



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Veneto
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE VR 14 SAN MASSIMO – VERONA

Via R.Pole, 3 – 37139 Verona C.M.VRIC88400G C.F./ P.IVA .93185250235 Tel: 045-8900628 – Tel/Fax: 045-8904650
E-mail: vric88400g@istruzione.it – E-mail Pec: VVIC88400G@PEC.ISTRUZIONE.IT – Sito internet: www.istitutosanmassimo.gov.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

2019-2020

L'anno 2020 il giorno 6 febbraio, presso l'Istituto Comprensivo 14 San Massimo –Verona, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica

tra

La delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico ed i rappresentanti Sindacali della delegazione prevista dall'articolo 7, comma 1, punto III/b, del citato CCNL comparto scuola (la Rappresentanza Sindacale Unitaria ed i rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria, come previsto dall'accordo quadro 7.8.1998 sulla costituzione della R.S.U.)

dopo

-Il primo incontro del 16.09.2019 di apertura della contrattazione 2019/20

-i successivi incontri del 06.12.2019, 12.12.2019

- l'incontro del 18.12.2019 in cui è stata firmata l'Ipotesi del Contratto Integrativo di Istituto

-l'invio dell'Ipotesi del contratto, corredato dalla relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, ai revisori dei conti in data 20 dicembre 2019

- la comunicazione dei Revisori dei Conti , ricevuta il 28 gennaio 2020, nella quale esprimono parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria della contrattazione integrativa d'istituto per l'anno 2019-2020

VIENE SOTTOSCRITTO

Il seguente contratto integrativo di Istituto.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Contrattazione integrativa a livello di scuola

La contrattazione collettiva integrativa a livello di Istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia, il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti e nel rispetto di tutte le normative vigenti.

Art 2 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto Collettivo Integrativo d'Istituto (di seguito CCII) è sottoscritto fra l'Istituzione Scolastica Istituto Comprensivo n. 14 di Verona (di seguito Scuola), e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Il presente CCII si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipula, salvo parere difforme del collegio dei revisori dei Conti. Qualora quanto stabilito risulti incompatibile con eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali gerarchicamente superiori, le parti si impegnano ad adeguare il presente C.C.N.I.al mutato quadro normativo.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti secondo quanto stabilito da successivo art. 5.
5. Il presente CCII dispiega i suoi effetti, per la normativa, per il triennio 2018/19, 2019/20,2020/21 e conserva comunque validità fino alla sottoscrizione di un successivo CCII, con esclusione delle parti con riflessi economici, di validità annuale (anno scolastico), con riferimento al nuovo CCNL comparto scuola del 19/04/2018.
6. Il presente CCNL viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente CCII, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
8. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente CCII all'albo della scuola.

Art. 3 Interpretazione autentica e procedure di conciliazione

1. Nel caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. La procedura si deve concludere entro trenta giorni dall'invio della richiesta, ed in tale periodo le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, l'interpretazione concordata della clausola controversa ha effetto sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
5. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura prevista dalle normative vigenti.

Art. 4 Riesame in itinere

1. Le parti si incontreranno per verificare la concreta funzionalità del CCII e, qualora venissero riscontrate disfunzioni, si impegnano a rinegoziare quanto stabilito. In caso di mancato accordo rimane integralmente valido il CCII sottoscritto.
2. Le parti si impegnano a rinegoziare eventuali, ulteriori finanziamenti.
3. Nel mese di giugno le parti avvieranno congiuntamente:
 - la verifica sulla sua applicazione ed i suoi risultati,
 - la trattativa per il rinnovo per l'anno scolastico successivo.
4. Possono essere concordate intese tra le parti, le intese possono essere sottoposte a integrazione.
5. Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte a integrazione e /o modifiche.

PARTE PRIMA

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO

Art. 5 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. 6 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. 7 Calendario degli incontri

1. Per le informazioni preventive e successive 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 15 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 **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.

DIRITTI SINDACALI

Art. 8 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 via mail per posta o fax.

Art. 9 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. 10 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. 11 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. 12 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.

