



ISTITUTO COMPRENSIVO N.14 – Via Pole, 3
37139 VERONA

***CONTRATTO INTEGRATIVO
DI ISTITUTO***

2017/18

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Indice

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

CAPO I - Relazioni sindacali

Art. 1 - Obiettivi e strumenti	Pag. 4
Art. 2 - Modalità di convocazione	Pag. 4
Art. 3 - Calendario degli incontri	Pag. 4

CAPO II - Diritti sindacali

Art. 4 - Albo sindacale	Pag. 5
Art. 5 - Agibilità sindacale	Pag. 5
Art. 6 - Assemblee sindacali	Pag. 5
Art. 7 - Permessi sindacali	Pag. 5
Art. 8 - Diritto di accesso agli atti	Pag. 5
Art. 9 - Sciopero	Pag. 6
Art. 10 - Determinazione dei contingenti in caso di sciopero	Pag. 6
Art. 11 - Individuazione del personale obbligato	Pag. 6

TITOLO II - PERSONALE DOCENTE

CAPO III - Assegnazione docenti

Art. 12 - Criteri per l'assegnazione alle sedi e alle classi	Pag. 7
Art. 13 - Criteri per l'assegnazione ad attività	Pag. 7

CAPO IV - Articolazione dell'orario e organizzazione del lavoro

Art. 14 - Orario delle lezioni	Pag. 7
Art. 15 - Orario delle riunioni	Pag. 8
Art. 16 - Ore eccedenti	Pag. 8
Art. 17 - Orario nei periodi di sospensione delle lezioni	Pag. 8
Art. 18 - Supplenze brevi	Pag. 8

TITOLO III - PERSONALE ATA

CAPO V - Assegnazione personale ATA

Art. 19 Finalità	Pag. 9
Art. 20 Campo di applicazione	Pag. 9
Art. 21 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro dei coll. Scolastici	Pag. 9
Art. 22 Applicazione 35 ore settimanali	Pag. 9
Art. 23 Determinazione dei posti di collaboratore scolastico	Pag. 9
Art. 24 Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi	Pag. 9
Art. 25 Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti	Pag. 10
Art. 26 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro degli ass. amministrativi	Pag. 10
Art. 27 Criteri per l'assegnazione ai servizi	Pag. 10
Art. 28 Chiusura giorni prefestivi	Pag. 10
Art. 29 Ferie	Pag. 10
Art. 30 Formazione ed aggiornamento	Pag. 10
Art. 31 Sicurezza	Pag. 11
Art. 32 Fondo Istituto	Pag. 11
Art. 33 Criteri per l'accesso al fondo d'istituto	Pag. 12

La Dirigente scolastica



RSU

1)

4)

2)

5)

3)

2

TITOLO IV - SICUREZZA AMBIENTE DI LAVORO

CAPO VI - Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

art. 34 - Campo di applicazione	Pag. 13
art. 35 - Soggetti Tutelati	Pag. 13
art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	Pag. 13
art. 37 - Il servizio di prevenzione e protezione	Pag. 13
art. 38 - Sorveglianza sanitaria	Pag. 13
art. 39 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi	Pag. 13
art. 40 - Rapporti con gli enti locali proprietari	Pag. 14
art. 41 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione	Pag. 14
art. 42 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	Pag. 14
art. 43 - Nomina del medico competente	Pag. 14
art. 44- Controversie	

TITOLO V – DURATA E VALIDITA’ DELL’ACCORDO

art. 45 - Conciliazione	Pag. 14
art. 46 – Durata e validità delle intese	Pag. 15

TITOLO VI - TABELLE RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

art. 47 - Ricognizione delle risorse	Pag. 16
art. 48 - Criteri per la suddivisione del FIS	Pag. 17
art. 49 - Compensi collaborazioni	Pag. 17
art. 50 - Compensi altri incarichi	Pag. 17
art. 51 – Funzioni strumentali	Pag. 17
art. 52 - Progetti	Pag. 18
art. 53 – Compensi personale ATA	Pag. 19
art. 54 – Clausola di salvaguardia finanziaria	Pag. 19
art. 55 – Finanziamenti finalizzati	Pag. 19
Allegato 1 – Organico del potenziamento	Pag. 20
Dichiarazione congiunta	Pag. 21

La Dirigente scolastica



RSU

1)



2)



3)



4)

5)

3

TITOLO I

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

art. 1 - Obiettivi e strumenti

Le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del Dirigente scolastico, degli Organi Collegiali della scuola e delle RSU e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli sindacali:

- a) informazione preventiva
- b) contrattazione integrativa
- c) informazione successiva
- d) interpretazione autentica

art. 2 - Modalità di convocazione

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta delle RSU, con almeno 5 giorni di anticipo con atto scritto che deve indicare data, ora di inizio e fine dell'incontro, le tematiche da trattare nonché le modalità per ritirare l'eventuale materiale che consenta un'informazione preliminare.

2. Il Dirigente scolastico e la RSU potranno essere assistiti durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

3. Sarà cura dell'amministrazione scolastica mandare l'avviso di convocazione alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL.

4. Al termine degli incontri è redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

5. Gli incontri per il confronto/esame possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

art. 3 - Calendario degli incontri

1. Per le informazioni preventiva e successiva e la contrattazione sulle materie di cui all'art. 6, comma 2, del CCNL 2006/2009, il Dirigente scolastico e la RSU concordano il seguente calendario di massima:

entro il mese di settembre,

informazione preventiva su:

- adeguamento degli organici del personale
- assegnazione del personale ai plessi
- assegnazione dei docenti alle classi
- organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA
- piano attività collegiali del personale docente
- utilizzazione dei servizi sociali
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
- risorse disponibili per il FIS e altri finanziamenti

contrattazione su:

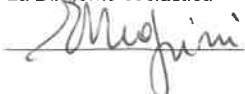
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero.
- criteri generali per la ripartizione del Fondo d'Istituto
- criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto, da verificare in seguito alla definizione del fondo stesso

entro il mese di ottobre


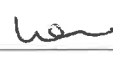


informazione successiva:


- nomina personale docente e ATA utilizzato nelle attività del FIS

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 

3) 

4

entro il mese di febbraio/marzo

informazione preventiva su:

- numero di iscritti distinti per plessi, sulle richieste delle famiglie in merito al tempo scuola e sull'utilizzo della mensa (entro 10 giorni dal termine iscrizioni)
- proposte di formazione delle classi e di organico, relative a tutte le tipologie di classi e di posti e comunque 5 giorni prima della chiusura delle aree per l'inserimento dei dati
- variazione organico operata dall'amministrazione e comunque entro i 5 giorni successivi alla convalida

entro il mese di maggio

- verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse, se possibile, altrimenti entro il mese di settembre.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

art. 4 - Albo sindacale

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica è collocata una bacheca sindacale a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale d'interesse sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni sindacali di livello provinciale e nazionale.

2. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o fax.

art. 5 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito, per motivi d'interesse sindacale, l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, l'accesso a posta elettronica e reti telematiche.

2. È previsto l'utilizzo di locali per l'attività sindacale. Se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata al Dirigente scolastico con 5 giorni d'anticipo per permettere l'organizzazione del servizio.

art. 6 - Assemblee sindacali

1. La RSU può convocare assemblee sindacali in orario di lavoro della durata massima di due ore, anche solo per parte del personale.

2. La richiesta dell'assemblea deve pervenire al Dirigente scolastico almeno 8 giorni prima.

3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale (10 ore in un anno scolastico) ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

4. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi di sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Il Dirigente scolastico sceglierà il nominativo seguendo il criterio dell'ordine alfabetico o comunque di rotazione nel corso dell'anno scolastico.

art. 7 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento d'assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

2. All'inizio d'ogni anno scolastico, il Dirigente scolastico comunicherà con atto scritto il contingente dei permessi spettanti alle RSU.

3. Il contingente dei permessi e la distribuzione delle ore tra i componenti della RSU sono gestiti autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito.

art. 8 - Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e i sindacati hanno il diritto di accesso agli atti in quanto portatori di interessi diffusi, di cui all'art.9 DPR 352/92, in particolare sulle materie di cui all'art.6 del CCNL. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti o l'accesso agli stessi, senza oneri, avviene entro 3 giorni dalla richiesta.

2. I lavoratori della scuola possono delegare un componente la RSU o un rappresentante sindacale all'esame degli atti cui hanno diritto ad accedere in base all'art. 2 del DPR 353/92 e a chiederne copia. Il rilascio di copie è fatto entro 3 giorni con gli oneri a carico dell'interessato.

La Dirigente scolastica



RSU

1)

4)

2)

5)

3)



5

art. 9 - Sciopero

1. In caso di sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero. Sulla base dei dati rilevati, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
2. In caso di riduzione del servizio, il Dirigente Scolastico dispone che vengano fatte entrare negli edifici scolastici solo le classi per le quali è presente l'insegnante della prima ora e sia garantita la vigilanza per il tempo di permanenza a scuola.
3. Il personale in servizio, nell'ambito del proprio orario, potrà essere utilizzato in attività di vigilanza per gruppi di alunni o intere classi o più classi.

art. 10 – Determinazione dei contingenti in caso di sciopero

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

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, degli esami e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso dove si svolgono gli esami;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: n. 1 responsabile amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, qualora tale servizio debba essere eccezionalmente mantenuto nelle modalità normali e nel caso in cui la sola presenza del personale docente non sia sufficiente: n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa.





art. 11 – 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'articolo 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale. Nell'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 si procederà a nominare il personale per estrazione, per plesso, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 

3) 

**TITOLO II
PERSONALE DOCENTE**

CAPO III – ASSEGNAZIONE DOCENTI

art. 12 - Criteri per l'assegnazione alle sedi e alle classi

Fermo restando quanto previsto dal comma 3 art. 396 del Decreto Legislativo 297/94 e dai commi 2 e 5 art. 25 Decreto Legislativo 165/2001, per l'assegnazione dei docenti alle classi vengono fissati i seguenti criteri finalizzati a garantire la qualità, l'efficacia e l'efficienza del progetto educativo d'istituto,

- 1) Rispetto dell'organico formulato dall'Ufficio Scolastico Provinciale;
- 2) Per le assegnazioni del personale docente già in servizio nel plesso, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscono oggettivamente l'applicazione di tale principio
- 3) Alle classi dovrà essere garantita per quanto possibile pari opportunità di fruire di personale stabile. Particolare attenzione va prestata nelle classi in cui sono presenti alunni diversamente abili, in quanto sovente l'insegnante di sostegno è assunto con incarico annuale e non costituisce punto di riferimento stabile per l'alunno.
- 4) Nel limite del possibile dovranno essere valorizzate le professionalità, le competenze specifiche, le aspettative nonché i titoli professionali posseduti da ciascun docente.
- 5) Le comprovate attitudini professionali saranno anche criterio privilegiato di assegnazione a classi che richiedono strategie specifiche.
- 6) Incompatibilità ambientale: nel caso in cui il comportamento del docente sia lesivo del decoro dell'istituzione scolastica, ovvero possa recare danno all'erogazione del servizio o abbia incrinato il rapporto di fiducia tra le famiglie, alunni, scuola o sia offensivo della dignità della persona di altri operatori della scuola, può essere disposta l'assegnazione ad altro plesso. Tale incompatibilità ambientale deve essere documentata.
- 7) In caso di motivata richiesta un docente può essere assegnato ad altra classe o altro plesso.
- 8) L'anzianità di servizio, assunto in quanto criterio assoluto, non appare coerente ai principi di flessibilità e opportunità, e se assunto in via esclusiva, potrebbe risultare potenzialmente ostativo rispetto alle strategie utili a eventuali piani di miglioramento dell'offerta, pertanto non è criterio vincolante nell'assegnazione delle classi
- 9) Utilizzazione del personale in rapporto alle situazioni oggettive delle classi al fine di garantire la regolarità, la qualità, l'efficacia e l'efficienza del servizio.

art. 13 - Criteri per l'assegnazione ad attività

Le attività aggiuntive, necessarie alla realizzazione del PTOF, deliberate dal Collegio Docenti e adottate dal Consiglio d'Istituto, sono assegnate su presentazione di progetto da parte dei docenti interessati; nel progetto dovranno essere specificati la durata, gli obiettivi, le azioni, i risultati, i soggetti coinvolti, l'impegno orario e ogni altro dato utile a specificarne la natura e l'organizzazione.

Per essere considerata aggiuntiva un'attività deve essere svolta oltre l'orario obbligatorio.

I docenti, alla fine delle attività, avranno cura di presentare, entro il mese di Maggio d'ogni anno, il resoconto delle ore effettivamente svolte su apposito modulo predisposto dall'ufficio amministrativo. Il pagamento deve avvenire entro il 31 agosto dello stesso anno, compatibilmente con l'erogazione dei fondi da parte del M.I.U.R.

CAPO IV – ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

art. 14 - Orario delle lezioni

Nella formulazione dell'orario si terrà conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti (corsi di specializzazione o d'aggiornamento con frequenza annuale, documentati a inizio e fine corso).

Saranno di norma rispettati i seguenti criteri per la formulazione degli orari:

1. equa distribuzione del carico di lavoro degli alunni nell'arco della settimana
2. equa distribuzione del carico di lavoro dei docenti nell'arco della settimana
3. non più di un giorno la settimana con 5 ore frontali di lezione (sc. Secondaria)
4. non più di un giorno la settimana con 6 ore frontali compresa la mensa (sc. Primaria)
5. non meno di tre ore di lezione in un giorno
6. rotazione nell'assegnazione del giorno libero
7. equa distribuzione dei giorni liberi nell'arco della settimana (evitare la concentrazione del giorno libero nello stesso giorno)

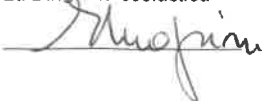
art. 15 - Orario delle riunioni

Il calendario delle riunioni degli Organi Collegiali è fissato annualmente nell'ambito del piano annuale delle attività. Eventuali modifiche sono comunicate agli interessati almeno cinque giorni prima.





I docenti che in base alle riunioni dei consigli di classe previste (art. 27, comma 3b) abbiano un impegno superiore alle 40 ore concordano con il Dirigente Scolastico esonerati da alcune riunioni.

Il calendario delle riunioni degli Organi Collegiali deve essere elaborato e inviato in formato elettronico ai plessi entro il mese di ottobre.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 

3) 

art. 16 – Ore eccedenti

Le ore eccedenti già prestate per la sostituzione dei docenti assenti possono, anziché essere retribuite, venire recuperate e costituiscono dei crediti da cui attingere ore di permesso per esigenze personali (in numero pari in un anno al massimo dell'orario settimanale di insegnamento). Gli insegnanti che optano per questa forma di flessibilità devono dichiararlo per iscritto.

art. 17 - Orario nei periodi di sospensione delle lezioni

Le parti convengono che nel periodo dal 1° settembre - all'inizio delle lezioni e dalla fine delle lezioni - al 30 giugno la partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento deve essere programmata dal collegio nel piano annuale delle attività.

art. 18 – Criteri per la sostituzione dei docenti assenti in attesa di nomina del supplente

Criteri per la sostituzione dei docenti assenti:

1. nomina del supplente dal secondo giorno di assenza
2. sostituzione da parte di docenti che devono recuperare ore usufruite per permessi
3. sostituzione da parte di docenti resisi liberi perché non impegnati nelle uscite didattiche e/o nei viaggi di istruzione
4. sostituzione da parte di docenti in compresenza (compresenze non vincolate da progetti)
5. slittamento preventivato dell'orario su disponibilità
6. sostituzione da parte dell'insegnante di sostegno nel caso in cui gli alunni diversamente abili siano assenti (disposto dal DS)
7. sostituzione con ore eccedenti
8. sostituzione da parte dell'insegnante di sostegno nella classe in cui è inserito l'alunno diversamente abile (disposto dal DS in situazioni di emergenza e a seconda della gravità del caso).

La Dirigente scolastica



RSU

1) 

2) 

3) 

4) 

5) 

**TITOLO III
PERSONALE ATA**

CAPO V - ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA

ART. 19 Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un qualificato lavoro del personale ATA basato sulle competenze professionali di ciascuno.

ART. 20 Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale compreso quello a tempo determinato.

ART. 21 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro – Collaboratori scolastici

Per quanto riguarda l'orario di lavoro si rimanda a quanto disposto dall'art. 52 del CCNL 29.11.2007 e si fissano i seguenti

Criteri generali

Inizio orario servizio: 7 e 15' con una tolleranza di 15'.

Fine orario servizio: minimo 1/2 ora dopo la fine delle lezioni a seconda della complessità dell'Istituzione Scolastica o delle riunioni programmate ad esclusione del sabato termine orario servizio massimo ore 13.30.

In base al funzionamento dell'intero servizio scolastico viene elaborato il piano di lavoro nel quale sono specificati i turni orari e le rispettive unità di personale coinvolto.

Il prospetto con gli orari ed i nomi del personale A T A sarà affisso all'albo di ciascuna sede scolastica.

Modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro

Turnazione settimanale programmata ad inizio anno scolastico

Flessibilità

Art. 22 Applicazione delle 35 ore

Visto l'art. 55 del CCNL 2007, le 35 ore vengono applicate in tutti i plessi di scuola primaria e dell'Infanzia.

Art. 23 Determinazione dei posti di collaboratore scolastico

I posti di collaboratore scolastico per la sede centrale e per gli altri plessi sono determinati dalla necessità di garantire un servizio efficace e vengono stabiliti sulla base di:

- Numero degli alunni
- Il tempo scolastico: organizzazione delle attività e rientri pomeridiani
- Il numero degli spazi utilizzati

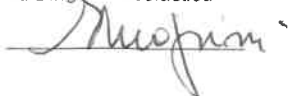
SCUOLA	N. CLASSI	N. ALUNNI	N. COLL. SCOL.	N. RIENTRI POM	C.S. IN SERVIZIO POM
LA MAGNOLIA	7	160	3	5	2
COLLODI	7	158	3	5	2
ROMAGNOLI	10	229	4	5	2
EUROPA UNITA	10	220	3	5	2
DON MILANI	16	377	4+part time	0	/

Art. 24 Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio dell'anno scolastico e dura di norma per tutto l'anno.

- Conferma di norma nello stesso plesso
- Assegnazione a plessi vicini alla residenza dell'assistito delle unità di personale titolare dei diritti previsti dalla L. 104/92.
- Assegnazione in base alle richieste, se vi è disponibilità di posti, garantendo un'equa distribuzione del personale in rapporto alle esigenze e alla complessità delle singole scuole.
- Disponibilità ad espletare le funzioni miste nella scuola dell'Infanzia
- Considerato che l'assegnazione ai plessi è funzionale al servizio, i collaboratori scolastici, su disposizione della Dirigente Scolastica, possono temporaneamente e per precise, particolari necessità, essere utilizzati in altri plessi dell'istituto, con congruo preavviso all'interessato.

La Dirigente scolastica



RSU

1)

4)



2)

5)



3)



Art. 25 Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale ATA attua la sostituzione dei colleghi assenti.

In caso di assenza di un collaboratore scolastico le rimanenti unità in servizio devono in ogni caso garantire la pulizia essenziale di tutti i reparti. Al personale disponibile ad effettuare ore eccedenti per sostituire i colleghi assenti, là dove non sono presenti lavoratori LSU, verrà riconosciuta la prestazione di lavoro straordinario come di seguito specificato: 1 h di straordinario complessiva effettivamente prestata per ogni giorno di assenza e pausa dopo almeno un'ora di servizio.

Art. 26 Modalità di prestazione dell'orario di lavoro – Assistenti amministrativi

Per quanto riguarda l'orario di lavoro si rimanda a quanto disposto dall'art. 52 del CCNL 29.11.2007 e si fissano i seguenti criteri generali:

- Garantire un servizio qualificato e costante che prevede la presenza del personale in ciascuno dei settori di lavoro;
- Garantire l'apertura tutti i giorni dalle 11.00 alle 13.30: per i Coll. Scol. martedì dalle 9.00 alle 10.00 e giovedì dalle 14.00 alle 14.30
- Garantire, oltre all'efficienza del servizio, il benessere psicofisico del personale

Art. 27 Recuperi per attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo

Le ore di lavoro, le unità orarie a partire dai 15' prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, non i minuti aggiuntivi (5,10), disposte per iscritto dal Dsga, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate.

Il recupero deve essere effettuato:

- prima dell'inizio delle attività didattiche a settembre e comunque entro il 30 novembre 2018, compatibilmente con le esigenze di servizio, per le ore prestate dal 1° gennaio 2018 al 31 agosto 2018: in mancanza di recupero predette ore saranno pagate (art.54 comma 5 CCNL 29.11.2007)
- entro il 31 dicembre 2018 per le ore aggiuntive prestate dal 1° settembre al 23 dicembre 2018:

per il personale a tempo determinato:

- entro il 31 dicembre 2018 per le ore aggiuntive prestate dal 1° settembre al 23 dicembre 2018;
- entro il 31 agosto 2018 per le ore aggiuntive prestate dal 1° gennaio al 10 giugno 2018 per il personale con contratto fino al 31 agosto 2018
- entro il 31 maggio 2018 per le ore aggiuntive prestate dal 1° gennaio al 15 maggio 2018 per il personale con contratto fino al 30 giugno 2018.

Art. 28 Criteri per l'assegnazione ai servizi

Valorizzazione delle competenze professionali

Equa ripartizione dei carichi di lavoro

Continuità nelle mansioni svolte

Qualità dei risultati conseguiti

Ai fini dell'efficacia dei servizi amministrativi vengono individuati i seguenti servizi e compiti degli assistenti amministrativi: (vedi allegato)

Art . 29 Chiusura giorni prefestivi

Si effettuerà la chiusura prefestiva nei seguenti giorni: 9 e 30 dicembre 2017; 5 gennaio 2018; 30 marzo, 30 aprile, 13 e 14 agosto 2018 e tutti i sabato di luglio e agosto 2017.

Art. 30 Ferie

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un prospetto annuale delle ferie estive, secondo il piano delle presenze già definito nel piano di lavoro.

Le richieste di ferie e di festività sopresse sono autorizzate dalla dirigente scolastica, acquisito il parere del Direttore SGA o direttamente da quest'ultimo su delega della Dirigente.

Le richieste di ferie estive devono esser presentate in segreteria entro il 30 aprile 2018.

Il piano delle ferie e delle festività sopresse, verrà formulato in base ai seguenti elementi:

le ferie devono essere fruito, di norma, durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, entro il 31 agosto. L'autorizzazione ad usufruire di giorni di ferie durante il periodo di attività didattica non darà diritto a servizio aggiuntivo al restante personale e dovrà essere concordata e firmata dai colleghi del plesso.

Le ferie possono essere sospese per malattie superiori a tre giorni o per ricovero ospedaliero: la comunicazione della malattia deve essere tempestiva in tal caso le ferie saranno prorogate al termine della malattia.

Le ferie potranno essere usufruite entro il 30 aprile dell'anno successivo solo in presenza delle condizioni previste dal comma 10, art. 13 del CCNL 29.11.2007





Durante il periodo dalla fine delle lezioni al 31 agosto il funzionamento della scuola secondaria sede amministrative sarà garantito dalla presenza minima di:

- 1 assistente amministrativo e uno con reperibilità in caso di necessità (es. malattia)
- 2 collaboratori scolastici

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
 4)  5) 



Il piano delle ferie sarà affisso all'albo della scuola entro il 30 maggio.

Art . 31 Formazione e Aggiornamento

Tutto il personale ha il diritto/dovere di partecipare anche alle attività di formazione e aggiornamento deliberate dal Consiglio d'Istituto previste nel POF, aventi l'obiettivo di promuovere, sostenere e rafforzare comportamenti innovativi, dinamici e competitivi della scuola.

Per il personale ATA, le attività di aggiornamento di cui al punto precedente e quelle promosse dall'amministrazione vengono computate all'interno dell'orario di servizio e danno diritto ad eventuali recuperi orari. Le stesse attività svolte on line danno diritto al recupero delle ore nella misura del 50%.

Art .32 Sicurezza

Ciascun dipendente è responsabile del procedimento delle mansioni che gli sono state affidate come ordine di servizio o che sono previste nelle contrattazioni sindacali e quindi specifiche del profilo per il quale è stato assunto.

Tale responsabilità prevede:

Per il personale di segreteria tutti gli atti devono riportare il nome o sigla di chi li ha materialmente eseguiti (responsabile del procedimento).

Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di conoscere la normativa che regola ogni singolo incarico o mansione sia per quanto concerne la procedura di esecuzione che la sicurezza prevista dal DL.gs 81/2008.

Individuazione delle attività aggiuntive

Assegnazione degli incarichi specifici assistenti amministrativi

Gli incarichi specifici saranno assegnati a 2 assistenti amministrativi secondo le seguenti aree di intervento:

Assistenti amministrativi:

Aree di intervento:	Compiti:
Supporto valutazione alunni (secondaria) Supporto valutazione alunni (primaria)	Gestire tutte le procedure relative alle prove INVALSI
Supporto al DS Gestione viaggi d'istruzione Segnalazioni Ente Locale	Gestire richieste di preventivi, predisporre prospetti comparativi, gestire lavori commissione i, comunicazione assegnazioni Ricognizione e presa incarico delle richieste di manutenzione dei plessi

Assegnazione degli incarichi specifici collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici saranno assegnati a 11 collaboratori scolastici secondo le seguenti aree di intervento:

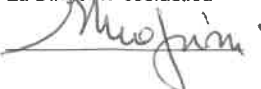
Collaboratori scolastici:

Aree di intervento:	Compiti:
Cura della persona Accompagnamento pullman	Assistenza agli alunni anche diversamente abili nella cura della persona e nella vita scolastica in generale Accompagnamento da e al pullman

Posizioni economiche Assistenti Amministrativi

Articolo 2	1 Assistente Amministrativa Sostituzione DSGA – Contratti con esterni – Contabilità –Gestione Progetti POF
Articolo 7	1 Assistente Amministrativo Gestione graduatorie – Contratti personale docente e ATA – Ricostruzioni carriera – Sostegno tecnologico
Articolo 7	1 Assistente Amministrativa Gestione registro elettronico in collaborazione con altri – Pratiche prove INVALSI in collaborazione con Docente Referente

La Dirigente scolastica



RSU

1)

4)



2)

5)



3)



11

Art. 33 Criteri per l'accesso al Fondo di Istituto

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri in ordine gerarchico:





- le competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata;
- la disponibilità all'espletamento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo e/o aggiuntivo;
- l'anzianità di servizio, in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro;
- il personale con contratto part-time può prestare servizio aggiuntivo solo in via eccezionale e non con regolarità.

Per tutto quanto non esplicitato nel presente accordo si fa riferimento al CCNL 2007, al Piano Annuale delle attività deliberato dal Collegio Docenti in data 22.09.2016 ed al Piano delle Attività e Organizzazione del lavoro Personale ATA a.s. 2017/2018

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 

3) 

TITOLO IV
SICUREZZA AMBIENTE DI LAVORO

CAPO VI - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

art. 34 - Campo di applicazione

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.Lgs 81/08 e succ. modif. e dal CCNL scuola 2006-2009, artt. 72,73,74,75,76.

Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativa e/o contrattuali nazionali, gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

art. 35 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

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.

Sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

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 nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

art. 36 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi del D.Lgs. 81/08 e succ. modif., ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- redigere il documento di valutazione dei rischi, avvalendosi anche della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti esterni, appositamente incaricati;
- revisionare annualmente il documento per tener conto delle eventuali variazioni intervenute;
- adottare le misure protettive e migliorative, in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiatura, video terminali;
- designare il personale incaricato all'attuazione delle misure;
- informare e formare il personale scolastico mediante aggiornamenti periodici, compatibilmente con ogni altra attività, e informative iniziali per i nuovi assunti. La partecipazione ai corsi organizzati internamente è obbligatoria per tutto il personale.

art. 37 - Il servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione (SPP) designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una persona per ogni plesso, scelta tra i dipendenti.

Il servizio SPP coadiuva il DS nell'azione di prevenzione e protezione dai rischi. Gli incaricati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e non si assumono responsabilità specifiche, che rimangono del Dirigente.

art. 38 - Sorveglianza sanitaria

1. Lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 44 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.Lgs 81/08 e succ. modif.; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

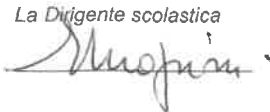
art. 39 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione (SPP), indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.





Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

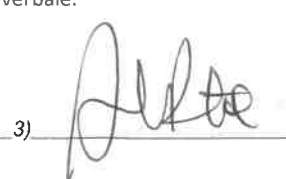
La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo e alla fine dovrà essere redatto il verbale.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 



art. 40 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

art. 41 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti; i contenuti minimi della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente.

art. 42 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica tre anni o fino a diversa comunicazione della RSU.

Con riferimento alle attribuzioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08 e successive modifiche, le parti concordano che il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

- ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnalando preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro;
- ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, comma 11 del D.Lgs. 81/08 e succ. modifiche che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore;
- è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica;
- è consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D.Lgs. 81/08 e succ. modif.;
- ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 81/08 e successive modifiche, i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi fino ad un massimo di 40 ore annue.

art. 43 – Nomina del Medico Competente

Nomina del medico competente per il lavoro a videoterminale


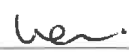


art. 44 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D. Lgs. 81/08 e successive modifiche. E' fatta salva la via giurisdizionale.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
4)  5) 



TITOLO V
DURATA E VALIDITA' DELL'ACCORDO

art. 45 – Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, secondo le disposizioni delle leggi vigenti.

art. 46– Durata e validità delle intese

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ausiliario e amministrativo in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo. In caso di nuove disposizioni legislative si riaprirà la contrattazione.

Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazione e/o modifica.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse s'incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

Letto, approvato e sottoscritto






Le OO.SS.

Verona, 19.02.2018

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2)  3) 
4)  5) 

15

TITOLO VI
TRATTAMENTO ECONOMICO
CONTRATTO INTEGRATIVO SULL'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 47

Le risorse disponibili per l'attribuzione del trattamento economico accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle Funzioni Strumentali
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici
- c. stanziamenti del Fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. economie FIS non utilizzate nell'anno scolastico precedente.

La quantificazione del budget avviene in base ai parametri indicati nella Sequenza FIS 8/4/2008- Seq. ATA 25/07/2008 – CCNL 2° biennio economico 2008/2009 del 23/11 2009 – Accordo MIUR-OOSS 31/05/2011, che per il nostro istituto sono i seguenti:

Punti erogazione del servizio n. 5
Docenti organico di diritto Sc. Primaria n. 59
Docenti organico di diritto Sc. Secondaria n. 34
Docenti organico di diritto Sc. Infanzia n.15
Personale ATA organico di diritto n. 25

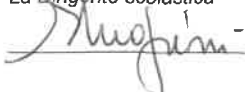
Il MIUR, Dipartimento per la programmazione la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, Direzione generale per la politica finanziaria e per il bilancio – Ufficio settimo, ha comunicato, con nota Prot. 19107 del 28/09/2017 che sono state definite le assegnazioni relative agli 8/12 del MOF Lordo Dipendente per l'a.s. 2017/18 e vista la tabella inviata successivamente dal MIUR che contiene tutte le somme finalizzate a retribuire gli istituti contrattuali e che a favore del nostro Istituto è stata disposta l'assegnazione e contestuale erogazione delle seguenti somme a Lordo Dipendente:

OGGETTO	IMPORTO
Quota per il FIS	43.484,08
Funzioni Strumentali	5.543,31
Incarichi Specifici ATA	2.803,85
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	
• Infanzia e Primaria	1.497,84
• Secondaria	1.268,79
• Avanzo 2016/2017	1.828,20
Avviamento Pratica Sportiva	1.567,92
Avanzo 2016/2017	73,28

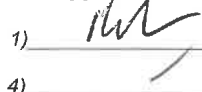


Tenuto conto che il budget del Fondo dell'Istituzione Scolastica assegnato per il corrente a.s. 2017/2018 è di 43.484,08 che da tale somma va detratto il compenso di Indennità di direzione del DSGA, il compenso per lo straordinario del personale ATA e vanno aggiunte le economie degli anni precedenti, la determinazione del FIS oggetto di contrattazione viene così definita:

FIS 2017/2018	43.484,08
Economie FIS a.sc.2016/17	1.990,53
Indennità DSGA	-4.710,00
Disponibilità FIS	40.764,61

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2)  3) 
 4) _____ 5) _____

Art. 48 Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica.

Le risorse pari a 41.314,38 sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari e extracurriculari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA. Si stabilisce di conferire al personale docente il 73% delle risorse, il 27% al personale ATA.

FIS docenti	29.758,17
FIS ATA	11.006,44

Art.49

Per retribuire le attività di cui all'art. 88 del CCNL/Scuola del 27/11/2007, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito come segue:

COLLABORAZIONI

1° Collaboratore	€ 1.750,00
2° Collaboratore	€ 1.750,00
TOTALE	€. 3.500,00

FIDUCIARI DI PLESSO

Infanzia La Magnolia	€ 1.650,00
Primaria Collodi	€ 1.650,00
Primaria Romagnoli	€ 1.650,00
Primaria Europa Unità	€ 1.650,00
Secondaria Don Milani	€ 1.650,00
TOTALE	€8.250,00

FLESSIBILITA'

Disponibilità per supplenza la 1^ ora	25 h	€ 437,50
Docenti a scavalco non per scelta	25 h	€ 437,50
Disponibilità cambio turno	25 h	€ 437,50
TOTALE		€. 1.312,50

TUTOR DOCENTI ANNO DI PROVA

4 Docenti con funzioni di tutor	69h	€ 1.200,00
---------------------------------	-----	-------------------

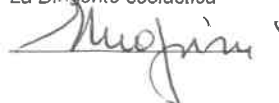
Art. 50 Compensi ALTRI INCARICHI

Tipologia incarico	N. incaricati	Compenso forfait pro capite	
Responsabili sussidi	15	€ 1.200,00	(80 ciascuno)
Responsabili orari	2	€ 1.050,00	(525 ciascuno)
Responsabili laboratori	9	€. 720,00	(80 ciascuno)
Commissioni	32	€ 1.498,17	(forfetario)
Coordinatori	17	€ 2.295,00	(135 ciascuno)
Segretari	17	€. 680,00	(40 ciascuno)
TOTALE		€. 7.443,17	



