

I.C. VALDAGNO 2

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
a.s.2018-2022

con modifiche/integrazioni a.s. 2019-2020

Il giorno 29 gennaio 2020 nella sede dell'Istituto Comprensivo 2 di Valdagno viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto.

LA PARTE PUBBLICA

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Eleonora Luciana Schiavo

LA RSU D'ISTITUTO

Ins.te Enrico Mecenero

Ins.te Paola Pozza

Ins.te Paola Pretto

I SINDACATI TERRITORIALI

FLC-CGIL

CISLSCUOLA

UIL SCUOLA RUA

GILDA – UNAMS

SNALS-CONFALS

INDICE:

TITOLO 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1- Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2- Controversie ed interpretazione autentica

TITOLO 2. RELAZIONI SINDACALI

Art. 3- Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 -Permessi sindacali

Art. 5-Agibilità sindacale

Art. 6 -Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art.10- Svolgimento delle assemblee sindacali

Art.11-Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art.12- Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art.13- Materie oggetto di confronto

Art.14- Materie oggetto di informazione

TITOLO 3. DISPOSIZIONI COMUNI: LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art.15- La comunità educante

TITOLO 4. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16- Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art.17- Assegnazione del personale ai plessi

Art.18- Assegnazione dei settori di lavoro

Art.19- Orario di lavoro

Art.20- Riduzione dell'orario a 35 ore

Art.21- Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro dei collaboratori scolastici

Art.22- Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro del personale amministrativo

Art.23- Chiusure prefestive

Art.24- Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni/consultazioni

Art.25- Recupero ore per partecipazione a corsi di formazione

Art.26- Modalità per la fruizione delle ferie

TITOLO 5. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art.27- Assegnazione dei docenti ai plessi

Art.28- Assegnazione dei Docenti alle classi

Art.29- Organico dell'autonomia: potenziamento

Art.30- Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

Art.31- Attività funzionali all'insegnamento

Art.32- Supplenze brevi

Art.33- Ferie fruibili durante l'anno scolastico

Art.34- Viaggi di istruzione scuola dell'infanzia e primaria

Art.35- Partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza

Art.36- Recupero ore feste scolastiche

TITOLO 6. DISPOSIZIONI COMUNI: COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE

Art 37- Fondo Unico per il miglioramento dell'offerta formativa

Art.38- Compensi accessori

Art.39- Suddivisione del Fondo di Istituto

Art.40- Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi per le attività aggiuntive

Art.41- Capitoli di spesa

Art.42- Modifiche assegnazione risorse

Art.43- Verifica

TITOLO 7. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE ATA

Art.44- Definizione delle attività da compensare - tabelle economiche contratto integrativo

Art.45- Individuazione delle attività aggiuntive del personale amministrativo

Art.46- Individuazione delle attività aggiuntive dei collaboratori scolastici

Art.47- Incarichi specifici

Art.48- Funzioni Miste

TITOLO 8. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE DOCENTE

Art.49- Individuazione delle attività aggiuntive e dei relativi compensi per il personale docente

Art.50- Collaboratori del Dirigente e fiduciari di plesso

Art.51- Funzioni strumentali

Art.52- Valorizzazione personale docente

Art.53- Compensi per le attività di educazione fisica

Art.54- Compensi per aree a rischio

TITOLO 9. ALTRE DISPOSIZIONI COMUNI

Art.55- Formazione del personale

Art.56- Diritto alla disconnessione

Art.57- Tabelle analitiche compensi

TITOLO 1. DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL2016/18, in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art.2 - Controversie ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro sei giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO 2. RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:
 - nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto
 - nella bacheca digitale sul sito della scuola
2. La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.
4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dagli artt. 8 - 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL.
2. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di 05 giorni.
3. Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo

indeterminato.

4. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

2. La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti o in segreteria.

3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet, oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

1. Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

2. Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

1. I lavoratori hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico.

2. La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ04/12/2017.

3. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica.

4. Per ciascuna categoria (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno sei giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a quattro giorni.

3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo nello stesso giorno in cui è pervenuta. La circolare interna al personale interessato verrà trasmessa dal Dirigente Scolastico entro il giorno successivo alla richiesta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 oppure dalle ore 14.00 alle ore 16.00.

5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

6. E'obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 2 giorni al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale docente il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle classi o sezioni in cui i docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario del personale in regolare servizio.
4. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:
 - a) Se le lezioni sono sospese in tutte le classi/sezioni si prevede la permanenza in servizio solo di n.1 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
 - b) se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di n. 1 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratori scolastici in sede e di n. 1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per assicurare la vigilanza agli ingressi.
5. Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.
2. La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.
3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa
 - Confronto
 - Informazione

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18 sono:
 - L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
 - I criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto;
 - I criteri per l'attribuzione di compensi accessori al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione professionale del personale (ex bonus);
 - I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
 - I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
 - I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

- I riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno cinque giorni.
 3. Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.
 4. Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.
 5. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro dieci giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Il confronto è un "dialogo approfondito" sulle materie oggetto di informazione, che consente alle RSU di esprimere valutazioni e partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede.
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
2. Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
 3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.
 4. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.
2. Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:
 - la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata alla RSU entro il 15 settembre.

TITOLO 3. DISPOSIZIONI COMUNI: LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

1. La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo

studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

2. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs. 297/94.

3. La progettazione educativa e didattica, che è al centro dell'azione della comunità educante, è definita con il piano triennale dell'offerta formativa, elaborato dal Collegio dei docenti, nel rispetto della libertà d'insegnamento. Nella predisposizione del Piano viene assicurata priorità all'erogazione dell'offerta formativa ordinamentale e alle attività che ne assicurano un incremento, nonché l'utilizzo integrale delle professionalità in servizio presso l'Istituzione scolastica.

