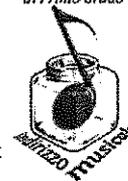




ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it

*Scuola Secondaria
di Primo Grado*



CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016 - 2017



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEONARDO DA VINCI"

Via Padre Luigi Monti, 61 – 21047 Saronno (Va) tel. 029602522 – FAX 029600870
 Scuola Secondaria I grado a indirizzo musicale "Leonardo da Vinci", via Padre Luigi Monti, 61
 Scuola Primaria "Giuseppina Pizzigoni" via Parini, 42 Saronno tel. 029620633
 Scuola Primaria "Damiano Chiesa" via Buraschi, 9 Saronno tel. 029605522
 Cod. Meccanografico VAIC849006 – Cod. Fiscale 94011740126
 e-mail: vaic849006@istruzione.it – Posta Elettronica Certificata: vaic849006@pec.istruzione.it
 sito internet: www.istitutocomprensivodavinci.gov.it

Scuola Secondaria
di Primo Grado



IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2016/17

Il giorno 15 novembre 2016 alle ore 12.45 presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci", in via Padre Monti, 61

SI SOTTOSCRIVE

La presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Leonardo da Vinci" di Saronno per l'anno scolastico 2016-2017.

Le delegazioni sono così composte:

Per la Parte Pubblica:

Il Dirigente Scolastico dott. Pace Girolamo

Per la Parte Sindacale: la R.S.U.:

Ins. Ciolfi Carmela

Prof.ssa Costantino Marinella

Ins. Torello Erika

I rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL 29/11/2007

- CGIL Scuola:
- CISL Scuola:
- UIL Scuola: sig.ra Guarino Antonella
- SNALS-CONFSAL:
- GILDA

Disposizioni Generali

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica al personale docente ed ATA dell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Tale contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 ed in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di Istituto; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di almeno uno dei soggetti firmatari.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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.

Le parti non assumono decisioni unilaterali. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Trasparenza

I prospetti indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi importi saranno resi disponibili per la consultazione da parte della R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva e depositati a disposizione di chi ne abbia titolo ed interesse presso la segreteria.

Relazioni e diritti sindacali

Art. 4 – Relazioni sindacali

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 5 – Obiettivi e strumenti

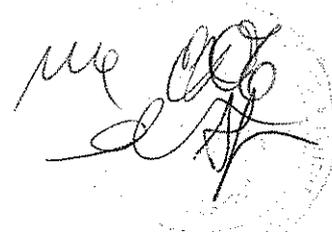
Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza di migliorare la qualità del servizio. Le relazioni sono improntate alla correttezza, alla collaborazione e alla trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola in:

- a) Informazione preventiva;
- b) Contrattazione Integrativa;
- c) Informazione successiva;

In ogni momento di tali attività, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per l'Istituzione.

Art. 6 – Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

La convocazione delle parti sindacali da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e le richieste di incontri da parte della R.S.U. va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendono impossibile il rispetto dei termini.



Art. 7 – Contrattazione Integrativa

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. del 29.11.2007, lettere

- j. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- k. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l. criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori;

La Contrattazione Integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi vigenti; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituto. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 8 – Informazione preventiva e concertazione

Sono materia di informazione preventiva le materie previste all'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. del 29.11.2007:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- Piano delle risorse complessive per il salario accessorio;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- Criteri di individuazione e Modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative.

Sono altresì oggetto di informazione preventiva le materie previste all'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. del 29.11.2007 lettere:

- h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo Piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi;
- m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce, in appositi incontri, alle R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva e l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, le R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di formulare le proprie osservazioni e di iniziare una procedura di concertazione; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

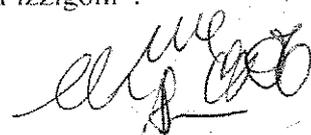
Art. 9 – Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva, salvo quanto disposto dalle sopravvenute norme di legge citate nell'art. 7, le seguenti:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 10 – Attività sindacali

La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili, situato in Via P.L.Monti 61 e nei plessi "Damiano Chiesa" e G. Pizzigoni".



Ogni documento affisso all'Albo di cui non sia esplicitato l'intestatario va firmato da chi lo affigge, che se ne assume così responsabilità legale.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U, tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno. Per lo svolgimento dell'attività sindacale la R.S.U. può utilizzare per gli adempimenti connessi alle sue funzioni fax, telefono, fotocopiatrice, stampante e un locale dell'Istituto con preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

La rimozione del materiale da detto Albo è di competenza esclusiva delle R.S.U.

Le R.S.U. hanno libero accesso ai plessi del Istituto per aggiornare le comunicazioni all'Albo sindacale e/o consegnare o ritirare materiale relativo all'attività sindacale; possono inoltre incontrarsi nei plessi, fuori dal proprio orario di servizio, per comunicazioni o per organizzare l'attività sindacale, previa richiesta al D.S. di uso locali.

