



Istituto Comprensivo Statale "Teresa Confalonieri"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
S.M.S. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043
Posta elettronica: MIIC8GB009@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MIIC8GB009@pec.istruzione.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE
RELATIVO ALLE MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO
DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2016/2017
(ai sensi dell'art. 6 c. 1 e segg. del CCNL 29.11.2007)**

L'anno 2016, il mese di dicembre, il giorno 15, presso l'Ufficio di Presidenza dell'Istituto Comprensivo Statale "T. Confalonieri" di Monza, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica;

VISTO il CCNL 1998-2000;
VISTO il CCNI 31.8.1999;
VISTO il CCNL biennio economico 2000-2001;
VISTO l'articolo 42 del CCNL 1994-1997;
VISTA la Circolare Ministeriale n° 243 / 1999;
VISTA la Circolare Ministeriale del 10.7.2001;
VISTO il Contratto Integrativo di Istituto del 02.07.2003;
VISTO il CCNL del 24.07.2003;
VISTA la nota del MIUR del 02.12.2003;
VISTO il CCNL del 07/12/2005 ;
VISTO il CCNL del 29/11/2007;
VISTO l'Accordo del 08/04/2008;
VISTO il CCNL del 23/01/2009;
VISTO l'Accordo MIUR OO-SS del 18.11.2009;

RITENUTO che nell'Istituto possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nella erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del Personale Docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore dei servizi Generali ed Amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano Triennale dell'offerta Formativa;

Tra il Dirigente Scolastico e la delegazione di parte sindacale si stipula il seguente Contratto Integrativo di Istituto

Sono presenti:

a) Per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Antonella Giovanna Colombo

b) Per le Organizzazioni Sindacali:

le Rappresentanze Sindacali Unitarie e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall'Accordo Quadro 7/8/1998 sulla costituzione delle RSU:

Prof. Antonino LI VIGNI Per RSU/UIIL

Prof. Maria Grazia ROMANINI Per RSU/ GILDA UNAMS

CAPO I - PARTE GENERALE

ART. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE

Le risorse contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio presso l'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia determinato.

ART. 2 - DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino alla scadenza. Il nuovo contratto verrà sottoscritto possibilmente nei termini prevista dalla normativa.

ART. 3 - RISORSE

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

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali all'Offerta Formativa;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MPI;
- Le economie derivanti dal Fondo dell'Istituzione dei precedenti anni scolastici ;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2 - Per l'a.s. 2016-2017 il Ministero ha comunicato con la nota Prot. n. 14207 del 29/09/2016 le risorse a disposizione per l'istituzione scolastica:

- Funzioni strumentali € 4.749,69
- Fondo dell'Istituzione Scolastica, ammonta a € 32.483,86
- Incarichi Specifici personale ATA € 2.283,80
- Ore Eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti € 2.434,28
- Fondi per Attività avviamento alla pratica sportiva, comunicate con nota MIUR prot 9060 del 07/12/2016 pari a € 2.047,14

Tali fondi verranno accreditati su cedolino unico.

4 - Per l'anno 2017 il Comune di Monza ha comunicato l'importo per le Funzioni Miste e di Segreteria pari a € 1.000,00 lordo stato .

5- Le economie a.s precedente ammontano per € 1.821,74 così suddivise:

per il miglioramento offerta formativa,	€ 296,23
per la pratica attività sportiva	€ 11,93
ore eccedenti	€ 1.513,58

ART. 4 - ATTIVITÀ FINALIZZATE

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

ART. 5 - CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

1-Le risorse del Fondo dell' Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurricolari previste dal PTOF .

ART. 6 - STANZIAMENTI

1- Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I di cui all'art.84 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti, che trovano puntuale riscontro nella allegata tabella

2) la somma necessaria per il compenso di n° 2 Collaboratori del Dirigente (vedi allegato) mentre per i referenti di plesso si assegneranno delle ore dal FIS

3) la somma necessaria a retribuire le attività aggiuntive dei docenti (vedi allegati).

4) la somma necessaria a retribuire le Funzioni strumentali (vedi allegato)

5) la somma necessaria per retribuire la flessibilità oraria, in ragione di chi effettua più di 3 pomeriggi (Primaria), chi ha più di due pomeriggi o di due ore buche con esclusione di "desiderata" per la formulazione dell'orario di servizio (Secondaria) come da allegato.

Per i docenti della primaria in situazioni di particolare disagio nell'orario verranno riconosciute 4 ore a recupero.

