



M.I.U.R.

Istituto Comprensivo Statale Completo "G. Galilei"
Via Trento e Trieste - 21049 Tradate
tel. 0331/842151 - 860455 - fax:0331/844705
C.F.:80014780128 - sito web: icgalileitradate.gov.it
vaic814007@istruzione.it - vaic814007@pec.istruzione.it
Sezione ospedaliera - Presidio Ospedaliero di Tradate



Il giorno 21 novembre 2017 alle ore 9,00 nel locale della Presidenza dell'Istituto Comprensivo "Galileo Galilei" viene stipulato il contratto d'istituto per l'a.s. 2017/18.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico reggente Neri Patrizia _____

PARTE SINDACALE

RSU

Ins. Broggi Laura _____

Ins. Serpillo Antonietta _____

Ins. Vanerio Laura _____

Sig.ra Di Pietro Concettina _____

Sig.ra Esposito Stella _____

Sig. Magri Giuseppe _____



M.I.U.R.

Istituto Comprensivo Statale Completo "G. Galilei"
Via Trento e Trieste - 21049 Tradate
tel. 0331/842151 – 860455 - fax:0331/844705
C.F.:80014780128 – sito web: icgalileitradate.gov.it
vaic814007@istruzione.it - vaic814007@pec.istruzione.it
Sezione ospedaliera - Presidio Ospedaliero di Tradate



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO 2017/2018

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità fino a nuova stipula.

Art. 2 - Interpretazione autentica

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
- 2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3 - Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.4 - Obiettivi e strumenti

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

S. P. Ariano
C. C. Ariano
M. Ariano

Autorevole Sep 08
Ulf. Ariano
STP. Ariano

Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

- 1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

Art.6 - Contrattazione integrativa

- 1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6, 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 47 comma 2, 51 comma 4, e 88 commi 1 e 2 del CCNL 2006/09.
- 2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

- 1 - Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento RSU;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
- 2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
- 3 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 4 - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 8 - Informazione successiva

- 1 - Sono materie di informazione successiva:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

3

*Antonio S. Pisto
Concetto*

*Antonio S. Pisto
Uff. Scuola
S. Paolo, Espina*

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio albo sindacale, situato nell'atrio della sede dell'Istituto comprensivo in via Trento e Trieste, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna situata al piano terra.

3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno otto giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno sei giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

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

5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della graduatoria partendo dal basso e risalendo di volta in volta.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art.12 - Referendum

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.

2 - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO III - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 13 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività nel rispetto dell'orario previsto dal contratto e sulla base di disponibilità a ore di straordinario per la sostituzione di colleghi assenti.

2 - Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti. Se possibile si terrà conto delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle preferenze espresse dai singoli docenti.

In particolare, per quanto concerne l'assegnazione del personale docente ai diversi corsi e classi, si utilizzeranno i criteri seguenti:

- esigenze di continuità didattica e di continuità nella collaborazione tra docenti dello stesso

4
Antonio P. Pietro
Concetta

Anna Maria De Seta
Illy
S. E. P. O.

consiglio di classe

- necessità di ripartire in modo equilibrato fra le classi i docenti non di ruolo o al primo incarico nell'istituto stesso.

Qualora non sia oggettivamente possibile anche per condizioni di incompatibilità, il rispetto dei criteri precedenti o delle richieste dei docenti, il Dirigente, sentiti i collaboratori, opererà con l'obiettivo di realizzare le migliori condizioni didattiche, fornendo tuttavia documentata motivazione ai docenti interessati agli spostamenti.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art. 14 - Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su 5 giorni .

Art. 15- Orario giornaliero

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza e non docenza non può superare le 10 ore; l'orario di docenza più la mensa può arrivare a 6 ore e 15 minuti senza pausa.

Art. 16 - Orario delle lezioni

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/92 e dalla legge 1204/71 e successive modifiche.

L'orario delle lezioni, di norma, dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale. La scelta del giorno libero (ad eccezione della settimana corta) non è da considerarsi tassativa, ma soggetta ai vincoli posti dalla necessità di formulazione di un orario scolastico rispettoso delle esigenze didattiche ed organizzative.

Art. 17 - Orario delle riunioni

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le ore 20,00 ad eccezione del C.d.I., essendo esso un organo elettivo; la durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.

Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni entro il mese di ottobre.

Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario giornaliero e, purché siano state precedentemente programmate, per attività diverse dall'insegnamento. Se i docenti a disposizione sono in numero maggiore rispetto al fabbisogno di sostituzione, si adotterà un criterio di rotazione seguendo la graduatoria partendo dal fondo a scalare. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti.

Art. 19 – Vigilanza

La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà affidata ai docenti in servizio alla terza ora di lezione nella scuola secondaria, nella primaria come da orario settimanale.

Art. 20 - Utilizzazione ore di contemporaneità (Scuola primaria)

Le ore di contemporanea presenza dei docenti della scuola primaria sono utilizzate nel seguente ordine di priorità, previste dal CCNL :

- 1 - assistenza educativa alla mensa;
- 2 - attività alternative alla religione cattolica
- 3 - progetti strutturati, ben definiti e collocati temporalmente;
- 4 - sostituzione dei docenti assenti fino a cinque giorni (preliminarmente nell'ambito del modulo; in seconda istanza, attingendo alle ore di contemporaneità di altri moduli, a rotazione).

Per eventuali necessità di modificare l'orario individuale di lavoro dei docenti che devono sostituire colleghi assenti, l'ufficio preavvisa gli interessati e accerta la disponibilità dei medesimi.

Art. 21 – Ora di ricevimento (Scuola Secondaria I°)

Tutti i docenti sono tenuti a completare l'orario con 1 ora di ricevimento parenti, a prescindere dagli eventuali appuntamenti già fissati.

Art. 22 – Supplenze retribuite (Scuola primaria e secondaria I°)

All'inizio dell'anno scolastico, i docenti saranno invitati a dichiarare le proprie disponibilità a effettuare ore eccedenti (retribuite), da collocare nel quadro orario, a cui attingere per eventuali sostituzioni di colleghi assenti. La disponibilità non comporta la presenza a scuola all'inizio dell'ora. La retribuzione, peraltro, è corrisposta nel caso in cui venga effettuata la supplenza. In caso di più docenti disponibili per sostituzioni nella medesima fascia oraria, si dà la precedenza al docente della stessa classe del collega assente o, in subordine, al docente della stessa materia o ambito; infine si fa ricorso agli altri docenti disponibili, a rotazione.

Nella scuola secondaria durante l'orario di ricevimento, nel caso non vi siano genitori a colloquio, se si è chiamati a sostituire un collega assente si ha diritto alla retribuzione.

Art. 23 - Utilizzazione docenti di sostegno a disposizione

Il docente di sostegno, qualora sia assente uno degli alunni disabili che gli sono affidati, ridistribuisce a favore degli altri alunni di pertinenza le ore già assegnate all'alunno assente.

Nel caso in cui non abbia altri alunni da seguire, il docente di sostegno può essere utilizzato per le supplenze; qualora non vi sia necessità di supplenza, rimane nella/nelle classe/i di cui è contitolare, a supporto dell'attività degli altri docenti.

Art. 24 - Permessi brevi e ferie

Per qualificate necessità del docente, possono essere concessi brevi permessi, della durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero di lavoro (massimo 2 ore giornaliere, come da art. 16 del CCNL).

I permessi vanno recuperati entro i due mesi successivi, prioritariamente per sostituzioni nel plesso, o su altra indicazione dell'istituzione scolastica. Superato tale periodo il permesso si considera recuperato.

L'istituzione scolastica può chiedere il recupero anche in 2 soluzioni in relazione alle esigenze di servizio (art. 17 c. 4-5 del CCNL).

Nel periodo delle lezioni possono essere richiesti fino a sei giorni di ferie, a norma dell'art. 9, comma 9 del CCNL vigente; la richiesta di ferie deve essere controfirmata dai colleghi che si impegnano a effettuare la sostituzione, che non deve comportare oneri a carico dello Stato.

Per i docenti di sostegno, la richiesta deve essere controfirmata per consenso dagli altri docenti di classe, se le ore di sostegno restano scoperte.

Ai fini della concessione delle ferie, il Dirigente scolastico valuta le eventuali ricadute sulla funzionalità del servizio scolastico.

Art. 25 - Fondo dell'Istituzione scolastica

Le parti convengono sui criteri per l'attribuzione del fondo dell'istituzione scolastica e sulla sua ripartizione, come risultano dal documento allegato (allegato A) in copia al presente contratto.