Art. 11 – Assemblea in orario di lavoro

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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 e con il medesimo orario.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data d'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 cinque giorni di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

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

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati il funzionamento del centralino telefonico, la presenza di almeno n.1 unità di personale collaboratore scolastico per plesso e a tale scopo, in assenza di disponibilità dichiarata, la copertura sarà effettuata con criterio della rotazione in ordine alfabetico.

Prestazioni aggiuntive e formazione personale docente e ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

Ogni docente si rende disponibile fino a 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive personale ATA (lavoro straordinario)

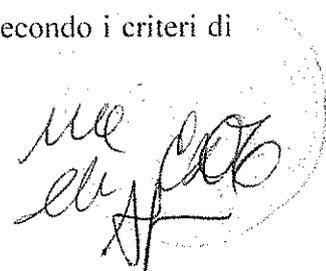
Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario ordinario d'obbligo, al personale che dichiarerà la propria disponibilità, in caso di assenza di unità di personale e/o di esigenze impreviste e non programmabili.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono regolamentate come segue:

- devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA. In caso di sopravvenute necessità, saranno comunicate il giorno lavorativo immediatamente successivo;
- devono essere retribuite secondo tabella oraria contrattuale dal Fondo d'Istituto;
- saranno convertite in riposi compensativi, una volta esaurita la quota del F.I.S., riservata per le prestazioni straordinarie del personale ATA. I riposi compensativi potranno essere richiesti anche se non sia stata esaurita la quota FIS destinata a tale scopo.

Le prestazioni aggiuntive sono assegnate al personale, garantendo la rotazione, secondo i criteri di seguito riportati in ordine di priorità:

- a) disponibilità degli interessati;
- b) sede e orario di servizio;
- c) rotazione in ordine alfabetico;

A handwritten signature in black ink is written over a circular official stamp. The signature appears to be 'Me' followed by some initials. The stamp is partially obscured by the signature.

Su segnalazione del personale l'Amministrazione può autorizzare prestazioni aggiuntive.

Trimestralmente sarà compilato, a cura del DSGA, il prospetto riepilogativo delle ore di straordinario effettuate dalle varie unità di personale. Resta inteso che, a domanda del lavoratore, si potrà concordare con il D.S. la quota parte da retribuire.

Art. 14 – Attività formative personale docente

A norma del comma 124 della Legge 107/2015, la formazione in servizio costituisce attività “obbligatoria, strutturale e permanente” per i docenti di ruolo. Le attività relative sono collegate con il Piano Triennale dell’Offerta formativa e con gli obiettivi di miglioramento individuati nel RAV. Il Collegio dei Docenti, pertanto, delibera nel Piano Triennale dell’Offerta Formativa il Piano della Formazione. I docenti hanno inoltre diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico, a partecipare ad attività di formazione a propria scelta compatibili con le esigenze del servizio e con una chiara ricaduta didattica.

Il numero dei docenti per plesso che possono partecipare contemporaneamente ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio non può di norma superare le due unità. In caso di numero maggiore di richieste di partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri con ordine di priorità:

- docente che necessita di formazione in funzioni di particolari incarichi a favore dell’Istituzione Scolastica e docente che completa la frequenza di un corso già iniziato in precedenza;
- docente di ambito o disciplina della materia del corso;
- docente a tempo indeterminato titolare;
- a parità di condizioni prevale chi ha la minore età anagrafica.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento in orario scolastico, è, in ogni caso, subordinata alle esigenze organizzative e al mantenimento delle attività didattiche. I partecipanti si preoccuperanno di fornire la documentazione e, se lo riterranno opportuno, elaboreranno una relazione su quanto appreso.

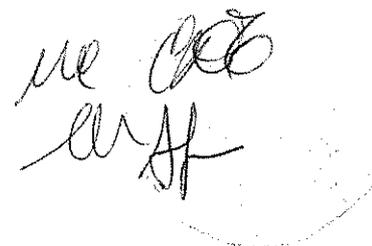
Art. 15 – Formazione personale ATA

Il personale ATA ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dalla amministrazione. Ha il diritto, previo consenso del Dirigente Scolastico e del DSGA, a partecipare ad ulteriori, diverse attività di formazione compatibili con le esigenze del servizio.

Il numero di unità di personale che può partecipare contemporaneamente ad attività di aggiornamento in orario di servizio, nei periodi di attività didattica, non può superare una unità per plesso. Lo stesso limite si applica al personale di segreteria. In caso di numero maggiore di richieste di partecipazione si stabiliscono i seguenti criteri con ordine di priorità:

- personale che completa la frequenza di un corso già iniziato in precedenza;
- personale che non ha mai partecipato a corsi di formazione;
- personale a tempo indeterminato titolare;
- a parità di condizioni prevale chi ha la minore età anagrafica.

Quando le attività si svolgono fuori dall’orario di servizio, le ore impiegate, fino ad un massimo di 18, saranno utilizzate per riposi compensativi nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Non saranno conteggiate a recupero le ore di formazione per l’assunzione in ruolo o per il passaggio ad una posizione economica superiore.

