



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S.P.DAMIANO"
di Istruzione dell'Infanzia Primaria e Secondaria di Primo Grado
Viale Luigi Cilla, 8 - 48123 Ravenna
Tel. 0544/30324 - 214785 - fax 0544/216048
Cod. Min. : RAIC824004 - Codice fiscale: 92080720391
e-mail: RAIC824004@ISTRUZIONE.IT - Legalmail: RAIC824004@PEC.ISTRUZIONE.IT

Protocollo n° 1412/02-09

Ravenna, 19/04/2016

Oggetto: Ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo di Istituto - Verbale di sottoscrizione

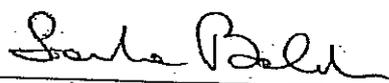
Il giorno 19 aprile 2016 alle ore 8,30 presso l'Ufficio della Dirigenza Scolastica viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo dell'Istituto Comprensivo "S.P.Damiano", finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Baldassarri Sandra



PARTE SINDACALE

R.S.U.

Virga Santina

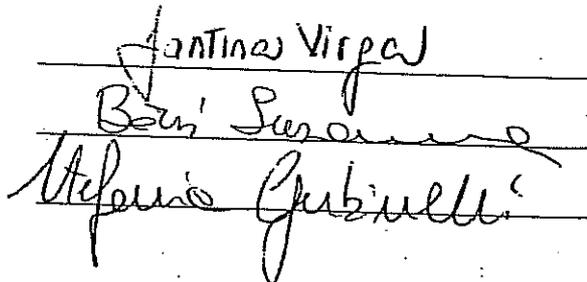
FLC-CGIL

Borsi Susanna

FLC-CGIL

Gubinelli Stefania

CISL



ALLA LUCE

del quadro contrattuale e legislativo attualmente vigente;

VISTA

la nota MIUR prot. n. 13439 del 11.09.2015 con la quale si comunicava all'assegnazione per gli istituti contrattuali relativi al periodo settembre-dicembre 2015 e al periodo gennaio-agosto 2016, a seguito dell'intesa siglata tra OO.SS. e MIUR il 07.08.2015;

RITENUTO

che l'Istituzione Scolastica debba assicurare adeguati livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, in coerenza con la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa;

RITENUTO

indispensabile contemperare l'interesse dei singoli dipendenti con l'esigenza costituzionalmente sancita di garantire il buon andamento dell'Istituzione Scolastica, ponendo attenzione ad incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni;

CONSIDERATO

che il presente contratto integrativo di istituto rappresenta una conferma, con le necessarie specificazioni dettate dal quadro legislativo vigente e dalla riduzione delle risorse professionali, delle esperienze di contrattazione integrativa di istituto degli anni precedenti;

CONSIDERATO

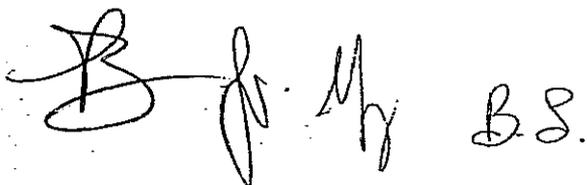
che il presente contratto integrativo di istituto rappresenta la conferma del rispetto delle prerogative esercitate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei SGA in merito all'organizzazione degli Uffici, in relazione al rispetto delle competenze previste per gli OO.CC scolastici e alla specifica informazione alla RSU,

SI STIPULA QUANTO SEGUE:

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo "S.P. Damiano" di Ravenna, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.
2. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo, si fa riferimento ai contratti collettivi nazionali.
3. Il presente contratto ha validità per l'a.s. 2015/2016 e, comunque, fino alla stipula del successivo contratto integrativo di Istituto.
4. Gli effetti del contratto decorrono dalla data in cui viene stipulato in via definitiva e da tale data sarà pubblicato all'Albo on-line del sito della Scuola.



5. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per accordo tra le parti

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Le parti non devono intraprendere iniziative unilaterali.
4. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
5. In caso di mancato accordo fra le parti si applica la normativa vigente relativa alla procedure di raffreddamento.

Art. 3 - Responsabilità disciplinare

1. Per garantire l'informazione, la trasparenza e la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, è inserita nel sito web della scuola la documentazione relativa alle norme disciplinari per il personale docente e ATA.
2. Il presente contratto recepisce la seguente normativa vigente: CCNL 2006/2009, D.Lgs.165/2001, D.Lgs. 150/2009 e D.Lgs n.141/2011.

TITOLO II - RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

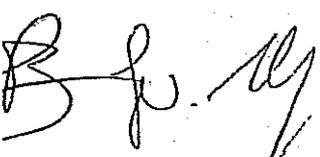
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 - Rapporti tra Dirigente Scolastico e RSU

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 3.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.
3. Il calendario delle relazioni sindacali di istituto viene precisato e pianificato volta per volta.
4. Gli incontri sono convocati d'intesa fra il Dirigente Scolastico e la R.S.U.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta e deve indicare l'odg, il luogo e l'ora dell'incontro.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali e legislative vigenti.
2. In allegato al presente contratto vengono riportate le materie relative alla gestione del rapporto di lavoro, oggetto di condivisione tra le parti.
3. Sono oggetto di informazione preventiva e successiva le materie previste dalle norme vigenti.

 B.S.

4. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48 c. 3 del D.Lgs. 165/2001 ("I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonche' l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validita' contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilita' di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.").

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 6 - Assemblee Sindacali

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. 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), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile.
3. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o impedimento, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non se ne terrà conto nel calcolo per il monte ore.
4. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero, permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché delle attività amministrative indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
6. La scelta personale che deve assicurare i servizi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 7 - bacheca sindacale e documentazione

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale collocata nell'atrio della scuola e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 è escluso da ogni preventiva autorizzazione o controllo da parte del Dirigente Scolastico, ma deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione del materiale inviato dalle strutture sindacali territoriali mediante la pubblicazione nel sito della scuola o tramite e-mail.

Art. 8 - Agibilità Sindacale

1. Ai membri della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali rappresentative è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire verbalmente o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti e/o in segreteria.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi, nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
4. È riservato all'uso della R.S.U., in sala insegnante, uno spazio per la raccolta del materiale sindacale.

B. S. U. M. B. S.

Art. 9 - Contingente A.T.A. in caso di sciopero.

1. In caso di sciopero totale del personale A.T.A, vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
 - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
2. Per lo svolgimento degli esami e degli scrutini il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi individua il nominativo dell'assistente amministrativo e del collaboratore scolastico, verificando prioritariamente le disponibilità e valutando l'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori impiegati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo il ricevimento della comunicazione possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.
3. Per il pagamento degli stipendi il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi garantisce la propria presenza oltre ad individuare un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico. Le modalità di individuazione e di impiego del personale sono analoghe a quelle indicate al punto 2.