6 *D. Pietro Corbelli*
Autorevole degli
Stato Es. = 11/11

TITOLO IV - PERSONALE ATA

CAPO I - ORARIO DI LAVORO

Art. 26 - Orario di servizio

L'orario di servizio si articola come da programma delle attività allegato.

Nell'organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione nei limiti del possibile, le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari e previo accordo con gli altri lavoratori interessati.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

I turni e gli orari di lavoro giornalieri, assegnati a ciascun dipendente, sono definitivi per l'anno scolastico e non sono modificabili neanche in assenza dell'interessato. Su richiesta degli interessati, è possibile adottare l'orario spezzato, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ritardi

Tutti i ritardi, registrati grazie all'utilizzo del badge, verranno recuperati secondo le esigenze dell'amministrazione entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. I recuperi saranno effettuati su disposizione del Dirigente scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.

Permessi orari e recuperi

Tutti i permessi brevi devono essere richiesti per iscritto e possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.

I permessi brevi sono autorizzati dal D.S. sentito il D.S.G.A. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto.

Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi successivi avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio stabiliti dal D.S. sentito il D.S.G.A.

Nell'arco dell'anno scolastico i permessi brevi non devono superare complessivamente il tetto delle 35 ore.

Rilevazione e accertamento orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con registrazione elettronica, utilizzando apposito badge.

Gli atti dell'orario di presenza sono controllati dal D.S.G.A.

Il D.S.G.A. direttamente o a mezzo di altro personale dell'ufficio appositamente incaricato, comunica agli interessati la registrazione dei debiti e crediti orari.

Art. 27 - Riduzione orario di lavoro a 35 ore settimanali

Considerato che le condizioni organizzative dell'Istituto rientrano tra quelle previste dal vigente CCNL, art. 55, è riconosciuto al personale collaboratore scolastico in servizio che turna, comportando oscillazioni dell'orario di lavoro, il diritto alla riduzione dell'orario a 35 ore settimanali, a condizione che non venga sistematicamente fatto ricorso al lavoro straordinario, a partire dall'inizio dell'anno scolastico. Il personale di segreteria è escluso dalla riduzione dell'orario a 35 ore in quanto non ricorrono le condizioni contrattuali.

Art. 28 - Ore straordinarie

La necessità di eventuali ore straordinarie per esigenze di servizio e per la sostituzione di persone assenti deve essere autorizzato dal D.S. su proposta del D.S.G.A., oltre la mezz'ora.

Si concorda che l'orario effettuato dopo le ore 19.30 dal personale ATA verrà considerato straordinario, pertanto per le riunioni programmate da tempo si provvede allo slittamento dell'orario di servizio fino alle 19.30. Le eventuali ore straordinarie saranno effettuate prioritariamente dal personale che si è reso disponibile all'inizio dell'anno scolastico: l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per recupero con riposi compensativi nella misura massima e comunque non oltre 48 ore.

7
D. Pietro
Concetta
Auraviettedep
Stas

Il recupero delle ore straordinarie con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro da concordare con il D.S.G.A.

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore straordinarie, i carichi di lavoro saranno ripartiti in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione, partendo dal fondo della graduatoria e risalendo, con l'esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle leggi 1271/71, 903/77, 104/92.

Nell'ipotesi di spostamento da un plesso all'altro al dipendente che si presta per tale spostamento sarà riconosciuta 1 (una) ora forfetaria di intensificazione. In codesta ipotesi i colleghi che sostituiranno il dipendente che si è reso disponibile allo spostamento e che effettueranno il lavoro dello stesso, sarà riconosciuta proporzionalmente l'ora di intensificazione.

Art. 29 - Chiusura prefestivi

Sul proposta del D.S.G.A., e previa deliberazione del Consiglio di Istituto, è possibile la chiusura della scuola nei giorni prefestivi in cui è sospesa l'attività didattica. Tali giorni saranno giustificati con ferie e/o festività soppresse, e/o recupero dello straordinario o 36^ ora.