Handwritten signatures and a circular stamp. The stamp is partially visible and contains some illegible text.

Art. 16 - Contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Viene sottoscritta la seguente intesa per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero in applicazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000.

Premessa

L'Accordo Integrativo Nazionale attribuisce al Dirigente scolastico la competenza a determinare il numero delle unità di personale, appartenente a ciascuna delle figure professionali che, in caso di sciopero, è tenuto a garantire i servizi minimi, in base alle esigenze dell'Istituzione Scolastica. Il diritto all'informazione preventiva delle Rappresentanze Sindacali è soddisfatto dalla sottoscrizione della presente Intesa, salvo richiesta motivata di uno dei sottoscrittori in riferimento ad esigenze particolari derivanti da specifiche eventuali situazioni. In caso di necessità di individuazione del personale obbligato al servizio, il Dirigente scolastico ne darà comunque comunicazione scritta alla RSU, al fine di verificare la puntuale applicazione dell'Intesa e delle rotazioni del personale.

Determinazione dei contingenti

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

- a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n° 1 Assistente amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico;
- b. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo di istruzione: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso sede di esami;
- c. per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso;
- d. per assistenza e vigilanza in occasione di sciopero in cui non vi è l'adesione totale del personale: n° 1 Collaboratore Scolastico per sede.

Individuazione del personale obbligato

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 di cui all'art. 1. Nella individuazione 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.



Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 17- Adempimenti in materia di sicurezza

Ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.L.vo 19.09.04 - n. 626, come novellati dalla Legge 81 del 2008 e seguenti, il Dirigente scolastico ha l'obbligo di informare e formare il personale docente e ATA dell'istituto scolastico. A tale scopo si prevedono la distribuzione di materiale informativo ad ogni unità di personale e la convocazione di apposite riunioni di formazione, tenute dal Responsabile Servizi Prevenzione e Protezione. Gli incontri si svolgeranno in orario di servizio o, se svolto fuori dall'orario di servizio daranno diritto a recupero compensativo per il personale ATA. Per il personale docente, tale impegno è computato nelle ore funzionali all'insegnamento (40 ore annuali) salvo quanto previsto come formazione obbligatoria nel paragrafo seguente. La durata e i contenuti della formazione saranno stabiliti tenendo in considerazione quanto indicato nell'accordo sancito nella Conferenza Stato-Regioni il 21 dicembre 2011 che individua i percorsi formativi obbligatori per ciascun lavoratore. Nel caso della scuola, considerata attività a rischio medio, ciascun lavoratore (docente e ATA) deve ricevere una formazione di base di complessive 12 ore di cui 4 generali e 8 specifiche. Tale monte ore costituisce credito formativo permanente e richiede aggiornamenti pari ad un minimo di 6 ore ogni 5 anni. La norma, inoltre, consente la formazione a distanza (e-learning) sia per la formazione di base sia per l'aggiornamento.

Inoltre, a tutte le figure connesse con la sicurezza sarà assicurata la partecipazione a momenti di aggiornamento formativo in ordine alle problematiche che si trovano ad affrontare.

Per monitorare la situazione in relazione allo stress da lavoro-correlato, sarà compilato un questionario che riporta alcuni eventi sentinella come le giornate di assenza, gli infortuni e altro. Il questionario consentirà alla commissione sicurezza di effettuare una prima analisi della situazione di rischio dell'istituto.

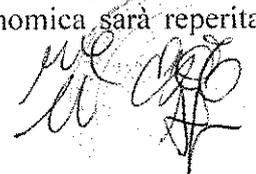
art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Nell'Istituto Comprensivo è presente, espresso dalla RSU, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, previsto dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 626/1994 come novellato dal D.lgs 81/2008). In base alla predetta normativa le competenze e le funzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono i seguenti:

- Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
- Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
- Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico e gratuito.
- Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
- Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assolvimento dei compiti connessi con la funzione. Non essendoci personale interno formato allo scopo, nell'Istituto opera un Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione esterno. Per tale incarico è previsto un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in assenza di tali fondi la risorsa economica sarà reperita



all'interno del Funzionamento Amministrativo. Nell'Istituto, inoltre, è presente un Addetto ai Servizi di Prevenzione e Protezione (ASPP).

Art. 20 - Le figure sensibili

In ogni plesso dell'istituto Comprensivo e' presente un referente per la sicurezza. Inoltre, per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

1. addetto al primo soccorso
2. addetto al primo intervento sulla fiamma

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

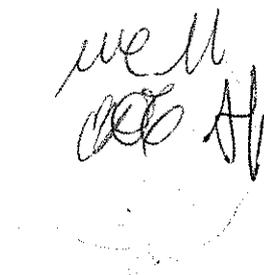
In ciascun plesso e' presente la figura del preposto alla sicurezza (coordinatore di plesso e DSGA per gli uffici di segreteria) che ha ricevuto adeguata formazione.