Art. 10 - Diritto di accesso agli atti

1. La R.S.U. e i rappresentanti dei Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti in materia di riservatezza, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda il personale coinvolto.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

- a. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- b. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- c. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

TITOLO III - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

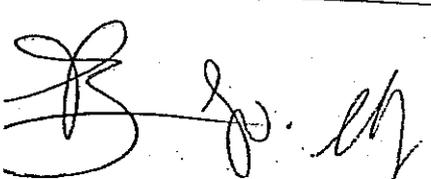
CAPO I - NORME GENERALI

Art. 12 - Calcolo delle risorse

Con le note MIUR prot. n. 13439 del 11/09/2015 e prot. n. 730 del 21 gennaio 2016 sono state comunicate le assegnazioni del M.O.F. relative al periodo settembre-dicembre 2015 pari ad € 13.997,10 ed al periodo gennaio-agosto 2016 pari ad € 27.994,22, specificatamente suddivise come segue;

di esse si aggiungono le economie F.I.S. al 31/08/2015 pari a € 441,06 lordo dipendente, € 3.205,24 lordo dipendente per Ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti ed € 1.212,11 lordo dipendente per ore eccedenti pratica sportiva.

RIASSEGNAZIONE ECONOMIE	IMPORTO
IS	€ 441,06
Ore eccedenti	€ 3.205,24
Ore eccedenti Pratica Sportiva	€ 1.212,11
TOTALE	€ 4.858,41

 B.S.

- Che con nota MIUR prot. n. 13439 del 11.09.2015 sono state comunicate le assegnazioni del MOF relative al periodo settembre 2015 di € 13.997,10 e al periodo gennaio-agosto 2016 di € 27.994,22, specificatamente suddivise come segue:

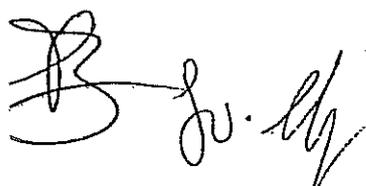
ASSEGNAZIONE SETTEMBRE-DICEMBRE 2015	IMPORTO
FIS	€ 11.268,01
Funzioni Strumentali	€ 1.309,53
Incarichi Specifici	€ 626,45
Ore Eccedenti	€ 793,11

ASSEGNAZIONE GENNAIO - AGOSTO 2016	IMPORTO
FIS	€ 22.536,02
Funzioni Strumentali	€ 2.619,07
Incarichi Specifici	€ 1.252,90
Ore Eccedenti	€ 1.586,23

RIEPILOGANDO:

IMPORTO FIS (lordo dipendente) TOTALE ASSEGNATO a.s. 2015-2016	€ 33.804,03
TOTALE INDENNITA' DI DIREZIONE	- € 3.720,00
INDENNITA' SOSTITUTO DSGA	- € 782,40
TOTALE FIS	= € 29.301,63

ASSEGNAZIONE ISTITUTI CONTRATTUALI a.s. 2015-2016	IMPORTO
Funzioni Strumentali	€ 3.928,60

 B.S.

Incarichi Specifici	
Ore Eccedenti	€ 1.879,35
	€ 2.379,34

- L'assegnazione del finanziamento per le attività complementari di educazione fisica per l'a.s. 2015-2016 è:

Attività Complementare Educazione Fisica	€ 847,75
--	----------

- I parametri di calcolo del MOF a.s. 2015-2016 si basano su:

SEDI EROGAZIONE SERVIZIO	4
ORGANICO DI DIRITTO	99

- L'organico di diritto, sul quale calcolare la suddivisione del FIS a.s. 2015-2016 sono i seguenti

DOCENTI S.S.1° GRADO	27
DOCENTI PRIMARIA	41
DOCENTI SCUOLA INFAZIA	13
TOTALE	81

ATA	18
-----	----

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.
SEZIONE I - CRITERI GENERALI

Art. 13 - Criteri generali per la ripartizione delle economie del FIS

Le risorse FIS disponibili per il personale dell'Istituto, riferite alle economie a.s. 2014-2015, risultano quantificate e ripartite tra il personale docente e ATA dell'I.C. "S.P. Damiano", trattandosi di risorse a loro destinate. Il finanziamento del FIS (assegnazione a.s. 2015-2016 + economie riassegnate) ad oggi risulta essere di € 29.742,69

economie a.s. 2014-2015	DOCENTI 70%	ATA 30%
FIS € 441,06	€ 308,74	
Ore eccedenti € 3.205,24	€ 3.205,24	€ 132,32
Pratica sportiva € 1.212,11	€ 1.121,11	

Lu. B. M. B.S.

Art. 14 - Criteri generali per la ripartizione del FIS

L'importo totale dell'indennità di direzione spettante al DSGA e l'indennità spettante al sostituto dello stesso, come prevista dal CCNL del 29/11/2007 e dalla sequenza contrattuale del personale ATA, è detratto dal budget del solo F.I.S. relativo all'a.s. 2015-2016:

	Lordo Dipendente
Indennità Direzione del Direttore SGA	€ 3.720,00
Indennità Direzione Sostituto del Direttore SGA	€ 782,40
TOTALE	€ 4.502,40

Le risorse F.I.S., comprensive delle economie, disponibili per il personale Docente e ATA per l'a.s. 2015/16, risultano così quantificate e ripartite:

	FIS	DOCENTI 70%	ATA 30%
	€ 29.301,63	€ 20.511,14	€ 8.790,49
Economie	€ 441,06	€ 308,74	€ 132,32
TOTALE	€ 29.742,69	€ 20.819,88	€ 8.922,81

