CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

Ministero della Pubblica Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO "G.BERTESI"
Scuola ad indirizzo musicale
Piazza Italia 3 – 26015 SORESINA (CR)
Tel: 0374 342004 - Fax: 0374 346161
email uffici: CRIC80000P@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITÀ' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'anno 2018 il giorno 26 del mese di Novembre, presso la sede dell'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" di Soresina, in sede di contrattazione a livello di Istituzione Scolastica,

VISTO il CCNL 29 Novembre 2007 in particolare gli art. 5 – 6 – 7 – 30 – 33 – 34 – 49 – 50 – 56 – 84 – 87 – 88 – 89;

VISTO l'Art. 40 CCNL 19/04/2018

ATTESO che dagli attuali accertamenti contabili, l'ammontare delle risorse da destinare al Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (a seguito M.O.F.), può essere quantificato come segue:

RISORSE	**A.S. 2018/2019**
Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) a.s corrente	€ 59.743,44
Residuo FIS a.s precedente	€ 10.694,24
Funzioni strumentali (personale docente) a.s. corrente	€ 6.134,32
Incarichi Specifici (personale ATA) a.s. corrente	€ 3.763,45
Risorse per attività complementari di Educazione Fisica	€ 1.241,42
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. corrente	€ 3.286,74
Residuo ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti a.s. precedente	€ 4.916,57
Fondi aree a rischio e forte processo migratorio	€ 6.599,04
TOTALE LORDO DIPENDENTE	**€ 96.379,22**

VERIFICATO che 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 sono le seguenti:

RISORSE	**A.S. 2018/2019**
Funzioni miste	€ 720,00

CONSIDERATO che l'ammontare dei finanziamenti a carico dei fondi per le "Aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica" (CCNL Comparto scuola 2006/2009, art. 9) sono destinati per la realizzazione di particolari progetti e da quest'anno comunicati in tempi e modi congruenti per il presente percorso contrattuale, preliminarmente si informa che vengono destinati alla progettualità specifica (Italiano come L2 per alunni non italofoni) € 6.599, 04.

Analogamente si procede alla destinazione di € 1.241,42 per la realizzazione delle attività connesse all'attivazione del centro sportivo studentesco.

Verificato che per l'Anno Scolastico 2017/2018 non si era proceduto all'accantonamento della quota parte fissa dell'indennità di direzione di spettanza del DSGA, si procede all'accantonamento di parte del residuo FIS anno precedente nella misura di € 954,48 lordo dipendente. Si conviene inoltre che il residuo FIS anno precedente risultante dopo l'accantonamento di cui sopra venga destinato per un totale di € 5.000 ad attività aggiuntive di insegnamento per la realizzazione dei progetti di recupero/sviluppo delle competenze, per € 1.250 a compensare i maggiori carichi di lavoro dei Collaboratori Scolastici coinvolti nelle attività connesse alla manutenzione straordinaria della scuola secondaria di primo grado e per € 2.000,00 a favore degli Assistenti Amministrativi coinvolti nei processi che prevedono l'utilizzo di nuove tecnologie. Si procede all'accantonamento di € 1.429,76 per compensare eventuali ulteriore complessità nella prestazione lavorativa attualmente non prevedibili.

Si procede quindi alla contrattazione dell'ammontare della risorsa disponibile, pari a € 77.904,84

CONSIDERATO che è interesse dell'Istituto e oggetto di specifici obiettivi di miglioramento il conseguimento di risultati in termini di qualità, efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio, attraverso organizzazioni del lavoro del personale docente e ATA funzionali al raggiungimento degli obiettivi e fondate sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze; 9

CONSIDERATO che alla realizzazione di servizi nell'ottica della qualità è orientato il piano delle attività definito dal D.S. e dal D.S.G.A in coerenza con il P.O.F.;

CONSIDERATO che si condivide l'esigenza di garantire, anche ricorrendo ad attività eccedenti l'orario d'obbligo, un'offerta formativa curricolare ed extracurricolare che risponda a quanto presentato alle famiglie e che non presenti sostanziali discontinuità rispetto all'A.S. precedente;

tra la delegazione di parte pubblica, e la R.S.U. si stipula il seguente contratto integrativo di Istituto.

PARTE GENERALE

Art. 1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto a tempo indeterminato e al personale docente e ATA con contratto a tempo determinato per un periodo di durata non inferiore a mesi cinque, fatto salvo quanto previsto ai successivi Art. 7 e 11, che vengono applicati anche al personale con contratto a tempo determinato a prescindere dalla durata, e definiscono i criteri e le misure dei compensi per le attività aggiuntive svolte a carico del Fondo.

Art. 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto ha validità a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al 31 Agosto 2019

Art. 3 - Criteri generali di ripartizione delle risorse

Nel rispetto dei criteri di riparto definiti a livello nazionale, il MOF intende remunerare:

- l'indennità di direzione amministrativa parte variabile (n. 1)
- i compensi ai collaboratori del dirigente scolastico (n. 2)
- il coordinamento attività specifiche Scuole dell'Infanzia (n. 1)

e:

a) le quote finalizzate a compensare i docenti incaricati di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa;
b) le quote finalizzate a compensare il personale ATA incaricato di svolgere incarichi specifici;
c) le quote destinate ad attività del personale docente;
d) le quote destinate ad attività del personale ATA;

Per quanto attiene l'<u>indennità di Direzione Amministrativa</u>, al D.S.G.A. viene corrisposta come previsto dall'Art. 56 del CCNL/2007 nella misura prevista dalla Tabella 9. Pertanto al DSGA verrà corrisposta un'indennità di Direzione pari a € 5.430,00 lordo dipendente da computare a carico del fondo prima di procedere al calcolo delle quote di riparto.

Applicata tale decurtazione, accantonato quanto previsto per compensare le ore eccedenti per sostituzione del personale (8.203,31) le funzioni strumentali (6.134,32) gli incarichi specifici (€ 3.763,45) , il totale disponibile alla contrattazione è di fatto pari ad € 54.373,44

Considerando che in virtù della L.107/2015 sono stati introdotti miglioramenti economici a favore del personale docente, mentre nessuna misura simile è stata prevista per il personale ATA, si decide di dividere il totale a disposizione adottando un criterio che mantenga il valore della singola quota dell'intensificazione almeno pari a quello dell'a.s. 2016/2017. Pertanto risultano **€ 39.173,44** come budget a disposizione per attività e incarichi del personale Docente ed € **15.200,00** per attività e incarichi del personale collaboratore scolastico ed assistente amministrativo.

Risorse accantonate non soggette a contrattazione: funzioni miste (€ 720,00).

PERSONALE DOCENTE

Per quanto attiene i <u>compensi ai Collaboratori del Dirigente Scolastico (D.S.)</u>, fermo restando il divieto di cumulo dei compensi per attività svolta in qualità di collaboratore del D.S e attività connesse alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, il D.S. individua fino a un massimo di **<u>due unità</u>** di personale come destinatarie dei compensi di cui all'art 33 del CCNL. L'ammontare dei compensi è determinato annualmente in sede di contrattazione d'istituto. Per l'anno scolastico 2018/2019 a tali unità di personale viene attribuito un compenso forfetizzato pari a Euro 1.032,91 annui lordi, fatta salva l'integrazione spettante al Collaboratore incaricato di sostituire il Dirigente Scolastico assente, da corrispondere a consuntivo a fronte della avvenuta effettiva prestazione - qualora non rientrante nei casi previsti dall'art 146 c. 1 lett. g) punto 7 del CCNL 2007 - in misura non superiore al compenso forfettizzato soprammenzionato.

<u>Per quanto attiene il coordinamento delle scuole dell'infanzia</u>, il Collegio individua come destinataria **<u>una unità</u>** di personale. L'ammontare dei compensi è determinato annualmente in sede di contrattazione d'istituto. Per l'anno scolastico 2018/2019 a tale unità di personale viene attribuito un compenso forfetizzato pari a Euro 1.032,91 annui lordi.

Per quanto attiene il punto a) quote finalizzate a compensare i docenti incaricati a svolgere attività con incarico di **<u>Funzioni Strumentali</u>** al Piano dell'Offerta Formativa:

preso atto del dispositivo approvato dal Collegio Docenti del 25 settembre u.s. relativo all'individuazione delle aree di intervento e della distribuzione e tipologia degli incarichi dei Docenti, si conviene che l'ammontare dei compensi destinati alla funzioni strumentali all'offerta formativa, venga così ripartito:

• Gestione e monitoraggio del PDM/interventi DSA e BES	€ 1.475,76
• Interventi e servizi per studenti (integrazione scuola secondaria disabili)	€ 737,88
• Interventi e servizi per studenti (intercultura) scuola primaria	€ 1.475,76
• Interventi e servizi per studenti (integrazione disabili/ intercultura) scuola infanzia	€ 1.475,76
• Interventi e servizi per studenti (integrazione dei disabili) scuola primaria	€ 1.475,76
• Interventi e servizi per studenti (intercultura) scuola secondaria	€ 1.475,76
• (Funz.Strumentali 6134,32+1.982,36= 8.116,68) Totale	€ 8.116,68

Le misure dei compensi - **integrati a carico del FIS per complessivi € 1.982,36** - sono da intendersi al lordo delle ritenute dipendente.

Per quanto attiene il punto c), quote destinate ad attività del personale Docente, si determina la consistenza delle risorse complessivamente disponibili, decurtando dal totale a disposizione € **39.173,44** la somma delle indennità di cui ai punti 2 e 3 (**€3.098,73**) e l'integrazione a favore delle funzioni strumentali (**€1.982,36**) ottenendo così un budget pari a € **34.092,35** al fine di garantire risorse adeguate alla necessità di programmare attività, anche aventi carattere aggiuntivo, per la realizzazione del P.O.F. e del piano delle attività per ciascun grado di scuola, si provvede al riparto della risorsa in misura proporzionale al numero degli addetti per ciascun grado di scuola pari a:

1) **277,17** x 44 Scuola secondaria I grado = € **12195,48** (di cui €1.365,00 per il KET e corso di latino)
2) **277,17** x 54 Scuola primaria = € **14967,18**

3) **277,17** x 25 Scuola infanzia =€ **6929,25**

Possono essere previste compensazioni fino ad un limite massimo del 20 % tra le quote individuate con il precedente criterio, fatto salvo il rispetto degli impegni contrattuali assunti per la categoria di personale dalla cui quota si attinge la compensazione

Art. 4 - Incarichi

Tutti gli incarichi che danno diritto di accesso al fondo sono attribuiti con comunicazione formale del D.S. o mediante indicazione nominativa nelle tabelle incluse nel Piano delle attività. Hanno durata ed effetti limitatamente all'anno scolastico in cui sono conferiti. Sono rinnovabili.

Considerato che il Collegio Docenti, oltre al coordinamento delle attività specifiche delle Scuole dell'Infanzia, ha individuato aree di coordinamento organizzativo, di referenza o responsabilità per attività o progetti con impianto particolarmente complesso, che implicano attività aggiuntiva, si conviene che i Docenti individuati con Delibera del Collegio e conseguentemente incaricati a svolgere tali attività vengano retribuiti con riguardo alla natura e complessità dell'impegno, in misura forfetizzata, stabilendo la corrispondenza tra **coordinamento/referenza/responsabilità** e compenso come a seguito specificato:

1) Responsabile di plesso;
2) Responsabili di laboratorio;
3) Coordinatori di gruppi di lavoro e commissioni;
4) Verbalizzatori;
5) Referenti di attività varie (dsa, smim,)

Ai docenti incaricati a svolgere tali attività viene attribuito un compenso, in misura forfetizzata, come di seguito indicato:

1) **responsabili di plesso (n. 10)**: il compenso è commisurato alla dimensione ed alla complessità del plesso e determinato come segue: € 120,00 per ciascuna delle classi/sezioni del plesso coordinato fino a 5 a cui si sommano € 90,00 dalla sesta classe/sezione in poi.

2) **responsabili di laboratorio (n. 4):** vengono identificati come "laboratori", il laboratorio di informatica presso la Scuola Secondaria di Soresina e presso le sedi di Scuola Primaria di Casalmorano, Annicco e Soresina; il compenso come responsabile di laboratorio è fissato in misura forfetizzata in **€ 200**

3) **Coordinatori di gruppi di lavoro e commissioni**

4) **Verbalizzatori**

Le commissioni ed i gruppi di lavoro Istituiti per l'Anno Scolastico 2018/2019 sono, in taluni casi, strettamente correlati ad aree di attività o ambiti progettuali per i quali è stata istituita una Funzione Strumentale o è stata individuata una referenza. Si ritiene pertanto che, fatto salvo il Coordinamento dei Consigli di Classe nella Scuola Secondaria, le funzioni di Coordinatore delle singole commissioni Gruppi di lavoro trovi un naturale riferimento nelle Funzioni Strumentali e nei Referenti ad essi correlati. Saranno quindi retribuite in misura forfetizzata le attività conferite per:

• coordinatore di classe	€ 200,00
• verbalizzatore consiglio di classe	€ 75,00
• coordinatore di team	€ 225,00
• stesura verbali Collegi di settore	€ 30,00
• stesura verbali Collegio Unitario	€ 50,00
• incontri A.S.L – Equipe	(*)

(*) compenso forfetizzato (in caso di impossibilità di recupero)

5) **Referenti di attività varie (n. 3):** per l'a.s. 2018/2019 sono definiti nell'organigramma d'Istituto i seguenti referenti di attività con i seguenti compensi fissati in misura forfetizzata in € 500

• Referente SMIM	€ 500,00

Art. 6 - Commissioni

Le attività prestate in Commissioni o Gruppi di lavoro, deliberate dal Collegio Docenti e previste nel Piano delle attività dell'Istituto, sono riconosciute al personale interessato in misura anche forfetizzata proporzionale alla di ore stimate come necessarie alla realizzazione del mandato di lavoro conferito alle singole commissioni/gruppi di lavoro. L'erogazione del compenso è subordinata e rapportata all'effettiva partecipazione rilevata dai fogli-firme di presenza e stabilita come di seguito.

Per il presente anno scolastico, si stabilisce che le attività prestate in Commissioni o Gruppi di lavoro possano essere recuperate compatibilmente con la garanzia del corretto funzionamento del servizio scolastico (v. art. 10). Tali commissioni sono:

1. **Gruppi di lavoro correzione prove INVALSI scuola primaria**
2. **Commissione continuità**

Saranno carico del FIS, anche in misura forfetizzata i maggiori impegni derivanti dalla partecipazione alle commissioni e ai gruppi di lavoro di seguito elencati

3. **Gruppo di lavoro per l'autovalutazione di Istituto, redazione del RAV**
4. **Gruppo lavoro revisione PTOF**
5. **Gruppo lavoro inclusione**
6. **Commissione salute**
7. **Gruppo lavoro UDA**
8. **Gruppi lavoro PON**

Fatto salvo il rispetto degli altri impegni contrattuali assunti per la categoria di personale docente, qualora i fondi a disposizione lo consentano, si riconoscono, ai Docenti con un elevato numero di classi, le ore eccedenti le quaranta per la partecipazione ai Consigli di Classe, qualora si rendesse necessario, per particolari problematiche degli alunni o della classe, procedere a convocazioni straordinarie dei Consigli o modificare il calendario individuale di partecipazione obbligatoria concordato con il Dirigente Scolastico.

Art 7- Attività' Aggiuntive

Nel limite dei finanziamenti disponibili, sono riconosciute al personale docente con contratto a tempo indeterminato o determinato con incarico di durata non inferiore a mesi uno attività aggiuntive di insegnamento necessarie per la realizzazione del P.O.F. e, più in generale, per garantire opportunità di apprendimento a tutti gli alunni. Tali attività sono, di massima, pianificate nel progetto realizzativo del P.O.F. Possono essere disposte per esigenze insorgenti in corso d'anno.

Le attività aggiuntive sono svolte esclusivamente a seguito di incarico del D.S., e/o con progetto elaborato dai team docenti, verificate da parte del D.S.G.A. le condizioni di fattibilità economica e autorizzato dal D.S.

Le attività aggiuntive d'insegnamento saranno retribuite esclusivamente con compenso rapportato alla prestazione oraria, calcolato in base alle tabelle allegate al C.C.N.L.

Per l'anno scolastico 2018/19 saranno realizzate attività aggiuntive per la preparazione all'esame di lingua inglese (preparazione al KET), per un totale di ore 24 e attività propedeutiche allo studio del latino per un massimo di ore 15, con un impegno di spesa pari ad € 1.365,00 .