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

Art. 21 – Commissione Sicurezza

Nell'Istituto è istituita la Commissione Sicurezza. Essa è composta dai referenti di plesso e, in alcune situazioni, prevede la partecipazione dei preposti. E' coordinata dal Responsabile dei Servizi di Prevenzione e Protezione.

Per quanto non esplicitamente espresso nei punti precedenti, si rimanda alla normativa vigente.

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'M. M.', is written over a faint circular stamp. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

Trattamento economico accessorio

Art. 22 – Risorse finanziarie dell'Istituto

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite principalmente dalle risorse assegnate all'Istituzione scolastica per finanziare gli istituti contrattuali. A seguito dell'intesa con le OO.SS. per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2016/2017, con nota prot. n. 14207 del 29 settembre 2016, è stato comunicato che la risorsa complessivamente disponibile è pari ad euro 48.883,53, Lordo Dipendente, e sono così suddivisi:

- €. 38.114,83 per il Fondo dell'Istituzioni Scolastiche;
- €. 5.443,89 per le Funzioni Strumentali;
- €. 2.512,18 per gli Incarichi Specifici;
- €. 2.767,63 per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo settimanale effettuate in sostituzione di colleghi assenti.

Art. 23 – Altre risorse finanziarie dell'Istituto

Le altre risorse finanziarie dell'Istituto sono costituite da eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti, da altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati e destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro. Nella contrattazione annuale di istituto verranno inseriti tutte le risorse disponibili e verranno indicati i criteri per il loro utilizzo.

Art. 24 - Fondo dell'Istituzione Scolastica

Obiettivo del presente contratto è assicurare una gestione trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata del Fondo dell'Istituzione Scolastica. Le risorse vengono ripartite tra personale docente e ATA in relazione alle corrispettive dotazioni organiche (80% per i docenti e 20% per il personale ATA) e sono divise tra le diverse figure professionali presenti nell'Istituto sulla base delle esigenze, organizzative e didattiche, che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal Piano triennale dell'Offerta Formativa. Le somme destinate ad una categoria di personale non possono essere di norma utilizzate per compensare le attività di un'altra.

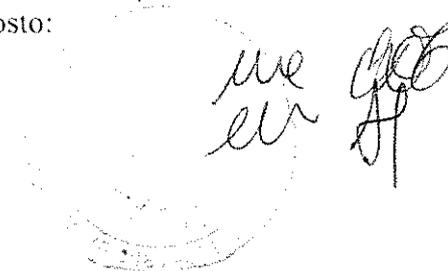
Eventuali residui dell'anno precedente, verranno riportati in contrattazione nell'anno successivo. Lo scopo del Fondo dell'Istituzione Scolastica è quello di accrescere la produttività e la qualità dell'Istituzione Scolastica. Esso serve a retribuire le prestazioni del personale docente e non docente per sostenere i processi che l'autonomia comporta e per la realizzazione del PtOF.

Si propone, pertanto, un utilizzo in linea con gli obiettivi espressi nel PtOF e secondo le priorità gestionali stabilite dal Dirigente scolastico in considerazione di un orizzonte programmatico unitario e coerente che intende privilegiare una organizzazione del servizio scolastico più funzionale ed efficace.

Art. 25 – Definizione del F.I.S. e ripartizione tra docenti e personale ATA

Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è utilizzato per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e include il finanziamento delle funzioni strumentali (art. 33), gli incarichi specifici (art.62) e le ore eccedenti per sostituzione dei colleghi assenti (art. 30), le ore per le attività del Centro sportivo scolastico e per la partecipazione ai Giochi Sportivi studenteschi.

Il Fondo di Istituto per l'anno scolastico 2016/2017 è così composto:



Somma totale lordo dipendente	Indennità di direzione DSGA	Fondo di istituto 2016-2017 Lordo dip.	economie 2015-2016	Totale FIS disponibile contrattazione 2016-2017	Personale docente	Personale ATA
€.38.114,83	€4.500,00	€.33.614,83	€. 10,39	€. 33.625,22	€.26.900,20	€.6.725,02

Art. 26 – Attività dei docenti retribuite con il F.I.S. (€.26.900,20)

Le risorse riservate al personale docente sono destinate per compensi riferiti alle seguenti attività:

Funzioni connesse con l'attuazione dell'assetto organizzativo				
Funzione/attività	Tipo di compenso	Unità di personale	Compenso complessivo	Note
Coordinatore di plesso Scuola secondaria I grado area organizzativa	forfetario	1	€ 2.000,00	elaborazione e gestione orario scuola secondaria I grado e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso Scuola secondaria I grado area didattica	forfetario		€ 500,00	gestione organico dell'autonomia, progetti, Curricolo di Istituto
Coordinatore di plesso scuola primaria Pizzigoni area organizzativa	forfetario	1	€ 2.000,00	elaborazione e gestione orario del plesso e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso scuola primaria Pizzigoni area didattica	forfetario		€ 1.000,00	gestione organico dell'autonomia, progetti, Curricolo di Istituto
Coordinatore di plesso scuola primaria D. Chiesa area organizzativa	forfetario	1	€ 1.000,00	elaborazione e gestione orario del plesso e gestione riunioni collegiali
Coordinatore di plesso scuola primaria D. Chiesa area didattica	forfetario	1	€ 1.000,00	gestione organico dell'autonomia e progetti
Coordinatore di plesso scuola primaria D. Chiesa area didattica			€ 500,00	Gestione Curricolo di Istituto
Totale attività € 8.000,00				
Referenti d'area				
Continuità-accoglienza Da Vinci	forfetario	1	€. 200,00	
Continuità-accoglienza Pizzigoni	forfetario	2	€. 300,00	
Continuità-accoglienza Damiano Chiesa	forfetario	2	€. 300,00	
Sicurezza	forfetario	3	€. 900,00	
Orientamento scuola	forfetario	1	€. 400,00	

secondaria I grado				
Disturbi Specifici di Apprendimento	Forfetario	3	€ 600,00	
Bisogni Educativi Speciali	Forfetario	3	€ 600,00	
Totale attività € 3.300,00				
Responsabili attrezzature				
Laboratorio informatico "Pizzigoni"	forfetario	1	€ 200,00	
Laboratorio informatico "D. Chiesa"	forfetario	1	€ 200,00	
Laboratorio informatico "Da Vinci"	forfetario	1	€ 200,00	
Totale attività € 600,00				
Figure di coordinamento				
Coordinatori di classe	orario	Classi prime e seconde 10 x 12 ore classi terze 5 x 18 ore	€ 3.675,00	
Coordinatori aree disciplinari Lettere, matematica, lingue straniere	orario	3 x 5 ore	€ 262,50	
Totale attività € 3.937,50				

Commissioni e gruppi di lavoro				
Commissione mensa "L. da Vinci"		1	6 ore	
Commissione mensa "D. Chiesa"	orario	1	6 ore	€ 328,50
Commissione mensa "Pizzigoni"		1	7 ore	
Raccordo/continuità/ accoglienza classi prime. Gestione open day	Orario	10	60ore	€ 1.050,00
Integrazione alunni stranieri	Orario	3	6 ore	€ 105,00
Gruppo di Lavoro Operativo Handicap	Orario	15	60 ore	€ 1.050,00
Autoanalisi – valutazione di Istituto e Invalsi	Orario	6	40 ore	€ 750,00
Innovazione tecnologica – comunicazione telematica	Orario	3	10 ore	€ 175,00
Sicurezza	Orario		20 ore	€ 350,00
		Totale ore	215 ore	€ 3.762,50
Totale attività € 3.762,50				

Art. 27 - Flessibilità organizzativa

Nelle scuole autonome è spesso necessario, per formulare attività didattiche rispondenti ai reali bisogni degli allievi, operare scelte organizzative che richiedono grande flessibilità. Per l'anno scolastico 2016-2017 è in atto, nella Scuola Secondaria di I grado una formulazione dell'orario settimanale che propone unità di lavoro da 55 minuti. Il recupero dei minuti di lezione non effettuate dai docenti avviene con ore di lezione nei rientri eventuali pomeridiani, nei laboratori opzionali e in progetti didattici a favore di alunni con ritardo nei processi di apprendimento.

Art. 28 - Formazione - aggiornamento

Si propone, inoltre, di favorire l'aggiornamento professionale. Il Dirigente Scolastico si impegna a favorire la partecipazione a iniziative di formazione e a tenere in considerazione particolari esigenze in ordine alla durata del corso. In particolare sarà compensata la partecipazione a percorsi formativi di particolare durata organizzata dall'Ufficio Scolastico Regionale o dall'Ufficio Scolastico Territoriale di Varese o dell'istituto, che, spesso, rappresentano un obbligo per le Istituzioni Scolastiche. Qualora, durante una visita di istruzione avesse luogo un'attività didattica con interventi del docente accompagnatore, tale tempo potrà compensare ore di recupero derivanti dalla ridotta scansione delle unità di lavoro.

Formazione e aggiornamento	5 ore forfetarie per la progettazione delle attività da svolgere con la classe a seguito di specifica formazione e che prevedono una modifica degli ambienti di apprendimento. Ad esempio LIFE SKILLS TRAINING, Programma SID, Programma MATHUP o altro...	€. 1.750,00
Partecipazione a viaggi e visite di istruzione docenti	2 ore funzionali all'insegnamento per ciascun insegnante per visite di istruzione dell'intera giornata, se l'orario di uscita supera di almeno 4 ore l'orario di servizio del giorno fino ad un massimo di 50 ore	€. 1.750,00
	Totale attività € 3.500,00	

A handwritten signature in black ink is written over a circular stamp. The signature appears to be 'M. L.' followed by a stylized name. The stamp is partially obscured by the signature.