Art. 15 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori al personale

1. Tutte le risorse a disposizione, il fondo di istituto, i fondi per le funzioni strumentali e gli incarichi specifici e le altre fonti di finanziamento, sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione dell'Offerta Formativa.
2. Le risorse disponibili sono, inoltre, finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione relativa agli studenti della scuola. Le risorse sono utilizzate anche per le attività di ricerca ed innovazione metodologico-didattica ed organizzativa, necessarie a rispondere al miglioramento dei livelli di apprendimento degli studenti.
3. Le risorse per referenti di progetti/attività vengono destinate a docenti individuati tra coloro che appartengono allo stesso plesso. L'individuazione avviene in base alle specifiche esigenze dei docenti, relativamente alle attività e ai progetti che si intendono realizzare e al budget che ogni plesso ha a disposizione. I progetti e le attività sono indicati all'interno delle aree tematiche previste dal POF. Tali referenti possono anche collaborare con le Funzioni Strumentali.
4. Criteri di ripartizione FIS tra i plessi: il budget è distribuito in maniera proporzionale al numero delle classi presenti nel plesso.
5. La quota del fondo destinata ai plessi si ottiene sottraendo la somma destinata ai collaboratori del Dirigente Scolastico con funzioni di supporto organizzativo e didattico, al NIV dal totale del fondo destinato ai docenti.
6. I docenti che coadiuvano con il Dirigente Scolastico, retribuiti con il Fondo, non possono cumulare il compenso per la Funzione Strumentale.
7. Il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di n. 6 ore settimanali.
8. Tutto il personale della Scuola, resosi disponibile, ha diritto ad accedere al Fondo dell'Istituzione Scolastica; è opportuno salvaguardare l'equilibrio tra gli impegni aggiuntivi e l'entità della retribuzione.
9. Le assenze superiori ai 15 giorni non sono equiparate alla presenza in servizio ai fini della corresponsione delle somme previste dalla presente contrattazione integrativa. Tali assenze comportano la riduzione proporzionale del compenso previsto se effettuate nel periodo in cui è richiesto lo svolgimento della prestazione. In caso di assenze, il titolare dell'attività aggiuntiva può

S.  B.S.

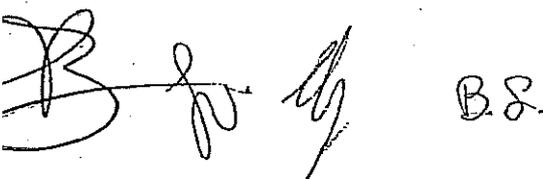
essere sostituito da altro personale disponibile (anche supplente). In tal caso, il compenso, detratto al titolare, è attribuito al sostituto.

Art. 16 - Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi

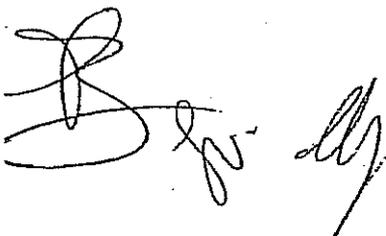
1. Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Per il personale docente, la liquidazione dei compensi sarà a consuntivo e successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione della corrispondenza tra risultati attesi e risultati effettivamente conseguiti. La verifica e la valutazione richiederanno la presentazione dei verbali degli incontri per l'accesso al compenso orario del Fondo; la presentazione, di una sintetica relazione dell'attività svolta in riferimento all'incarico assunto per l'accesso al compenso forfetario (incarichi organizzativi); la presentazione, al termine dell'attività, dei relativi registri e di una relazione riguardante gli aspetti didattico-organizzativi (attività di insegnamento).
3. Per il personale ATA, prima di erogare il trattamento economico accessorio occorre accertare l'effettivo svolgimento delle prestazioni esplicitate nel piano delle attività del Direttore dei SGA. La valutazione della qualità delle prestazioni tiene conto dei seguenti parametri: correttezza/completezza e tempi di esecuzione caratterizzanti l'istruttoria e la chiusura delle pratiche (per gli assistenti amministrativi); correttezza/completezza e tempi di esecuzione caratterizzanti l'erogazione dei servizi generali (per i collaboratori scolastici).
4. Ai docenti di educazione fisica impegnati nell'attività di avviamento alla pratica sportiva sarà corrisposto il compenso per le ore effettivamente prestate, fino a concorrenza dello specifico finanziamento ministeriale.
5. Non è consentito il cumulo di compensi per uno stesso incarico. Il Dirigente Scolastico può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
6. Per particolari attività il Dirigente Scolastico - sentito il Direttore dei SGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
7. Il pagamento dei compensi dovrà avvenire entro e non oltre il 31 agosto dello stesso anno scolastico, tramite il sistema del cedolino unico, solo a seguito dell'effettiva erogazione del saldo MOF spettante a questa Istituzione Scolastica.
8. La documentazione relativa all'attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse, sarà a disposizione della RSU.
9. Eventuali economie, all'interno delle quote stanziare per il personale docente e ATA, saranno distribuite nell'anno scolastico in corso per fronteggiare sopraggiunte necessità, verificatesi nei rispettivi ambiti.

Art. 17 - Prestazioni aggiuntive personale ATA (straordinario, intensificazione)

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Direttore dei SGA può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. È istituita la banca delle ore del personale ATA: un conto personale in ore che il lavoratore può alimentare con ore aggiuntive di lavoro e da cui può attingere per esigenze personali, permessi brevi, ritardi, chiusure prefestive.
4. L'istituzione scolastica predisporrà mensilmente il riepilogo dei crediti e/o dei debiti orari relativo ad ogni dipendente, che sarà consegnato all'interessato su richiesta.
5. Il personale destinatario della prestazione aggiuntiva è individuato dal Direttore dei SGA sentito il Dirigente Scolastico, sulla base dei seguenti criteri:
 - a) Disponibilità espressa dal personale.
 - b) Specifica competenza in relazione alle attività e/o ai progetti da svolgere.

 B.S.

- c) Rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Il criterio espresso alla lettera c) del punto 5 del presente articolo sarà utilizzato sia per salvaguardare il funzionamento del servizio qualora la disponibilità del personale risulti insufficiente a coprire le esigenze, sia per distribuire in maniera omogenea le prestazioni aggiuntive tra il personale dichiaratosi disponibile.
 7. Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo devono essere oggetto di formale autorizzazione da parte del Direttore dei SGA e, se richieste dal personale per esigenze di servizio, devono essere preventivamente formalizzate dallo stesso personale. Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario lavorativo senza la preventiva autorizzazione non potrà essere recuperato o retribuito.
 8. L'individuazione del personale amministrativo e ausiliario alle attività che costituiscono intensificazione, avviene mediante formale incarico scritto ed è regolata dai seguenti criteri:
 - a) Disponibilità espressa dal personale.
 - b) Specifica competenza in relazione alle attività e/o ai progetti da svolgere.
 - c) Rotazione secondo l'ordine alfabetico.
 9. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
 10. È fatto divieto riconoscere una prestazione di lavoro sia come aggiuntiva, sia come intensificazione.

 B.S.

**CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL F.I.S.
SEZIONE II - PERSONALE DOCENTE**

Art. 18 - Ripartizione risorse per incarichi e progetti € 20.819,88 Lordo dipendente

INCARICHI/ATTIVITA' DI COORDINAMENTO	NUMERO DOCENTI	QUOTE INDIVIDUALI	QUOTE TOTALI
SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DIDATTICO AI DS	6	1° Collaboratore	€ 2.000
		2° Collaboratore	€ 1.000
		Resp. plesso Infanzia	€ 400,00
		Resp. plesso R. Ricci	€ 800,00
		Resp. plesso Morelli	€ 600,00
		Collaboratore digitale	€ 400,00
UNITA' DI AUTOVALUTAZIONE	3		
Coordinatori di classe Scuola Damiano (15 classi)	15	€ 200,00	€ 600,00
Docenti Referenti Sicurezza	4	€ 180,00	€ 2.700
Tutor	4	€ 180,00	€ 720,00
Animatore digitale	5	€ 140,00	€ 700,00
Ricerca - azione: criteri valutazione docenti	1	€ 423,299	€ 423,28
Ricerca - azione: didattica competenze	4	52,50	€ 210,00
	4	140,00	€ 560,00
		TOTALE	€ 11.113,28
ASSEGNAZIONI AI PLESSI	NUMERO CLASSI/SEZIONI		
Plesso Buon Pastore	6		€ 1266,00
Plesso Morelli	10		€ 2110,60
Plesso Ricci	15		€ 3165,00
Plesso Damiano	15		€ 3165,00
		TOTALE	€ 9706,60
		TOTALE delle ASSEGNAZIONI	€ 20.819,88

Art. 19 - Ripartizione risorse per professionalità specifiche

Funzioni Strumentali al POF € 3.928,60 Lordo dipendente

1. Le parti prendono atto delle determinazioni del collegio dei docenti per l'individuazione e la designazione delle funzioni strumentali.
2. Il finanziamento spettante alla scuola sarà ripartito fra i docenti assegnatari

Se   *BS.*

AREA	DOCENTI IMPEGNATI	COMPENSO FORFETTARIO
<i>Funzione strumentale al POF</i>	Alice Asioli	€ 436,51
	Manuela Gismondi	€ 436,51
<i>Continuità/orientamento</i>	M.Pia Alvoni	€ 436,51
	Michele Candela	€ 436,51
<i>Inclusione disabilità</i>	Ilaria Zoli	€ 436,52
<i>Inclusione BES</i>	Alessandra Covili	€ 436,51
	Cinzia Orioli	€ 436,51
<i>Nuove tecnologie</i>	Silvia Poggiali	€ 436,51
	Paolo Bassi	€ 436,51
TOTALE		€ 3.928,60

**CAPO II - UTILIZZAZIONE
DEL F.I.S.
SEZIONE III - PERSONALE ATA**

Art. 20 - Ripartizione risorse per incarichi di natura organizzativa € 8.922,81 lordo dipendente

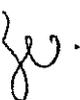
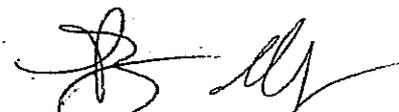
Assistenti amministrativi € 2.894,00 lordo dipendente

TIPO DI ATTIVITÀ	N° ATA Impegnati	Compenso forfettario
intensificazione del lavoro ordinario per: sostituzione colleghi supporto all'attività didattico-organizzativa connessa al POF e al PAA	8 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 2.894,00



SUDDIVISO COME SEGUE

	n° ATA impegnati	n° ore/ compenso forfettario	lordo dipendente forfettario
Assistenti Amministrativi intensificazione del lavoro ordinario per: <ul style="list-style-type: none"> • sostituzione colleghi • supporto all'attività didattico-organizzativa connessa al POF e al PAA 	8 a.a.* (proporzionalmente all'orario di servizio e/o all'esperienza) *Tra gli a.a. viene inclusa anche una docente ex art. 514, utilizzata presso la segreteria	12 ore 12 ore 10 ore 12 ore 12 ore 10 ore 4 ore Comp. forfettario	€ 174,00 € 174,00 € 145,00 € 174,00 € 174,00 € 145,00 € 58,00 € 174,00 € 1.218,00
Coordinamento Progetti POF	N. 1 a.a.	20 ore	€ 290,00
Segnalazione manutenzione edifici e arredi scolastici.	N.1 art. 514	Compenso Forfettario	€ 300,00
Ricostruzione di carriera	N. 1 a.a.	30 ore	€ 435,00
Compilazione PA04	N. 1 a.a.	15 ore	€ 215,50
Aggiornamento graduatorie d'istituto personale ATA.	N. 1 a.a.	10 ore	€ 145,50
Coordinamento avviamento dematerializzazione	N. 1 a.a.	20 ore	€ 290,00
Totale parziale			€ 1.676,00
TOTALE assegnazione			€ 2.894,00
BUDGET ORE DI STRAORDINARIO		<u>164 ore per assistenti</u>	€ 2.373,81



 B.S.

		amministrativi	
TOTALE ASS.AMM. RIPARTIZIONE FIS A.S. 2015-2016			€ 5.267,81

TIPO DI ATTIVITÀ	N° ATA Impegnati	Compenso forfettario
intensificazione del lavoro ordinario per: sostituzione colleghi assenti collaborazione all'attuazione dei progetti e delle attività del POF e del PAA con connesso supporto amministrativo assistenza pronto soccorso	13 COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 3.655,00

SUDDIVISO COME SEGUE:

Collaboratori Scolastici intensificazione del lavoro ordinario per:	n° ATA impegnati	n° ore/ compenso forfettario	lordo dipendente
<ul style="list-style-type: none"> sostituzione colleghi assenti collaborazione all'attuazione dei progetti e delle attività del POF e del PAA con connesso supporto amministrativo assistenza pronto soccorso 	N. 13 c.s. (proporzionalmente all'orario di servizio)	n. 16 ore n. 16 ore n. 8 ore n. 16 ore n. 10 ore n. 16 ore n. 12 ore	€ 200,00 € 200,00 € 100,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 200,00 € 125,00 € 200,00 <u>€ 150,00</u> € 2.375,00
Consegna/Ritiro POSTA ESTERNA	N. 1 c.s.	n. 16 ore	€ 200,00
Collaborazione segreteria/sportello e rapporti con l'utenza	N. 1 c.s.	n. 16 ore	€ 200,00





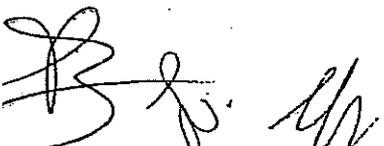

Rilevazioni giornaliere dati mensa (in proporzione al nr. delle classi che ne usufruiscono)	n. 6 c.s.	n. 12 ore n. 12 ore n. 6 ore n. 8 ore n. 8 ore n. 8 ore	€ 150,00 € 150,00 € 80,00 € 100,00 € 100,00 € 100,00
Flessibilità palestra Novello per sostituzione collega assente	n. 2 c.s.	n. 8 ore n. 8 ore	€ 100,00 € 100,00
Totale parziale			€ 1.280,00
TOTALE suddivisione FIS Coll. Scol. A.S. 2015-2016			€ 3.655,00

**Art. 21 - Ripartizione per professionalità specifiche
Incarichi specifici personale ATA € 1.879,35 Lordo dipendente**

1. I destinatari degli incarichi specifici, per ogni profilo professionale, sono indicati nel piano delle attività predisposto dal Direttore dei S.G.A.
2. Gli incarichi e i compiti vengono attribuiti dal Dirigente Scolastico ai Collaboratori Scolastici e agli Assistenti Amministrativi in base ai seguenti criteri:
Assistenti Amministrativi in base ai seguenti criteri:
comprovata esperienza nel medesimo incarico/compito;
 - a) professionalità;
 - b) disponibilità degli interessati;
 - c) continuità nel servizio.