Art. 51 FUNZIONI STRUMENTALI

INCLUSIONE	€ 692,91
INTERCULTURA	€ 692,91
PREVENZIONE DEL DISAGIO	€ 692,91
CONTINUITA' NIDO	€ 692,91
CONTINUITA' PRIMARIA	€ 692,91
CONTINUITA' SECONDARIA	€ 692,91
MULTIMEDIALITA'	€ 692,91
ORIENTAMENTO	€ 692,91
TOTALE	€. 5.543,28

La Dirigente scolastica



RSU

1) 
4) 

2) 
5) 

3) 

Art. 52 - Progetti

Plesso LA MAGNOLIA

Titolo progetto	h funzionali	importo orario	totale	h insegnamento	importo orario	
IL SUONO DEI NOMI	2	17,50	35,00			
SCUOLA SICURA	2	17,50	35,00			
EDUCAZIONE STRADALE	2	17,50	35,00			
LABORATORIO SUONI COLORI IMM.	10	17,50	175,00	35	35,00	1.225,00
ART-ALBERO	12	17,50	210,00			
AI PIEDI DEL GRANDE ALBERO	6	17,50	105,00			
SOGNI BELLI... BELLISSIMI	2	17,50	35,00	2	35,00	70,00
BIBLIOTECA	2	17,50	35,00			
CRAZY FOR ENGLISH	9	17,50	157,50			
TOTALE	47		822,50	37		1.295,00

Plesso COLLODI

Titolo progetto	h funzionali	importo orario	totale	h insegnamento	importo orario	
PROGETTO SCACCHI	10	17,50	175,00			
IN ACQUA PER CRESCERE	5	17,50	87,50			
ENGLISH IN ACTION	2	17,50	35,00			
TEATRO	2	17,50	35,00			
SPORT DI CLASSE	5	17,50	87,50			
TOTALE	24		420,00			

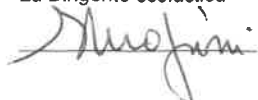
Plesso EUROPA UNITA

Titolo progetto	h funzionali	importo orario	totale	h insegnamento	importo orario	
YOGA ED EMOZIONI	4	17,50	70,00			
COMPORTAMENTI PROBLEMA	29	17,50	507,50			
ASTRATTISMO E DINTORNI	10	17,50	175,00			
ENGLISH IN ACTION	2	17,50	35,00			
SPORT DI CLASSE	5	17,50	87,50			
TEATRO	2	17,50	35,00			
TOTALE	52		910,00			





Plesso ROMAGNOLI

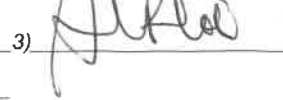
Titolo progetto	h funzionali	importo orario	totale	h insegnamento	importo orario	
SPORT DI CLASSE	5	17,50	87,50			
IMPARARE CON IL SORRISO	10	17,50	175,00			
IN VIAGGIO CL PICCOLO PRINCIPE	5	17,50	87,50	10	35,00	350,00
ENGLISH IN ACTION	2	17,50	35,00			
TEATRO	2	17,50	35,00			
TOTALE	24		420,00	10		350,00

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
 4)  5) 

3) 

Plesso DON MILANI

Titolo progetto	h funzionali	importo orario	totale	h insegnamento	importo orario	Totale
BIBLIOTECA E DINTORNI	55	17,50	962,50			
MOMENTI MUSICALI	9	17,50	157,50			
CONVERSATORI MADRE LINGUA	10	17,50	175,00			
KANGAROO	12	17,50	210,00	20	35,00	700,00
ROBOTICA EDUCATIVA	9	17,50	157,50	35	35,00	1.225,00
BODY PERCUSSION	2	17,50	35,00	4	35,00	140,00
ORIENTAMENTO	2	17,50	35,00			
LE DIPENDENZE	2	17,50	35,00			
TOTALE	101		1.767,50	59		2.065,00

Art.53 Compensi personale ATA

Per retribuire le attività di cui all'art. 88 del CCNL/Scuola del 27/11/2007 sono stati definiti i seguenti incarichi:

INCARICHI SPECIFICI	€	n.
	1.803,85	5 Collaboratori
FONDO D'ISTITUTO		
Piccola manutenzione	€ 200,00	n. 1 Collaboratore
Accoglienza Bus	€ 616,00	n. 7 Collaboratori
Ricognizione arredi	€ 849,00	n. 17 Collaboratori
Supporto organizzativo	€ 750,00	n. 5 Collaboratori
Elezioni	€ 1.061,44	n. 11 Collaboratori
Flessibilità	€ 880,00	n. 17 Collaboratori
Intensificazione Scuola dell'Infanzia	€ 1.100,00	n. 5 Collaboratori
Totale	€ 5.456,44	

INCARICHI SPECIFICI	€	n.
	1.000,00	2 Assistenti Amministrativi
FONDO D'ISTITUTO		
Intensificazione settore alunni	€ 1.500,00	n. 1 Assistenti Amministrativo
Gestione gare/Progetti	€ 1.800,00	n. 1 Assistenti Amministrativo
Gestione gite/Rapporti Enti Locali		n. 2 Assistenti Amministrativi
Segreteria digitale	€ 450,00	
Nuova gestione contratti	€ 1.800,00	n. 1 Assistenti Amministrativo
Totale	€ 5.550,00	

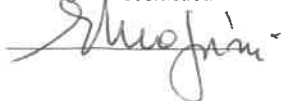
In caso di assenza di detto personale per un periodo superiore ai 16 gg. continuativi i compensi forfetari verranno ridotti in percentuale sul servizio effettivamente prestato.

