

CRITERI ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Tutto il personale dovrà essere informato sulle attività retribuibili attraverso apposita riunione collegiale.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico inviterà, con apposita circolare interna, il personale a comunicare per iscritto la propria disponibilità ad assumere incarichi e/o ad effettuare attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento.

Le attività saranno assegnate tenuto conto delle disponibilità e delle competenze con una ripartizione equa fra quanti hanno chiesto di svolgere la stessa attività, dando la precedenza a coloro che risultano aver minore accesso al fondo di istituto.

Le attività saranno assegnate con lettera di incarico individuale protocollata.

Copia del piano sarà consegnata alle RSU e affissa all'albo.

I progetti approvati dal Collegio dei Docenti e inseriti nel P.O.F. si distinguono in:

- Progetti con finanziamenti interni (Fondo Istituzione Scolastica, progetti per le scuole ricadenti in aree a rischio e a forte processo immigratorio)
- Progetti con finanziamenti esterni;

PROGETTI CON FINANZIAMENTI INTERNI

Per quanto attiene ai progetti ci si atterrà ai seguenti criteri stabiliti in Collegio dei Docenti:

- Coerenza con il POF e le sue finalità
- Coerenza con i criteri deliberati dal Collegio dei docenti ed assunti all'interno dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione
- Rispondenza ai bisogni dell'utenza .
- Coinvolgimento dell'utenza dei tre ordini di scuola.
- Coinvolgimento degli alunni per classi parallele o secondo continuità verticale piuttosto che alunni della medesima classe.
- I laboratori verranno gestiti preferibilmente da un insegnante per volta evitando la compresenza, in caso contrario il numero minimo di alunni coinvolti sarà di 20 unità.
- Ogni insegnante potrà condurre un progetto per un massimo di 20 ore. Tale monte ore potrà essere implementato nella conduzione di progetti di:
 - 1) recupero
 - 2) a carattere trasversale multi e interdisciplinare
 - 3) che coinvolgano contemporaneamente l'utenza di differenti settori formativi
 - 4) che abbiano un impatto sul territorio
 - 5) che comportino l'utilizzo delle tic
- Ogni insegnante potrà partecipare ad un massimo di due progetti, qualora ci sia la disponibilità finanziaria.
- I docenti incaricati di funzione strumentale potranno partecipare ad un solo progetto.

I docenti potranno progettare e condurre laboratori anche per alunni diversi da quelli della propria classe/interclasse o del proprio grado scolastico. Qualora non ci siano docenti disponibili per svolgere progetti già approvati e finanziati, la scuola potrà avvalersi della disponibilità dei docenti che hanno già esaurito il monte-ore di cui sopra, compresi i docenti incaricati di funzione strumentale.

Il numero minimo di alunni per singolo laboratorio è fissato in:

- n. 10 alunni per progetti di recupero;
- n. minimo 15 alunni per progetti di potenziamento

Il D.S. a seguito di monitoraggio e previa comunicazione alla RSU, sospende i laboratori che si rivelino inefficaci per calo numerico del numero minimo di alunni previsto. Il monte ore residuo del laboratorio sospeso, tranne che il docente non intenda rinunciarvi, può essere destinato ad altro laboratorio in corso, tenendo conto delle competenze.

I progetti extra-curricolari sono facoltativi. Essi devono tenere conto della pianificazione economica se svolti in ore oltre il servizio ordinario. Nel caso di attività pomeridiane, per il rientro agli alunni deve essere data la possibilità d'interruzione per almeno un'ora. Sarà cura dei docenti acquisire le autorizzazioni scritte e firmate dai genitori. Tutte le attività extra-curricolari devono essere preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico che le comunicherà al Direttore S.G.A., al fine di una corretta programmazione dell'orario del personale A.T.A. A tale scopo, il Responsabile di Progetto darà preventiva comunicazione almeno una settimana prima dell'inizio delle attività. Le ore aggiuntive effettivamente svolte saranno indicate in un apposito quaderno-registro. Le ore aggiuntive prestate dai docenti verranno retribuite come da CCNL.