Art. 29 – Progetti

I progetti di ampliamento dell'Offerta Formativa sostanziano i processi di avvicinamento ai bisogni di formazione dell'utenza. Il nostro Istituto, tradizionalmente attento a cogliere i segnali di bisogno che arrivano dagli allievi e dalle loro famiglie assicura con l'attivazione di specifici progetti il soddisfacimento di tali richieste. Il Collegio Docenti, nella seduta del 11 ottobre 2016, e il Consiglio di Istituto nella seduta del 17 ottobre 2016 hanno approvato l'integrazione al Piano triennale dell'Offerta Formativa che include tali progetti, condizionando la loro attuazione alla disponibilità delle risorse necessarie. I docenti dei plessi esprimeranno un ordine di priorità, qualora i fondi non fossero sufficienti. Si stabilisce il principio di una ripartizione proporzionale, un terzo per plesso, delle risorse complessive per i progetti, operando delle compensazioni tra quelli attuati con risorse interne e quelli attuati con la partecipazione di esperti esterni tenuto conto della consistenza dei contributi volontari. Nell'anno scolastico 2016-2017 saranno attivati progetti per l'ampliamento dell'Offerta Formativa e per il recupero e il sostegno agli apprendimenti. Qualora fosse necessario integrare la risorsa per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei docenti assenti, saranno utilizzate allo scopo le risorse destinate al recupero/sostegno apprendimenti:

Progetti che utilizzano risorse professionali interne			
Denominazione progetto	Docenti interni	Spese di personale	Note
Ampliamento Offerta Formativa	Variabile a seconda delle esigenze	€ 2.000,00	
Recupero/sostegno apprendimenti	Variabile a seconda delle esigenze	€ 1.750,00	
Totale attività € 3.750,00			

Tabella riassuntiva utilizzo F.I.S. docenti		
Funzioni connesse con l'attuazione dell'Assetto Organizzativo	€ 8.000,00	
Referenti d'area	€ 3.300,00	
Responsabili attrezzature	€ 600,00	
Figure di coordinamento	€ 3.937,50	
Commissioni e gruppi di lavoro	€ 3.762,50	
Flessibilità organizzativa, formazione e aggiornamento professionale	€ 3.500,00	
Progetti che utilizzano risorse professionali interne	€ 3.750,00	
Integrazione Funzioni Strumentali		
Totale attività docenti	€ 26.850,00	
Budget	€ 26.900,20	
FONDO DI RISERVA	€ 50,20	

Art. 30 – Altri finanziamenti

L'Istituto Comprensivo dispone di altre risorse provenienti principalmente dal finanziamento da parte dell'Ente Locale e altre somme derivanti dai contributi dei privati. Queste somme saranno utilizzate per finanziare progetti che utilizzano risorse professionali esterne. I finanziamenti derivanti dall'attuazione della legge 440, se saranno corrisposti, saranno utilizzati per l'ampliamento dell'Offerta Formativa e per iniziative di aggiornamento proposte dall'Istituzione scolastica. Tali somme, in aggiunta a quelle del F.I.S. saranno distribuite sui progetti in modo da garantire un'equa ripartizione tra i plessi delle risorse per i progetti di ampliamento dell'offerta formativa.

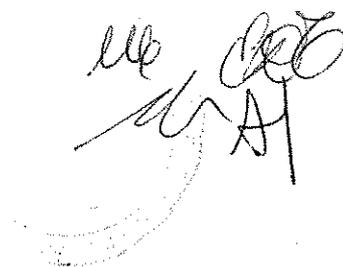
Art. 31 - Integrazione del F.I.S

La dichiarazione congiunta n. 2, allegata alla sequenza contrattuale dell'8 aprile 2008, chiarisce quali risorse sono destinate alle competenze accessorie del personale ed individua le attività, finanziate oltre al FIS, che qui si elencano:

- 1 Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti.
- 2 Ore eccedenti per le attività di avviamento alla pratica sportiva.
- 3 Funzioni strumentali.
- 4 Incarichi specifici.
- 5 attività connesse con progetti per le Aree a Rischio e a Forte processo Migratorio.

Per l'anno scolastico 2016-2017 si prevede lo svolgimento dei seguenti progetti:

	Docenti interni	Finanziamento		
Centro Sportivo Scolastico	ore di insegnamento di varie discipline sportive e per la partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi	Nella comunicazione MIUR nota prot. n. 14207 del 29 settembre 2016, si chiarisce che <i>"per le attività complementari di educazione fisica ... si provvederà all'assegnazione con successive note"</i>		

Handwritten signature and stamp in the bottom right corner of the page.

Art. 32 – Funzioni strumentali

Trovano specifico finanziamento, e hanno il compito di svolgere attività di natura istituzionale finalizzate alla realizzazione del PtOF. Le Funzioni Strumentali supportano la progettualità di Istituto, coadiuvano il personale scolastico nelle diverse attività e promuovono iniziative di ricerca e innovazione. Esse operano d'intesa e coordinano un gruppo di lavoro di riferimento.