ART. 54 CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA





Viste la nota del MIUR con la quale viene comunicato l'ammontare del FIS per l'anno scolastico 2017/2018 si applica la seguente clausola di salvaguardia:

- Nel caso in cui si verificano economie in uno o più progetti, le stesse saranno impegnate per compensare progetti resesi necessari in corso d'anno e/o ridistribuite proporzionalmente nei vari progetti/attività, nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
- La liquidazione prevista sarà effettuata ad avvenuta erogazione dei fondi su cedolino MEF.
- Qualora in corso d'anno si verificassero variazioni delle risorse economiche di fonte normativa o contrattuale destinate al personale d'istituto, le parti procederanno a nuova negoziazione totale o parziale del presente contratto.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2) 
 4)  5) 



Art. 55 Finanziamenti finalizzati

Finanziamenti ex art. 9 Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro la dispersione scolastica. I finanziamenti di € 1.017,33 (lordo stato) saranno impegnati per:

- Interventi di alfabetizzazione
- Progetti Interculturali
- Percorsi individualizzati per l'apprendimento della lingua dello studio

Funzioni Miste

Il Comune di Verona, CDR Istruzione ha comunicato l'importo per il compenso delle funzioni miste pari a €. 1.910,88, a liquidare ai Collaboratori scolastici in servizio alla scuola dell'Infanzia "La Magnolia" che hanno effettuato il servizio dello scodellamento.

Letto, approvato e sottoscritto

Verona, 19.02.2018

La Dirigente scolastica



RSU

1)



2)



3)



4)



5)



20

ALLEGATO 1

Organico del potenziamento

L'UST VII – Ambito Territoriale di Verona con prot. n. ha assegnato all'Istituto Comprensivo 14 San Massimo il seguente contingente di organico per il potenziamento:

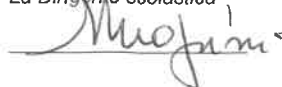
Scuola Secondaria di 1° grado – 4 insegnanti

classe di concorso	ambiti di intervento	plesso	orario settimanale
A029 docente neo immesso in ruolo	- valorizzazione e potenziamento nelle discipline - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati - psicomotricità presso scuola dell'Infanzia	Don Milani La Magnolia	. 18 ore su 5 giorni . orario settimanale fisso che viene modificato solo in caso di supplenza . rotazione dei docenti sulle supplenze
A028 2 docenti di ruolo di cui uno con completamento d'orario in altra sede	- valorizzazione e potenziamento delle competenze disciplinari		. ore su 5 giorni . orario settimanale fisso che viene modificato solo in caso di supplenza . rotazione dei docenti sulle supplenze

Scuola Primaria – 4 insegnanti di cui 2 rimangono sulla supplenza annuale fino al 30 giugno 2018

scuola primaria	ambiti di intervento	plesso	orario settimanale
1 insegnante supplente fino al 30 giugno 2017	- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati	Collodi	22 ore settimanali + 2 ore di programmazione . orario settimanale fisso che viene modificato solo in caso di supplenza . rotazione dei docenti sulle supplenze
2 insegnanti supplenti fino al 30 giugno 2017	- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati	Romagnoli	22 ore settimanali + 2 ore di programmazione . orario settimanale fisso che viene modificato solo in caso di supplenza . rotazione dei docenti sulle supplenze
1 insegnante supplente fino al 30 giugno 2017	- valorizzazione e potenziamento delle competenze linguistiche - valorizzazione di percorsi formativi individualizzati	Europa Unita	22 ore settimanali + 2 ore di programmazione . orario settimanale fisso che viene modificato solo in caso di supplenza . rotazione dei docenti sulle supplenze

La Dirigente scolastica



RSU

1)

4)



2)

5)



3)



**DICHIARAZIONE CONGIUNTA – PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATTO
IC 14 SAN MASSIMO**

Le parti concordano nel ritenere che il “bonus” di cui all’art. 1 commi 126 e segg. Legge 107/2015 costituisca materia di contrattazione integrativa d’istituto limitatamente ai criteri per la determinazione delle misure delle retribuzioni accessorie individuali.

Conseguentemente le parti si impegnano a riaprire le trattative per concordare tali criteri, una volta che sia nota l’entità del “bonus” a disposizione e che il Comitato per la Valutazione dei Docenti abbia individuato i criteri per la valorizzazione dei docenti ai sensi dell’art. 11, comma 3 del D. Lgs 297/94, come rinnovato dall’art. 1 comma 129 della legge 107/2015.

Le parti inoltre ritengono che siano indispensabili per perseguire e sostenere il miglioramento diffuso dei servizi dell’Istituto ed in particolare dell’ offerta formativa e degli esiti conseguenti:

a) il coordinamento organizzativo con riferimento a:

- docenti collaboratori del DS
- referenti di plesso
- coordinatori di classe
- coordinamento e svolgimento delle procedure previste dalle prove INVALSI

b) il coordinamento didattico con particolare riferimento a:

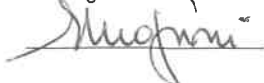
- docenti tutor dei neo immessi in ruolo;
- docenti incaricati di progettualità che riguardano tutti gli ordini di scuola e che hanno una ricaduta sugli esiti degli alunni;
- docenti che svolgono attività di ricerca azione in classi con casi di alunni certificati, BES e DSA o con alte percentuali di studenti stranieri;
- coordinamento di aree/classi/ambiti disciplinari per la sperimentazione e l’innovazione in ambito metodologico/didattico nonché modalità efficaci di valutazione dei risultati di apprendimento con particolare riferimento ai livelli competenza

c) la progettazione, pianificazione e implementazione di piani condivisi di formazione del personale





Le parti quindi auspicano che il Comitato per la Valutazione dei Docenti individui prioritariamente, tra i criteri per la valorizzazione dei docenti, le responsabilità assunte in tali ambiti.

Di conseguenza si impegnano, nell’ambito delle proprie possibilità e competenze, ad operare in tale direzione.

La Dirigente scolastica



RSU

1)  2)  3) 
4)  5) 