6) la somma per retribuire il personale ATA è determinata in euro 8.593,16 più € 2.283,80 per le Funzioni Miste e di segreteria.

7) la somma necessaria a retribuire l'indennità di Direzione del DSGA, è quantificata in €. 4.756,00

8) la somma per retribuire le attività complementari di educazione fisica pari a € 2.047,14

ART.7 – AGGIORNAMENTI

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

ART.8 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1-Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2-Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà indicato anche il relativo compenso spettante.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

ART.9 – INDIVIDUAZIONE

1-Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità .
2-Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti

CAPO III - RELAZIONI SINDACALI

1. Campo di applicazione della contrattazione integrativa d'istituto :

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente, assunto con rapporto di lavoro a T. I. e T. D., in servizio presso questo Istituto Comprensivo .

2. Modelli relazionali e strumenti realizzativi: informazione, partecipazione, contrattazione, conciliazione.

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali: INFORMAZIONE PREVENTIVA E SUCCESSIVA;

- PARTECIPAZIONE;
- CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO ED ATTIVITÀ VERIFICA PERIODICA;
- CONCILIAZIONE.

I rapporti relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

1. Informazione preventiva (anche in materia di aggiornamento e formazione del personale e ai sensi del vigente CCNL) e successiva garantita mediante consegna della documentazione (consegna effettuata tempestivamente in modo da consentire alla RSU di prendere visione e, successivamente, esaminare con la necessaria attenzione la documentazione notificata), o mediante notifica di documentazione in occasione di apposito incontro ed anche, in subordine, attraverso specifici e periodici incontri, indicati in un calendario di massima, che si inserisce nel testo della presente intesa;
2. Partecipazione che si concretizza attraverso accordi e/o intese riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa .
3. Contrattazione d'Istituto che si realizza attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui alla normativa menzionata al punto 1 del presente capo .
4. Conciliazione di eventuali controversie mediante l'interpretazione autentica dei contratti. In caso di controversia sull'interpretazione dei contratti le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta scritta e motivata di uno dei firmatari per definire, contestualmente, il significato autentico della clausola controversa (interpretazione autentica).L'accordo così raggiunto sostituisce la clausola controversa e diviene operante sin dall'inizio della vigenza del contratto. La conciliazione, infine, può realizzarsi attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

CAPO IV - SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI E INDIVIDUAZIONE DELLE PROCEDURE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA

1. Gli incontri possono essere richiesti dal Dirigente Scolastico o dalla RSU di questo Istituto.
2. A detti incontri possono partecipare, per la parte dei lavoratori, in aggiunta alla RSU di questa istituzione scolastica, anche i Rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie dei Contratti Nazionali per il Comparto Scuola del 26/05/1999 e del 15/03/2001, purché siano stati formalmente designati e, conseguentemente, accreditati; per la parte pubblica potrà essere presente il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, per la parte riguardante le sue specifiche competenze e il Collaboratore Vicario del Preside. La RSU è formata dai rappresentanti del Sindacato dei Lavoratori della Scuola - dell'intero personale - presso questo Istituto Comprensivo. Nel caso volessero partecipare agli incontri sindacali anche i Delegati delle OO.SS. firmatarie dei summenzionati accordi contrattuali, questi devono essere formalmente accreditati dal Segretario Provinciale dell'O.S..
3. Le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni. Nei successivi incontri, la comunicazione delle rispettive Delegazioni è obbligatoria solo se dovessero verificarsi delle variazioni. I Rappresentanti Sindacali, di cui al punto 2 del presente Capo, partecipano alle trattative contrattuali paritariamente alla delegazione RSU d'Istituto.
4. Per ogni incontro viene redatto un apposito processo verbale. Nel caso di mancato accordo, il verbale riporterà le diverse posizioni emerse. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici e degli utenti mediante affissione del documento all'albo d'Istituto e mediante comunicazione scritta al personale scolastico.
5. Le piattaforme sono presentate almeno otto giorni prima dell'avvio del confronto o alla scadenza del contratto da rinnovare. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da parte di almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro dieci giorni dalla formale richiesta e si conclude, di norma, entro quindici giorni dalla prima convocazione. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi oggetto della trattativa, fatta salva la necessità, per la parte Pubblica, di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU, sulle materie che influiscono ed incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'a.s. Tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare la necessaria informazione.

