli altri collaboratori scolastici del plesso tenuto conto delle presenze effettive partendo da una quota base giornaliera. Restano escluse da tale computo le assenze equiparate alle presenze previste dalla Legge 133 del 2008.

Funzioni miste

La quota attribuita annualmente dall'Amministrazione comunale per compensare le "funzioni miste" riferita al periodo 1 settembre 2016/ 30 giugno 2017, viene ripartita con i seguenti criteri:

- 40% per il servizio pre e post scuola
- 40% per la pulizia dei tavoli per la consumazione del pasto
- 20% per le consultazioni elettorali

In caso di mancata consultazione elettorale, la quota prevista va distribuita al 10% per ciascuna delle voci precedenti.

Il compenso verrà ridotto in modo proporzionale alle assenze, a partire dal sedicesimo giorno di assenza.

Fondi per aree a forte flusso immigratorio (art.9 CCNL)

A seguito della emanazione di apposita Circolare ministeriale e della presentazione del progetto da parte dell'istituzione scolastica, potranno essere attribuiti all'istituzione scolastica fondi specifici che saranno utilizzati per ore di docenza rivolta ad alunni stranieri di recente immigrazione e relativa programmazione.

L'incarico sarà assegnato preferibilmente ai docenti di classe.

Attività complementare di educazione fisica

E' stato attivato il Gruppo Sportivo Scolastico e si sono resi disponibili due docenti che hanno presentato un progetto per un totale di €€1.279.53

Le ore saranno retribuite secondo la normativa vigente.

La somma dovrà essere rendicontata a consuntivo.

Progetto Memoria

La quota di €2433,50 verrà introita dal Comune di Nova Milanese, con i fondi del diritto allo studio.

Tale quota verrà così suddivisa:

- | | |
|---|---------|
| • compenso ai docenti per il viaggio a Mauthausen 20 ore non docenza *2 | €928,40 |
| • compenso ai docenti per preparazione colleghi 4 ore non docenza * 3 | €278,52 |
| • compenso ai docenti per preparazione studenti 4 ore *2 | €371,52 |
| • compenso ai docenti per restituzione alunni 4 ore *2 | €371,52 |
| • compenso ai docenti per progettazione restituzione 2 ore *2 | € 92,84 |

La differenza verrà utilizzata per integrare eventuali attività non previste al momento della sottoscrizione della presente ipotesi di contrattazione nell'ambito della realizzazione del progetto Memoria.

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

In applicazione della delibera del Collegio dei Docenti unitario riunitosi il giorno 22 settembre 2015, in applicazione dell'art.33 del CCNL/2007 e in relazione alle domande pervenute, le funzioni

strumentali al Piano dell'Offerta Formativa sono assegnate e compensate secondo le seguenti modalità.

AREA	DOCENTI	TOTALE
Gestione Piano dell'offerta formativa	Bertarelli Barbara, Menardo Isabella, Pagani Francesca	€ 2.000,00 diviso 3 (800,00 Bertarelli, 600,00 Menardo, 600,00 Pagani)
Realizzazione progetti formativi d'intesa con Enti del territorio	Scuratti Marica	€700,00
Attività di compensazione, integrazione e sviluppo (area DVA e BES)	Ronchi Cristina Longagnani Elisa	€ 1.100,00 (650,00 Ronchi, 450,00 Longagnani)
Continuità educativa	Sellitto Anna , Radavelli Anna Giulia e Di Campli Antonella	€ 1.290,00 € 400,00 Di Campli e Sellitto Anna, €490,00 Radavelli Anna Giulia
Attività di compensazione integrazione e sviluppo (area stranieri)	Quartuccio Giovanna Grossi Monica	€ 900,00

TITOLO SESTO – ESAME CONGIUNTO

1. Il rappresentante indicato dalle RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ricevuta l'informazione, possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto.
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art.5, comma 2 del D.L.gs n° 165/2001, come novellato dall'art.2, comma 17 del D.L.n° 95/2012, convertito in L. 135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti.
 - Modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in rapporto al Piano dell'offerta formativa;
 - Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo e 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;
 - Ritorni pomeridiani;

- Recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art.54 comma 2 del CCNL 2007;
 - Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA;
 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA; criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
 2. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale da cui risultino le diverse posizioni delle parti.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 34 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

	N ore	N persone	Compenso orario	Totale ore	Costo
Collaboratore n° 1 RUSCELLI	100	1	17,50	100	1.750,00
Collaboratore n°2 LAZZARO	80	1	17,50	80	1.400,00
Coordinatore di plesso n° 1 FIGINI	40	1	17,50	40	700,00
Coordinatore di plesso n° 1 SALA	80	1	17,50	80	1.400,00
Coordinatore di plesso n° 1 FILIPPI	80	1	17,50	80	1.400,00
Coordinatore di plesso n° 2 SACCHI	70	1	17,50	70	1.225,00
Coordinatore di plesso n° 3 ESPOSITO	60	1	17,50	60	1.050,00
ASPP	10	5	17,50	50	875,00
Commissione griglie valutazione	4	6	17,50	24	420,00
Responsabili di progetto infanzia	5	2	17,50	10	175,00
Formazione informatica DSA	12	1	35,00	12	420,00
Tutor docenti	10	7	17,50	70	1.225,00
Team PNSD	10	5	17,50	50	875,00
Referente DSA	15	2	17,50	30	525,00
Sito WEB	100	1	17,50	100	1.750,00
Open day	50	1	17,50	50	875,00
Commissione orario	10	6	17,50	60	1.050,00
Formazione sicurezza/primo soccorso	30	1	17,50	30	525,00
Progetti scuola secondaria	10	8	17,50	80	1.400,00
Subconsegnatari laboratori informatica	25	6	17,50	150	2.625,00
Uscite didattiche	5	6	17,50	30	525,00
Tutoraggio	80	1	35,00	80	2.800,00
Subconsegnatari biblioteca	7	5	17,50	35	612,50
Laboratori scienze	5	2	17,50	10	175,00
GLH istituto e caso	100	1	17,50	100	1.750,00
Organizzazione supplenze	10	3	17,50	30	525,00
Iniziative scuola dell'infanzia	30	1	17,50	30	525,00
Commissione POF	12	5	17,50	60	1.050,00
Commissione intercultura	8	3	17,50	24	420,00
Commissione formazione sezioni infanzia	8	2	17,50	16	280,00
Commissione classi prime	10	6	17,50	60	1.050,00
Commissione sussidi	5	5	17,50	25	437,50
Coordinatori interclasse	10	5	17,50	50	875,00

1.776	32.690,00
-------	-----------