I suddetti criteri sono funzionali alla attuazione del P.O.F. e alla valorizzazione delle competenze professionali. I criteri suindicati valgono anche per l'individuazione dell'Assistente Amministrativo impegnato nella sostituzione del Direttore dei S.G.A.

INCARICHI	Entità compenso lordo dipendente
Assistenti Amministrativi 4 a.a.:	€ 1.000,00
Coordinamento area personale e redisposizione documentazione (ex PA04)	€ 300,00
Coordinamento sistemazione ed archiviazione fascicoli (personale)	€ 100,00
Coordinamento e adempimenti relativi al Dlgs 81/2008)	€ 300,00

 B.S.

(Coordinamento e collaborazione con DSGA per procedure di acquisto: gare-preventivi, comparazioni, ordini, CONSIP)	€ 300,00
--	----------

INCARICHI Collaboratori Scolastici	Entità compenso lordo dipendente
N. 4 coll. Scol.	879,35:
• ausilio materiale ad alunni H	€ 245,56
• attività curriculari ed extracurriculari	€ 173,67
	€ 245,56
	€ 214,56

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

Art. 22 - Norme legislative e contrattuali vigenti

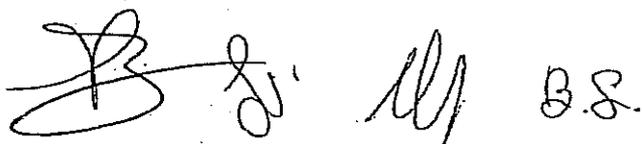
Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalle norme legislative e contrattuali vigenti, alle quali si fa riferimento per quanto non espressamente indicato nel presente contratto.

Art. 23 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa.

Art. 24 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il Dirigente Scolastico designa il RSPP sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.



3. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza se presente, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

Art. 25 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti all'attività di assistenti amministrativi sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria, facendo uso di videoterminali.
2. Saranno oggetto di informazione successiva le attività svolte ai fini della sorveglianza sanitaria ed i loro esiti.

Art. 26 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione sulla sicurezza

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

Art. 27 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile
2. Il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o il Dirigente Scolastico.
3. 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.
4. Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione.
5. 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.

TITOLO V - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente Scolastico può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Allegati:

1. Allegato di cui al punto 2 dell'art. 5 del presente contratto;
2. Ripartizione FIS scuola dell'Infanzia Buon Pastore
3. Ripartizione FIS scuola Primaria Morelli
4. Ripartizione FIS scuola Primaria R. Ricci
5. Ripartizione FIS scuola Secondaria Damiano

B. S. M. B. S.

TITOLO I – PERSONALE DOCENTE e ATA
CAPO I – CRITERI GENERALI

Art. 1

**Criteria per l'individuazione del personale docente e ATA
da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS**

1. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali, in considerazione dell'apporto che ciascuna di essa fornisce alla realizzazione dell'offerta formativa della scuola.
2. Il personale Docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica è individuato in base ai seguenti criteri, fermo restando l'attenzione ad incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni, in funzione del buon andamento dell'Istituzione Scolastica:
 - a) disponibilità all'assolvimento di incarichi nell'ambito dell'orario di lavoro e/o aggiuntivo;
 - b) competenze professionali in coerenza con l'attività da svolgere.
3. Fra i criteri di verifica si considerano anche eventuali lettere di richiamo per inadempienze, ritardi e comportamenti scorretti.

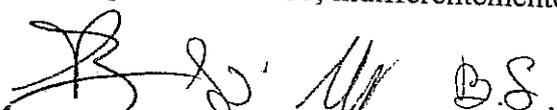
CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art. 2

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività

1. I docenti sono utilizzati nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, in relazione alla realizzazione del POF e del piano delle attività.
2. In relazione all'assegnazione dei docenti alle classi, si fa riferimento ai seguenti criteri indicati in ordine di priorità:
 - a) Continuità didattica
 - b) Richieste dei docenti con priorità per gli insegnanti già in servizio nell'Istituto interessati alla riorganizzazione della rete scolastica.
 - c) In caso di concorrenza di più richieste per una stessa classe, con pari requisiti, la scelta avviene per anzianità di servizio nell'Istituto.

La continuità didattica non opera in presenza di situazioni di accertata e motivata incompatibilità/confittualità.
3. In relazione all'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi si fa riferimento ai criteri indicati al punto precedente, unitamente alla considerazione delle capacità, competenze ed esperienze professionali del docente in relazione alle esigenze e alle richieste dell'alunno, al fine di rendere più efficace possibile il percorso formativo dell'alunno con disabilità.
4. L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive (incarichi/gruppi di lavoro) è regolata dai seguenti criteri:
 - a) disponibilità individuale e motivazione personale;
 - b) esperienze pregresse;
 - c) competenza in relazione alle attività da svolgere.
5. L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del POF è regolata dal seguente criterio generale:
 - a) competenza in relazione alle attività e/o ai progetti da svolgere.
- 5.1 L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del POF è regolata dai seguenti criteri specifici:
 - a) docenti del Consiglio di Classe/Team docenti;
 - b) docenti del Plesso che hanno dato la disponibilità;
 - c) docenti dell'Istituzione Scolastica che hanno dato la disponibilità.
6. L'assegnazione dei docenti alle predette attività avviene mediante formale incarico scritto.
7. In assenza di dichiarata disponibilità o di specifiche professionalità, il Dirigente Scolastico può far ricorso, indifferentemente, a:

 B.S.

- a) docenti di altra istituzione scolastica ai sensi dell'art. 35 del CCNL2006/09, previa presentazione di apposito curriculum;
- b) esperti esterni ai sensi del D.I. 44/2001, previa presentazione di apposito curriculum.

Art. 3

Modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico potenziato assegnato all'Istituto comprensivo

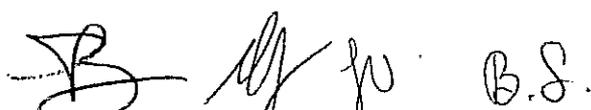
In riferimento alle finalità del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione dei docenti dell'organico potenziato:

- a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico, al fine di tutelare il diritto allo studio
- b) contribuire alla realizzazione dell'offerta formativa

Per l'a.s. 2015/2016 sono stati assegnati alla scuola i seguenti posti in organico potenziato e, sulla base dei progetti deliberati dal collegio docenti, all'interno dell'offerta formativa, sono stati utilizzati come di seguito indicato:

Scuola secondaria di primo grado		
N° posti e classi di concorso	Progetto	destinatari
1. A031- Fase C di assunzione non si è presentato nessun docente: nominato un supplente Totale 18 ore	Il diritto di imparare	Alunni con BES del plesso Damiano
	Biblioteca e animazione della lettura	Tutti gli alunni del plesso Damiano
1. A037- Fase C di assunzione non si è presentato nessun docente: nominato un supplente Totale 18 ore, di cui 10 sui progetti, 8 per coprire semiesonero del collaboratore del DS (come da nota n.1875 del 3/9/2015 del Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione)	Il diritto di imparare Biblioteca e animazione della lettura	Alunni con BES del plesso Damiano Tutti gli alunni della scuola

Scuola primaria		
N° posti e classi di concorso	Progetto	destinatari
1.Posto comune: 1 docente (assente fino al 24/05/2016)	-	
1.Posto comune: 1 docente (assente fino al 12/03/2016)	-	
1.Posto comune: 1 docente (ha differito la presa di servizio al prossimo anno scolastico): nominata una supplente	Il diritto di imparare	Alunni con BES dei plessi Ricci e Morelli

 B. S.

Il dirigente scolastico ha assegnato con un formale provvedimento i docenti dell'O.P. alle classi indicate.

Salvo eventuali diversi chiarimenti da parte del MIUR rispetto alle modalità di partecipazione alle attività collegiali e alle operazioni di scrutinio, i docenti dell'organico potenziato parteciperanno a tutte le attività collegiali relative alle classi assegnate, nei limiti degli obblighi contrattuali.

Ciascuno dei docenti incaricati di attività di supporto agli apprendimenti sarà utilizzato con un orario settimanale definito dal dirigente scolastico, sulla base delle esigenze emerse dai consigli di classe. I docenti dell'O.P. potranno essere impegnati nella sostituzione dei colleghi assenti, come previsto dalla vigente normativa.

E' possibile modificare nel corso dell'anno scolastico le attività di supporto alle discipline, sulla base delle esigenze didattiche che potrebbero emergere. Le eventuali modifiche saranno oggetto di uno specifico provvedimento del dirigente scolastico.

Art. 4

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque/sei giorni.
2. L'utilizzo della compresenza/contemporaneità, in quanto parte dell'attività didattica, è oggetto di attenta programmazione da parte dei docenti della scuola primaria, in relazione alle esigenze didattico-organizzative. Per esigenze di organizzazione del servizio, nelle scuole primarie dell'Istituto l'attività di programmazione viene effettuata nello stesso giorno e, all'interno dello stesso plesso, anche nello stesso orario. In caso di un mancato utilizzo delle ore di compresenza/contemporaneità a disposizione ovvero in caso di necessità ed urgenza il Dirigente Scolastico può utilizzare tali ore per la sostituzione dei colleghi assenti nello stesso plesso con i criteri di cui al punto 5 del presente articolo.
3. Non si possono superare le nove ore di impegno giornaliero, considerando sia le attività di insegnamento che le attività funzionali all'insegnamento, previste dal PAA e/o concordate nel corso dell'a.s. con il Dirigente Scolastico.
4. L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nell'orario settimanale del docente relativamente a:
 - distribuzione degli ingressi;
 - distribuzione dei tempi di cura degli alunni.Si avrà riguardo di distribuire equamente i carichi di lavoro e di consentire, possibilmente, un'alternanza di proposte didattiche. Si cercherà di tenere in considerazione le esigenze del personale che fruisce di leggi e norme sui congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'università o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari. Tali motivate esigenze dovranno essere formalmente comunicate al Dirigente Scolastico all'inizio dell'a.s., con autodichiarazione. Nel caso di inevitabili disagi e impossibili accordi, si adotterà il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario dell'anno scolastico successivo.
5. L'individuazione del docente per la sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi e per la partecipazione ad iniziative di formazione/aggiornamento è regolata dai seguenti criteri:
 - a) Utilizzo dell'Organico Potenziato;
 - b) Utilizzo delle compresenze di classe/plesso;
 - c) adattamento dell'orario di lezione della classe tra colleghi dello stesso consiglio/dello stesso team docente;
 - d) docenti le cui classi siano impegnate in uscite didattiche, visite guidate e altro;
 - e) docenti che abbiano dichiarato la propria disponibilità;
 - f) altri docenti in relazione al loro impegno orario giornaliero.
6. Sostituzioni nei pomeriggi di rientro:
 - a) disponibilità dei docenti già in servizio al pomeriggio;
 - b) disponibilità espressa da altri docenti della scuola.
7. I criteri suindicati saranno applicati in base alle seguenti priorità:



- a) docenti appartenenti allo stesso Consiglio di Classe/allo stesso team docente;
 - b) docenti della stessa disciplina del collega assente (per la scuola secondaria)
 - c) docenti dello stesso plesso (per la scuola primaria);
 - d) altri docenti.
8. Si avrà riguardo, inoltre, di sensibilizzare tutto il personale docente per garantire il funzionamento del servizio scolastico e la vigilanza sui minori.
 9. I docenti che effettuano ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti potranno concordare con il Dirigente Scolastico di recuperare tali ore per esigenze personali.
 10. La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art.16 del CCNL vigente, al quale si rimanda.
 11. Le riunioni scolastiche pomeridiane non potranno protrarsi oltre le ore 20.00 di ciascun giorno feriali, salvo casi eccezionali con il consenso dei partecipanti.
 12. La convocazione deve essere fatta cinque giorni prima, con l'indicazione della presumibile durata e dell'o.d.g.; solo in via eccezionale e per situazioni non prevedibili, è possibile derogare ai cinque giorni.
 13. Il Dirigente Scolastico trasmette, all'inizio dell'anno scolastico ad ogni docente, il piano annuale delle attività collegiali contenente il calendario degli impegni.
 14. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, i docenti svolgono le attività previste nel piano annuale e nel POF, oltre a tutte quelle che si rendono necessarie per il buon andamento dell'Istituzione Scolastica.
 15. La disponibilità ai colloqui individuali con le famiglie, per i docenti della secondaria, è stabilita con cadenza settimanale e avrà la durata di ore una in relazione all'orario completo di cattedra (18 ore); una diversa cadenza sarà comunicata e motivata al Dirigente Scolastico che ne valuterà la fattibilità all'interno dell'organizzazione complessiva del servizio. Per i docenti della primaria la disponibilità ai colloqui individuali con le famiglie avviene in relazione alle accertate esigenze, in orari concordati.
 16. Secondo i dettami della legge 107/2015, la formazione dei docenti assume carattere obbligatorio, permanente e strutturale.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 5

Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF e al piano delle attività

1. L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è disposta dal Direttore dei SGA, sentito il Dirigente Scolastico, in risposta alle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituzione Scolastica.
2. I carichi di lavoro sono distribuiti in modo equilibrato tra il personale.
3. Nell'assegnare i settori si tiene conto delle diverse professionalità; è previsto anche l'utilizzo del criterio della flessibilità e, dunque, dell'interscambiabilità degli stessi per il buon andamento dell'Istituzione Scolastica.
4. È possibile modificare in corso d'anno l'assegnazione del personale ai settori, tenuto conto del criterio della flessibilità in relazione alle risorse professionali a disposizione, qualora questo sia necessario al buon funzionamento del servizio.

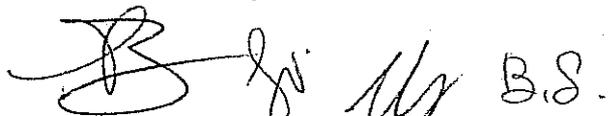
Art. 6

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA

1. Il Personale ATA svolge i turni di lavoro assegnati con il piano delle attività predisposto dal Direttore dei S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del POF. Il piano delle attività predisposto dal Direttore dei SGA, e adottato dal Dirigente Scolastico è pubblicato nel sito web della Scuola. Il piano delle attività tiene in considerazione quanto condiviso nella presente intesa.
2. L'orario di lavoro del Personale ATA e le modalità di prestazione sono definiti dagli artt. 51, 52, 53, 54 e 55 del CCNL 29/11/2007, ai quali si rimanda.



3. L'orario di lavoro del Personale ATA e l'orario di ricevimento degli Uffici di Segreteria devono rispondere alle esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica e garantire lo svolgimento delle normali attività didattiche e di tutte le iniziative deliberate nel POF e nel Piano Annuale delle Attività.
4. Nella definizione dell'orario si cercherà di coniugare le esigenze di funzionamento del servizio con le esigenze personali. Si cercherà di tenere in considerazione le esigenze del personale che fruisce di leggi e norme sui congedi parentali, sulle tossicodipendenze, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'università o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari. Tali motivate esigenze dovranno essere formalmente comunicate al Direttore dei SGA all'inizio dell'a.s., con autodichiarazione.
5. L'orario giornaliero di lavoro degli Ass.Amm.vi si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. L'orario giornaliero di lavoro dei Collaboratori Scolastici si articola, in base alle esigenze di servizio, in turni antimeridiani e pomeridiani.
6. Al personale è consentita la possibilità di anticipare/posticipare l'entrata o l'uscita, sia per esigenze di servizio, sia su richiesta del singolo lavoratore da rivolgere al Direttore dei SGA, il quale valuterà a chi e in quale misura concedere tale possibilità, in base alle esigenze di servizio.
7. Per il personale, il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale e che deve essere motivato, deve essere recuperato nella medesima giornata se inferiore ai 30 minuti; nel caso di ritardo superiore ai 30 minuti il recupero potrà avvenire in relazione alle esigenze di servizio e, comunque, non oltre l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo. Per quanto non espressamente precisato si rimanda al CCNL comparto scuola vigente.
8. La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente Scolastico previa delibera del Consiglio di Istituto. A fronte delle chiusure prefestive si stabiliscono le seguenti modalità di recupero:
 - a) ferie residue
 - b) utilizzo di ore aggiuntive già svolte
 - c) festività soppresse maturate
 - d) ferie maturate
9. Il lavoratore che si trovi nell'impossibilità di applicare le modalità sopra indicate, accenderà un debito nei confronti dell'Istituzione Scolastica che risulterà riportato nella banca delle ore; il recupero sarà stabilito dal Direttore dei SGA con la richiesta al lavoratore di prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo, in relazione alle esigenze di servizio.
10. La richiesta di ferie e di festività soppresse è autorizzata dal Direttore dei SGA su delega del Dirigente Scolastico. Entro il 30 aprile di ogni anno scolastico il personale ATA inoltra al Direttore dei SGA la richiesta di ferie e di festività soppresse.
11. Entro il 15 maggio il Direttore dei SGA, sentito il Dirigente Scolastico, predispone il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a) Le ferie devono essere fruiti, di norma, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'anno scolastico (31/08) salvo quanto previsto dall'art. 13 comma 10 del CCNL comparto scuola vigente.
 - b) Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, il Direttore dei SGA inviterà il personale a modificare in modo volontario la propria richiesta; in mancanza di disponibilità, si adotterà il criterio della rotazione annuale.
 - c) Il funzionamento dell'Istituto dovrà essere garantito, di norma, con la presenza in servizio di n. 2 Assistenti Amministrativi e n. 2 Collaboratori Scolastici.
12. È possibile la fruizione di sei giorni continuativi di ferie durante il periodo dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze del servizio, previo accordo tra il personale, senza oneri aggiuntivi per la Scuola.
13. La fruizione dei giorni di ferie residue avverrà non oltre il mese di aprile dell'anno successivo; il Direttore dei S.G.A., nei primi mesi dell'anno scolastico, inviterà il personale ATA a preventivare la fruizione delle ferie residue. La concessione sarà valutata in coerenza con le esigenze di servizio.

 B.S.

14. La fruizione dei permessi brevi è regolata dall'art.16 del CCNL vigente, al quale si rimanda.
15. Le assenze del personale di segreteria saranno fronteggiate con un monte ore di straordinario, secondo le esigenze di servizio; le assenze dei collaboratori scolastici avverranno secondo le norme vigenti, coniugando esigenze di servizio e durata dell'assenza: le assenze di malattia entro i 7 gg saranno coperte utilizzando il criterio della rotazione
16. La formazione in servizio rappresenta una risorsa per l'amministrazione e pertanto va favorita.