CAPO V - MODALITÀ DI ACCESSO ALLA DOCUMENTAZIONE E TRASPARENZA

Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con la disponibilità del fondo d'Istituto a cui attingere, cura l'affissione all'albo d'Istituto dei prospetti analitici relativi all'utilizzo di detto fondo, nel rispetto dei progetti didattici approvati dal Collegio plenario e degli indirizzi di scelte prioritarie fornite dal Consiglio d'Istituto. Tali prospetti riporteranno i ruoli dei docenti, ai quali sarà fatto un regolare contratto di lavoro, e la quantificazione in ore del loro lavoro. Copia fotostatica dei predetti prospetti sarà consegnata alla RSU che rilascerà apposita firma per ricevuta.

La RSU, come pure tutti i docenti e tutto il personale ATA, hanno diritto ad un rapido accesso agli atti di questa istituzione scolastica riguardanti la materia menzionata al Capo I, punto 1 di questo accordo, nel rispetto delle norme e delle procedure indicate dalla Legge 241/90.

La richiesta di accesso deve essere fatta in forma scritta al Direttore Amministrativo. La visione degli atti avverrà entro gg. 3 e il rilascio di eventuali copie dei documenti esaminati entro gg. 5, salvo manifesta e motivata impossibilità.

CAPO VI - CALENDARIO DEI LAVORI

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU ed ai Delegati Rappresentanti Sindacali accreditati l'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 6, comma 3 del CCNL del 26/05/99, così come modificato ed integrato dall'art. 5 del CCNL 29/11/2009.

La documentazione sarà fornita in tempi congrui e, comunque, prima che l'atto diventi esecutivo.

Pertanto, le parti concordano il seguente calendario annuale degli adempimenti tendenti a garantire l'informazione preventiva e successiva.

Mese di settembre/ottobre

- Adeguamento degli organici del personale docente ed ATA in servizio;

- Esame delle modalità e dei criteri di applicazione delle relazioni sindacali e di determinazione dei contingenti di personale ATA da utilizzare in caso di sciopero;
- Esame dei criteri adottati per l'organizzazione del lavoro e per l'utilizzazione del personale ATA in servizio presso questo Istituto (vedasi testo della contrattazione integrativa in allegato);
- Esame dei criteri generali stabiliti per l'impiego delle risorse, comprese quelle di cui all'art. 43 del CNL 26 maggio 1999, del fondo d'Istituto in relazione ai diversi profili professionali del personale ATA ed alle singole attività, cui verranno incaricati i docenti designati;
- Esame della misura dei compensi spettanti al personale docente;
- Esame della misura dei compensi spettanti al personale ATA;
- Misura dei compensi da corrispondere ai Docenti, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intenda avvalersi in modo continuativo, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, ai sensi dell'art. 19, comma 4 - CCNL 26 maggio 1999;
- Accertamento dell'avvenuta comunicazione del monte ore complessivo dei permessi sindacali spettanti ai membri della RSU di Istituto (periodo 1° settembre - 31 agosto);
- Esame dei criteri fissati per l'utilizzazione del personale (docente ed ATA) in relazione al P.T.O.F.;
- Esame del Piano delle attività da retribuire con il fondo d'Istituto;
- Esame dei criteri per l'individuazione e l'assegnazione delle "Funzioni aggiuntive" al Personale ATA impegnato nelle attività o nei progetti inerenti al P.T.O.F. ed in quelle particolari attività che non rientrano nelle mansioni solitamente e normalmente svolte in applicazione a quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza;
- Informazione sulle misure tendenti a garantire la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro, in attuazione della normativa vigente;
- Esame dei criteri fissati per la formazione/aggiornamento del Personale;
- Esame dei criteri fissati per l'individuazione, ripartizione ed utilizzazione delle risorse a disposizione di questa istituzione scolastica per attuare convenzioni, accordi di rete con altre istituzioni scolastiche.

Mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del personale ATA.

Mese di marzo

- Esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni per l'anno scolastico 2017/2018;
- Esame dell'organico previsionale del personale docente per l'anno scolastico 2017/2018, che deve essere inviato al U.S.T di competenza per la relativa approvazione;
- Esame del piano generale e complessivo delle cattedre e delle ore di insegnamento in dipendenza del quale saranno effettuate le assegnazioni dei docenti alle classi, fermo restando quanto deliberato dagli OO. CC competenti;
- Eventuali proposte di modifiche e/o integrazioni al piano delle attività aggiuntive e/o relative ai progetti inerenti il P.T.O.F. dell'anno scolastico.

Mese di giugno

- Verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzazione delle risorse; informazione successiva sui nominativi del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'Istituto.

CAPO VII - AGIBILITÀ SINDACALE IN ISTITUTO

Albo sindacale R.S.U.

L' RSU di questa scuola media ha diritto ad avere un apposito albo e, quindi, un'apposita bacheca allestita in via permanente ed ubicata in un luogo accessibile e visibile per tutti i dipendenti (Sala professori).

L' RSU provvederà personalmente alla cura di detto albo, assumendone direttamente la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico.

Albo sindacale delle OO.SS.

Alle OO.SS. è garantita l'utilizzazione di una apposita bacheca. A tal fine, le predette Organizzazioni devono inoltrare richiesta scritta al Dirigente Scolastico che, provvedere alla installazione della bacheca.

In tale bacheca, riservata alle OO.SS., i Rappresentanti Sindacali formalmente accreditati eserciteranno il diritto di affissione, assumendosene la responsabilità, senza alcuna preventiva autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Attrezzature e locali



- All'RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti le funzioni di propria competenza, le seguenti attrezzature a disposizione della scuola: - uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e dei computer con collegamento internet, in relazione alle suddette funzioni;
- in mancanza di un locale da riservare alla RSU, il materiale sindacale può essere custodito in un armadio in sala professori;
 - eventuali riunioni della RSU potranno svolgersi in aule preventivamente riservate nell'Istituto;
 - è consentito alla RSU comunicare con il Personale della scuola e richiedere all'Ufficio di Segreteria ricevuta o protocollo in ingresso e in uscita di qualsiasi documento e/o atto, istanza, non classificato "riservato" riguardante il Capo 1, punto 1.
 - Il Dirigente Scolastico assicurerà un recapito celere alla RSU del materiale sindacale e di ogni altra comunicazione che pervenga a scuola.

CAPO VIII - PERMESSI SINDACALI

L'RSU ha diritto, per l'espletamento del proprio mandato, a permessi giornalieri od orari. Il numero delle ore dei permessi fruibili nel periodo che va dal 01 settembre al 31 agosto è indicato dal Dirigente Scolastico in sede di sottoscrizione del contratto integrativo.

Tali ore, tenuto conto del numero dei docenti e del personale ATA, ammontano a n. 43 ore.

Detti permessi sindacali possono essere fruiti, entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità ed in relazione alle finalità previste dal C.C.N.Q. del 07/08/1998 e del 20/11/1999.

Per la loro fruizione dovrà esservi una comunicazione formale al Dirigente Scolastico prodotta:

- dalle segreterie provinciali e/o territoriali delle OO.SS., quando si tratterà di quote di permessi di competenza di questi organismi sindacali;
- dai singoli membri dell'RSU, se si tratterà delle quote di permessi derivanti dal loro status di rappresentanti sindacali in questo Istituto Scolastico.

CAPO IX - DIRITTO DI ASSEMBLEA E SUO ESERCIZIO

L'indizione di un'assemblea sindacale, fatta dalla RSU o dalle OO.SS., va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno giorni 6 di anticipo.

Nell'avviso dell'indizione di assemblea dovranno essere specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale partecipazione di soggetti sindacali o di personale scolastico esterno all'Istituto.

L'indizione dell'assemblea sarà comunicata a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto tramite avviso che dovrà, altresì, essere affisso all'albo.

Con apposito avviso interno il Dirigente Scolastico si preoccuperà di raccogliere le adesioni del Personale interessato, anche al fine di calcolare il numero delle ore fruito da *ciascun* dipendente per l'esercizio del diritto di assemblea (massimo 10 ore in un anno scolastico).

L'adesione va espressa almeno quattro (4) giorni prima dell'assemblea, per consentire al Dirigente Scolastico di avvisare le famiglie degli alunni, qualora le attività didattiche dovessero essere interrotte.

Il personale partecipante all'assemblea deve riprendere il servizio alla scadenza del tempo assegnato alla riunione nella classe o nell'ufficio o nel reparto di propria competenza.

Gli insegnanti che non aderiscono all'assemblea sindacale non possono sostituire i colleghi aderenti all'assemblea.

CAPO X - DIRITTO DI SCIOPERO E SUO ESERCIZIO

In occasione di ogni azione di sciopero, all'eventuale invito del Dirigente Scolastico a *rendere* comunicazione volontaria sulla partecipazione al medesimo, nel rispetto dell'art. 3, comma 3, dell'Intesa Comparto Scuola siglata il 02/08/2001 e in attuazione delle Leggi 146/90 e 83/2000, ciascun docente potrà comunicare volontariamente la propria adesione, apponendo la firma su un apposito elenco, a disposizione presso la sala insegnanti dell'Istituto.