Saranno autorizzate attività connesse al progetto di recupero derivante dall'applicazione del D.Lvo 62, Aprile 2017 fino ad un massimo di € 5.000

Nel limite dei finanziamenti disponibili, verrà retribuita come attività aggiuntiva funzionale non d'insegnamento la prestazione oltre l'orario pianificato per predisporre e **realizzare eventi e manifestazioni** quali spettacoli finali, fino ad un massimo di ore annue per sede attribuite in misura proporzionale alla consistenza organizzativa e comunque di norma non oltre le ore 120 per l'istituto. Per la scuola dell'infanzia viene riconosciuto un maggiore impegno data la tipologia di attività e pertanto vengono destinate fino ad un massimo di ore 44 al Vertua, 12 ad Annicco 12 e Casalmorano e 8 a Paderno Ponchielli. Le ulteriori 44 potranno essere destinate alla realizzazione di eventi da parte degli altri gradi di scuola. Oltre alle ore indicate in precedenza, considerate le attività previste ed in parte già realizzate nell'A.S. 2018/2019

vengono rese disponibili 30 ore per il riconoscimento di attività aggiuntive correlate ad eventi e manifestazioni o realizzazione di prodotti per particolari progetti o per la SMIM .
Possono altresì essere riconosciute attività aggiuntive di non insegnamento, per rispondere a necessità

insorgenti in corso d'anno, strettamente correlate ad incarico specifico conferito dal Dirigente Scolastico, conseguentemente a bisogni emersi dai singoli plessi e verificati dal Collegio.

Art.8 – Attività di formazione in servizio.
L'attività di formazione è attività riconosciuta di crescita professionale che a partire dallo scorso anno scolastico è sostenuta con apposita erogazione individuale già fruita da ciascun docente a carico del MIUR e, pertanto, non si prevedono impegni di spesa a carico del fondo dell'istituzione scolastica

Art. 9- Banca delle ore
Le prestazioni di lavoro che implichino un prolungamento dell'orario giornaliero di servizio, **che siano preventivamente autorizzate e registrate** (per sostituzioni, attraverso i fogli firme predisposti di volta in volta e già inviati alle diverse sedi), vengono contabilizzate e costituiscono un quantità oraria a disposizione del singolo dipendente che, a domanda, potrà fruirne a titolo compensativo, in modo programmato e compatibile con le esigenze di servizio. Potranno essere quindi utilizzate secondo il regime di regolamentazione dei permessi brevi.

PERSONALE ATA

A fronte del riparto previsto dalla presente contrattazione le risorse complessivamente disponibili per il personale ATA ammontano ad € **18.963,45**

FIS	**€ 15.200,00**
INCARICHI SPECIFICI	**€ 3.763,45**
per un totale di	**€ 18.963,45**

.Quote finalizzate a compensare personale ATA incaricato a svolgere **incarichi specifici**:

- relativamente al profilo di **Assistente amministrativo**, verificata la presenza di tre Assitenti Amministrativi in posizione economica due, di quattro Assistenti Amministrativi che usufruiscono dei benefici di cui all'Art.. 7 e che, quindi, beneficiano in modo permanente di quote di salario accessorio, si conviene e si stipula di avviare la procedura di attribuzione delle funzioni aggiuntive a **n. 2 assistenti amministrativi** (un part time 30 ore/sett e un part time 18 ore/sett) al fine di compensare l'attività di supporto o coordinamento di un servizio tenendo presente che l'area individuata come area di intervento del personale incaricato a svolgere incarico specifico è quella del supporto alla Direzione amministrativa del valore di € 1.033,28 per 32 ore e del valore di €581,22 per 18 ore.
- Relativamente al profilo di **Collaboratore Scolastico**, tenuto conto di quanto previsto dagli accordi sottoscritti a livello nazionale e regionale, degli orari di apertura, della complessità organizzativa e della presenza di alunni con bisogni specifici, verificata la presenza di Collaboratori Scolastici che usufruiscono dei benefici di cui all'Art. 7 e che, quindi, beneficiano in modo permanente di quote di salario accessorio, si conviene e si stipula che gli incarichi specifici vengano ripartiti secondo i bisogni dei singoli plessi ed attribuiti al personale che non usufruisce dei benefici economici di cui sopra. Pertanto, verificate le esigenze di funzionamento che implicano la disponibilità al supporto nella **cura dell'igiene personale** degli alunni in tutti i plessi e per l'intero orario di funzionamento a ciascun Collaboratore Scolastico che non usufruisca dei benefici di cui all'Art. 7 e che si sia dichiarato disponibile verrà conferito apposito incarico.
- Si conviene che la misura del compenso per ciascuno degli incarichi attribuiti a seguito del presente contratto non possa essere inferiore a € 350,00 annui lordi per l'igiene personale nella scuola

dell'infanzia, ad € 80 nella scuola primaria. Attesa inoltre la necessità di garantire per l'intera durata del funzionamento un adeguato supporto all'autonomia personale degli **alunni in situazione di handicap, con richiesta di assistenza per l'autonomia e l'igiene personale indicata dal piano educativo personalizzato. A** tutto il personale con qualifica di collaboratore scolastico che non beneficia dell'Art. 7 in servizio nelle sedi dove sono presenti alunni con bisogni specifici verrà conferito apposito incarico, retribuito nella misura di € 100 annui lordo dipendente in maniera proporzionale all'orario settimanale

La misura totale dei compensi per gli incarichi specifici del personale ATA ammonta ad € 2.193,82 per il supporto all'igiene personale ed € **683,33** per il supporto ai bisogni specifici per un totale di € 2.877,15 **per il personale Collaboratore Scolastico.**
Pertanto gli incarichi specifici sono integrati a carico del FIS per € 728,20.

Art. 10 - Criteri e modalità' utilizzo risorse (a disposizione € 14.471,80)

In questi anni si è assistito ad una progressiva contrazione di organico, a fronte di analoghi o addirittura maggiori carichi di lavoro, rendendo più complessa e intensa la prestazione lavorativa in modo particolare per i collaboratori scolastici che, per garantire il servizio, devono ricorrere ad una modalità di organizzazione dell'orario che prevede il ricorso al cosiddetto spezzato e/o al servizio su più sedi. Si decide pertanto di prevedere un riconoscimento particolare alle figure coinvolte in tale disagio.

1. Al personale che per garantire il funzionamento dell'Istituto è impegnato in prestazioni orarie che implicano il ricorso al cosiddetto "spezzato" e/o allo scavalco viene riconosciuto un compenso connesso alla complessità nell'organizzazione della prestazione lavorativa e precisamente:

€ 70 per ciascuna effettiva giornata settimanale per

α) 1 unità di personale per 5 giornate settimanali;

β) 1 unità di personale per 2 giornate settimanali

χ) 4 unità di personale per 1,25giornate settimanali

δ) **1** unità di personale per 1,66 giornate settimanali **(Geroldi)**

ε) **1 unità di personale per 1,33 giornate settimanali (Fonghessi)**

ϕ) 4 unità di personale per 2,5 giornate settimanali

Per compensare queste voci l'ammontare delle risorse è pari a **€ 1749,3** (spezzati)

Rimane una disponibilità pari ad **€ 12722,50 da** ripartire tra il personale assistente amministrativo ed il personale collaboratore scolastico.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
La sostituzione del DSGA è garantita facendo ricorso al personale che ha maturato i requisiti di cui all'Art.50, comma 3 del CCNL
Poiché presso l'Istituto Comprensivo di Soresina sono presenti tre unità di personale con i requisiti richiesti, al fine di contemperare le esigenze dell'Amministrazione con quelle di crescita professionale dei singoli lavoratori si conviene che nell'individuazione dell'Assistente Amministrativo incaricato a sostituire il DSGA si proceda, al fine di consentire a ciascuna delle unità del personale di cui sopra, la possibilità di accedere ad una esperienza che consenta anche eventuali progressioni di carriera, nell'attribuzione a rotazione annuale e, pertanto, per l'anno scolastico 2017/2018 viene individuato l'Assistente Amministrativo Cominetti Paolo .

Sono compensati :

a) maggiori carichi di lavoro derivanti da nuove procedure e/o assenze di colleghi, fino a un massimo di Euro 300,00, rapportati all'effettiva incidenza delle assenze.
a) supporto al personale Docente relativamente a progetti, realizzazioni didattiche, supporto organizzativo attività, fino ad un massimo di Euro 390,00.

Per queste voci si impegnano **€ 5722,07.**

Particolari responsabilità nella gestione delle procedure e dell'espletamento pratiche rientrano tra i compiti dei beneficiari dell'Art. 7 come da allegato 1 che è parte integrante e sostanziale del presente contatto integrativo d'Istituto.