TITOLO 4. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "all'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA". Si conviene che la riunione per la formulazione di una proposta di piano delle attività venga svolta entro il 20 settembre.

2. Prima dell'incontro, il personale ATA esprime per iscritto al Dsga le proprie esigenze personali motivate, "al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare" (art 22, comma 4, c6 del CCNL 2016/18), ferme restando la qualità e la funzionalità del servizio reso all'utenza.

Art.17 - Assegnazione del personale ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, e ha validità per l'intero anno scolastico;

2. Il personale viene di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

3. Nel caso di insorgenza di situazioni problematiche, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, previa informazione alla RSU.

4. Il personale può avanzare richiesta di assegnazione a posto vacante in altro plesso. In tal caso, richiesta scritta va consegnata al D.S. entro il 30 giugno.

5. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede in ordine di priorità:

-assegnazione ad altra sede del personale a tempo indeterminato già in servizio nell'anno scolastico precedente che ne abbia fatto richiesta;

-assegnazione del personale a tempo indeterminato entrato inorganico ad inizio del nuovo a.s. per trasferimento, utilizzazione, assegnazione provvisoria, immissione in ruolo.

-assegnazione del personale a T.D.

6. Nell'assegnazione del personale ai plessi, vengono presi in considerazione i seguenti criteri:

-competenze professionali e disponibilità a rivestire incarichi legati ad aspetti particolari del servizio (mensa, palestra, manutenzione, accoglienza alunni, assistenza alunni disabili) e/o legati a progetti specifici;

-equa ripartizione nei plessi del personale che usufruisce della L. 104;

7. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dall'ultima posizione in graduatoria (fatte salve le precedenza).

Art.18 - Assegnazione dei settori di lavoro

1. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico e tiene conto delle professionalità necessarie all'interno di ognuna delle sedi di lavoro.

2. I settori di lavoro sono definiti in modo da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale

Art.19 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro, pari ordinariamente a 36 ore settimanali (art 51 del CCNL) suddivise in sei ore continuative di norma antimeridiane, viene stabilito per l'intero anno scolastico e "deve essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, nonché al miglioramento della qualità delle prestazioni" (art.51, comma 2, CCNL 2007).

2. Poiché la Scuola è strutturata con orario di lavoro superiore alle 10 ore giornaliere, si rende necessario anche il ricorso ad un'equa ed equilibrata turnazione per garantire l'indispensabile servizio di vigilanza e pulizia.

3. La ripartizione del personale nei turni, e la loro rotazione, deve avvenire sulla base delle professionalità necessarie in ciascun turno e deve garantire un'equa distribuzione del lavoro su ogni unità di personale.

4. Nell'organizzazione dei turni degli orari, si prendono in considerazione anche le motivate richieste del personale, fatta salva l'esigenza di funzionalità del servizio e purché non vengano a determinarsi aggravii per gli altri lavoratori.

5. Il personale supplente temporaneo è tenuto, di norma, a prestare l'orario di lavoro individuale secondo la programmazione precedentemente fissata per il titolare assente.

6. L'ufficio provvede a consegnare mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo contenente gli eventuali ritardi da recuperare, gli eventuali crediti orari acquisiti e il prospetto dei giorni di ferie e di festività fruiti.

Art.20 - Riduzione dell'orario a 35 ore

1. Le parti concordano che, all'interno della scuola, esistono le condizioni per applicare la riduzione a 35 ore dell'orario settimanale di lavoro, di cui all'art. 52 del CCNL 2007/09, al personale collaboratore scolastico dell'Istituto, in quanto la scuola è strutturata con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per cinque giorni alla settimana. La riduzione riguarda il personale con orario di lavoro organizzato su turni.

2. Qualora le esigenze organizzative richiedano lo svolgimento di una 36esima ora settimanale, questa è da intendersi quale lavoro straordinario che potrà essere recuperato con riposi compensativi cumulabili a giornata, da recuperarsi in occasione delle chiusure prefestive o in periodi di sospensione delle attività didattiche, e comunque entro il 31 agosto, previo accordo con il DSGA.

Art.21 - Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro dei collaboratori scolastici

1. Considerato il divieto di sostituzione del personale assente (art 1.332, Legge 190/2014) per i primi sette giorni di assenza; considerato che la dotazione organica dei collaboratori scolastici assegnata al nostro istituto non garantisce l'efficacia e l'efficienza del servizio, se non attraverso la richiesta al personale di un maggior impegno lavorativo; considerato che questo stato di criticità si rileva in particolar modo in alcuni plessi nei quali, a causa della carenza di organico, di ripetute o prolungate assenze del personale, di particolari condizioni organizzative o logistiche, alcuni lavoratori sono sottoposti ad un significativo aggravio del proprio carico di lavoro e a prolungamenti dell'orario di servizio si prevede di garantire la possibilità di recuperare le ore in più svolte, per far fronte ai carichi di lavoro, con riposi compensativi da effettuarsi in giornate prefestive o durante la sospensione delle attività didattiche entro il 31 agosto.

Art.22 - Limiti al conferimento di supplenze e intensificazione del lavoro del personale amministrativo

1. Considerato che il divieto di sostituzione del personale assente (art 1.332, Legge 190/2014) può riflettersi sull'efficacia ed efficienza del servizio e richiede al personale un maggior impegno lavorativo con aggravio del carico di lavoro e prolungamento dell'orario di servizio e visto il sempre maggior aggravio burocratico a cui le Segreterie devono far fronte, si prevede di garantire la possibilità di recuperare le ore svolte in più con riposi compensativi cumulabili fino a ad un massimo di 4 giornate, da effettuarsi in giornate prefestive o durante la sospensione delle attività didattiche entro il 31 agosto.

2. Per gli stessi motivi vengono concesse 4 ore di permessi orari da fruirsi nel corso dell'anno scolastico, previo accordo con Dsga.

3. Il Dsga comunica entro il 30 maggio le giornate spettanti ad ogni unità di personale amministrativo, previa informazione alla RSU da parte del Dirigente Scolastico.

Art.23 - Chiusure prefestive

In caso di chiusura pre-festiva della scuola deliberata dal Consiglio di Istituto, il personale ATA è tenuto comunque a prestare le 36 ore settimanali di servizio.

Nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre-festiva, quindi, tutto il personale ATA è tenuto a prestare 7 ore e 12 minuti di servizio, nei giorni di apertura della scuola.

In alternativa, il personale può chiedere di utilizzare le ore prestate in più da recuperare oppure un giorno di ferie. Le modalità sono concordate con il DSGA, in relazione alle esigenze di servizio.

Art.24 - Utilizzo dei collaboratori scolastici nel caso di elezioni/consultazioni

1. Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le seguenti modalità:

-cambio sede di servizio

-utilizzo giorni di ferie/recupero

2. Il personale impegnato nello spostamento delle suppellettili scolastiche, precedente la fase di allestimento dei seggi, ha diritto ad una giornata di riposo compensativo.

Art.25 - Recupero ore per partecipazione a corsi di formazione

Le ore utilizzate, conteggiando anche il tempo necessario per il viaggio, per seguire corsi organizzati dall'Amministrazione, se svolte al di fuori dell'orario di servizio (o per la parte di ore svolta fuori dall'orario di servizio) possono essere recuperate previa documentazione di frequenza.

Art.26 - Modalità per la fruizione delle ferie

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, compatibilmente con le esigenze di organizzazione del servizio.

2. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse, il personale presenta la propria richiesta di ferie e festività soppresse entro il 20 maggio di ciascun anno scolastico.

3. Entro il 15 giugno il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi predispone il piano per tutto il personale A.T.A., tenendo conto che, nel caso in cui più richieste contemporanee non si concilino con le esigenze di servizio e nel caso in cui non si trovi un accordo tra i lavoratori richiedenti, si applicherà il criterio di alternanza.

4. Durante il periodo di sospensione delle lezioni in occasione delle festività natalizie e pasquali il personale collaboratore scolastico potrà fruire di ferie o di recupero ore secondo criteri di rotazione, a condizione che venga garantita la pulizia straordinaria dei locali e delle suppellettili in uso.

5. Il personale che intende usufruire dei 6 giorni di ferie fruibili durante l'anno scolastico (art13.9 CCNL 2007) presenta richiesta al Dirigente, il quale comunica se concede o esplicita per iscritto i motivi del diniego. Resta fermo che, a domanda del docente, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, e oltre ai tre giorni di permesso previsti dall'art. 15.2 del CCNL 2007, è possibile fruire dei 6 giorni di ferie prescindendo dalle condizioni previste nell' art. 13.9 (art. 15.2 CCNL 2007).

TITOLO 5. DISPOSIZIONI RELATIVE AL PERSONALE DOCENTE

Art.27 - Assegnazione dei docenti ai plessi

1. Il Dirigente Scolastico assegna prima dell'inizio dell'anno scolastico i docenti alle classi in conformità ai criteri generali deliberati dagli Organi Collegiali, nel rispetto della continuità educativo-didattica, delle competenze professionali specifiche e in coerenza con la progettazione didattica e organizzativa espressa nel Piano dell'Offerta Formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

2. L'assegnazione viene fatta prima dell'inizio dell'anno scolastico e ha validità per l'intero anno.

3. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente.

4. I docenti possono, entro il 30 giugno, proporre domanda motivata al Dirigente per essere assegnati ad altro plesso, in riferimento alla disponibilità dei posti liberi esistenti.

5. I criteri generali per l'assegnazione, in ordine di priorità, sono:

- salvaguardia della continuità educativo-didattica nella classe/sezione
- valorizzazione delle specifiche competenze professionali del singolo docente (ad esempio: ambito di insegnamento, specializzazione lingua inglese, particolari competenze tecnologiche...)
- coerenza con il Ptof di Istituto

6. I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso dopo i docenti già appartenenti all'organico.

7. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, si procede ad assegnazione ad altra sede a domanda personale; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria di plesso.

8. Il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente per motivate esigenze, quali:

- particolari problematiche emerse nel plesso

In questo caso, il DS informa l'interessato contestualmente alle problematiche insorte, per arrivare ad una eventuale nuova assegnazione con una procedura trasparente.

- specifiche esigenze organizzative o didattiche

In questo caso il DS convoca il docente per proporgli la nuova assegnazione e acquisirne il parere, prima di arrivare ad eventuale nuova assegnazione.

Art.28 - Assegnazione dei Docenti alle classi

1. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi in conformità ai criteri generali deliberati dagli Organi Collegiali, nel rispetto della continuità educativo-didattica, delle competenze professionali specifiche e in coerenza con la progettazione didattica e organizzativa espressa nel Piano dell'Offerta Formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.

2. L'assegnazione viene fatta prima dell'inizio dell'anno scolastico e ha validità per l'intero anno.

3. I docenti possono, entro il 30 giugno, proporre domanda motivata al Dirigente per essere assegnati ad altra classe/sezione, in riferimento alla disponibilità dei posti liberi esistenti.

4. I criteri generali per l'assegnazione, in ordine di priorità, sono:

- salvaguardia della continuità educativo-didattica nella classe/sezione
- valorizzazione delle specifiche competenze professionali del singolo docente (ad esempio: ambito di insegnamento, specializzazione lingua inglese, particolari competenze tecnologiche...)
- coerenza con il Ptof di Istituto

5. Il Dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente per motivate esigenze, quali:

- particolari problematiche emerse nella classe

In questo caso, il DS informa l'interessato contestualmente alle problematiche insorte, per arrivare ad una eventuale nuova assegnazione con una procedura trasparente.

- specifiche esigenze organizzative o didattiche

In questo caso il DS convoca il docente per proporgli la nuova assegnazione e acquisirne il parere, prima di arrivare ad eventuale nuova assegnazione.

Art.29 - Organico dell'autonomia: potenziamento

1. I docenti in servizio appartengono all'organico dell'autonomia e concorrono alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa tramite attività individuali e collegiali di: insegnamento, potenziamento, sostegno, progettazione, ricerca, coordinamento didattico e organizzativo (Art. 26, CCNL 2016-2018).

2. Le quote orarie di potenziamento non programmate nel Ptof dei docenti della primaria e secondaria sono destinate alle supplenze fino a dieci giorni (Art. 28.1, CCNL 2016-2018).

2. Considerata la dotazione organica assegnata all'Istituto, verificata la consistenza dei posti di potenziamento attribuiti e le specifiche discipline ad esso collegate, verificata la necessità di esonero del vicario, tenuto conto delle indicazioni espresse dal Collegio Docenti, sentita la disponibilità dei docenti, il Dirigente scolastico assegna ad ognuno dei docenti individuati per le attività di potenziamento del Ptof quote orarie di potenziamento:

- minoritarie rispetto all'orario di cattedra, ai docenti della scuola secondaria di primo grado
- maggioritarie rispetto all'orario di cattedra, ai docenti della scuola primaria, vista l'opportunità di evitare l'eccessivo frazionamento dell'insegnamento nelle classi.

3. Nell'eventualità il Dirigente Scolastico ritenga necessario modulare in modo differente le quote di potenziamento, per motivazioni organizzativo-didattiche, informa i docenti interessati dall'assegnazione prima dell'avvio dell'anno scolastico, in una prospettiva di trasparenza.

Art.30 - Articolazione dell'orario di lavoro dei docenti

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni, dal lunedì al sabato o su cinque, dal lunedì al venerdì.
2. L'orario di lavoro è continuativo e non può essere prevista più di una interruzione nell'arco della settimana.
3. Nella formulazione dell'orario individuale di lezione, il D.S. tiene conto delle esigenze tutelate da leggi e contratti.
5. I docenti in servizio su due o più plessi vanno per quanto possibile agevolati nella formulazione dell'orario.
7. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere di lezione.
8. All'interno delle classi a tempo pieno della scuola primaria, si deve garantire il giusto equilibrio tra i carichi di lavoro dei diversi docenti, per quanto riguarda la collocazione antimeridiana e pomeridiana delle ore di insegnamento.
6. L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali, non può essere superiore a nove ore.
7. Nel caso di concorrenza di più docenti a tempo indeterminato disponibili all'attribuzione di spezzoni fino a sei ore aggiuntive (art.1.4 – DM 131/07) si fa ricorso alla graduatoria di Istituto.
8. Un docente può chiedere, in caso di necessità, di scambiare le ore di lezione giornaliera, a parità oraria, con un altro docente della stessa classe/sezione.

Art.31 - Attività funzionali all'insegnamento

1. Prima dell'inizio delle lezioni il DS predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta.
2. I docenti sono tenuti a partecipare alle attività di carattere collegiale fino ad un massimo 40 ore annue, tali attività sono costituite da: riunioni del Collegio Docenti, programmazione di inizio anno e verifica di fine anno, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini nella scuola primaria e sull'andamento delle attività educative nella scuola dell'infanzia (art 29.3a).
E' inoltre prevista la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, interclasse, intersezione deliberate dal collegio docenti (art.29.3b) fino ad un massimo di 40 ore annue.
3. Le ore che eccedano le 40 annue previste per le attività collegiali (art. 29.3a) sono retribuite come ore aggiuntive.
4. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze, può eccezionalmente disporre, sentita la RSU, uno slittamento di data di un'attività prevista nel Piano annuale; in questo caso la relativa informazione verrà data con congruo anticipo (almeno 5 giorni).
5. Nel periodo 1° settembre/inizio delle lezioni e fine lezioni/30 giugno l'orario di lavoro si assolve con la partecipazione alle attività programmate nell'ambito del Piano annuale delle attività e agli impegni inerenti incarichi e funzioni.

Art.32 - Supplenze brevi

1. Considerato che il comma 332 dell'art.1 della Legge n. 190/2014, e la nota Miur n° 25141 del 10/08/2015 recante le indicazioni operative in materia di supplenze a.s. 2015/2016, introducono il divieto di conferimento di supplenze brevi al personale docente per il primo giorno di assenza del titolare; considerata la necessità, egualmente garantita dalla Legge 190/2014, di applicare le disposizioni suddette ferme restando la tutela e la garanzia dell'offerta formativa e del diritto allo studio (nota Miur n° 2116 del 30/09/2015), il Dirigente Scolastico valuta con particolare attenzione la possibilità di deroga del divieto, prevista dalla nota Miur n° 2116 del 30/09/2016, nei casi in cui venga messo in discussione il principio del diritto allo studio e le condizioni minime di sicurezza degli alunni, specie in riferimento alle sostituzioni nella scuola dell'infanzia.

2. Scuola primaria e scuola infanzia

a) Sulla base delle ore di compresenza della scuola primaria non vincolate dal Collegio per le attività con gli alunni e preso atto delle eventuali disponibilità a prestare ore eccedenti per supplenze brevi, il Dirigente incarica i docenti

della sostituzione dei colleghi assenti. I docenti impegnati in attività programmate nel Ptof non sono utilizzabili in supplenze brevi.

b) Il Dirigente, o un suo delegato, assegna la supplenza, secondo questo ordine:

- docenti della stessa classe in cui si è verificata l'assenza

- docenti di altre classi dello stesso plesso

- docenti disponibili ad ore eccedenti

c) Nel caso di assenza di un docente della scuola primaria a tempo pieno con orario pomeridiano, non è possibile affidare più classi ad un singolo docente durante la pausa-gioco successiva al pasto in mensa.

3. Scuola secondaria 1°

a) Per la sostituzione dei docenti assenti viene costituita una riserva di ore da cui attingere, nella quale confluiscono:

- le ore di servizio non prestate dai docenti ad inizio anno scolastico, in seguito ad eventuale orario provvisorio

- le ore che un docente deve "restituire" in seguito alla richiesta di un permesso orario al Dirigente

b) Nell'eventualità non sia possibile coprire il docente assente con la riserva di cui al punto a), si ricorrerà al conferimento di ore a pagamento (ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti)

c) Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, assegna la supplenza breve secondo il seguente ordine prioritario:

- Assegnazione ai docenti con quote orarie di potenziamento non vincolate in attività inserite nel Ptof e deliberate dal Collegio

- Assegnazione agli insegnanti che devono restituire ore alla scuola, come da punto a), dando precedenza ai docenti con più ore da rendere

- Assegnazione agli insegnanti incaricati per le Attività Alternative all'IRC a cui è affidato un numero esiguo di alunni per la sorveglianza allo studio

- Assegnazione agli insegnanti che hanno espresso la loro disponibilità ad effettuare ore eccedenti il proprio orario di servizio

d) I docenti impegnati in attività programmate nel Ptof non sono utilizzabili in supplenze brevi.

Art.33 - Ferie fruibili durante l'anno scolastico

Il docente che intende usufruire dei 6 giorni di ferie fruibili durante l'anno scolastico (art.13.9 CCNL 2007) presenta richiesta al Dirigente, il quale comunica se concede o esplicita per iscritto i motivi del diniego. Resta fermo che, a domanda del docente, per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, e oltre ai tre giorni di permesso previsti dall'art. 15.2 del CCNL 2007, è possibile fruire dei 6 giorni di ferie prescindendo dalle condizioni previste nell' art. 13.9 (art. 15.2 CCNL 2007).

Art.34 - Viaggi di istruzione scuola dell'infanzia e primaria

Le ore eccedenti l'orario di servizio del docente, fino ad un massimo di 4 ore, per ogni visita di istruzione a cui partecipa possono essere recuperate durante le ore di compresenza e/o programmazione

Art.35 - Partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza

La partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza è obbligatoria. Ai sensi dell'art. 37, comma 12, del D.Lgs. 81/2008 la formazione in materia di sicurezza "deve avvenire durante l'orario di lavoro e non può comportare oneri economici a carico dei lavoratori".

Nella fattispecie della scuola, i corsi vengono di norma organizzati al di fuori dell'orario scolastico dei docenti, configurandosi come ore aggiuntive all'orario di lavoro. Pertanto, non potendosi tali ore recuperare, il riconoscimento delle ore effettuate dai docenti partecipanti verrà effettuato attraverso il ricorso al fondo per la valorizzazione della professionalità docente previsto dalla legge 107/2015

Art. 36 - Recupero ore feste scolastiche

Le ore impegnate dagli insegnanti in attività quali feste di Natale o fine d'anno oppure legate a particolari iniziative di plesso (ad es. festa della scuola ecc.) possono essere recuperate in orario di programmazione e/o compresenza per un max di 4 ore.

TITOLO 6. DISPOSIZIONI COMUNI: I COMPENSI ACCESSORI DEL PERSONALE

Art.37 - Fondo Unico per il miglioramento dell'offerta formativa

IL CCNL 2016-2009 istituisce un unico Fondo per le scuole, denominato "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa", nel quale rientrano le risorse finanziarie relative a:

- FIS
- Funzioni Strumentali
- Avviamento alla pratica sportiva
- Progetti aree a rischio
- Ore eccedenti sostituzione docenti assenti
- Incarichi specifici ATA
- Valorizzazione professionale dei docenti

Art 38 - Compensi accessori

1. Compensi accessori vengono erogati per le seguenti attività previste dagli art. 88-33-47-CCNL 2007:

- a particolare impegno professionale d'aula
- ad attività aggiuntive di insegnamento
- alla flessibilità organizzativa e didattica
- alle attività aggiuntive di insegnamento fino a 6 ore
- alle ore aggiuntive per corsi di recupero
- alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (progettazione e produzione di materiali)
- alle attività eccedenti le 40 ore
- alle prestazioni aggiuntive del personale ATA (oltre l'orario d'obbligo e le intensificazioni)
- all'attività dei due collaboratori del dirigente scolastico
- all'attività delle funzioni strumentali
- agli incarichi specifici

E per le ulteriori attività legate a:

- progetti Europei, Comunitari, PON
- fondi per l'attività sportiva
- fondi per aree forte processo migratorio
- fondi per la valorizzazione professionale docenti (ex bonus-CCNL/2018 art.22 c4 lett.c4)
- fondi destinati alla formazione del personale
- fondi provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinati a retribuire il personale a seguito di accordi, convenzioni od altro
- eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Tutte le risorse economiche utilizzate per la retribuzione del personale docente e ATA (salario accessorio) sono materia di contrattazione d'istituto e le relative risorse assegnate alla scuola sono oggetto di informativa sindacale.

3. Le eventuali risorse non assegnate potranno venire utilizzate senza vincolo di destinazione, previa contrattazione integrativa di Istituto che ne definirà finalità e modalità di utilizzo (Art.9 - CCNI Mof e Aree a rischio 2018/19)

Art.39 - Suddivisione del Fondo di Istituto

1. La determinazione e la suddivisione delle risorse economiche del Fondo sono riportate nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" allegata al presente Contratto.