Sulla base di tali dati conoscitivi il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio e adotterà le misure di sua competenza. Ai docenti che non partecipano allo sciopero potrà essere modificato l'orario di servizio. Tale orario potrà variare in modo qualitativo per la scuola, non quantitativo, senza creare buchi aggiuntivi all'orario del docente in servizio. Posto che l'alunno portatore di handicap fa parte

integrante della classe si auspica che l'insegnante di sostegno non sia assegnato alla classe dove presta servizio in sostituzione dei colleghi in sciopero.

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

CAPO XI - Utilizzazione del personale in rapporto alle scelte progettuali contenute nel P.T.O.F.:

1. Funzioni strumentali

I docenti che desiderano occuparsi di una Funzione strumentale devono attenersi alle disposizioni vigenti. Il Collegio dei Docenti annualmente conferma o sceglie tra gli aspiranti coloro ai quali affidare l'incarico. Per la procedura della scelta si atterrà alle disposizioni contrattuali nazionali che regolano la materia e alla volontà del Collegio plenario.

2. Assegnazione del personale ai Plessi:

Le operazioni di assegnazione del personale docente nelle Istituzioni Scolastiche in più plessi e/o sedi, saranno oggetto di informativa sindacale ai sensi dell'art. 6 CCNL del Comparto Scuola. L'assegnazione dei docenti alle classi terrà conto delle vigenti disposizioni normative, attenendosi alle linee guida previste dalle circolari in materia.

3. Partecipazione ai Progetti

Stabilito che la funzione dei Progetti è quella di supportare e integrare le attività didattiche di classe nell'ottica del miglioramento e del potenziamento delle conoscenze, delle competenze e delle capacità degli allievi, è data facoltà a tutti gli insegnanti di redigere, singolarmente o con altri colleghi, progetti per attività complementari alla didattica. L'approvazione dei progetti compete al Collegio dei Docenti, l'esecutività la dà il Dirigente per iscritto, dopo aver fatti propri gli indirizzi operativi stabiliti dal Consiglio d'Istituto

4. Distribuzione di incarichi

Premesso che per quanto si vogliono prevedere tutte le necessità vi sarà sempre qualche attività che avrà bisogno di un coordinatore o di un insegnante che la espleti, si stabilisce che all'occorrenza, sentito anche il parere della RSU, il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico per iscritto a un docente disponibile e stabilirà anche il numero delle ore da dedicare a tale compito nonché l'obiettivo da raggiungere o il prodotto con relativa documentazione.

CAPO XII – CALENDARIO, ORARIO DI SERVIZIO, MALATTIA E SUPPLENZE, PERMESSI E FERIE, FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO.

Calendario scolastico

Sarà deliberato ogni anno dal Consiglio di Istituto su parere del Collegio Docenti.

Orario di servizio dei docenti

La redazione dell'orario di servizio dei docenti compete al Dirigente Scolastico che terrà conto delle segnalazioni didattiche e dei vincoli previsti dalla legge 104 (orario flessibile) e dal contratto.

Si concorda che:

1. Il Dirigente garantirà la turnazione del pomeriggio di venerdì (Primaria).
2. Il Dirigente assegnerà il pomeriggio curricolare e laboratoriale ai docenti che hanno diritto alla L104 solo come ultima risorsa per il funzionamento della didattica in base all'organizzazione del servizio (Primaria) e agli spazi (Secondaria).
3. Per garantire equità nell'organizzazione oraria di ciascun insegnante l'orario cattedra, compresi i completamenti orario, non dovrà prevedere di superare i due rientri pomeridiani (Secondaria), i tre (Primaria), salvo eccezioni. Gli incontri relativi ad aggiornamento e formazione dovranno essere effettuati nella giornata del martedì pomeriggio, salvo eccezionali e motivati casi e comunque nel rispetto degli art. 29/63/64 CCNL.
4. Il numero massimo di ore nella Secondaria non deve essere maggiore di cinque, sei nel caso si effettuino un'ora di mensa e non avrà più di due ore buche settimanali complessive (tre in caso di "desiderata").
5. Se il docente presta servizio in più sedi si auspica di impegnarlo alternativamente un giorno per sede.
6. Dopo gli scrutini di fine anno scolastico, entro il 30 giugno, i docenti non impegnati negli Esami di Stato, potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate dal Collegio Docenti, valutate le necessità e le urgenze. Tali lavori dovranno essere svolti secondo un calendario che verrà apprestato dalle Commissioni.
7. L'impegno dei docenti in relazione alle attività funzionali all'insegnamento ed ai corsi di aggiornamento e formazione (che comunque dovranno svolgersi nel rispetto degli articoli 29,63,64

del CCNL 2006/2009) dovrà essere concentrato nella giornata del martedì pomeriggio salvo rari e motivati casi in via eccezionale (Secondaria). Le ore in eccesso alle 40 dedicate ai Collegi Docenti saranno retribuite con il Fondo d'Istituto. In alternativa, il docente, previa comunicazione, sarà esonerato da alcune attività.

Supplenze brevi obbligatorie

Alle supplenze brevi obbligatorie sono tenuti, con carattere prioritario, i docenti come da elencazione che segue.

Scuola Primaria

Le ore eccedenti possono essere recuperate fino a massimo di 20 ore nel mese di giugno, così come gli incontro con operatori con equipe e le visite di istruzione (con calcolo orario eccedente l'orario di servizio) evitando i giorni in cui sono previsti riunioni collegiali (escluse ore effettuate sino alla data 31/10/2016)

In caso di supplenze brevi, per assenze dei colleghi non superiori a 10 giorni, in ordine di priorità ci si atterrà ai seguenti criteri:

1. recupero permessi orari richiesti
2. utilizzo ore di insegnamento alternativa, prioritariamente se assente gli alunni, in casi eccezionali con alunni
3. gli insegnanti di sostegno nel caso in cui sia assente alunno DVA. Sarà cura del docente comunicare immediatamente l'assenza dell'alunno ai coordinatori di plesso e/a in segreteria entro le ore 8:30
4. gli insegnanti di sostegno che operano nella classe in cui è assente il titolare
5. disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite compatibilmente con le risorse finanziarie o a recupero entro la quota prevista
6. 6 in caso di estrema necessità, i docenti a disposizione potranno essere utilizzati anche negli altri plessi , sentita la disponibilità del docente

Scuola secondaria di primo grado

Per assenze non superiori a 15 giorni, nella sostituzione dei docenti assenti saranno seguiti i seguenti criteri, in ordine di applicazione :

1. completamento orario di cattedra
2. utilizzo del monte ore dei recuperi e flessibilità (massimo 15 spazi) (La RSU destinerà tali ore di supplenza oppure le ore per riunioni pomeridiane a parziale recupero delle ore di contrattazione effettuate fuori dall'orario di servizio).
3. gli insegnanti di sostegno che operano nella classe nella quale è assente un titolare
4. disponibilità dichiarata ad effettuare ore eccedenti retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituto
5. suddivisione degli alunni nel piano o in via subordinata nel piano viciniore, verificata l'impossibilità tecnica di suddivisione nei piani di pertinenza

Il criterio n. 5 deve considerarsi assolutamente straordinario, da utilizzare solo nel caso in cui siano stati presi in considerazione inutilmente i criteri sopra indicati e la suddivisione risulti comunque necessaria per garantire il diritto allo studio dei ragazzi.

In caso di assenza di docenti per l'accompagnamento delle classi in visita/viaggio d'istruzione, la sostituzione sarà attuata prioritariamente dai docenti liberi dall'insegnamento nella classe che risulta in gita/viaggio d'istruzione.

Recupero spazi derivati dal Progetto Scuola – vedi PTOF (Secondaria) -

Ogni anno il Collegio delibera gli spazi che ciascun docente dovrà recuperare mediante:

- particolari interventi programmati, per disciplina, progetti, tutoraggio, recupero, laboratori con o senza esperti/compresenze. In particolare vengono riconosciuti 8 spazi per il coordinamento di materia attività CLIL e conversazione in lingua per classe;
- massimo 15 spazi per supplenze; i docenti disponibili ad effettuare supplenze in numero superiore, provvederanno a darne eventuale comunicazione;
- giornate di scuola aperta fino a quattro spazi (open day, opera domani, fine scuola,..), agli insegnanti che effettuano il 19° spazio verrà riconosciuta quota dal F.I.S in base alla disponibilità delle risorse;
- attività laboratoriale pomeridiana con o senza esperti (anche su turnazione con i colleghi) individuati per affinità disciplinare o per disponibilità;
- le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio per accoglienza/uscite/gite di una giornata ed un massimo di 12 spazi (superate le 8 ore) per gite di

più giorni/stage di orientamento per i docenti della secondaria; 2 ore a pagamento o a recupero, forfettariamente, superate le 8 ore, per i docenti della primaria;

incontri con operatori dell'equipe psico-pedagogica (massimo sei ore annue documentate).

Nel mese di gennaio e comunque prima del termine del primo quadrimestre verrà effettuata una ricognizione degli spazi effettivamente già recuperati e di quelli già determinati a preventivo.

Le ore eccedenti gli spazi di recupero dovuti, effettuate per attuare il POF, verranno retribuite compatibilmente con le economie del Fondo dietro dichiarazione autorizzata dal Dirigente Scolastico.

I permessi brevi, nel rispetto della vigente normativa, devono essere richiesti, se possibile, almeno 5 giorni prima. Vanno recuperati al più presto e, comunque, entro i 2 mesi successivi alla loro fruizione. Il recupero sarà effettuato per sostituire i colleghi assenti. Quando il docente non sia disponibile al recupero richiesto, la scadenza verrà procrastinata di altri due mesi. E' possibile fruire dei permessi brevi recuperando ore eccedenti già prestate, dietro autorizzazione. Il mancato recupero non comporterà la detrazione del costo dell'ora dallo stipendio se la responsabilità è dell'Amministrazione.

L'assenza da attività funzionali all'insegnamento va motivata anche con autocertificazione per iscritto.

Ferie:

Senza certificazione: fino a sei (6) giorni per concessione del Dirigente scolastico.

La fruizione è subordinata alla possibilità di farsi sostituire dai colleghi senza oneri aggiuntivi per l'amministrazione durante lo svolgimento delle attività didattiche.

Con certificazione: fino a sei (6) giorni. Sono assimilabili ai giorni di permesso retribuito e fruibili dopo aver esaurito i tre giorni per questo previsti. Si chiede di evitare, se non per motivi eccezionali, di far precedere o seguire le ferie a periodi di sospensione delle attività didattiche.

Detti giorni saranno sottratti al totale dei giorni di ferie spettanti.

Formazione e aggiornamento

Per la fruizione dei permessi per aggiornamento si applicherà un criterio di rotazione considerando affinità con la disciplina e la data di presentazione della domanda accogliendo nella stessa giornata la richiesta di un massimo di tre docenti per la scuola secondaria e di un docente per ciascuno dei due plessi per la scuola primaria.

CAPO XIII – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO:

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o in caso contrario tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazione proposta in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art.73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Il Responsabile del Sistema di prevenzione e Protezione (RSPP)

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

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornite delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso;
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che

Esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

FONDO PER L'ISTITUZIONE SCOLASTICA E P.T.O.F.

Per la ricognizione delle risorse e i criteri per l'assegnazione degli incarichi e la ripartizione del Fondo per l'Istituzione Scolastica, si rimanda all'allegato documento, annualmente aggiornato. Si stabilisce quanto segue: nel collegio dei Docenti del mese di settembre vanno stabilite le commissioni, i responsabili per ciascuna di esse ed il monte ore complessivo di impegno previsto. Ciascun docente presenterà al Dirigente e p. c. alla RSU distinta a preventivo del lavoro da svolgere e delle ore previste per il suo compimento. Ogni ulteriore modifica dovrà essere autorizzata dalla DS e dalla RSU. Il consuntivo scritto e firmato dovrà pervenire in direzione entro e non oltre il 30 giugno dell'A.S. in corso. Si procederà alla liquidazione solo di quanto pervenuto entro tale data.

CLAUSOLA FINALE

Le parti concordano di incontrarsi entro il mese di giugno per una prima verifica dell'attuazione del presente accordo anche al fine di apportare eventuali variazioni, se necessarie.

In presenza di nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto e su richiesta di una qualsiasi delle parti firmatarie, le stesse si incontrano dopo otto giorni dalla presentazione di richiesta scritta per esaminare e risolvere le controversie sorte.

La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate.

Si precisa che nel caso in cui in corso d'anno dovesse verificarsi una nuova disponibilità economica, attinta dai residui dei bilanci degli anni precedenti e integrativa di quella nota, la stessa, per la parte relativa al Fondo d'Istituto, sarà, solo per questo anno, utilizzata per compensare l'incremento di ore per le commissioni dei docenti ed anche il maggior carico di lavoro del personale ATA. In ottemperanza all'allegato al CCNL per l'attuazione della L. 146/90 le parti convengono che su materie oggetto di conflitti o sulla necessità di effettuare azioni di sciopero, saranno esperiti tentativi di conciliazione. Durante il periodo di negoziato relativo alla contrattazione e durante i tentativi di conciliazione, ci si asterrà dall'adottare iniziative pregiudizievoli nei confronti dei lavoratori direttamente coinvolti nel conflitto.

FIRME DI SOTTOSCRIZIONE AL CONTRATTO SULL'UTILIZZO DEL FONDO
DELL'ISTITUZIONE A.S. 2016-2017

FIRMATO e SOTTOSCRITTO il 21/12/2016

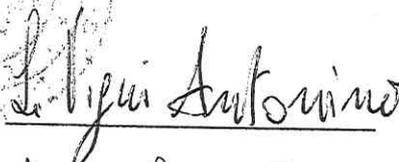
PARTE PUBBLICA

Antonella Giovanna Colombo DIRIGENTE SCOLASTICO

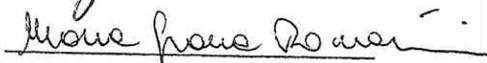



PARTE SINDACALE

LI VIGNI Antonino RSU UIL



ROMANINI Maria Grazia RSU GILDA UNAMS



MOF 2016/17 Periodo settembre 2016-Agosto 2017		
Oggetto	Lordo dipendente	Lordo stato
FIS- Quota per punto di erogazione	7.782,48	10.327,35
FIS- Quota per punto di organico	24.701,38	32.778,73
Totale Fis (a)	32.483,86	43.106,08
Oggetto	Lordo dipendente	Lordo stato
Funzioni strumentali	4.749,69	6.302,84
Incarichi specifici	2.283,80	3.030,60
Ore eccedenti per sostituzioni colleghi assenti	2.434,28	3.230,28
Totale (b)	9.467,77	12.563,74
TOTALE MOF (a+b)	41.951,63	55.669,81

Handwritten signature

Indennità di direzione spettante al DSGA (settembre 2016-Agosto 2017) (determinazione parte variabile a carico FIS art.3 seq ATA e tabella 9 ridefinita)		
Oggetto	Lordo dipendente	Lordo stato
Quota per unità di personale	3.090,00	4.100,43
Parametri aggiuntivi	750,00	995,25
Totale indennità	3.840,00	5.095,68

Riepilogo FIS A.S. 2016/17				
	Lordo dip.	(+ -)	Lordo stato	(+ -)
Totale FIS 2016/17	32.483,86		43.106,08	
Totale indennità di direzione (DSGA)	3.840,00		5.095,68	
Totale FIS da ripartire al personale Docente e ATA (A)	28.643,86		38.010,40	
Economie Docenti	43,22		57,35	
Economie ATA	253,01		335,74	
Totale Economie Docenti e ATA (b)	296,23		393,09	
Totale FIS disponibile per contrattazione Istituto (A+B+C)	28.940,09		38.403,50	
Quota personale Docente 70% (A.S. 2016/17)	20.050,70		26.607,28	
Quota personale ATA 30% (a.S.2016/17)	8.593,16		11.403,12	

Dr. P. P. P.

o

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Quota personale docente 70% di..... (Lordo dip.) a. s. 2016/17	20.050,70	26.607,28
Economie	43,22	57,35
Totale da ripartire	20.093,92	26.664,63

Descrizione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Quota personale ATA 30% di (lordo dip.) a.s.2016/17 (a)	8.593,16	11.403,12
Totale indennità di direzione a.s. 2016/17 per sostituzione DSGA (b)	976,00	1.295,15
Economie (c)	253,01	335,74
Totale da ripartire (a-b+c)	7.870,17	10.443,71

H. P. P.

Ore a € 17,50	Ore a € 35,00
948	100
16.593,92	3.500 (istruzione domiciliare)

d

Manfredi

ALLEGATO H TABELLA DIMOSTRATIVA PREVISIONE COSTI ATTIVITA' FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI 2015-2016

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	DIPENDENTI IMPEGNATI	N° PERSONALE COINVOLTO	COSTO LORDO DIPENDENTE PER FUNZIONE	COSTO TOTALE
1	CONTINUITA' ORIENTAMENTO	docenti	3	791,60	2.374,80
2	VALUTAZIONE	docenti	1	791,60	791,60
3	BES	docenti	2	791,60	1.583,20
	TOTALE SPESA		6		

BUDGET DISPONIBILE € 4.749,60

Avanzi € 4.749,69

SOMMA ANCORA DISPONIBILE € 0,09

P