In subordine, compatibilmente con le disponibilità di fondi potranno inoltre essere retribuiti, anche in misura forfetizzata, impegni oltre l'orario di servizio derivanti da partecipazione a percorsi di formazione funzionali al miglioramento delle prestazioni, connessi alla politica per la qualità della scuola e per i quali si reputi di non fare ricorso alla banca delle ore di cui al successivo art. 12. Il compenso per tali attività potrà essere attribuito nella misura di Euro 100,00, a condizione che le effettive ore di partecipazione non siano inferiori alle ore 10. In tal caso si potrà fare ricorso alla attribuzione in misura proporzionale.

La quota prevista per i maggior carichi di lavoro derivanti da assenze dei colleghi sarà decurtata in misura proporzionale al periodo complessivo di assenza per il personale che, nel corso dell'anno scolastico, sia stato assente dal servizio per periodi che, sommati, superino i giorni 30, fatte salve le ferie.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Il compenso per il personale collaboratore scolastico conta su una disponibilità pari ad **€ 7000,43** e verrà distribuito in proporzione alla durata del contratto ed in modo differenziato in misura proporzionale alla valutazione dei carichi di lavoro, **modalità già condivisa dal personale negli anni precedenti**. Si è quindi considerata una suddivisione in "quote", correlate al numero degli alunni ed alla loro età che ha comportato l'identificazione di 101,2 quote complessive di valore unitario pari ad **€ 67** e così distribuite:

Scuole dell'infanzia:

Soresina	18 quote,
Annicco	3,9 quote
Casalmorano	4,4 quote
Paderno	2,9 quote

Scuole Primarie:

Soresina	29,3 quote
Annicco	10,2 quote
Casalmorano	6,6 quote

Scuole Secondarie:

Soresina	19,3, quote (una quota in più per particolare complessità della sede centrale)
Paderno P.lli	3,5 quote
Casalmorano	3,1 quote

In tutto risultano n. 101,2 quote per un valore pari ad € 67,00 ciascuna (tot. per quote € 6780,4. Avanzano € 220.03)

Art.11- Banca delle ore

Le prestazioni di lavoro che implichino un prolungamento dell'orario giornaliero di servizio, che siano preventivamente autorizzate e registrate attraverso i fogli firme predisposti e già inviati alle diverse sedi, vengono contabilizzate e costituiscono un quantità oraria a disposizione del singolo dipendente che, a domanda, potrà fruirne a titolo compensativo. Potranno essere quindi utilizzate secondo il regime di regolamentazione dei permessi brevi e, pertanto, fatte salve emergenze documentate, con richiesta avanzata con almeno tre giorni di preavviso..

Modalità di fruizione

I recuperi potranno essere effettuati durante il periodo delle attività didattiche a condizione che l'effettiva fruizione del recupero non causi disservizi.

In alternativa, il cumulo di frazioni orarie verrà computato in giorni e potrà essere concesso in aggiunta alle ferie nei periodi di interruzione dell'attività didattica immediatamente successivi ai giorni maturati (nei periodi della vacanze natalizie, pasquali o di carnevale) e comunque entro la fine dell'anno scolastico.
Per il personale impegnato in percorsi formativi oltre l'orario di servizio sarà predisposto un piano di recupero concordato con il DSGA.

Art. 12 - Fondi per funzioni miste,
Le risorse facenti capo a: Funzioni miste con il Comune di Casalmorano (€.720,00), provenienti da enti pubblici e/o privati a seguito di accordi e convenzioni, saranno ripartiti tra il personale impegnato in proporzione al servizio effettivamente prestato.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 13 – Informazione, monitoraggio e verifica
Il D.S. si impegna a fornire alle RSU ogni informazione preventiva e successiva in materia.
Per ciascun anno scolastico, entro il mese di febbraio, il D.S. si impegna ad organizzare un incontro tra le parti per il monitoraggio relativo all'applicazione del presente accordo.
Per affrontare nuove esigenze, così come per avviare il confronto in merito a problemi interpretativi e/o applicativi del presente accordo, su richiesta di una delle parti, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla data di formulazione della richiesta.

Art. 14 – Clausola di garanzia
Le eventuali maggiori risorse derivanti da economie o da ulteriori procedure negoziali che potrebbero essere concluse a livello nazionale saranno utilizzate:

a) per maggiorare i compensi nel caso di attività previste che in sede di monitoraggio finale si siano mostrate particolarmente complesse o gravose;
a) per compensare impegni dovuti ad attività non previste all'atto della stesura del presente contratto e resesi necessarie per la realizzazione del P.O.F. e/o per il miglioramento dell'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica (es.:nuove progettualità, nuove opportunità formative);

Le modalità di impiego delle maggiori risorse saranno oggetto di specifico accordo tra le parti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Paola Manara _____

La RSU Marina Belloni (CGIL) _____

Ester Zemiti (CISL) _____

Barbara Martinelli **(UIL)** _____

Sindacati territoriali _____

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO SULLE MATERIE PREVISTE DAL CCNL 2018

L'anno 2018, il mese di Novembre, il giorno 26 , presso l'Istituto Comprensivo "G. Bertesi" di Soresina, in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica, tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal DS Paola Manara e la R.S.U. si stipula il seguente contratto integrativo di Istituto.

"ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO"
CCNL 2018, art. 6, comma 2, lettera K) e D) e D.Lgs. 81/2008

Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente Contratto è sottoscritto dal Dirigente Scolastico, la RSU d'Istituto e le OO.SS. provinciali in base a quanto previsto dal CCNL 2018 ed è valido fino al 31/08/2021.
Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto integrativo la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

ART.2 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

a. adozione di misure protettive in materie di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.

b. valutazione dei rischi esistenti;

c. elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.

d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

e. informazione e formazione sui documenti della scuola e sulla sicurezza sul posto di lavoro.

ART. 3 - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il R.S.P.P., indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano:
a) il Dirigente Scolastico o un suo rappresentante;
b) il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi;
c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

d) il medico competente .

2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti i documenti relativi alla sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
Della riunione deve essere redatto un verbale, che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

ART. 4 - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (R.L.S.)

1. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Il R.L.S. agisce nell'ambito delle prerogative previste dall'art. 73 del CCNL del 29 novembre 2007 come richiamate nel CCNL 2018.

ART. 5 - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA

1. In coerenza con quanto realizzato negli anni scolastici precedenti saranno attivate le seguenti iniziative:
a) emanazione con le opportune modifiche dei Piani di sicurezza e Piani di evacuazione;
b) trasmissione dei nuovi Piani al personale dell'Istituto;
c) effettuazione di almeno due prove di evacuazione;
d) nomina del RSPP;
e) trasmissione al R.L.S. di tutta la documentazione redatta sulla sicurezza compresi i verbali degli incontri.

ART. 6 - ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE E INFORMAZIONE

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

2. Il Dirigente è tenuto a organizzare e favorire la frequenza alla formazione per la sicurezza di tutto il personale.
3. Il personale è tenuto a partecipare alla formazione obbligatoria.
4. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dall'Accordo Stato Regioni 2012

ART.7 - CONTROVERSIE IN MATERIA DI SICUREZZA

l. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, di informazione e formazione, la funzione di prima istanza è assunta dagli organismi paritetici, ove costituiti, di cui all'art.5 1 del D.lgs 71 (ex CCNL art.74).

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
Titolo I Art.22 CCNL 2018 (COMMA 4, c5)

Art. 1 Informazione preventiva e successiva

Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione preventiva attraverso la consegna della relativa documentazione (eventualmente anche prevedendo appositi incontri).
Nel caso di attribuzione alla scuola nel corso dell'anno scolastico di finanziamenti derivanti da progetti, accordi in rete o specifiche disposizioni legislative che prevedono l'utilizzazione del personale, l'informazione preventiva sarà fornita attraverso la consegna della copia della documentazione relativa al finanziamento pervenuta alla scuola.

Relativamente alle proposte di formazione delle classi e di determinazione dell'organico complessivo per il successivo anno scolastico, l'informazione preventiva sarà fornita attraverso la consegna della proposta di organico prima della scadenza prevista per la presentazione all'Ufficio Scolastico Provinciale.

Il Dirigente scolastico convoca la RSU e le OO.SS. per consegnare la documentazione relativa all'informazione successiva al più tardi nel corso del primo incontro fissato per l'avvio delle relazioni sindacali dell'anno successivo.
In sede di informazione successiva sono consegnati alla parte sindacale i prospetti riepilogativi utilizzati per la liquidazione del fondo d'istituto, compresi di nominativi, attività e relativi compensi.

Art. 2 Avvio della contrattazione

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico convoca la RSU per formalizzare la propria proposta contrattuale. La convocazione deve avvenire in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e la proposta deve essere formalizzata entro i uccessivi dieci giorni lavorativi dall'inizio delle trattative.