B. G. B.S.

**SCUOLA INFANZIA BUON PASTORE - VIA GHISELLI
RIPARTIZIONE FIS 2015/2016**

PROGETTI	NOMI DOCENTI	NUMERO ORE
INGLESE	1	2
CIP	1	2
SCHEDE PROGETTO		
PROGETTO INTERCULTURA	1	1
MUSICA	1	5
SCUOLA IN MOVIMENTO	1	1
EDUCAZIONE STRADALE	1	1
HERA	1	1
ESPERTI	3x1	3
	TOTALE	16
ATTIVITA' AGGIUNTIVE	NOMI DOCENTI	NUMERO ORE
VIAGGI E USCITE DIDATTICHE	5x1.30	7.30
	4x1	4
RESPONSABILE MENSA	1	1.30
FESTA A PORTE APERTE DI INGLESE	4x1.30	6
FESTA A PORTE APERTE DI MUSICA	6x1.30	9
COMPILAZIONE FIS	1	2.30

[Handwritten signature]
38.

CONTINUITA'	2x2	4
PROGETTAZIONE	1x3	3
PRODUZIONE/DOCUMENTAZIONE	1x6	6
	11x1	11
	1x1.30	1.30 (*)
	TOTALE	56,00
	TOTALE COMPLESSIVO	72,00
FONDO FIS COMPLESSIVO ASSEGNATO EURO 1.266,00		
ORE DA DISTRIBUIRE 1.266,00 : 17,50 = 72,34		

(*) 1.30 + cifra forfettaria di 6,00 euro

BS *fu* *M BS.*

Fondo d'Istituto assegnato al plesso Morelli: euro 2.110,60.

Progetti	Docenti coinvolti	Tot. ore
Laboratori di espressività	2	12
Leggere che bello	4	19 + compenso forfetario di € 5,30
Musica e teatro	3	15
Imparare per gioco	1	2 + compenso forfetario di € 5,30
Bambini 2.0	6	47
e-Twinning	3	22
Osservo riciclo e rispetto il Pianeta	1	3
TOTALE ORE		120 + compenso forfetario di € 10,60



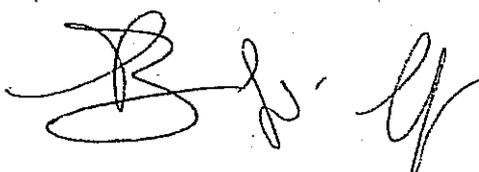


B.S.

FONDO DI ISTITUTO R. RICCI
a.s. 2015/2016

EURO 3.165,00

COMMISSIONI/ INCARICHI	INSEGNANTI COINVOLTI	N. ORE A 17,50 €	N. ORE A 35,00 €
"Computer in azione"	N°1 Referente	33	
	N°4	10	
	TOT. N° 5	10	
		10	
		10	
"Navigando tra i libri" Biblioteca	N° 1 Referente	12	
	N° 4	8	
	TOT. N° 5	8	
		8	
		8	
Espressività	N° 1 Referente	6+1 forfetaria 15,00	
	N° 5	4	
	TOT. N°6	4	
		4	
		4	
"Mondoricci" Progettazione e stesura del giornalino di plesso	N° 1 Referente N° 4	A causa della riduzione del F.I.S. questo progetto è sospeso in attesa di ulteriori finanziamenti	
	TOT. 5		
"Orto in condotta"	N° 1 Referente	8	
	N°5	1	
	TOT. N°6	1	
		1	
		1	

 B.S.

Laboratorio "I Fossili" rivolto alle classi 3 [^] A/B/C (Progetto "Navigando tra i libri")	N° 1 TOT. N°1	A causa della riduzione del F.I.S. questo laboratorio è sospeso in attesa di ulteriori finanziamenti	
Festa di fine anno (referente, collaboratrice, esperta musicale)	N° 1 N° 1 TOT. N° 2	2	8
Referente progetti di educazione fisica e palestra	N° 1 TOT. N° 1	3	
Referente alunni stranieri del plesso	N° 1 TOT. N°1	3	
TOTALE ORE		164 + 1	8

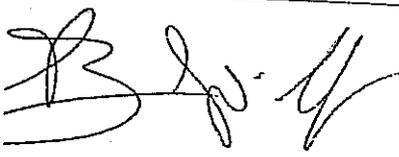
$164 \times 17,50 = 2.870,00 \text{ €} + 1 \text{ ora forfetaria a } 15,00 \text{ €} = 2.885,00 \text{ €}$
 $8 \times 35,00 = 280,00 \text{ €}$
 $280,00 + 2.885,00 = 3.165,00 \text{ €}$



ALLEGATO N. 0

Fondo d'Istituto assegnato al plesso DAMIANO : euro 3165.

PROGETTI	N. ORE	DOCENTI INTERESSATI	TOTALE
PREDISPOSIZIONE ORARIO DEL PLESSO	12	1	€ 210
SEGRETARI CONSIGLI DI CLASSE	forfait	15	€ 900
A SCUOLA CON GLI INGLESI	8	1	€ 140
ADOLESCENTI E SOCIAL NETWORK	2 2	2	€ 70
ASPIRANTI CICERONI	8 2	1 1	€ 140 € 35
AUSL PRONTO SOCCORSO		2	
CENTRO SPORTIVO STUDENTESCO		2	
CONOSCIAMO L'EUROPA		1	
CONTINUITA' CLASSI 5°	8	4	€ 140
DIDATTICA DELLA STORIA E DEL PATRIMONIO	2	1	€ 35
GIOCHI SPORTIVI STUDENTESCHI	2 6	1 1	€ 35 € 105
GIORNATA DELLA MEMORIA	1	1	€ 17.50
IERA: LA GRANDE MACCHINA DEL MONDO			
LIBERI DALLE MAFIE	2	1	€ 35
MONOTEISMI A CONFRONTO	forfait	1	€ 85
ORGANIZZAZIONE CONCERTO DI NATALE	5	1	€ 87.50
POTENZIAMENTO LINGUA INGLESE - KET	6 6	2	€ 210
POTENZIAMENTO LINGUA SPAGNOLA		1	
POTENZIAMENTO LINGUA FRANCESE		1	
GIRALIBRO	2	1	€ 35
CORDARE LA RESISTENZA PER VIVERE IL PRESENTE E COSTRUIRE FUTURO	4 2	1 1	€ 70 € 35
collaborazione con ANPD			
NUTRIMENTI PER LA CRESCITA	forfait	1	€ 45
USCITE DIDATTICHE FLESSIBILITA' ORGANIZZATIVA	12	DOCENTI INTERESSATI	€ 210
TRECENTO IN BANDO	10 10	2	€ 350
	10	DOCENTI INTERESSATI	€ 175
		TOTALE	3165

 B.S.