Per l'anno scolastico in corso sono state individuate dal Collegio Docenti nella seduta plenaria del 11 ottobre 2016 i docenti per le seguenti Funzioni Strumentali:

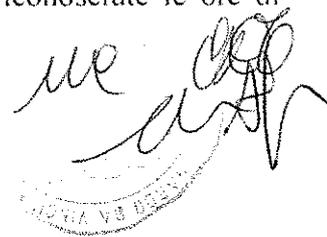
- INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI STRANIERI E BISOGNI EDUCATIVI SPECIALI
- VALUTAZIONE DI ISTITUTO
- DISABILITA' E SOSTEGNO
- INNOVAZIONE TECNOLOGICA

La somma assegnata dal MIUR per tali funzioni ammonta a complessivi 5.443,89 Lordo Dipendente. Tale somma sarà ripartita tra le funzioni come di seguito:

FUNZIONE STRUMENTALE	ASSEGNAZIONE BASE
INTERVENTI E SERVIZI PER ALUNNI STRANIERI	Retribuzione oraria max. 750 euro corrispondenti a 50 ore di non insegnamento
DISABILITA' E SOSTEGNO	2.000,00
VALUTAZIONE DI ISTITUTO	1.500,00
INNOVAZIONE TECNOLOGICA	1.150,00
TOTALE	5.400,00

I docenti incaricati delle funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta e non ricevono compensi aggiuntivi per le ore di commissione effettuate. Possono essere, tuttavia, destinatari di ore aggiuntive di insegnamento. Al termine dell'anno scolastico viene effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate e non superiore alla somma prestabilita in aggiunta al normale orario di lavoro. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato di tale attività ripartita su base mensile. Qualora la funzione sia ripartita tra più docenti il compenso sarà suddiviso proporzionalmente.

Tuttavia, in considerazione della quantità di lavoro di tipo burocratico/amministrativo richiesto dalla funzione strumentale per la disabilità, al docente designato saranno riconosciute le ore di commissione in aggiunta alla quota assegnata per la funzione.



The image shows a handwritten signature in black ink over a circular official stamp. The stamp contains the text 'COLLEGIO DOCENTI' and 'L. 11 OTTOBRE 2016'.

Art. 33 - Attività del personale ATA retribuite con il F.I.S. (€ 6.725,02)

Le risorse saranno utilizzate per retribuire il personale ATA che svolge le seguenti attività:

Profilo	Attività	Retribuzione oraria	Ore da retribuire	Totale lordo dipendente
N. 6 Assistenti amministrativi	Lavoro straordinario	14,50	162	€ 2.349,00
N. 17 Collaboratori scolastici	Lavoro straordinario	12,50	330	€ 4.125,00
Totale				€ 6.474,00
Budget				€ 6.725,02
Fondo di riserva				€ 251,02

Art. 34 - Incarichi specifici

L'art. 47 del CCNL 29/11/2007, come novellato dalla sequenza contrattuale siglata il 25.07.2008, definisce l'ambito, le responsabilità e i compiti che il personale ATA è chiamato a svolgere in relazione agli incarichi specifici e precisamente:

attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza e incarichi specifici che, "nell'ambito dei profili professionali, comportino l'assunzione di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa, come descritto dal Piano delle Attività".

Gli incarichi specifici, sono conferiti dal Dirigente Scolastico e, quando assegnati, sono considerati come facenti parte degli obblighi di servizio conseguenti all'organizzazione del lavoro stabilita con la contrattazione di Istituto ed esplicitata nel Piano delle Attività.

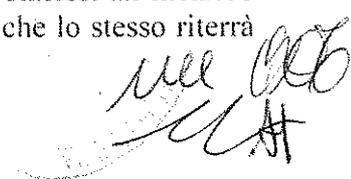
Su proposta del DSGA, il Dirigente presenta in sede di contrattazione d'Istituto il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b, da attivare all'interno dell'Istituto. Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda ciascun interessato presenta il proprio curriculum lavorativo ed i titoli di cui dispone. Il DSGA comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande.

Il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei criteri previsti per ogni singolo incarico, tenendo comunque conto della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva, dei titoli conseguiti, dei corsi di aggiornamento e formazione frequentati relativi al tipo di incarico, della esperienza specifica già maturata.

L'atto con il quale viene conferito l'incarico deve specificare: il tipo di incarico, le modalità e la durata di svolgimento, gli obiettivi da conseguire rispetto al piano delle attività, il compenso forfetario lordo previsto secondo quanto stabilito in sede di contrattazione d'Istituto, che verrà liquidato, salvo eventi eccezionali, al termine dell'anno scolastico.

Tali incarichi, che comportano assunzione di responsabilità particolari nell'ambito comunque delle attività e mansioni specifiche dell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario ordinario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario, che però non può venire compensato anche con l'impiego di fondi propri del F.I.S.

Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati programmati e connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico per eventuali iniziative che lo stesso riterrà



opportuno intraprendere. I compensi non liquidati nel caso in cui risulti ingiustificato il mancato raggiungimento degli obiettivi stabiliti per l'incarico, saranno portati in economia ed utilizzati per l'anno scolastico successivo. Le risorse disponibili per gli incarichi specifici per l'anno scolastico 2016-2017 sono pari a €2.512,18.