Le economie derivanti dalla mancata attuazione di progetti preventivati saranno destinate a:

- 1) Realizzazione di nuovi progetti
- 2) Attività funzionali all'insegnamento.

Il docente che decide di spostare incontri laboratoriali pomeridiani deve comunicarlo, acquisita l'approvazione del Dirigente Scolastico, in tempo utile e in forma scritta a tutti i genitori degli alunni coinvolti ed al Direttore S.G.A., che deve organizzare il servizio.

La partecipazione alle attività del progetto di eventuali esperti o soggetti esterni qualificati deve essere comunicata con anticipo al DS e dallo stesso autorizzata.

PROGETTI CON FINANZIAMENTI ESTERNI

Per quanto attiene ai suddetti progetti, ci si atterrà ai seguenti criteri:

- Parametri numerici (docenti e alunni) e monte-ore fissati nel progetto.
- Scelta dei docenti in relazione a:
 - Competenza (titoli attinenti al progetto ed esperienze pregresse nella conduzione di gruppi di laboratorio con alunni e adulti).
 - Destinatari (Docenti del Consiglio d'Interclasse)

- Numero dei progetti ai quali si partecipa.

A.T.A

L'organizzazione dei servizi generali e amministrativi è contenuta nel Piano di lavoro prot. n 6120-FP del 01-10-2015 predisposto dal DSGA e sottoposto all'attenzione del Dirigente Scolastico per l'approvazione.

L'organizzazione dei servizi terrà conto dei criteri di assegnazione dei servizi definiti dal presente contratto e delle seguenti indicazioni di ordine generale:

- 1) Ottimizzazione del rapporto tempo/lavoro;
- 2) Utilizzazione del personale in rapporto alle qualità professionali, attitudini, capacità di relazione;
- 3) Favorire forme di lavoro flessibile che consentano di operare sostituzioni e di rispondere ad esigenze personali del lavoratore;
- 4) Instaurare rapporti di lavoro sereni, gratificanti e di collaborazione, improntati soprattutto al rispetto dei valori principali di civiltà e correttezza;
- 5) Favorire lo scambio d'informazioni;
- 6) Nei limiti del possibile e nel rispetto della normativa vigente, tenere conto delle esigenze personali dei lavoratori;
- 7) Nell'ambito delle attività eccedenti o di intensificazione del lavoro tenere conto della pianificazione annuale del Fondo d'Istituto e di altri Fondi, al fine di evitare di sfiorare il tetto programmato.

L'orario di lavoro del personale A.T.A. è di 36 ore settimanali.

E' possibile prevedere, per alcune unità di personale, previa acquisizione della disponibilità, un'intensificazione dell'orario settimanale per alcuni periodi, con conseguente riduzione in altri periodi.

Le ore effettuate oltre l'orario ordinario di servizio saranno retribuite come da C.C.N.L.

L'ordine di servizio viene predisposto dal D.S.G.A. sentito il Dirigente Scolastico. Al personale A.T.A. sarà assegnato un determinato settore ed il servizio sarà valido per l'intero anno scolastico.

Le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno assegnate secondo un criterio di equità, tenendo conto della disponibilità dichiarata dal personale per un equilibrato accesso al fondo: saranno retribuite solamente le ore approvate dal DS e per le quali il DSGA abbia predisposto apposito ordine di servizio.

Le ore di straordinario saranno firmate sul registro delle presenze ed avranno valore sino a querela di falso.

La pulizia dei locali, nelle quattro sedi, deve prevedere anche gli spazi esterni, le aule speciali, la palestra e gli spazi comuni.

A cadenza bimestrale sarà programmata una pulizia straordinaria delle pareti e delle finestre.

TITOLO IV INCARICHI SPECIFICI

Dotazione Miur (con nota prot. 13439 del 11 settembre 2015)

CRITERI E COMPENSI

Il personale ATA da utilizzare nelle aree relative ai maggiori carichi di lavoro viene individuato dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore amministrativo sulla base della graduatoria risultante dall'applicazione dei criteri di cui alle Tabelle di valutazione titoli allegati alla presente.

INCARICHI SPECIFICI

L'individuazione degli incarichi specifici viene effettuata dal DS tenuto conto delle proposte del D.s.g.a. delle esigenze di servizio, delle esperienze, e competenze maturate.

Assistenti amministrativi	Collaboratori scolastici
Coordinamento personale comunale e personale cooperative	Supporto attività uffici amministrativi
Coordinamento magazzino	Piccola manutenzione
Coordinamento progetti curriculari ed extracurriculari	Servizio pre-scuola alunni infanzia
Smaltimento archivio	Smaltimento archivio*
Se l'incarico sarà ricoperto da piu' ass. Amm. Il budget sarà suddiviso equamente tra loro	

*Se possibile si creerà un progetto ad hoc

TITOLO V FUNZIONI STRUMENTALI

Dotazione Miur (con nota prot n. 13439 del 11 settembre)

€ **4.349,97** dotazione Miur lordo dipendente

Le Funzioni strumentali vengono attribuite dal Collegio Docenti a singoli docenti per coordinare attività individuate come strategiche dal collegio stesso.

- I compensi sono attribuiti utilizzando le risorse di cui all'art. 33 del CCNL 29-11-2007 per l'anno scolastico 2015/16 ammontano ad euro **4349,97** lordo dipendente.
- Uno stesso docente non può assumere più di una funzione strumentale, a meno che non vi siano docenti disponibili per tutte le FF SS individuate dal Collegio dei docenti
- Le funzioni strumentali svolgono attività di interesse generale per l'istituto che non coincidono con i singoli progetti.
- Alla fine dell'anno scolastico il docente F.S. redige una relazione per iscritto sull'attività svolta.
- Tutte le attività di tipo gestionale e/o organizzativo retribuibili con il FIS prestate dai docenti nominati dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 86, comma 2 del CCNL 2006/09 non sono cumulabili con il compenso attribuito per la funzione strumentale.

Il collegio dei docenti ha individuato le sotto-elencate FF SS:

FUNZIONE	UNITA'
1.PTOF, curriculum e autovalutazione *Il collaboratore vicario non percepisce compenso	8
2.Interventi a supporto degli alunni (diversabilità/dispersione)	2
3.Continuità-orientamento	3
4 Gestione sito Web	1

TITOLO VI

Orario di servizio durante i periodi di interruzione delle lezioni

Durante tutti i periodi di sospensione dell'attività didattica nei quali non sono state programmate attività, né sono previsti impegni di servizio derivanti da obblighi di legge, i docenti non sono tenuti alla formale presenza nella scuola, fatti salvi gli obblighi derivanti da convocazione da parte del DS in relazione ad adempimenti che rivestono carattere di urgenza.

Chiusure prefestive

In ordine ai giorni di sospensione delle attività didattiche e di chiusura degli uffici amministrativi (decreto del Commissario straordinario Decreto n. 2 del 22.10.2012 confermato con successiva delibera del C. di Istituto) le ore di servizio del personale ATA non prestate nella giornata prefestiva dovranno o essere recuperate nella settimana immediatamente precedente o successiva al giorno di sospensione, oppure coperte con giorno di ferie e/o festività soppresse. Le ore da recuperare saranno determinate dal DSGA. Si prevedono le seguenti chiusure prefestive per l'anno scolastico 2015-2016:

lunedì 2 novembre

giovedì 07 dicembre

venerdì 03 giugno

Tutti i sabati ed i prefestivi dei mesi di luglio e agosto 2016.

Permessi retribuiti, permessi brevi e ferie

Si rimanda al D.L. n.112 del 26/06/08 ed al CCNL del 29/11/07

Per la fruizione dei permessi brevi si rimanda all'articolo 16 del CCNL 2006/2009

Le quattro giornate di riposo di cui all'art. 14 del CCNL 2006/2009 possono essere fruite anche nei mesi di giugno e settembre, purché non vi siano attività e/o impegni obbligatori.

Aggiornamento professionale

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei docenti, a tal fine il D.S., salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza ai corsi di aggiornamento che si svolgeranno in orario di servizio secondo i seguenti criteri:

DOCENTI

- Priorità per i docenti assunti con contratto a tempo indeterminato e per i referenti
- Precedenza ai referenti di area e alle funzioni strumentali relativamente alla funzione rivestita.
- Priorità per i docenti che non hanno mai avuto esperienze di formazione
- Partecipazione consentita a non più di tre persone purché rappresentative dei tre ordini di scuola nell'ambito della stessa giornata oppure a non più di due persone se rappresentative del

medesimo ordine di scuola o della medesima disciplina nella stessa giornata.

- Rotazione.

ATA

- Priorità per personale assunto con contratto a tempo indeterminato
- Priorità per il personale interessato alla formazione in virtù del settore di attività assegnatogli.
- Partecipazione consentita a non più di una unità per profilo
- Partecipazione, nella stessa giornata a non più di due unità.
- Personale che non ha mai avuto esperienze di formazione

TITOLO VII DIRITTI SINDACALI

R.S.U.

- Durante l'esercizio delle proprie funzioni i componenti la RSU non sono soggetti a subordinazione gerarchica nei confronti del Dirigente;
- Tranne il caso di indisponibilità di posti, un componente la RSU non può essere trasferito in sede diversa senza il consenso della stessa RSU e del sindacato di appartenenza;
- Il delegato RSU docente, può cumulare le ore di permesso fino ad un massimo di 12 gg. all'anno e non più di 5 gg. ogni 2 mesi;
- Il delegato RSU appartenente al personale ATA può cumulare fino a 20 gg. di permesso all'anno senza sostituzione;
- Il componente RSU nominato RLS può fruire degli altri permessi di cui al D.L.vo 626/94;
Per ottenere i permessi:
- La comunicazione va presentata per iscritto dalla RSU al Dirigente almeno 48 ore prima ;
- Il Dirigente non deve né autorizzare, né chiedere certificazioni, ma si limita al conteggio delle ore utilizzate;
- L'eventuale impedimento va comunicato alle organizzazioni sindacali che valutano l'opportunità del ricorso al Giudice del lavoro per comportamento antisindacale;
- Permessi retribuiti RSU per ogni anno: 30 minuti per dipendente in organico di diritto.
Il monte ore nel suo complesso appartiene alla RSU e non al singolo.
- La RSU al suo interno ne concorderà le modalità di utilizzazione che comunicherà al D.S..

Convocazioni Assemblee

- La RSU può svolgere assemblee solo nella scuola in cui è stata eletta;
- Il diritto di convocare l'assemblea spetta alla RSU e non al singolo;
- Il singolo componente la RSU può indire l'assemblea solo insieme ad uno o più sindacati rappresentativi del comparto (CGIL, CISL, UIL, SNALS, GILDA);

Servizi essenziali e contingenti minimi (nei limiti di legge)

- In caso di assemblea sindacale:
 - n. 1 unità amministrativa, n. 1 collaboratore scolastico.
- In caso di sciopero:
 - n. 1 Unità amministrativa e n. 1 collaboratore scolastico per garantire lo svolgimento delle attività dirette e strumentali allo svolgimento dei servizi essenziali;
 - L'individuazione del personale sarà fatto su base volontaria, in caso negativo in base al criterio della turnazione. Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento alla normativa generale

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono materie di informazione preventiva le seguenti:

1. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
2. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
3. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
4. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
5. Utilizzazione dei servizi sociali;
6. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Ai sensi dell'art. 6 CCNL 29/11/2007 sono materia di informazione successiva:

- i nomi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

ESAME CONGIUNTO

Ai sensi del Dec. Leg.vo 165 del 2001, art. 5 *Comma 2.* come modificato dalla Legge 7 agosto 2012, n. 135 - Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 6 luglio 2012, n. 95, *recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, Nell'ambito delle leggi e degli atti organizzativi di cui all'articolo 2, comma 1, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure*

riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti nei contratti di cui all'art.9».

Rientrano, in particolare, nell'esercizio dei poteri dirigenziali le misure inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici.

TITOLO VIII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN CASO DI SICUREZZA

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

La RSU ha , a suo tempo designato RLS la collaboratrice scolastica sig.ra Di Marco Ignazia la quale usufruirà di 40 ore di permesso retribuito.

La scuola, non disponendo al suo interno personale qualificato per il ruolo di RSPP, ha attribuito l'incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione dei rischi all'ing. Lucio Lama .

TITOLO IX

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA

CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO

1. Il Fondo è destinato a retribuire le prestazioni rese dal Personale Docente e A.T.A. per la realizzazione del P.O.F., per la qualificazione e l'ampliamento dell'offerta formativa;
2. Nel caso in cui l'assegnazione dovesse risultare inferiore alle previsioni di cui al presente contratto, si opererà una decurtazione percentuale per tutte le qualifiche;
3. Non sarà operata decurtazione di alcun tipo sulle ore destinate ai due Docenti Collaboratori del D.S.;
4. Il fondo, detratta la quota variabile dell'Indennità di direzione spettante al DSGA, viene destinato per il 68 % ai docenti e per il 32% al personale ATA. Il Direttore S.G.A. è responsabile della gestione del Fondo relativo al personale A.T.A. e avrà cura di rispettare il tetto programmato.
Nel mese di Marzo presenterà allo staff dirigenziale un rendiconto provvisorio delle attività. Il Docente Vicario presenterà lo stesso rendiconto per i Docenti. Ciò al fine di eventuali modifiche in corso d'opera, previo incontro con le R.S.U. ;
5. Saranno retribuite le ore programmate in sede di ripartizione e per le quali il lavoratore ha ricevuto la nomina.
6. Non saranno retribuite le ore effettuate dai Docenti Funzioni Strumentali che rientrano all'interno della loro area specifica;
7. Per quanto riguarda i progetti didattici, resta inteso che debbono essere completati entro la prima decade del mese di giugno dell'anno scolastico

di riferimento. La prosecuzione o l'espletamento di quei progetti che, per comprovati motivi, non è stato possibile completare entro tale termine sarà oggetto di apposito accordo di contrattazione, previo parere favorevole del Collegio dei docenti. In tal caso il termine per il loro espletamento è fissato al 20 dicembre immediatamente successivo. Le economie comunque realizzate nei vari progetti andranno a confluire, a chiusura degli stessi, nelle somme da programmare.

8. I docenti avranno cura di segnare le ore eccedenti su un registro appositamente costituito per il progetto, indicando: data, ora, tipologia di attività, differenziando le ore di docenza dalle ore funzionali all'insegnamento. Tali registri saranno tenuti dall'Assistente amministrativo addetto all'area personale. Il D.S. può richiederli in qualsiasi momento per effettuare controlli;
9. La retribuzione delle ore aggiuntive verrà effettuata rispettando le tabelle orarie previste dal CCNL, secondo le diverse tipologie di attività e categorie di personale: resta inteso, relativamente al personale ATA, che eventuali ore svolte oltre quelle programmate, su espressa disponibilità del personale interessato, saranno compensate con riposo compensativo da fruire nei periodi di interruzione delle attività didattiche, in aggiunta alle ferie.

Percentuale di suddivisione del F.I.S.

Personale ATA 32%

Personale docente 68%

A.S. 2015/2016: DOTAZIONE MIUR

€ 52.285,41 lordo Stato

€ 39.401,22 lordo dipendente

Di cui:

€ 3.775,69 lordo Stato (€2.845,28 lordo dipendente)	Ore eccedenti docenti
€ 4.349,97 lordo dipendente	Funzioni strumentali
€ 1.879,35 lordo dipendente	ATA incarichi specifici
pari a	
a 48.475,82 lordo dipendente	