Art. 30 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S. previo parere del D.S.G.A.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 aprile onde poter esporre il piano ferie e festività soppresse entro il 30 aprile tenendo in considerazione quanto segue:

a) Dal termine delle attività didattiche al 31 agosto, il funzionamento della scuola sede degli uffici di Presidenza e segreteria sarà garantito con la presenza di due assistenti amministrativi e due collaboratori scolastici, facendo ricorso anche al personale degli altri plessi. Per l'individuazione dei collaboratori da impiegare, si utilizzeranno i seguenti criteri:

1 - disponibilità individuale;

2 - a rotazione seguendo la memoria storica degli ultimi tre anni.

b) Per gli assistenti amministrativi, nel caso in cui tutto il personale richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile (oppure dei dipendenti); in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio dell'alternanza. In tal caso, i periodi di ferie sono esclusivamente da intendere nei mesi di luglio o agosto escludendo giugno o settembre.

c) Le richieste saranno autorizzate entro il 30 Aprile.

L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio. Le ferie, le festività soppresse e gli straordinari devono essere fruiti nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.

Art. 31 - Riunioni di servizio

Le ore impegnate per riunioni di servizio indette dal D.S., effettuate al di fuori dell'orario di servizio individuale sono recuperabili, come riposo compensativo.

Art. 32 - Ricevimento pubblico

Gli orari di apertura degli sportelli degli uffici di segreteria al pubblico, vengono stabiliti dal Consiglio d'Istituto, d'intesa con il D.S. e il D.S.G.A., garantendo in ogni caso l'apertura pomeridiana.

Il personale docente che in relazione al proprio orario delle lezioni è impedito a rivolgersi agli sportelli nei suddetti orari e che ha necessità personali o di servizio non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di lezione.

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 - Risorse

1 - Le risorse disponibili (**lordo dipendente**) per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa : € 7.320,18;

Antonio D. Pietro
Concetta
Luca...
Autoservizi dell'
Stato. Esp...
Uff

2. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA: € 3.047,66.
3. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR:
 - FIS ATA: € 14.049,75 (comprensivo di un avanzo di € 3.073,78 e di un avanzo di € 771,00 degli assistenti amm.vi);
 - FIS docenti: € 47.455,27 (importo comprensivo di un avanzo di € 6.635,40);
 - Indennità di direzione al D.S.G.A. € 5.820,00;
4. 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.

Art. 34 - Attività finalizzate

- 1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2 - Per l'a.s. 2017/2018 tali fondi, lordo dipendente, sono pari a:
 - Funzioni strumentali al POF € 7.320,18 (suddivise come da allegato 1a);
 - Incarichi specifici del personale ATA € 3.047,66 (suddivisi come da allegato 2.a e 2.b).

Art. 35 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)

- 1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (Allegato A), con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA.

Art.36 - Stanziamenti

- 1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL, si dispongono compensi forfettari e compensi ad ore per gli assistenti amministrativi e per i Collaboratori Scolastici ripartiti come da tabelle allegate.
- 2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA.

Art.37 -Conferimento degli incarichi

- 1 - Il D.S. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente.
- 2 - Il D.S., sentito il DSGA, conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.
- 3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art.38 - Individuazione

- 1 - Il D.S. individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art.39 - Collaboratori del Dirigente

- 1 - I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) e alla lettera k) dell'art. 88 del CCNL, ai sensi della normativa vigente.
- 2 - A tali docenti spettano i seguenti compensi, in misura forfetaria annua:
 - docente che svolge funzioni vicarie € 1.225,00 *art 88 2f*

D. Pietro Concellina
Aud. Vietrodepa
Stella

- budget per i docenti che svolgono funzioni di referenti € 12.285,00 (coordinatori, segretari, referenti di plesso).

Art. 88 e. 2 lett. d

Art. 40 - Altre attività previste nel POF

1 - Alle Commissioni di lavoro costituite in seno al Collegio docenti viene riconosciuto un monte ore di 899 pari a € 15.732,50 suddiviso come risulta nella tabella "c". I compensi saranno riconosciuti sulla base dell'effettivo impegno orario.

2 - Ai docenti impegnati come responsabili dei laboratori e sussidi viene destinato un budget di € 2.432,50. *art. 88 e. 2 d*

3 - Ai docenti accompagnatori degli alunni nelle visite d'istruzione e uscite didattiche della durata di un giorno, viene destinato un budget di € 6.000,00. I compensi sono destinati sulla base di € 40,00 forfetarie al giorno fino ad un massimo di € 50,00 per rientro dopo le 16,30.