Art. 3 Agibilità sindacale e documentazione

Le bacheche sindacali sono collocate, in ognuna delle sedi, in luogo concordato con la RSU.
I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali hanno diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
Stampati e documenti possono essere inviati alle sedi per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali.
Ai membri della R.S.U e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati nelle cartelline della posta dei plessi o n segreteria.
Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è

consentito l'uso gratuito della rete informatica e telematica. Alla RSU è consentito l'uso di un locale quando esso sia libero da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale nonché l'uso di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

Art. 4 Assemblee Sindacali

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

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

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

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

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui non potranno partecipare all'assemblea le seguenti unità di personale:

n. 1 collaboratore scolastico in ciascuna delle sedi / edifici scolastici

n. 1 assistente amministrativo presso la sede centrale

La partecipazione del personale alle assemblee sindacali è regolata dall'art. 4 del CCNQ 2017 .

Ai fini del computo del monte ore individuale fa fede la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali).
Tale dichiarazione è irrevocabile. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione la medesima sarà da considerarsi annullata.

Art. 5 Regolamentazione sciopero attuazione L.146/90

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità di organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;

per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esame;

per la vigilanza durante il servizio mensa, solo se per motivi eccezionali il servizio è mantenuto: uno o due collaboratori scolastici;

per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti: il Direttore dei Servizi generali e amministrativi, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.

Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Per garantire la sorveglianza degli alunni durante lo sciopero del personale docente: verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni.

In applicazione alla L146/90, il DS, sulla base delle dichiarazioni volontarie rese dal personale, valutate le possibilità di organizzazione del servizio può disporre la sospensione delle lezioni e/o delle attività didattiche e/o la riduzione dell'orario di funzionamento delle singole sedi. Il personale docente non aderente allo sciopero può essere chiamato a prestare la quantità oraria di servizio prevista per la giornata in modo compattato a partire dalla prima ora di lezione. Tenuto conto che il personale Docente fa parte dell'organico funzionale di istituto, i Docenti che abbiano reso la firma per sola presa visione che poi si presentino in servizio potranno essere chiamati a svolgere la quantità oraria prevista per la giornata in sede diversa da quella di normale utilizzo.

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Nel rispetto dei criteri di riparto definiti a livello nazionale, il MOF intende remunerare:

1 l'indennità di direzione amministrativa(n. 1)
2 i compensi ai collaboratori del dirigente scolastico (n. 2)
3 il coordinamento attività specifiche Scuole dell'Infanzia (n. 1)

e:

a) le quote finalizzate a compensare i docenti incaricati di Funzione Strumentale al Piano dell'Offerta Formativa;

b) le quote finalizzate a compensare il personale ATA incaricato di svolgere incarichi specifici;
c) le quote destinate ad attività del personale docente;
d) le quote destinate ad attività del personale ATA;
Con specifica comunicazione, dall'anno scolastico 2011118/2019 sono disponibili a cedolino i fondi FAMI, finalizzati alla retribuzione di personale docente interne impegnato sui progetti di integrazione/alfabetizzazione destinati agli alunni non italofoni di recente immigrazione.
Per quanto attiene l'indennità di Direzione Amministrativa, al D.S.G.A. viene corrisposta come previsto dall'Art. 56 del CCNL 29Novembre 2007, nella misura prevista dalla Tabella 9. Pertanto al DSGA verrà corrisposta un'indennità di Direzione come da Tabella 9, lordo dipendente, computata a carico del fondo prima di procedere al calcolo delle quote da ripartire tra il personale docente ed il personale ATA.
Le risorse da ripartire tra personale Docente e ATA dopo aver accantonato quanto previsto per compensare le ore eccedenti per la sostituzione del personale assente,le risorse per la pratica sportiva, le funzioni strumentali e gli incarichi specifici verranno ripartite tenuto conto **che in virtù della legge 107/2015 sono stati introdotti miglioramenti economici a favore del personale decente, mentre nessuna misura simile è stata prevista per il personale ATA, e, pertanto, si decide di dividere il totale a disposizione adottando un criterio proporzionale considerando il n. dei docenti e del personale ATA in organico di diritto, con una maggiorazione a favore del personale ATA, che renda esigibile il valore di una singola quota almeno uguale a quella dell'A.S. 2016/2017**

Al fine di assicurare al personale Docente di tutti i gradi di scuola il possibile accesso al fondo, la quota destinata al personale docente verrà ulteriormente ripartita in quote da destinare specificatamente al personale docente della scuola dell'infanzia, a quello della scuola primaria e a quello della secondaria di primo grado in misura direttamente proporzionale al numero degli addetti.

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'Art. 1, comma 127 della L. 107/2015

Ai sensi dell'Art. 22, comma 4, lettera c4 e con l'obiettivo di garantire trasparenza nella gestione delle risorse riconducibili alla valorizzazione, evitando cumuli di compensi;
visti i commi 126 e 127, Art.1 della L.107/2015, ferme restando le competenze del Comitato di Valutazione che ha assunto orientamenti precisi in ordine ai criteri da adottare per la valorizzazione del merito;
preso atto che il DS, in aggiunta agli incarichi affidati ai due collaboratori previsti dall'Art. 34 del CCNL 2007 non ritiene di affidare a sua discrezione altri incarichi a singoli docenti ai sensi del comma 83 della L. 107/2015 e, pertanto, gli incarichi scaturiscono da valutazioni e indicazioni del Collegio Docenti;
Visto il comma 127 della L.107/2015, , visto l'Art. 11, comma 3, del D.lgsvo 297/94 come novellato dalla L.107

SI CONVIENE

che possano essere attribuiti riconoscimenti economici secondo i criteri adottati dal Comitato per la Valutazione del Servizio.
Che ogni eventuale variazione o diversa indicazione (per revisione dei criteri o per indicazioni nazionali). Le misure dei compensi dovranno essere annualmente definite, attraverso specifico accordo. Visti i criteri elaborati dal Comitato per la Valutazione del servizio, per il triennio 2018/2021 saranno valorizzate attività effettivamente svolte come a seguito specificato:

Lettera a) Valorizzazione di incarichi finalizzati alla progettazione e realizzazione di azioni di miglioramento, in particolare, elaborazione o revisione del PTOF e realizzazione PDM, e analisi dei risultati delle prove invalsi

Lettera b) Valorizzazione di incarichi e responsabilità assunti nella predisposizione di documentazione, modulistica operativa e validazione di particolari esperienze didattiche, con riguardo a gruppi di docenti che predispongono e sperimentano UDA e/o prove di valutazione autentica e gruppi di docenti che elaborano percorsi e materiali per la promozione di life skills.

lettera c) Valorizzazione degli incarichi connessi alla promozione delle attività per implementare e ottimizzare l'informatica e la multimedialità ; valorizzazione impegni e responsabilità connessi alla progettazione, nello specifico nel coordinamento delle attività finalizzate alla realizzazione del piano per l'inclusione; valorizzazione degli incarichi e delle responsabilità assunte nella supervisione dell'attività dei docenti in anno di formazione, in qualità di tutor dei docenti in anno di prova per attività di cui al DM 850 o di cui ad altra fonte normativa.

Lettera c) Attività di coordinamento di sede, distintamente per sedi complesse e per sedi meno complesse. Attività connesse alla progettazione finalizzata a candidature per progetti PON e attività di gestione delle azioni dei progetti PON autorizzati.
Eventuali modifiche dei criteri che fossero elaborate dal competente Comitato per la Valutazione dovranno essere tempestivamente comunicate e saranno oggetto di integrazione del presente contratto

Titolo I Art.22 CCNL 2018 (COMMA 4, c)

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.

Art. 1

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale:

- personale con certificazione di handicap grave (art.3c.3L.104/92);
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave;
- personale con certificazione di handicap (art. 3, comma 1, L.104/92)

- personale che assiste familiare con certificazione di handicap (art. 3, comma 1, L.104/92)
- genitori con figli di età inferiore ad anni sei;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra (Assistente Amministrativo, Collaboratore Scolastico) potrà, ad esempio:

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata;
- se presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6, è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che, per i servizi amministrativi sia assicurata la presenza di almeno una persona nel settore di competenza;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta

Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)

Premesso che la formazione costituisce un diritto/dovere per lo sviluppo professionale del personale della scuola e che per quanto riguarda il personale docente il Collegio Unitario è chiamato annualmente alla formulazione di un piano di formazione che tiene conto dell'offerta formativa realizzata dalla scuola capofila della rete di scopo dell'ambito 13, dei bisogni collegiali che possono essere oggetto di investimento da parte dell'istituto, in autonomia o in rete con scuole con analoghi bisogni formativi e delle attività individuali riconosciute ai sensi della direttiva 170 verrà data informazione annuale alle RSU delle risorse complessivamente disponibili dopo aver assicurato quelle indispensabili per la formazione di personale docente e ATA discendente da obblighi di Legge (D.Lvo 81 e GDPR 679/2016 a titolo esemplificativo).