Art. 13 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. 14 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. 15 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.

Art. 16 Diritto alla disconnessione

Docenti ed ATA accedono alle loro e-mail ed al sito web della scuola per la presa visione di circolari e comunicazioni, gli stessi sono tenuti alla visione di tali messaggi nei giorni dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle ore 18.30.

Viene riconosciuto al personale docente ed ATA il "diritto alla disconnessione" inteso come diritto a non rispondere alle telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio ed il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail,, messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari sopra indicati.

Modalità applicative:

vengono adottate le prescrizioni di seguito elencate:

- a) il diritto alla disconnessione si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra

- colleghi;
- b) Il diritto alla disconnessione si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.30 del mattino seguente, dal lunedì a venerdì, all'intera giornata di sabato-se non lavorativo--, di domenica ed altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'istituto;
 - c) le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse tramite posta elettronica, ed eventualmente pubblicate sul sito istituzionale, entro le ore 18.30;
 - d) è fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare e ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile;
 - e) in caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di mancato possesso degli strumenti informatici o di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

PARTE SECONDA
MODALITA' DI UTILIZZAZIONE
A) PERSONALE DOCENTE

ASSEGNAZIONE DOCENTI

Art. 17 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 fruizione 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. 18 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.

ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 19 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. 20 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 esoneri 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.

Art. 21 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. 22 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. 23 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).

Art. 24 Criteri Fondo Valorizzazione Docenti (c.d. Bonus)

Il "bonus" di cui all'art. 1 commi 126 e segg. Legge 107/2015 costituisce materia di contrattazione integrativa d'istituto ed i criteri di valorizzazione/ assegnazione sono stati concordati dopo i lavori licenziati dal Comitato per la Valutazione dei Docenti. Si allega il dossier riferito al bonus Docenti

B) PERSONALE ATA

ASSEGNAZIONE PERSONALE ATA

Art. 25 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. 26 Campo di applicazione

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

Art. 27 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: 7/7.15 con una tolleranza di 15'.

Fine orario servizio: minimo 1/2 ora dopo la fine delle lezioni a seconda della complessità della scuola 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.

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

- Turnazione settimanale programmata ad inizio anno scolastico .
- Flessibilità.

Art. 28 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 . 29 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 /SEZIONI	N. ALUNNI	N. COLL. SCOL.	N. RIENTRI POM	C.S. IN SERVIZIO POM
LA MAGNOLIA	7	151	3 di cui 1 part time 30 ore	5	2
COLLODI	5	119	4 di cui 1 part time 24 ore	5	2
ROMAGNOLI	10	221	4 di cui 1 part time 30 ore	5	2
EUROPA UNITA	12	241	3	5	2
DON MILANI	18	401	4	0	0

Art. 30 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, seguendo i punti sottoindicati:

- 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 del Dirigente Scolastico, possono temporaneamente e per precise, particolari necessità, essere utilizzati in altri plessi dell'Istituto, con congruo preavviso all'interessato.

Art. 31 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, verrà riconosciuta la prestazione di lavoro straordinario come di seguito specificato: 1 h di straordinario complessiva effettivamente prestata per ogni giorno di assenza. È prevista la pausa dopo almeno 7 ore e 12 di servizio continuativo.

Art. 32 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 al pubblico tutti i giorni dal lunedì al venerdì dalle 11.30 alle 13.30 e il sabato dalle 11.30 alle 13.00 .
- Garantire oltre all'efficienza del servizio, il benessere psicofisico del personale

Art. 33 Recupero per attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo

Le ore e i minuti prestati in più rispetto all'orario di lavoro 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 2020, compatibilmente con le esigenze di servizio, per le ore prestate dal 1° gennaio 2020 al 31 agosto 2020.
- entro il 31 dicembre 2020 per le ore aggiuntive prestate dal 1° settembre al 23 dicembre 2020:

per il personale a tempo determinato:

- entro il 31 dicembre 2020 per le ore aggiuntive prestate dal 1° settembre al 23 dicembre 2020;
- entro il 31 agosto 2020 per le ore aggiuntive prestate dal 1° gennaio al 10 giugno 2020 per il personale con contratto fino al 31 agosto 2020
- entro il 31 maggio 2020 per le ore aggiuntive prestate dal 1° gennaio al 15 maggio 2020 per il personale con contratto fino al 30 giugno 2020.

Art. 34 Criteri per l'assegnazione ai servizi

- Valorizzazione delle competenze professionali,
- Equa ripartizione dei carichi di lavoro,
- Continuità nelle mansioni svolte,
- Qualità dei risultati conseguiti.

Art. 35 Chiusura giorni prefestivi

Si effettuerà la chiusura prefestiva nei seguenti giorni: 2 novembre 2019; 24, 28, 31 dicembre 2019, 4 gennaio 2020; 11, aprile 2020, 2 e 21 maggio 2020, 1° giugno 2020 e tutti i sabato di luglio e agosto 2020. Per questi giorni di chiusura il personale ATA potrà chiedere ferie, recupero ore straordinarie o rimodulazione dell'orario settimanale di lavoro. Le richieste verranno accolte tenendo conto però delle esigenze del servizio da erogare.

Art. 36 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 soppresse sono autorizzate dal dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente.

Le richieste di ferie estive devono essere presentate in segreteria entro il 30 aprile 2020.

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

le ferie devono essere fruiti, 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 amministrativa sarà garantito dalla presenza minima di:

- 2 assistenti amministrativi e uno con reperibilità in caso di necessità (es. malattia), con esclusione della settimana di ferragosto dove è sufficiente un assistente amministrativo e uno con reperibilità.
- lo stesso vale per i Collaboratori scolastici.

Art. 37 Formazione e Aggiornamento

Tutto il personale ha il diritto/dovere di partecipare anche alle attività di formazione e aggiornamento deliberate dal Collegio Docenti previste nel POTF, 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 .38 Sicurezza/Privacy

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 ed 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 nel rispetto delle normative sulla privacy che la sicurezza prevista dal DLgs 81/2008.

PARTE TERZA

SICUREZZA AMBIENTE DI LAVORO

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 39 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 successive modifiche 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. 40 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. 41 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 successive modifiche., 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. 42 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. 43 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 successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Art. 44 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.

Art. 45 - 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. 46 Attività di aggiornamento, formazione e informazione

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

Art. 47 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 e 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 successive 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 successive modifiche.;
- 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. 48 Nomina del Medico Competente

Nomina del medico competente per il lavoro a videoterminale

Art. 49 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.

Art. 50 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto

Le risorse del fondo d'Istituto sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

La quota percentuale destinata alle attività svolte dal personale ATA da retribuire con il fondo d'istituto è pari al 30% del medesimo.

La quota percentuale destinata alle attività svolte dal personale docente da retribuire con il fondo d'istituto è pari al 70% dello stesso.

Art. 51 - Disponibilità delle risorse FIS

Le risorse disponibili nell'anno scolastico 2019/20 per il fondo d'istituto sono le seguenti:

Descrizione	L.do Stato	L.do Dipendente
Fondo Istituzioni scolastiche (FIS) a.s. 2019/20	57.020,40	42.969,41
Avanzo Fis a.s. 2018/19	3.381,46	2.887,31
Totale disponibile	60.851,86	45.856,72
Indennità di direzione DSGA (Seq. ATA e Tab. 9 Intesa 25/8/2008)		
Quota € 30,00 x 130 unità personale organico di diritto = 3.990,00		
Quota fissa Parametro aggiuntivo Istituto verticalizzato = 750,00	6.170,55	4.650,00
Totale disponibile	54.681,31	41.206,72
Quota del fondo d'Istituto destinata al personale docente 70% (su 41.206,72)	38.276,91	28.844,70
Quota del fondo d'Istituto destinata al personale ATA 30% (su 41.206,72)	16.404,40	12.362,02

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Funzioni Strumentali a.s. 2019/20	6.104,31	4.600,09
Avanzo a.s. 2018/19	12,16	9,17
Totale disponibile	6.116,47	4.609,26

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Incarichi specifici a.s. 2019/20	3.702,99	2.790,50
Avanzo a.s. 2018/19	12,92	9,74
Totale disponibile	3.715,91	2.800,24

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Ore eccedenti a.s. 2019/20	3.789,91	2.856,00
Avanzo a.s. 2018/19	836,02	630,01
Avanzo a.s. 2017/18	2.817,89	2.123,51
Avanzo anni precedenti	9,19	6,93
Totale disponibile	7.453,01	5.616,45

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Attività complementari di educazione fisica a.s. 2019/20	1.549,07	1.167,35
Totale disponibile	1.549,07	1.167,35

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Aree a rischio a forte processo migratorio a.s. 2019/20	3.071,27	2.314,45
Avanzo a.s. 2018/19	2.946,28	2.220,26
Totale disponibile	6.017,55	4.534,71

Descrizione	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Bonus per la valorizzazione docenti a.s. 2019/20	20.375,44	15.354,42
Totale disponibile	20.375,44	15.354,52

ATTIVITA' ORGANIZZATIVE E DIDATTICHE SVOLTE DAI DOCENTI

COLLABORATORI DEL D.S.	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Collaboratori del DS	2x100	200	17,50	4.644,50	3.500,00
Totali		200		4.644,50	3.500,00

FIDUCIARI DI PLESSO	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Scuola infanzia La Magnolia	1x40	40	17,50	928,90	700,00
Sezioni C e G La Magnolia	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Scuola primaria Collodi	1x40	40	17,50	928,90	700,00
Scuola primaria Collodi	1x8	8	17,50	185,78	140,00
Scuola primaria Romagnoli	1x40	40	17,50	928,90	700,00
Scuola primaria Romagnoli	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Scuola primaria E. Unita	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Scuola primaria E. Unita	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Scuola primaria E. Unita	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Scuola media Don Milani	1x45	45	17,50	1.045,01	787,50
Totali		273		6.339,74	4.777,50

COMMISSIONI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Commissione Intercultura	4x5	20	17,50	464,45	350,00
Commissione PTOF docum.zione	5x5	25	17,50	580,56	437,50
Commissione Revisione Reg.to Istituto	5x5	25	17,50	580,56	437,50
Commissione Inclusione	4x5	20	17,50	464,45	350,00
Commissione Disagio	4x5	20	17,50	464,45	350,00
Commissione Orientamento	2x5	10	17,50	232,23	175,00
Commissione Continuità	1x20	20	17,50	464,45	350,00
Commissione Continuità	7x6	42	17,50	975,34	735,00
Commissione Orario	2x22	44	17,50	1.021,79	770,00
Commissione Elettorale	9x3	27	17,50	627,01	472,50
Totali		253		5.875,29	4.427,50

REFERENTI INVALSI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Referente coordinatore	1x24	24	17,50	557,34	420,00
Referente Sc. media Don Milani	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Referente Sc. primaria Romagnoli	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Referente Sc. primaria E. Unita	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Referente Sc. primaria Collodi	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Totali		44		1.021,79	770,00

REFERENTI MULTIMEDIALITA'	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Referenti Sito web IC 14 S. Massimo	2x13	26	17,50	603,79	455,00
Totali		26		603,79	455,00

DOCENTI TUTOR	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N. 1 Tutor per n. 2 docenti	1x24	24	17,50	557,34	420,00
N. 3 Tutor per n. 1 docente ciascuno	3x12	36	17,50	836,01	630,00
Totali		60		1.393,35	1.050,00

MENTORI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N. 9 Docenti per tirocinanti	9x2	18	17,50	418,01	315,00
Totali		18		418,01	315,00

DOCENTI A SCAVALCO	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N. 8 Docenti	8x6	48	17,50	1.114,68	840,00
Totali		48		1.114,68	840,00

COORDINATORI DI CLASSE SC. MEDIA	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N.18 Coordinatori di classe	18x8	144	17,50	3.344,04	2.520,00
Totali		144		3.344,04	2.520,00

DOCUMENTAZIONE CLASSI SC. MEDIA	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N. 18 Doc. per docum.ne di classe	18x2	36	17,50	836,01	630,00
Totali		36		836,01	630,00

LABORATORI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
N. 20 Laboratori	20x1	20	17,50	464,45	350,00
Totali		20		464,45	350,00

PROGETTI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Vedrai che bello	2x6	12	17,50	278,67	210,00
Ti regalo una fiaba	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Che bello leggere	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Manine colorate	1x7	7	17,50	162,56	122,50
Sicuri per la strada con il ns amico...	1x5	5	17,50	116,11	87,50
English time: 1° approccio all'inglese	2x5	10	17,50	232,23	175,00
A scuola con la farfalla Lalla	1x6	6	17,50	139,34	105,00
Consiglio comunale dei bambini	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Cantiamo il Natale	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Teatro Europa Unita	1x2	2	17,50	46,45	35,00
Recupero e sviluppo in matematica	1x2	2	17,50	46,45	35,00
A scuola di emozioni col mago di Oz	1x4	4	17,50	92,89	70,00
In acqua per crescere	1x12	12	17,50	278,67	210,00
Scacchi a scuola scuole primarie	1x12	12	17,50	278,67	210,00
Insieme possiamo apprendere	1x15	15	17,50	348,34	262,50
Referente progetto Sport in classe	1x13	13	17,50	301,89	227,50
Sport di classe scuole primarie	3x4	12	17,50	278,67	210,00
Fedi in gioco a scuola sc. primarie	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Fedi in gioco a scuola scuola media	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Progetto Scacchi	1x22	22	17,50	510,90	385,00
Biblioteca e dintorni	2x20	40	17,50	928,90	700,00
Viaggio in America Latina musical	4x8	32	17,50	743,12	560,00
Le dipendenze	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Conversatore madrelingua tedesca	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Conversatore madrelingua spagnola	1x3	3	17,50	69,67	52,50
Conversatore madrelingua inglese	1x5	5	17,50	116,11	87,50
Il giardino pubblico come laboratorio	1x2	2	17,50	46,45	35,00
Il sangue è vita donatori si diventa	1x2	2	17,50	46,45	35,00
Referente Diventare cittadini domani	1x22	22	17,50	510,90	385,00
N. 6 docenti Diventare cittadini domani	6x5	30	17,50	696,68	525,00
Basket ed inclusione	2x5	10	17,50	232,23	175,00
Lo spettacolo dentro di te	1x2	2	17,50	46,45	35,00
In viaggio per la pace	1x12	12	17,50	278,67	210,00
Referente Sicurezza casa-scuola	1x20	20	17,50	464,45	350,00

N. 4 docenti sicurezza casa-scuola	4x18	72	17,50	1.672,02	1.260,00
Robotica educativa	2x6	12	17,50	278,67	210,00
Robotica educativa	2x17	34	35,00	1.579,13	1.190,00
Totali		458		11.425,47	8.610,00

PROGETTI A TITOLO GRATUITO

1. Esperienze percettive attraverso il gioco
2. Laboratorio per l'inclusione CTI
3. Mediterraneo

FUNZIONI STRUMENTALI	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
FS Intercultura	1x44	44	17,50	1.019,41	768,21
FS PTOF	1x44	44	17,50	1.019,41	768,21
FS Inclusione	1x44	44	17,50	1.019,41	768,21
FS Disagio	1x44	44	17,50	1.019,41	768,21
FS Orientamento	1x44	44	17,50	1.019,41	768,21
FS Continuità	1x43	43	17,50	1.019,41	768,21
Totali		263		6.116,46	4.609,26

AREE A RISCHIO A FORTE PROCESSO MIGRATORIO	N° docenti x n° ore	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Docenti Scuola media n. 3	3x16	48	35,00	2.229,36	1.680,00
Docenti Scuola primaria n. 1	1x8	8	35,00	371,56	280,00
Docenti Scuola primaria n. 1	1x7	7	35,00	325,12	245,00
Totali		63		2.926,04	2.205,00
Docenti Scuola infanzia n. 1	1x13	13	35,00	603,79	455,00
Docenti Scuola infanzia n. 1	1x14	14	35,00	650,23	490,00
Docenti Scuola primaria n. 3	3x13	39	35,00	1.811,36	1.365,00
Totali		66		3.065,37	2.310,00

ATTIVITA' SVOLTE DAL PERSONALE ATA

ATTIVITA' SVOLTE DAGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

ATTIVITA' SVOLTE	N° Ass.ti amm.vi	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Area personale: intensificazione per complessità pratiche di pensione, ricostruzioni carriera, graduatorie e supplenze	2x100	200	14,50	3.848,30	2.900,00
Area contabilità: intensificazione per complessità registrazioni AVCP, anagrafe delle prestazioni, acquisti, contratti e convenzioni con esperti esterni alla PA, ...	1x49	49	14,50	944,85	712,02
Area alunni: intensificazione per iscrizioni on line. Registre AROF, ARIS, invasi, gestione rapporti e pratiche con gli stranieri, pubblicazioni sul sito	1x131	131	14,50	2.521,30	1.900,00
Area protocollo e affari generali: scarico posta elettronica ordinaria e certificata, circolari, gestione segreteria digitale	1x44	44	14,50	862,55	650,00
Totali		424		8.177,00	6.162,02

ATTIVITA' SVOLTE DAI COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA' SVOLTE	N° Coll.ri scol.	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Sostituzione colleghi assenti	18	144	12,50	2.388,60	1.800,00
Supporto attività amm.va e ufficio postale	4	112	12,50	1.857,80	1.400,00
Supporto alle attività collegiali e riunioni varie	18	88	12,50	1.459,70	1.100,00
Rapporti con l'utenza interna ed esterna (personale scolastico, famiglie, Comune..)	18	72	12,50	1.194,30	900,00
Elezioni (rappresentanti di classe, consiglio interclasse, ecc...)	8	32	12,50	530,80	400,00
Intensificazione scuola infanzia	7	48	12,50	796,20	600,00
Totali		496		8.227,40	6.200,00

INCARICHI SPECIFICI

ATTIVITA' SVOLTE	N° Ass.ti amm.vi	Totale n° ore	Importo orario	L.do Stato	L.do Dip.te
Registro elettronico Infoschool	n. 1 - AA	55	14,50	1.061,60	800,00
Pubblicazioni sito web della scuola	n. 1 - AA	34	14,50	663,50	500,00
Supporto e sorveglianza alunni disabili	N. 9 - CS	120	12,50	1.990,82	1.500,24
Totali		209		3.715,92	2.800,24

FUNZIONI MISTE

A tutt'oggi, non risulta ancora pervenuta da parte del Comune di Verona, alcuna comunicazione di assegnazione fondi per le funzioni miste relative al servizio pre-scuola, post-scuola e scodellamento.

DURATA E VALIDITA' DELL'ACCORDO

Art. 52 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. 53 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.

Art. 54 Accordo di tutela contabile

Ai sensi dell'art.48-comma 3- del D-Lgs. 165/2001, si concordano i seguenti criteri nel caso di accertata esorbitanza dei limiti di spesa.

- a) Nel caso di minore finanziamento del budget ad oggi calcolato, gli importi soprindicati verranno rinegoziati, fino a raggiungere l'effettiva disponibilità finanziaria.
- b) Nel caso di eccedenze derivanti dall'aumento dei sopraccitati parametri, le economie confluiranno nell'avanzo disponibile per la prossima contrattazione d'istituto.

Le parti concordano di monitorare la realizzazione di tutti gli incarichi e di tutte le progettualità, al fine di verificare eventuali economie che potranno essere riutilizzate nel corrente anno scolastico, previa convocazione del tavolo sindacale, per retribuire ulteriori incarichi o attività funzionali o di docenza individuati definendo, se necessario, alcuni criteri di priorità.

Firma di accordo del presente contratto composto da n. 54 articoli in 16 pagine

Letto, approvato e sottoscritto.

Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Marina Petrucci _____

RSU di Istituto

BARBERI ROCCO _____
CICERO ILENIA _____

Le OO.SS.