2. A monte della suddivisione delle risorse del FIS, vengono accantonati i compensi per:

- a) I due collaboratori del DS
- b) La quota variabile di indennità di direzione e sostituzione DSGA
- c) la quota per la sostituzione del DSGA

I compensi previsti per queste figure sono riportate nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" allegata al presente Contratto.

3. Per il corrente anno scolastico le risorse del Fondo di Istituto sono ripartite in misura percentuale tra i docenti,

che rappresentano l'81% del personale in organico di diritto, e il personale ATA, che rappresenta il 19%, applicando un correttivo del 3% , tolto dalle risorse spettanti ai docenti, a favore del personale ATA e così ripartito: 2% a favore degli assistenti amministrativi, considerate le criticità derivanti dall'aggravio burocratico gravante sul lavoro amministrativo delle segreterie; 1% a favore dei collaboratori scolastici.

Quindi il 78% delle risorse FIS è riservato ai docenti e il restante 22% al personale ATA.

4. Per il corrente anno scolastico la quota di fondo riservata agli ATA viene suddivisa tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici con un calcolo pro-capite corretto dalla maggiorazione percentuale del 3% sopra descritta: + 2% in più agli assistenti amministrativi e + 1% ai collaboratori scolastici.

Pertanto le risorse complessive ammontano al 29% per gli assistenti amministrativi e al 71% per i collaboratori scolastici.

5. La parte di Fondo destinata ai docenti viene utilizzata in toto da tutti gli ordini di scuola senza ulteriori suddivisioni.

Art.40 - Modalità di conferimento e retribuzione degli incarichi per le attività aggiuntive

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi per le attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio

2. I criteri per l'individuazione del personale a cui attribuire gli incarichi sono:

-disponibilità espressa dagli interessati

-competenza specifica

-esperienza maturata

3. Se il lavoratore a cui è stato attribuito un incarico si assenta per lunghi periodi o ripetutamente durante l'anno scolastico, pregiudicando significativamente le funzioni connesse al compito assegnatogli, il Dirigente potrà, sentite le RSU riassegnare l'incarico in via provvisoria o definitiva ad altro personale disponibile; in questo caso il compenso verrà ripartito in misura proporzionale al periodo di svolgimento dell'incarico stesso.

4. La documentazione delle ore aggiuntive prestate può essere costituita da:

foglio presenze con firma; dichiarazione del responsabile dell'attività; registro personale (per il personale ATA).

5. I compensi accessori verranno erogati a tutto il personale entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, in seguito a verifica del lavoro effettivamente svolto. Decorso 30 giorni l'interessato ha diritto al pagamento degli interessi (DM Tesoro 352/98).

Art.41 - Capitoli di spesa

Le parti si riservano, quando necessario, di spostare somme da un capitolo di spesa all'altro o di integrare capitoli con gli avanzi di somme derivanti da altre voci di spesa, tramite un verbale di integrazione del contratto.

Art.42 - Modifiche assegnazione risorse

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, oppure le risorse assegnate fossero inferiori agli stanziamenti si procederà, con accordo tra le parti, ad un aggiornamento del presente contratto; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art.43 - Verifica

Entro il mese di marzo viene effettuata una verifica del piano di attuazione delle attività di cui si prevede la retribuzione. In caso di risorse insufficienti si riaprirà la contrattazione con la R.S.U.

TITOLO 7. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE ATA

Art. 44 - Definizione dei compensi economici delle attività da compensare per il personale ATA

I compensi economici previsti per ogni incarico ed attività riguardanti il personale ATA sono riportati nella "Tabella B" allegata al presente Contratto.

Art.45 – Individuazione delle attività aggiuntive del personale amministrativo

1. Sono da considerarsi tali le attività, svolte anche nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, le quali comportano una intensificazione delle prestazioni. I compensi sono forfetari e diversificati secondo il grado di intensificazione.

2. I recuperi accordati devono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto e vanno effettuati durante i prefestivi o la sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il DSGA.
3. Le attività da retribuire con il Fondo di Istituto sono le seguenti:
- a1) collaborazione con DSGA; funzioni vicariali
 - a2) coordinamento ufficio personale
 - a3) ore eccedenti personale docente scuola media
 - a4) organizzazione e gestione amministrativa visite d'istruzione
 - a5) gestione acquisti e aggiornamento inventario
 - a6) gestione amministrativa e finanziaria PON
 - a7) gestione finanziaria progetti PTOF
 - a8) funzione di supporto ai docenti per i progetti previsti dal PTOF
 - a9) gestione pratiche infortunistiche
 - a10) rilevazione e gestione assenze, permessi, recuperi personale ATA
 - a11) gestione iscrizioni cartacee e on line
 - a12) preparazione materiale esami e collaborazione con il Presidente
 - a13) statistiche, monitoraggi e rilevazioni area didattica
 - a14) elezioni organi collegiali
 - a15) gestione chiamate scuola polo per nomine supplenti inizio anno scolastico
 - a16) inserimento contratti personale
 - a17) pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera
 - a18) sostituzione del collega assente con svolgimento dei compiti indifferibili che a lui sono affidati
4. Viene determinata una quota pro-capite di compenso base (con decurtazione proporzionale al part time eventualmente svolto) e una quota extra da attribuirsi in base all'intensificazione richiesta dai compiti svolti.
4. All'assistente amministrativo che ricopre il ruolo di Responsabile Sicurezza Lavoratori viene riconosciuto un giorno quale riposo compensativo per le funzioni connesse al ruolo.
5. Agli assistenti amministrativi che hanno seguito le nomine dei docenti a tempo determinato vengono riconosciute due giornate a titolo compensativo.