4 - Ai docenti impegnati negli incontri con Enti (Neuropsichiatria, Servizi sociali, Psicopedagogisti, Educatori, ecc.), se autorizzati dal dirigente e fuori dall'orario di servizio, viene riconosciuto un budget di € 3.400,00. *art. 88 e. 2 d*

5 - Ai docenti impegnati in attività di supporto alla didattica viene destinato un budget di € 4.200,00. *art. 88 e. 2 d*

6 - All'istruzione domiciliare viene destinato l'importo di € 1.000,00. *art. 88 e. 2 b*

7 - corsi di alfabetizzazione € 680,27 *art. 88 e. 2 d*

8 - fondo di riserva € 500,00

CAPO III - PERSONALE ATA

Art. 41 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi, per un totale di € 4.564,93 per gli assistenti amministrativi ed € 9.484,82 per i collaboratori scolastici, come da prospetti allegati (all. 2a), totale complessivo € 14.049,75.

Art. 42 - Incarichi specifici

1 - Su proposta del DSGA, il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

3 - Per il personale ATA le risorse per compensare gli incarichi specifici sono pari a € 3.047,66 così suddivise:

- € 870,76 per il personale assistente amministrativo
- € 2.176,90 per i collaboratori scolastici

Come da prospetti allegati (2.b)

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

Art. 43- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

2 - 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.

*D. Pietro Conceltra
Autodirettore delle
Scuole
Statale Esone*

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

4 - Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5 - Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda.

Art. 44 - 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 fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del presidente della commissione sicurezza.

TITOLO VII- NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 45 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

Allegati

1. Riepilogo assegnazione risorse finanziarie 2016/2017 (All. A)
2. Calcolo del FIS 2016/2017 (All. B)
3. funzioni strumentali docenti 2016/2017 (All. 1.a)
4. Tabella FIS docenti 2016/2017 (All. 1.b)
5. tabella FIS Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici 2016/2017 (All.2.a)
6. incarichi specifici ATA 2016/2017 (All. 2.b)

D. Pietro Conzatti
Autore e redattore
Luca...
Mario...
Stella Esposito

Commissioni	n° Docenti	Ore complessive
POF/PTOF	6+(1)	30
Continuità infanzia-primaria	5+(1)	50
Continuità e curricolo primaria-secondaria	7+(1)	105
GLI	15+(3)	60
PAI	7+(1)	56
Informatica e LIM	5+(1)	40
Amministratore sito web	1	20
Viaggi d'istruzione e visite guidate inf	2	6
Viaggi d'istruzione e visite guidate prim	3	12
Viaggi d'istruzione e visite guidate sec	3	15
Elettorale	2	4
Erasmus +	13+1	260
Didattica	4+1	24
Formazioni classi prime	4	12
Team digitale	5	20
Green school	6	90
Invalsi - NIV referente	1	20
Invalsi - NIV	5+(1)	75
		899

Di Pietro Concetta
 Aut. ov. n. 89/2018
 Maria Pia Villy
 Riccardo Stecca

25	Orto	1	Battisti	6
		1	Rosmini	
26	Teatro	1	Battisti	1
27	Attività teatrale	1	Battisti	2
28	Nonni a scuola	1	Dante	1
29	Attività teatrale	1	Dante	2
30	Petalì dal mondo	1	Battisti	4
		1	Rosmini	
31	Informatizziamoci	1	Rosmini	0
32	Danzando ti racconto	1	Rosmini	1
33	Campionati studenteschi	1	Galilei	0
34	Associazioni sportive a scuola	1	Galilei	0
35	Musica insieme - orchestre	1	Galilei	0
36	Orientamento PDH BES	1	Galilei	4
37	Orientamento	1	Galilei	4
		1	Galilei	
38	Giochi matematici	1	Galilei	5
39	A tutta scienza	1	Galilei	2
40	Scuola bottega	1	Galilei	2
41	Tradate per tutti 2.0	1	Galilei	1
42	Certificazione KET	1	Galilei	1
43	Certificazione DELF	1	Galilei	1
44	Teatro in L2	1	Galilei	1
45	Teatro in L3	1	Galilei	1
46	Talent Show	1	Galilei	1
47	Cineteca	1	Galilei	1
48	Giornata della memoria	1	Galilei	3
		1	Galilei	
		1	Galilei	

D. Pietro Carcetti
Autorevole
Luca Bruno Wilf
Stella Espino
Adamo

Incarichi	n° docenti	Plesso	Ore complessive
I Collaboratore	1	Galilei	70
Responsabile plesso	1	Battisti	70
Responsabile plesso	1	Galilei	70
Responsabile plesso	1	Dante	70
Responsabile plesso	1	Munari	25
Responsabile plesso	1	Rodari	35
Responsabile plesso	1	Rosmini	60
Segretario Collegio Unitario	1	Galilei	8
Segretario Collegio infanzia	1	Munari	5
Segretario Collegio primaria	1		5
Segretario Collegio secondaria	1	Galilei	5
Segretario interclasse primaria	3	Battisti, Dante, Rosmini	15
Segretario intersezione infanzia	1	Munari, Rodari	10
Coordinatori di classe	18	Galilei	216
Segretari di classe	18	Galilei	108
Respons. lab scienze	1	Galilei	5
Responsabili suss./attrez.	1	Battisti	30
	1	Dante	
	1	Rosmini	
	1	Galilei	
	1	Rodari	
	1	Munari	
Responsabili bibl.	1	Galilei	28
	1	Battisti	
	1	Dante	
	1	Rosmini	
Responsabili laboratori informatica	1	Galilei	76
	1	Dante	
	1	Battisti	
	1	Rosmini	
	1	Munari	
	1	Rodari	
Tutor docenti	7		56
			967

D. Pietro Cuccetta
 Autodirettore Seg. 16
 L. M. M. M. M.
 S. F. F. F. F.
 M. M. M. M. M.

ALLEGATO A

COMPOSIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

DESCRIZIONE	Avanzo al 31/8/2017		Budget 2017/2018		TOTALE		totale	
	lordo dip.	€	lordo dip.	€	lordo dip.	€	lordo Stato	€
Fondo dell'ist. Scol. (allegato B) docenti	€ 6.635,40	€	€ 40.819,87	€	€ 47.455,27	€	€ 62.973,14	€
Fondo dell'ist. Scol. ATA	€ 3.844,78	€	€ 10.204,97	€	€ 14.049,75	€	€ 18.644,02	€
indennità di direz. al D.S.G.A.		€	€ 5.820,00	€	€ 5.820,00	€	€ 7.723,14	€
TOTALE FIS	€ 10.480,18	€	€ 56.844,84	€	€ 67.325,02	€	€ 89.340,30	€
indennità di amm.ne al sost. Del DSGA		€		€	€ -	€	€ -	€
Risorse aree forte proc. Imm.	€ 32,23	€	€ 3.028,40	€	€ 3.060,63	€	€ 4.061,46	€
funzioni strumentali al POF	0,67	€	€ 7.320,18	€	€ 7.320,85	€	€ 9.714,77	€
incarichi specifici	22,37	€	€ 3.047,66	€	€ 3.070,03	€	€ 4.073,93	€
ore eccedenti per sost. Collegli ass.	€ 3.082,60	€	€ 3.714,14	€	€ 6.796,74	€	€ 9.019,27	€
avanzi ore eccedenti	€ 1.639,48	€		€	€ 1.639,48	€	€ 2.175,59	€
pratica sportiva	€ 2.793,13	€	€ 1.524,51	€	€ 4.317,64	€	€ 5.729,51	€
TOTALE	€ 18.050,66	€	€ 75.479,73	€	€ 93.530,39	€	€ 124.114,83	€

Autodirezione
W. Kumbull
SPER. ES. =
P. Di. No. Conca d. u. u.

BUDGET FONDO D'ISTITUTO a.s. 2017/18

ALLEGATO B

Parametri	risorse	lordo stato	lordo dip.
punti di erogazione 7	€ 2.598,73	€ 18.191,11	€ 13.708,45
organico docenti 143	€ 338,71	€ 48.435,53	€ 36.500,02
organico ATA 26	€ 338,71	€ 8.806,46	€ 6.636,37
TOTALE COMPLESSIVO		€ 75.433,10	€ 56.844,84
ind. Direzione al DSGA		€ 7.723,14	€ 5.820,00
TOTALE DA CONTRATTARE		67709,96	51024,84

quota personale ATA 20% di € 51024,84

	TOTALE assegnazione	AVANZO	TOTALE
QUOTA LORDO DIPENDENTE			
QUOTA DOCENTI:	€ 40.819,87	€ 6.635,40	€ 47.455,27
QUOTA ATA:	€ 10.204,97	€ 3.073,78	€ 13.278,75
avanzo assist. Amm.vi		€ 771,00	€ 771,00
			€ -
	€ 51.024,84	€ 10.480,18	€ 61.505,02

*Pietro Conetto
Autoresele Nazario
Ully Demedini
Stella Feroz*

Tabella riassuntiva Fondo d'Istituto 2017/18	
Incarichi	16922,50
Commissioni	15732,50
Progetti	3220,00
Incontro Enti	3400,00
Corsi alfabetizzazione	680,27
Istruzione domiciliare	1000,00
Accompagnatori gite	6000,00

50,00 a persona massimo

46955,27

Fondo d'Istituto docenti preventivato	47455,27
Fondo d'Istituto docenti calcolato	46955,27
Fondo di riserva	500,00

*Addebito D. Pietro Conzetta
 Autodirezione degli
 docenti della Scuola Esclusa*

ATTIVITA' INCENTIVABILI a.s. 2017/18

Tabella 2.a

	€	13.278,75
Avanzo AA	€	771,00
Totale	€	14.049,75

Quota assistenti amm.vi a.s. 2016/2017

7 unità O.F. +		
18 ORE	€	3.793,93
Avanzo	€	771,00
TOTALE	€	4.564,93

	descrizione	ore	compenso lordo
1	Straordinario	160	€ 2.320,00
2	Corsi di formazione max 4 ore procapite	32	€ 464,00
3	scarto d'archivio	40	€ 580,00
4	riordino fascicoli personale docente e ATA	82	€ 1.189,00
	TOTALE		€ 4.553,00

ATTIVITA' INCENTIVABILI a.s. 2017/18

importo orario € 12,50

20 unità O.F.

€ 9.484,82

quota collaboratori scolastici a.s. 2017/2018

TOTALE

	descrizione	ore	compenso lordo
1	straordinario (su incarico) anche per scarto d'archivio	394	€ 4.925,00
2	sostituzione colleghi assenti (intensificazione 1 ora al giorno procapite), uscite con docenti e orario notturno e spostamento di plesso	200	€ 2.500,00
3	accompagnamento e sorveglianza alunni c/o sc. Dante	€ 200,00 x 2	€ 400,00
4	orario spezzato Rosmini	€ 300 x 2	€ 600,00
5	scavalco Munari-Galilei	€ 300 x 2	€ 600,00
6	piccola manutenzione	€ 150 x 3	€ 450,00
	TOTALE		€ 9.475,00

anno scorso pagate 264 ore per straordinario e 143 per intensificazione

D. Pietro Conestabile
Autore dell'
elenco
Manuela Stella Esposito

tabella 2.b

INCARICHI SPECIFICI lordo dip. € 3.047,66

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	lordo dipendente	€	870,76
descrizione		compenso lordo	
1) sostituzione D.S.G.A. in caso di assenza e progetto Erasmus **			
2) coordinatore area alunni	1	€	215,00
3) rendicontazione contributo comunale	1	€	215,00
4) inquadramenti retributivi	1	€	215,00
5) collaborazione per contratti esperti esterni	1	€	215,00
TOTALE		€	860,00

** titolare di 2^a posizione economica

INCARICHI SPECIFICI lordo dipendente € 2.176,90

COLLABORATORI SCOLASTICI

descrizione		compenso lordo
assistenza alla persona (scuola dell'infanzia)	4 x 280*	€ 1.120,00
servizi esterni e postali e piccola manutenzione		€ 330,00
assistenza alunni disabili	8 x € 90,00	€ 720,00
4 Dante, 2 Rosmini, 2 Battisti, **		
		€ 2.170,00

Munari Rodari

* 1 collaboratrice scol. percepisce la 1^a posizione economica

** 2 collaboratori scol. percepiscono la 1^a posizione economica

D. Pietro Cavetta
A. V. P. P. P. P. P.
L. V. P. P. P. P. P.
M. V. P. P. P. P. P.