Per garantire pari opportunità formative verranno adottati:

1. il criterio numerico dei posti in organico di diritto, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato per procedere alla determinazione delle risorse disponibili distintamente per personale docente e personale ATA.

2. Le risorse assegnate per le attività di formazione destinate al personale docente ai sensi del comma precedente, se non destinate a percorsi formativi di interesse dell'intero collegio, saranno a loro volta ripartite per i diversi gradi di scuola in misura proporzionale al numero dei docenti in servizio.

3. Le risorse assegnate per le attività di formazione del personale Ata saranno oggetto di specifica integrazione nel corso di ciascun anno scolastico

(Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18) Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

1.- La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti.

2.- Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono annualmente definite le attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica).
Le parti concordano di destinare per ciascun anno una quota (per l'A.S. 2018/19 la quota deriva dalle economie del FIS per un massimo di €2.000,00)

4. Le parti concordano di assegnare le quote di cui al comma 2 definendo i settori di destinazione e l'ammontare dei compensi in sede di contrattazione annuale relativamente al FIS o a consuntivo a verifica di complessità realmente verificate.

5.- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

6.- Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Progetti comunitari

1.- Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

2.- All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, se diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

3.- In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 22 comma 4 lett. c8) "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)

Art. 1 diritto alla disconnessione

1- In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018 /19 sia per il personale docente che per il personale Ata con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2- Le comunicazioni sono consentite attraverso circolari interne anche via mail, affissione all'albo on line

ovvero

fatto salvo che le comunicazioni devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo online o attraverso circolari interne, anche in formato digitale, inviate ai singoli docenti o alle alle sedi , è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio facendo ricorso alla posta elettronica e, nei casi di necessità e urgenza, attraverso comunicazione per le vie brevi (recapito telefonico fisso o mobile) .

Premesso che il personale è comunque tenuto al controllo della propria casella mail e che l'eventuale mancata partecipazione ad impegni NON PUO', in alcun caso, essere giustificata dalla mancanza di controllo di cui sopra e che la comunicazione a mezzo fisso o cellulare è residuale, aggiuntiva e non sostitutiva delle normali modalità di comunicazione:

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail ed eventualmente il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, all'interno delle sedi e degli orari di apertura, una postazione internet utilizzabile dal personale.

4- Dalle comunicazioni inviate a mezzo mail possono derivare impegni per il personale solo se la comunicazione è stata trasmessa con un congruo preavviso e normalmente negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni da lunedì a venerdì, (dalle ore 7,30 esclusivamente per esigenze connesse alle assenze e a disponibilità programmata per le sostituzioni) in via ordinaria dalle 8,00 alle 16,30 e il sabato dalle ore 8,00 alle ore 13.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di une delle parti e, comunque, entro il mese di Maggio dell'anno scolastico.

RSU

X FLC CGIL

X CISL

X UIL

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

PROTOCOLLO VERBALE DI SINTESI DELLE POSIZIONI AL TERMINE DEL CONFRONTO AI SENSI DELL' ART 6 E DELL'ART 22 , COMMA 8

Il giorno 26/11/2018 a Soresina presenti il dirigente scolastico
Dott.ssa Paola Manara le RSU di istituto Belloni Marina, Zemiti Ester, Martinelli Barbara (ai sensi del CCNL 2016/18 art.6 e art.22 comma 8 lett.b1) si è svolto l'incontro avente per oggetto: articolazione dell'orario di lavoro del personale docente.

Premesso

che il confronto è la modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a tale livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare, nel rispetto delle reciproche autonomie, è definita la seguente sintesi.

Art. 22 comma 8, lettera b1)

articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA nonché criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite dal Fondo di istituto

Orario settimanale personale docente

Le modalità di formulazione dell'orario settimanale in un I.C. non possono essere omogenee ma devono tenere conto delle diverse modalità di funzionamento connesse ai singoli gradi di scuola.

Nella scuola dell'infanzia l'orario settimanale di 25 ore è articolato in turni antimeridiano e pomeridiano e il personale Docente ruota prestando il proprio servizio a turnazione a giorni alterni (per scelta del Collegio, atta a favorire la continuità della comunicazione scuola-famiglia).

Nella scuola primaria gli orari sono formulati a settima corta, da lunedì a sabato, nei plessi di Soresina e Casalmorano, mentre sono formulati a settimana lunga nel plesso di Annicco dove, compatibilmente alle esigenze di servizio, il personale Docente svolge un orario comunque articolato su cinque giorni. Nella formulazione degli orari si tiene conto, nel rispetto della distribuzione su tutte le fasce delle diverse discipline, di un'equa distribuzione del numero di rientri pomeridiani e dei turni di assistenza alla mensa.

La formulazione dell'orario nella secondaria di primo grado è resa più complessa dal numero di cattedre costituite sulle tre sedi dell'Istituto, delle necessità di contemperare le esigenze didattiche con quelle organizzative e con i tempi degli spostamenti. L'orario individuale di servizio, comunque, è di norma articolato su cinque giorni settimanali. L'articolazione settimanale prevede che l'attività frontale per cinque ore consecutive sia una modalità residuale, solo in casi di indispensabilità e comunque nel limite di una sola giornata per ciascuna settimana. Analogamente l'orario verrà articolato in forma il più possibile compattata, tenuto conto delle esigenze di spostamento.

Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali , di norma non può essere superiore a 8 (elevabili a 9 in casi eccezionali e comunque non più di quattro volte per ciascun anno scolastico).
Per l'anno scolastico 2018/2019 non si è resa necessaria l'attribuzione di ore di insegnamento pari o inferiori a sei. Si è resa necessaria l'attribuzione delle ore aggiuntive di insegnamento dell'attività alternativa e in assenza di concorrenza si è adottato il criterio della disponibilità personale.

Scuola dell'Infanzia

Nella Scuola dell'Infanzia il personale Docente è tenuto ad un orario di servizio di 25 ore settimanali, articolato su 5 giorni, di norma su turni continuativi antimeridiani o pomeridiani. L'orario giornaliero può essere articolato dalle 4 alle 6 ore di presenza, a seconda dei bisogni organizzativi e di potenziamento delle attività dei singoli plessi, fatte salve le 25 ore settimanali.

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

Per particolari esigenze organizzativo-didattiche possono essere approvate dal Collegio Docenti modalità di articolazione dell'orario che comportino una programmazione flessibile (su base plurisettimanale) dell'orario con oscillazioni che non possono tuttavia essere superiori alle ore 6 (esempio: alcune settimane con orario a 22 ore e alcune settimane con orario a 28).
In tal caso in sede di contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per la flessibilità, in misura congruente all'oscillazione dell'orario e della durata del periodo di flessibilità.
La formulazione dell'orario del personale Docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta. In tal caso, la proposta, sottoscritta dai proponenti, è firmata in calce dal Dirigente per la sua approvazione.

Scuola Primaria
Nella Scuola Primaria il personale docente è tenuto ad un orario settimanale di servizio pari a ore 24 (di cui 22 in classe e 2 dedicate alle attività settimanali di team), articolato in non meno di cinque giorni di servizio. Per particolari esigenze di tipo progettuale, regolarmente deliberate dagli OO.CC. competenti, è possibile fare ricorso alla flessibilità, con orario articolato su base plurisettimanale (massimo + o -4). In tal caso in sede di Contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per flessibilità, in misura congruente all'oscillazione dell'orario e alla durata del periodo di flessibilità.
Gli orari individuali dovranno essere formulati in modo funzionale alle esigenze didattiche degli alunni, con particolare riguardo alla distribuzione equilibrata delle discipline nell'arco della settimana e con riguardo alle fasce orarie giornaliere. Le ore di servizio che non comportano attività frontali sono calendarizzate e programmate per attività di assistenza educativa alla mensa, di tipo laboratoriale, per attività di gruppo, di recupero, di sviluppo, microteaching e per sostituzioni dei colleghi assenti secondo i criteri di cui al successivo **art. 9** del presente Contratto. La formulazione dell'orario del personale docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il D.S. può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta. In tal caso, la proposta avanzta dai proponenti è sottoscritta in calce dal Dirigente per la sua approvazione.
Gli orari individuali dovranno tenere conto di una equilibrata distribuzione delle attività pomeridiane, delle esigenze dei docenti che usufruiscono di mezzi pubblici e del principio dell'alternanza nel giorno libero e/o nelle fasce libere pomeridiane.
Nella formulazione dell'orario non devono di norma essere superate le 6 ore giornaliere di attività di insegnamento e si dovrà tener conto dei vincoli orari per ciascuna delle discipline deliberati dal Collegio Docenti.

Scuola Secondaria di Primo Grado
Nella Scuola Secondaria di Primo grado il personale Docente è, di norma, tenuto (fatte salve particolari situazioni di cattedra orario esterna) a un orario settimanale di servizio di 18 ore, articolate di norma in non meno di 5 giorni settimanali (fatte salve le peculiarità organizzative delle lezioni di strumento che al momento si articolano su quattro pomeriggi) . Gli orari individuali saranno predisposti in modo funzionale alle esigenze didattiche, con particolare riguardo ad una equilibrata distribuzione nell'arco della settimana e nelle fasce giornaliere. Per particolari esigenze di tipo progettuale, regolarmente deliberate dagli OO.CC. competenti, è possibile far ricorso alla flessibilità, con orario articolato su base plurisettimanale (massimo + o -4). In tal caso in sede di Contrattazione di Istituto andranno previsti i compensi per flessibilità. In fase di definizione dell'orario ciascun Docente potrà rappresentare eventuali esigenze, esprimendo una sola preferenza (di scelta del giorno libero o, in alternativa, di opzione sull'articolazione della giornata). Le preferenze espresse dai singoli docenti saranno accolte compatibilmente con il criterio della funzionalità didattica e, nel caso di concorrenza di opzioni per il medesimo giorno libero si seguirà, per la prima volta, il criterio dell'anzianità di servizio e, successivamente, il criterio dell'alternanza. Le indicazioni di preferenza vanno espresse in forma scritta entro il 30 giugno per i docenti titolari di sede e, comunque, non oltre il quinto giorno antecedente l'avvio delle lezioni per il personale con assegnazione o nomina annuale. La formulazione dell'orario del personale Docente è prerogativa del Dirigente Scolastico. Il DS può avvalersi dei docenti incaricati a svolgere attività di responsabili di sede per la formulazione degli orari, o delegare ai docenti dei plessi la formulazione di una proposta. In tal caso la proposta sottoscritta dai proponenti è firmata in calce dal Dirigente per la sua approvazione.

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati (in numero di quattro per la scuola primaria e di due per la secondaria di primo grado) incidono nell'articolazione delle cattedre/posti come da seguente orario settimanale:

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

Scuola Primaria

a) Attività di supporto organizzativo ai sensi dell'Art. 1, comma 83, Legge 107 (1° Collaboratore del DS)
b) Attività di insegnamento ore 22

c) Attività attività progettuali ore 22 (progetto insegnamento italiano come L2)

a) Attività di insegnamento ore 22 (di cui 17 destinate a potenziare la risorsa di sostegno e 5 come supporto di contemporaneità alle classi)

Scuola Secondaria di Primo Grado

a) Attività di insegnamento ore 0 attività progettuali ore 18

a) Attività di insegnamento ore 0 attività progettuali ore 18
b)
Le attività progettuali sono ripartite su più persona e, pertanto, ciascun docente svolge sia attività di insegnamento che attività legate ai progetti

Modalità articolazione orari personale ATA

TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, previa specifica motivazione nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita fino ad un massimo di 1 ora.

Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari documentabili situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

ORARIO STRAORDINARIO E PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto dei limiti di quantità oraria previsti da disposti normativi o contrattuali. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertata disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro che si fosse reso necessario prestare in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, precedentemente autorizzate in forma scritta, anche cumulate in modo da coprire una o più giornate

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

lavorative, concorrono alla banca delle ore di cui al contratto integrativo di istituto in materia di Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa e sono recuperate su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, in ciascun periodo di sospensione delle attività didattiche immediatamente conseguente e comunque, al fine di non comportare significativi problemi di servizio fino ad un massimo di giorni complessivamente non superiori al monte ore dell'orario individuale di servizio settimanale. La domanda finalizzata a fruire del recupero, fatte salve esigenze documentate a carattere di necessità e urgenza, dovrà essere presentata almeno il terso giorno antecedente. In ogni caso i recuperi dovranno essere fruiti entro il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato ed entro il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI DEL PERSONALE ATA

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, l'orario settimanale di lavoro del personale ATA può essere distribuito su sei o su cinque giorni settimanali, in modo funzionale alle esigenze dei singoli plessi e/o ai periodi di attività didattica.

L'orario individuale articolato con un orario giornaliero superiore alle 7 ore e 12 minuti, in conformità a quanto previsto dal comma 3 Art. 51 del CCNL 2007 dovrà prevedere una pausa di almeno 30 minuti. In ogni caso non potranno essere superate le nove ore giornaliere.

Nei mesi di Luglio ed Agosto l'orario sarà articolato su sei giorni settimanali.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

Per il personale Amministrativo il tipo di articolazione deve essere adottato a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 30% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero. L'orario articolato su cinque giorni può prevedere un orario giornaliero di 7 ore e 12 minuti o recuperi pomeridiani dell'orario di servizio dovuto.

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente.

Il dirigente scolastico, sentito il direttore dei servizi generali ed amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che questo non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale e che non comporti alcun tipo di disservizio all'utenza.

Anche a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive se necessarie e autorizzate secondo i criteri previsti dal contratto in materia di fondo dell'Istituzione scolastica.

REGISTRAZIONE PRESENZE

Tutto il personale, indipendentemente dalla qualifica e dalla natura del contratto è tenuto alla puntuale compilazione del registro delle presenze. Ogni eventuale variazione dovrà essere preventivamente comunicata e le autorizzazioni del DSGA/DS faranno fede per quanto riguarda prestazioni oltre l'orario, permessi, ritardi, recuperi. In nessun caso potrà essere riconosciuta attività straordinaria non precedentemente autorizzata.

RIDUZIONE A 35 ORE

In conformità a quanto previsto dall'Art.55 del CCNL di riferimento, considerato che presso la Scuola Primaria di Soresina ricorrono le condizioni di cui al medesimo articolo, comma 1, terzo alinea (scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno tre giorni alla settimana), verificato il piano delle attività del personale con qualifica di Collaboratore Scolastico, e considerato che le modalità di apertura effettivamente comportano significativi scostamenti dell'orario ordinario di lavoro i Collaboratori Scolastici in servizio presso la Scuola Primaria di Soresina vengono individuati come aventi diritto all'orario settimanale di 35 ore limitatamente ai periodi in cui l'organizzazione del servizio corrisponda ai requisiti che originano il diritto e, quindi, limitatamente ai periodi di attività didattica a tempo pieno.

CHIUSURA PREFESTIVA

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive quando la richiesta sia formulata da più del 50% del personale in servizio. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico previa delibera del consiglio d'Istituto, su proposta del direttore amministrativo, sentito il personale interessato.

Il personale, per recuperare le ore di servizio non prestate, può chiedere di recuperarle:

* con orario strutturato su cinque giorni e precisamente effettuando, nella settimana coinvolta dalla chiusura prefestiva, un orario giornaliero pari a 7 ore e 12 minuti anziché un orario giornaliero pari a sei ore;
* facendo ricorso alla banca delle ore, recuperando ore eccedenti eventualmente già prestate o da prestare a richiesta dell'amministrazione (il recupero successivo a richiesta dell'amministrazione è consentito esclusivamente al personale con contratto a tempo indeterminato o determinato annuale o fino al termine delle attività didattiche);
* con ore già prestate in eccedenza per la partecipazione preventivamente autorizzata a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio pertinenti al profilo professionale;
* con giornate di ferie o festività soppresse.

Spetta al direttore dei servizi generali ed amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art 22, comma 8, lettera b2)

Assegnazione dei docenti ai plessi

Nel caso in cui si determini un esubero di personale in un singolo plesso a causa di contrazione del numero di sezioni e/o classi, o per contrazione dell'organico complessivamente assegnato e si renda quindi necessario procedere all'individuazione del docente che, pur non essendo perdente posto nell'ambito della mobilità, conservando la titolarità di Istituto, dovrà essere utilizzato in plesso diverso da quello assegnato per le utilizzazioni, in assenza di domande di utilizzo su diversa sede formulate volontariamente si procederà secondo i criteri di cui al CCDN relativo alla mobilità e pertanto sulla base di apposita graduatoria di plesso, formulata secondo le tabelle allegate al CCDN sulla mobilità per quanto attiene i trasferimenti d'ufficio.

L'assegnazione dei docenti ai plessi avviene garantendo prioritariamente i diritti tutelati dalla Legge104 e poi in due distinte operazioni in sequenza:

1. Assegnazione ai plessi dei docenti già in servizio presso l'Istituto Comprensivo "G. Bertesi";
2. Assegnazione dei docenti che prendono servizio presso l'Istituto il primo settembre di ciascun anno e, nell'ordine:

a) Docenti trasferiti da altri Istituti
b) Docenti a tempo indeterminato provenienti da altri istituti con mobilità annuale
c) Docenti neo immessi in ruolo;
d) Docenti assunti con contratto a tempo determinato annuale.

Le assegnazioni avvengono, nell'ambito di ciascuna delle operazioni di cui ai precedenti punti 1. e 2., nel rispetto dei criteri di:

1. Continuità didattica
2. Specifiche competenze (es. conoscenza della L.2)
3. Considerazione di opzioni e documentate esigenze personali.

Nell'ambito delle assegnazioni di cui al punto 1., i docenti in servizio nelle Scuole dell'Istituto hanno facoltà di produrre domanda di assegnazione ad altro plesso compilando il modello di cui all'**allegato A** al presente Contratto e consegnandolo all'Ufficio di Segreteria **improrogabilmente entro il giorno 30 del mese di giugno.**

Prioritariamente vengono assegnati ai plessi (per conferma) i docenti che, già utilizzati in un plesso durante l'anno scolastico precedente, non hanno prodotto domanda di nuova assegnazione.

Successivamente vengono considerate le domande di nuova assegnazione e vengono attribuite le nuove sedi sulla base dei posti disponibili.

CRIC80000P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003033 - 26/11/2018 - A26d - RSU - U

In caso di concorrenza di domande per il medesimo posto si terrà conto della posizione della graduatoria di Istituto, fatte salve esigenze documentate tutelate da specifiche disposizioni di legge.
Nell'ambito delle operazioni di cui al punto 2) i docenti verranno assegnati ai plessi, in tre operazioni distinte e nell'ordine di cui alle lettere a., b. e c, sui posti disponibili, valutata la domanda di assegnazione che formuleranno all'inizio dell'anno scolastico.
Per quanto attiene i docenti di cui al punto a), in caso di concorrenza di domande per la medesima sede verrà valutato il punteggio a loro attribuito per la mobilità.
Per quanto attiene i docenti di cui al punto b) e c), in caso di concorrenza di domande verrà valutato l'ordine di scelta sulla base della posizione nella graduatoria di riferimento.
Per ciascuna delle operazioni, tenuto conto dell'autonoma responsabilità organizzativa attribuita al Dirigente Scolastico, ai sensi del D. Lvo 165/2001 è fatta salva la facoltà del Dirigente di non accogliere le istanze, sulla base di motivazioni che dovranno comunque essere rese note, eventualmente anche in forma scritta, all'interessato.

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE SEDI

Premesso che l'assegnazione del personale ai plessi collocati all'interno del medesimo comune è modalità organizzativa del personale di competenza dirigenziale, di seguito si regolano criteri e modalità di assegnazione del personale a plessi collocati in comuni diversi.

Tenuto conto dei criteri generali cui ispirarsi per l'attribuzione di posti alle singole sedi, considerate le accertate esigenze di servizio, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna delle sedi scolastiche dipendenti dall'Istituto Comprensivo, le modalità di assegnazione del personale con qualifica di Collaboratore Scolastico alle sedi avviene secondo le modalità di cui al successivo paragrafo.

In via ordinaria entro il **15 Giugno** di ciascun anno scolastico, il personale con qualifica di Collaboratore Scolastico in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato presso l'Istituto Comprensivo ha facoltà di presentare domanda di utilizzo esprimendo preferenze di sede per l'anno scolastico successivo. La scadenza è **prorogata al 31 agosto** nel caso in cui, come conseguenza di scelte organizzative o a seguito di significativi scostamenti in sede di organico di fatto, si registrino modifiche nell'organizzazione delle attività settimanali. La mancata presentazione della domanda è da intendersi come domanda di conferma per il plesso/comune in cui il Collaboratore Scolastico è già utilizzato. Il personale assunto con contratto di lavoro a tempo determinato annuale o fino a 30 Giugno avrà facoltà di esprimere le proprie preferenze a partire dalla data di individuazione effettuata dal competente ambito dell'USR per la Lombardia.

Le assegnazioni dei Collaboratori Scolastici alle sedi verranno effettuate rispettando il seguente ordine:

prioritariamente verranno garantiti i diritti tutelati da specifiche norme di Legge e, pertanto, si procederà all'assegnazione del personale tutelato dai disposti della Legge 104. Successivamente le assegnazioni avverranno distintamente in tre fasi:

a) prioritariamente verranno confermati i Collaboratori Scolastici già utilizzati che ritrovando disponibilità di posto non abbiano presentato domanda di diversa utilizzazione;

b) Successivamente i collaboratori scolastici a t.i. che non possono essere confermati per sopraggiunta indisponibilità del posto ricoperto l'anno precedente , potranno scegliere il nuovo posto tra quelli liberi, in ordine di graduatoria.

c) compatibilmente con i posti disponibili verranno effettuate le assegnazioni dei Collaboratori Scolastici a tempo indeterminato che abbiano presentato domanda di nuova utilizzazione; in questa

fase, in caso di concorrenza di più domande per il medesimo posto, si terrà conto della posizione in graduatoria d'istituto;

d) Per quanto attiene la terza fase, è relativa al personale con contratto a tempo determinato che sarà chiamato ad effettuare una scelta di sede seguendo l'ordine di individuazione effettuato dal competente ambito dell'USR per la Lombardia sulla base della graduatoria provinciale e/o sulla base della graduatoria d'Istituto per supplenze conferite dal D.S., tenendo in considerazione anche eventuali collaboratori scolastici in situazione di part time di diversa tipologia (orizzontale o verticale), che saranno assegnati a sedi in cui la loro utilizzazione risulti più proficua.

L'assegnazione è da intendersi effettuata per la durata dell'intero anno scolastico, fatte salve particolari esigenze che comportino diversa valutazione, da motivare all'interessato, a domanda anche in forma scritta e a meno che non si registrino diverse e non prevedibili esigenze di servizio, per le quali si debba procedere a parziale riorganizzazione. In tal caso la misura dell'intervento e l'individuazione del personale da coinvolgere avranno luogo previo confronto ed accordo tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U.

Art. 22, comma 8, lettera b3)

PREMESSO che la partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità;

- **VISTI** gli art.63 e 64 del CCNL/2007 in vigore e la L107/15;

- **CONSIDERATO** che :

1. la ' Partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità';
2. ' A livello di singola scuola il Dirigente Scolastico fornisce una informazione preventiva sulla attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento";
3. L'art. 22, comma 8, lettera b3) lettera di prevede il confronto in materia di fruizione dei i permessi per l'aggiornamento',

i criteri per la fruizione dei permessi sono come a seguito definito.

- **Personale amministrativo, tecnico e ausiliario**: può partecipare, previa autorizzazione del capo di istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali. Per il personale ATA se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso.

- **Personale docente**:

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

1) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR, da altre amministrazioni pubbliche (Università,Enti qualificati autorizzati presso MIUR) o organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF;

2) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa.

I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

1. **priorità ai docenti a tempo indeterminato;**
2. **coerenza del corso con la materia di insegnamento;**
3. **coerenza del corso con l'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione;**
4. **fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative; a parità di condizioni parteciperanno i docenti che garantiscono la permanenza negli anni successivi presso la scuola;**
5. **priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;**

Le attività formative deliberate dal Collegio dei Docenti sono obbligatorie.

Le richieste dei permessi per la formazione/ aggiornamento, sia da parte del personale ATA che da parte dei docenti, devono essere presentate almeno 5 giorni prima della loro fruizione.

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

Art. 22, comma 8, lettera b4)

Il DS garantisce l'attuazione di quanto previsto dall'Art. 28 del D.Lgs 81/2008, estendendo la valutazione a tutti i rischi cui può essere esposto il personale dell'I.C., ivi compresa la valutazione dei rischi da stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn out al fine di individuare tutte le possibili misure idonee alla prevenzione. Il DVR da stress lavoro correlato, redatto in collaborazione tra DS, RSPP, RLS e Medico Competente è depositato presso l'ufficio del DS (ultima redazione 5 Dicembre 2016) ed è oggetto di confronto in sede di riunione periodica.