Art.46 – Individuazione delle attività aggiuntive dei collaboratori scolastici

1. Sono da considerarsi tali le attività, svolte anche nell'ambito dell'orario ordinario di lavoro, le quali comportano un'intensificazione delle prestazioni. I compensi sono forfetari e diversificati secondo il grado di intensificazione; in alternativa, ove contrattato, è possibile riconoscere al personale ore di recupero compensativo.
2. I recuperi accordati devono essere fruiti entro e non oltre il 31 agosto e vanno effettuati durante i prefestivi o la sospensione delle attività didattiche, previo accordo con il DSGA.
3. Le attività da retribuire con il Fondo di Istituto sono le seguenti:
- b1) accoglienza anticipata al mattino (ore 7.30) e sorveglianza ai pulmini: forfait a seconda del numero di alunni da sorvegliare individualmente e alla presenza in servizio
 - b2) apertura, chiusura e sorveglianza dei locali scolastici al di fuori degli orari normalmente previsti, su disposizione del Dsga: recupero delle ore effettuate. Le ore vanno segnate sul registro personale mensile
 - b3) funzioni di supporto all'attività amministrativa (posta/banca), secondo il servizio prestato: una giornata di recupero per responsabilità connessa alla funzione
 - b4) spostamento delle suppellettili durante le consultazioni elettorali o nel caso di eventi straordinari: una giornata di recupero
 - b5) sostituzione del collega assente con pulizia di aule e bagni del reparto vacante, in caso di assenza per malattia o permesso di un collega: recupero di due ore (sostituzione unica); recupero di 1 ora (sostituzione fatta da due collaboratori). Le sostituzioni vanno segnate sul registro personale mensile
 - b6) qualora in un plesso si verificano situazioni di particolare criticità, dovute ad assenze del personale o a condizioni particolari (ad esempio traslochi o lavori di ristrutturazione), che comportino carichi di lavoro superiori alle possibilità del personale in servizio, si potranno spostare temporaneamente, sulla base della disponibilità individuale, degli addetti normalmente impegnati in altre sedi: recupero di 1 ora per ogni giorno di cambio sede. Gli spostamenti effettuati vanno segnati sul registro personale mensile
 - b7) Gruppo lavoro ATA Consiglio di Istituto: ore a recupero secondo presenza registrata
 - b8) Supporto Sportello ascolto scuola sec. 1°: una giornata di recupero

- b9) Allestimento e riordino aula magna per attività didattiche e riunioni e riordino locali adibiti al consumo panini per rientri pomeridiani: fino a una giornata di recupero a seconda dei carichi di lavoro
- b10) Maggior intensificazione del lavoro per i collaboratori in servizio nelle scuole dell'infanzia (spostamento cuscini per psicomotricità e brandine, trasloco materiale aule, lavaggio estivo giochi...): forfait in proporzione al carico di lavoro richiesto dalla sede di lavoro e alla presenza in servizio
- b11) Rilevazione pasti tramite city card da parte del personale NON assegnatario di Funzione Mista: le risorse vengono suddivise tra i plessi interessati in proporzione ai pasti erogati nel plesso; le quote individuali per i collaboratori operanti nel plesso vengono liquidate in proporzione alla presenza in servizio.
Rilevazione pasti city card e sorveglianza alunni sezione musicale: due giornate di recupero; sorveglianza alunni impegnati in attività pomeridiane: una giornata di recupero
- b12) Ausilio agli alunni NON autonomi per l'utilizzo dei servizi igienici nella scuola dell'infanzia (compreso il cambio pannolino): forfait in proporzione al numero degli alunni non autonomi di ogni plesso e in proporzione alla presenza in servizio, per il personale con art. 2 (ex art.7) individuato
- b13) Ausilio alunni con grave disabilità: forfait in proporzione agli alunni con disabilità gravi presenti nel plesso e in proporzione alla presenza in servizio
- b14) Disponibilità alla somministrazione di farmaci salvavita: forfait per la disponibilità dichiarata
- b15) Ai collaboratori scolastici impiegati in plessi in cui vi sia la presenza di lavoratori con invalidità riconosciuta che limita significativamente lo svolgimento delle mansioni previste dal Piano Attività, con conseguente aggravio dei carichi di lavoro sui colleghi, si riconoscono fino a due giornate compensative pro-capite in proporzione alla presenza in servizio.

Art.47 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, pur rientrando nel profilo del personale ATA, comportano l'assunzione di responsabilità superiori e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio necessari per la realizzazione del POF. Per assegnare tali incarichi si è tenuto conto del personale ATA che non ha accesso ai benefici economici derivanti dalla seconda posizione (ex art. 7).
2. L'entità delle risorse per l'a.s. in corso è pari a euro 3.397,14.
3. Il numero complessivo e la finalità degli incarichi assegnati sono i seguenti:
 - n° 5 collaboratori scolastici:
 - personale della scuola dell'infanzia che presta ausilio ai bambini non autonomi nell'utilizzo dei servizi igienici (compreso il cambio pannolino) e assistenza ai bambini con disabilità.
 - Il compenso sarà erogato in proporzione alla presenza di alunni che necessitano di assistenza presenti nel plesso e alla presenza in servizio
 - n° 11 collaboratori scolastici:
 - primo soccorso agli alunni e assistenza alunni disabili
 - n° 1 assistente amministrativo:
 - supporto organizzativo prove INVALSI e giochi matematici.
 - n° 1 assistente amministrativo:
 - supporto attività amministrazione personale e registro elettronico
 - n° 1 assistente amministrativo:
 - conteggi e resoconto mensile recuperi personale ATA

Art.48 - Funzioni Miste

1. L'Amministrazione comunale per l'anno in corso eroga alla scuola la somma di euro 4.849,65 (lordo stato) per incentivare i collaboratori che si impegnano a espletare la funzione mista.
2. I finanziamenti erogati dall'Amministrazione Comunale verranno distribuiti ai collaboratori che si sono resi disponibili a svolgere la f.m. in misura proporzionale ai pasti scodellati, con riconoscimento di 0,45 euro a pasto.
3. In caso di assenza del collaboratore incaricato per la funzione mista si assegnerà il compenso al personale che lo sostituirà, siano essi supplenti temporanei o collaboratori con assegnazione annuale nel plesso che, pur non avendo dato la propria disponibilità all'espletamento della f.m., si prestino volontariamente alla sostituzione momentanea.
4. La rilevazione dei pasti tramite city card è compresa nella funzione mista, come previsto dalla convenzione scuola/comune per la gestione dei servizi ausiliari nelle scuole dell'infanzia e primarie statali per l'anno scolastico in

corso.

5. Il numero delle funzioni miste per l'anno in corso è individuato in 5 unità di personale ATA.

6. Ai collaboratori scolastici non assegnatari di funzione mista, impegnati nella rilevazione dei pasti tramite city card, verrà riconosciuta una quota di FIS.

TITOLO 8. COMPENSI ACCESSORI PERSONALE DOCENTE

Art.49 - Individuazione delle attività aggiuntive e dei relativi compensi per il personale docente

I compensi economici e la natura di ogni incarico ed attività sono riportati nella "Tabella determinazione e ripartizione risorse" e nella "Tabella A" allegate al presente Contratto.

Con il FIS vengono compensati gli incarichi legati al coordinamento progettuale, alla responsabilità organizzativa, al lavoro di commissione ed altri incarichi che derivano dalla progettazione educativo-didattica definita con il Piano Triennale dell'Offerta formativa elaborato dal Collegio dei Docenti.

Art.50 - Collaboratori del Dirigente e Fiduciari di plesso

1. I collaboratori del Dirigente Scolastico da retribuire con il Fondo d'Istituto, sono quelli di cui all'art.88.f del CCNL ai sensi del PTOF individuati in numero di due Collaboratori:

-un Collaboratore con incarico di Vicario per la sostituzione del D.S. e le attività di coordinamento organizzativo generale

-un Collaboratore per attività di supporto documentale e organizzativo

2. I fiduciari di plesso sono in numero di sei, un docente per ogni plesso dell'Istituto, ed hanno un ruolo di supporto organizzativo nel plesso in cui lavorano.

Art.51 - Funzioni strumentali

1. Per l'anno in corso sono state individuate tre aree di intervento, con otto docenti impegnati negli incarichi:

1)INCLUSIONE: tre docenti

2)CONTINUITA' E ORIENTAMENTO: due docenti

4)POF ANNUALE e AUTOVALUTAZIONE: tre docenti

2. Le risorse per l'a.s. in corso sono pari a euro 4.958,74 e sono state suddivise proporzionalmente al numero dei docenti impegnati nella funzione, tenuto conto del carico di lavoro corrispondente all'area di intervento.

Art 52 - Valorizzazione personale docente

1. L'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 per l'a.s. in corso è pari a euro 17.424,24

2. Visti i criteri adottati dal Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti fra le attività previste nella tabella A "Valorizzazione professionalità docente" allegata al presente contratto.

4. I docenti interessati devono autocertificare le attività svolte.

Art.53 - Compensi per le attività di educazione fisica

1. Le risorse finanziarie, comprensive di stanziamenti ed economie, previste per l'a.s. in corso per le attività di educazione fisica sono pari a euro 1.503,69.

2. I fondi sono finalizzati alla retribuzione dei docenti disponibili alla realizzazione delle attività previste, per le ore effettivamente prestate.

Art.54 - Compensi per aree a rischio

1. Le risorse finanziarie, comprensive di stanziamenti ed economie, previste per l'a.s. in corso per le attività relative alle aree a rischio sono pari a euro 3.932,72 (escluse fondi destinati alle scuole della rete).

2. I fondi sono finalizzati alla retribuzione dei docenti disponibili alla realizzazione delle attività previste, per le ore effettivamente prestate:

Scuola	Attività	Nr °docenti	Ore
Infanzia	Attività per l'inclusione	2	20
Primaria	Corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri	5	47
Secondaria 1°	Corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri	5	45

TITOLO 9. ALTRE DISPOSIZIONI COMUNI

Art.55 - Formazione del personale

1. Le risorse assegnate all'Istituto, per l'esercizio finanziario in corso e comprensive delle economie, relative alla formazione e aggiornamento del personale sono pari a euro 3.965,10.
2. Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA, in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica, sono ripartite tra le diverse categorie di personale docente ed ATA in proporzione alle consistenze dei rispettivi organici di fatto.

Art.56 – Diritto alla disconnessione

1. La chiamata telefonica ai recapiti comunicati dall'interessato viene effettuata solo in caso di improrogabile necessità e in orario di segreteria.
2. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari attraverso l'e-mail di Istituto. La modalità cartacea verrà utilizzata solo se strettamente necessario.
3. Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale solo se è stata trasmessa dal lunedì al venerdì dalle ore 7.45 alle ore 17.00 e al sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00 e comunque con un preavviso di almeno un giorno.
4. Sono in ogni caso esclusi la domenica, i giorni festivi e pre-festivi, i periodi di fruizione delle ferie e, per i docenti, i periodi di sospensione delle lezioni.
5. Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto delle disposizioni su richiesta di una delle parti.

Art.57— Tabelle analitiche compensi

Vengono allegate al presente Contratto di Istituto:

- la tabella relativa alla determinazione e alla ripartizione:
del Fondo di Istituto, della valorizzazione professionale docenti, di eventuali altri Fondi, delle economie
- la tabella A relativa ai compensi spettanti al personale docente
- la tabella B relativa ai compensi spettanti al personale ATA