Art. 35 – Sostituzione del Direttore SGA

La sostituzione del Direttore SGA, quando questi usufruisce di un periodo di ferie, sarà effettuata da un Assistente Amministrativo che riceverà delega su specifici compiti e/o funzioni quali la firma su mandati di pagamento e reversali d'incasso, la presa visione e lo smistamento delle pratiche al personale dell'ufficio. Altri compiti troveranno maggiore definizione in un confronto diretto tra il Direttore SGA, il Dirigente Scolastico e l'Assistente Amministrativo individuato. Il compenso corrisponde alla quota giornaliera di indennità di direzione (euro 13,54).

All'assistente amministrativo che sostituisce il Direttore SGA in caso di assenza o impedimento anche per un solo giorno è corrisposto, inoltre, nelle more dell'attivazione del profilo di Coordinatore Amministrativo il compenso previsto come indennità di direzione per il DSGA. (si ricorda che questa viene corrisposta al DSGA per ciascuno giorno di servizio prestato o situazione di stato assimilata al servizio (ad esempio ferie) in ragione di 1/30 delle misure previste dalla tabella 9 allegata al CCNL del 27/11/2007. In sede di liquidazione viene detratto dall'indennità di direzione quanto percepito dall'assistente amministrativo a titolo di compenso accessorio.

Se l'assistente amministrativo è destinatario di posizione economica che prevede l'obbligo di sostituzione del DSGA, questa sarà assunta senza ulteriori compensi.

Risorsa complessiva	€2.512,18.		
P R O F I L O	Compenso previsto	Attività	Importo totale
Assistenti amministrativi	1 x 400,00	Gestione e implementazione registro elettronico	€. 400,00
	1 x 500,00	Gestione e implementazione segreteria digitale	€. 500,00
Collaboratori scolastici	3 x 100,00	Piccola manutenzione	€. 300,00
Collaboratori scolastici		Servizio posta D. Chiesa	€. 250,00
Collaboratori scolastici		Servizio banca e posta Da Vinci	€. 200,00
Collaboratori scolastici		Servizio posta Pizzigoni	€. 200,00
Collaboratori scolastici	2 x 150,00	Assistenza alunni con disabilità	€. 300,00
Collaboratori scolastici		Pulizie finali (deceratura e ceratura linoleum)	€. 350,00
TOTALE			€. 2.500,00
Budget			€. 2.512,18
Fondo di riserva			€. 12,18

Art. 36 - Modalità di pagamento

Le prestazioni di cui sopra saranno retribuite a consuntivo dietro presentazione di adeguata documentazione del lavoro svolto, anche sotto forma di autocertificazione. I compensi saranno messi in pagamento dopo l'accreditamento sul conto corrente della scuola delle somme necessarie. Nel caso la situazione finanziaria non consentisse di retribuire tutte le attività, queste saranno pagate in parte e, ai lavoratori, sarà comunicata la quota spettante da pagare.

Sarà data comunicazione alla RSU e al personale del deposito dei prospetti analitici, distinti per categoria di personale, dei compensi percepiti dai dipendenti negli uffici di segreteria e ad ogni dipendente saranno fornite, se necessario, spiegazioni sui pagamenti effettuati. Il cedolino dei pagamenti effettuati a suo favore conterrà la causale del pagamento.

Dal primo gennaio 2011 la corresponsione dei compensi accessori è effettuata secondo le disposizioni relative al cosiddetto "cedolino unico" e la liquidazione avverrà con lo stipendio di agosto.

Art. 37 - Clausola di salvaguardia

Qualora, per ragioni finanziarie, dovessero rendersi necessarie significative variazioni rispetto alla presente distribuzione del F.I.S. 2016-2017, il Dirigente Scolastico, sentite la parte sindacale, provvederà alle opportune modifiche, anche ridimensionando o interrompendo attività e progetti già in corso, per assicurare una corretta gestione delle risorse economiche complessive dell'Istituto. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, una riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Le norme contenute nel presente contratto integrativo che dovessero risultare in contrasto con quanto previsto all'art.54 c.1 del d.lgs. 150/2009 decadono automaticamente salvo eventuali disposizioni di legge in contrario.

Il presente contratto entra in vigore dal giorno successivo alla sua sottoscrizione.

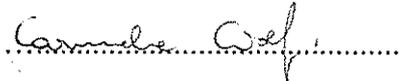
Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Dirigente Scolastico dott. Girolamo Pace

..... 

La RSU Ciolfi Carmela CGIL

..... 

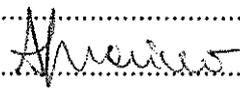
Costantino Marinella UIL

..... 

Erika Torello CGIL

..... 

I rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL 29/11/2009

- CGIL Scuola:
- CISL Scuola:
- UIL Scuola: dott.ssa Antonella Guarino 
- SNALS-CONFSAL:
- GILDA: