



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"BENVENUTO CELLINI"

IPOTESI CONTRATTOINTEGRATIVO

a.s.2016 -2017

Le delegazioni di parte pubblica e di parte sindacale, costituite ai sensi dell'art. 7 del CCNL del 29.11.07, composta da:

PARTEPUBBLICA

Il Dirigente scolastico

dott.ssa Maria Teresa Barisio

PARTE SINDACALE

I rappresentanti della R.S.U. dell'IIS Cellini

- prof. Ruffini Pietro
- prof. Montaldi Alessandro
- dsga Lidia Golisciani

i rappresentanti R.O.S.

i rappresentanti delle O.O.S.S. firmatari del CCNL suddetto

Luisella Sillano – FLC-CGIL ; Carlo Cervi – CISL

Giovanni Guglielmi – UIL ; Maria Grazia Bodellini - SNALS

riunitesi in data 16 novembre 2016 nella sede dell'istituzione scolastica,

STIPULANO

LA PRESENTE IPOTESI DI CONTRATTOINTEGRATIVO
PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/17 - parte normativa

PARTE PRIMA :DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali suindicate

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza ed durata.

1) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali

successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

2) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.

3) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

4) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.

5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

6) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nella bacheca sindacale della scuola.

7) Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a Tempo Indeterminato e Determinato in servizio nell'istituto.

8) Sulla base della comunicazione del D.S. - si evidenzia che l'ammontare dei permessi sindacali di spettanza delle R.S.U., determinato in riferimento al C.C.N.Q. del 7.08.1998- artt. 8,9,10 e art.16, per il corrente anno scolastico 2015/16, è 32,89 pari ore.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.

1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.

2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e l'indicazione degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

4) Nel caso si raggiunga un accordo questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale e salvo diversa pattuizione.

5) Ciascuna delle parti, durante le riunioni, può farsi assistere da esperti di propria fiducia sulle materie indiscussione.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola.

1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007.

Articolo 4 – Relazioni sindacali.

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico. Esso è improntato ai criteri della correttezza e della trasparenza dei comportamenti
- 2) Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
 - a) Informazione preventiva e successiva;
 - b) Partecipazione;
 - c) Contrattazione integrativa d'Istituto;
 - d) Conciliazione.

Articolo 5 – Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni.

La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.

La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti della R.S.U. e da rappresentanti delle OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL del 29.11.2007, come previsto dall'accordo quadro 7 agosto 1998 sulla costituzione della R.S.U..

Articolo 6 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico.

- 1) Gli incontri possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta formale delle R.S.U..
- 2) Il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione con atto scritto, indicante data, ora e tematiche da trattare.
- 3) La convocazione da parte del D.S. va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo.
- 4) La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al D.S.: il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
Sarà cura della R.S.U. fornire al D.S. una copia del proprio eventuale regolamento.

Articolo 7 – Informazione preventiva.

Il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione, consegnando l'eventuale documentazione, sulle seguenti materie:

- a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici dell'istituto;
- b) Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) Criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) Utilizzazione dei servizi sociali;
- f) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) Tutte le materie oggetto di contrattazione.

Le informazioni previste dal presente articolo sono fornite unitamente alla relativa documentazione.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 8 - Assemblee di scuola.

1) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.

2) Fermo restando il CCNL Scuola 29.11.2007, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.

3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4) Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola.

5) Il Dirigente Scolastico trasmette le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolare interna della scuola. Il dipendente su sua richiesta può chiedere di usufruire del tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea, diversa dalla sede di servizio. Il tempo necessario è fissato in mezz'ora (art. 8 CCNL 29.11.2007).

6) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29.11.2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico, verificata prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce cinque nominativi (quattro collaboratori scolastici, due per plesso, per effettuare la vigilanza all'ingresso e ai piani e un assistente amministrativo), utilizzando se necessario il criterio della turnazione.

7) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa almeno due giorni prima in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale, con esclusione di coloro che saranno chiamati a garantire il servizio. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 9 - Permessi sindacali.

1) I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29.11.2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29.11.2007.

2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.

4) Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. comunicheranno i nominativi dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni di dette comunicazioni.

5) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 10 - Patrocinio ed accesso agli atti.

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 hanno diritto di accesso, previa richiesta scritta, agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29.11.2007 e nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/90, 695/96 e successive modifiche e integrazioni di cui al D.Lgs.196/2003.

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene entro 30 giorni, con gli oneri ove previsti dalla Normativa vigente, fatte salve particolari motivazioni.

Articolo 11 - Programmazione degli incontri sulle relazioni sindacali.

1) All'inizio di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29.11.2007.

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere concordati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 12 - Agibilità sindacale all'interno della scuola.

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali, regionali e nazionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacaliterritoriali.

2) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione Scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

3) Nella sede della scuola, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui al D.Lgs 165/2001 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70.

4) La bacheca sindacale di cui al comma precedente è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, e di facile consultazione.

5) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'istituto hanno diritto di affiggere nella bacheca di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro e documenti in conformità alla normativa vigente sulla stampa, assumendosene la responsabilità diretta e legale.

6) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

Articolo 13 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero.

1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

2) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:

- a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n° 1 Assistente Amministrativo, n° 1 Collaboratore Scolastico perplesso;
- b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo, n° 1 Collaboratore Scolastico perplesso;

3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dal Dirigente Scolastico nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007.

Articolo 14 – Documentazione.

I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda , comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29.11.2007 , della R.S.U. della scuola e del personale interessato nel corso di appositi incontri.

Articolo 15 – Comunicazioni.

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite posta elettronica.

PARTE TERZA : ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Art. 16 - Assegnazione alle sedi.

Il Dirigente Scolastico distribuisce l'organico in base ai seguenti criteri:

- numero di alunni
- numero di classi
- orario di funzionamento
- presenza di laboratori e palestre.

Art. 17 - Orario diservizio.

1) Per l'anno scolastico 2016/2017 l'Istituzione Scolastica per garantire la copertura di tutte le attività previste all'interno del Piano dell'Offerta Formativa ha le seguenti necessità:

-durante il periodo di attività didattica

Sede centrale		Succursale	
Lun/ mart/giov/ven.	7,15 -17,12	Lun/me	07,30 -17,12
merc.	7,15 - 15,12	mart/giov/ven solo portineria	7,30 -17,12

-durante il periodo di sospensione dell'attività didattica (mese di luglio dopo il termine degli esami di stato e mese di agosto):

orario di apertura da lunedì a venerdì dalle 7.30 alle 14.42

2) In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 53 del CCNL, per il soddisfacimento delle esigenze e delle specifiche necessità dell'Istituzione, sono adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro:

- a) Orario di lavoro ordinario
- b) Orario di lavoro flessibile
- c) Orario plurisettimanale
- d) Turnazione

3) L'articolazione dell'orario di lavoro viene disciplinata con apposito ordine di servizio, che varrà fino al termine delle attività didattiche (9 giugno 2017).

4) L'orario di lavoro ordinario consiste nella prestazione di sette ore e 12 minuti continuative per cinque giorni.

5) L'orario di lavoro flessibile consente di:

- a) Anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita considerando una flessibilità oraria di un quarto d'ora.

6) Le ore di servizio pomeridiano prestate a completamento dell'orario dell'obbligo vengono programmate per almeno tre ore consecutive.

Al fine di garantire il rispetto delle 36 ore settimanali, i periodi di maggiore o minore

concentrazione dell'orario devono essere individuati e non possono superare le 13 settimane nell'annoscolastico.

Le forme di recupero nei periodi di minor carico di lavoro possono essere attuate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro ordinario, oppure attraverso la riduzione del numero delle giornatelavorative.

Art. 18 - Recuperi ritardi e permessibrevi.

I ritardi devono essere recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio, nei giorni di martedì e giovedì trattandosi di giornate con un maggior carico dilavoro.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun interessato entro 20 giorni dal termine di ognimese.

Art. 19 -Ferie.

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste di ferie per il periodo estivo da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese diaprile.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali nel periodo estivo non inferiore a 15 giorni. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato (fine aprile di ogni anno), affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 maggio se la propria richiesta sia stataaccolta.

Per i collaboratori scolastici la presenza minima in servizio dopo la fine delle attività didattiche è di 3unità.

Art. 20 – Controllo dell'orario dilavoro.

Il controllo dell'orario di lavoro sarà effettuato mediante timbratura all'entrata e all'uscita. Se perqualsiasimotivoilpersonaleèimpossibilitatoatimbrare,dovràriempireentrolostesso

giorno lo stampato previsto per le mancate timbrature dandone immediata comunicazione al Direttore S.G.A.

Eventuali rientri pomeridiani saranno programmati settimanalmente in base agli impegni annuali.

PARTE QUARTA: ATTIVITA' E FUNZIONI AGGIUNTIVE.

Art. 21 - Individuazione degli incarichi specifici.

L'individuazione degli incarichi specifici tiene conto anche degli ulteriori compiti che potranno essere assegnati ai titolari di posizione economica ex art. 7 CCNL 7/12/2005 e accordo nazionale 20/10/2008 artt.3 e5.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

DENOMINAZIONE DELL'NCARICO	N.INCARICHI
Implementazione segreteria digitale e gestione sito scolastico	n. 1 incarico

COLLABORATORI SCOLASTICI

DENOMINAZIONE DELL'NCARICO	N.INCARICHI
Coordinatore dei servizi ausiliari e attività di collaborazione con gli uffici	n. 1 incarichi

Art. 22 - Individuazione delle posizioni economiche.

Si individuano i titolari delle posizioni economiche: Assistenti Amministrativi n. 1, Assistente Tecnico n. 1, Collaboratori Scolastici n.5, ai quali verranno affidati ulteriori compiti comportanti una maggiore assunzione di responsabilità ed un aggravio di lavoro:

NOMINATIVO	DESCRIZIONE ULTERIORI COMPITI
Assistente Amministrativo n.1	Sostituzione D.S.G.A. coordinamento attività di diretta collaborazione con il D.S.G.A.
Assistente Tecnico n.1	Attività di collaborazione con i docenti dei progetti per il funzionamento delle infrastrutture informatiche, della rete informatica e delle comunicazioni multimediali.
Collaboratori Scolastici n.1	Riordino e sgombero aule dismesse e spazi da riqualificare
Collaboratori Scolastici n. 1	Riordino e sgombero aule dismesse e spazi da riqualificare
Collaboratori Scolastici n. 1	Riordino e sgombero aule dismesse e spazi da riqualificare
Collaboratori Scolastici n. 1*	Cura e manutenzione non specialistica degli arredi in dotazione della scuola (banchi, sedie, tapparelle ecc.)
Collaboratori Scolastici n.1	Primo soccorso e assistenza alla persona

*Il personale collaboratore scolastico assegnatario di cura e manutenzione degli arredi in dotazione della scuola deve provvedere alla **piccola manutenzione dei beni immobili; alla periodica verifica dello stato d'uso di porte, infissi, rubinetteria, scarichi, interruttori, prese di corrente. puntiluce**, etc. segnalando guasti o inefficienze, e tenere un registro nel quale annotare i singoli interventi effettuati.

Art. 23 - Attribuzione incarichi specifici (art.47).

L'assegnazione degli incarichi avverrà previa candidatura degli interessati. In caso di più candidature il DSGA proporrà al DS una scelta in base ai sotto elencati criteri:

- 1 Possesso di specializzazioni e/o titoli (solo per il sostegno).
- 2 Si favorirà la rotazione degli incarichi in caso di più candidature.
- 3 Si darà preferenza a chi avrà maggiori opportunità per svolgere al meglio le mansioni relative all'incarico/obiettivo (orario di lavoro - vicinanza del reparto, ecc.)
- 4 Si inviteranno i candidati a spostarsi su incarichi non ancora assegnati;
- 5 Verrà assegnato a chi ha avuto meno incarichi rispetto agli altri candidati (per favorire il massimo coinvolgimento)
- 6 sorteggio.

Art. 24 – Criteri e modalità per la verifica di efficienza ed efficacia degli incarichi specifici

Al fine della verifica di efficienza ed efficacia dell'attività svolta e coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, si prevedono:

- a) Incontri di monitoraggio in itinere per la valutazione dei risultati di fase ed adeguamento dell'attività;
- b) Produzione, da parte del personale assegnatario, di una relazione finale sulla conduzione delle attività previste nell'attività.

Art. 25 - Attività aggiuntive.

1) Il Fondo di Istituto e comunque ogni altro stanziamento destinato alla retribuzione di prestazioni (non necessariamente oltre l'orario, ma richiedenti maggior impegno professionale), sono finalizzati, sulla base di quanto previsto dall'art. 88 del CCNL del 29/11/2007, a:

- a) valorizzare e sviluppare le molteplici risorse umane
- b) migliorare l'organizzazione complessiva dei servizi amministrativi, tecnici e generali.

2) Gli obiettivi da raggiungere sono:

- a) promuovere l'elaborazione e l'attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali;
- b) svolgimento di attività finalizzate al più efficace inserimento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) garantire prestazioni aggiuntive per l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) incentivare attività intense, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la collaborazione alla gestione per il funzionamento degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
- e) retribuire prestazioni conseguenti alle assenze del personale in attesa della sostituzione del titolare.

3) Le ore di lavoro per prestazioni aggiuntive devono essere concordate preventivamente con il Direttore S.G.A ed autorizzate con atto formale dallo stesso e vistato dal DS. Eventuali ore prestate in eccedenza al budget disponibile, saranno recuperate con le ore libere entro il 31 agosto 2017.

Art. 26 - Criteri e assegnazione delle attività aggiuntive.

1) L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto e da altri finanziamenti tiene conto dei seguenti criteri:

- a) Competenza certificata coerente con l'incarico da assegnare;
- b) Anzianità di servizio;
- c) Rotazione degli incarichi.

2) Le attività aggiuntive sono svolte dal personale previo incarico scritto del Dirigente Scolastico; nel provvedimento deve risultare, oltre alla descrizione delle attività da svolgere, l'esatta quantificazione retributiva lorda spettante per l'espletamento dell'incarico.

PARTE QUINTA : PERSONALE DOCENTE

Art. 27 - Criteri di assegnazione ai corsi e alle classi

Il DS, nel rispetto della normativa vigente, rende noti i criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi e classi.

Il personale docente verrà assegnato alle classi o ai corsi preferibilmente in base alla continuità didattica con priorità nel corso assegnato nel precedente anno scolastico. Nelle classi terminali si assegneranno preferibilmente docenti a tempo indeterminato e di comprovata esperienza, salvo casi eccezionali e opportunamente motivati.

Ove non esiste continuità l'assegnazione avverrà in base a comparazione di competenze certificate (formazione, esperienza in attività simili) coerenti con le attività da svolgere. In caso di minima differenza prevarrà l'anzianità di servizio.

Il piano di assegnazione è pubblicato all'albo dagli istituti entro 5 giorni dall'inizio delle elezioni.

Art. 28 - Criteri di assegnazione ad attività funzionali all'attuazione del P.O.F.

1- L'assegnazione del personale individuato dal Collegio dei docenti per le attività di cui sopra, approvate dal Collegio dei docenti e adottate dal C.I., è determinata dai seguenti criteri:

- disponibilità personale
- professionalità documentata
- esperienza precedente riconosciuta
- titoli culturali
- anzianità di servizio.

Gli incarichi sono assegnati mediante lettera di incarico in cui sono indicati durata, impegno orario e compenso (come stabilito dall'art. 30 del CCNL 2006/2009).

2- Il piano delle attività aggiuntive è pubblicato all'albo dell'Istituzione entro 30 giorni dalla data di assegnazione.

Art. 29 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore dell'insegnamento e delle attività funzionali. L'orario massimo giornaliero di ogni docente è di 8 ore, comprensive di eventuali non continuità tra le ore di docenza.

Se l'orario di lavoro giornaliero supera il massimo, il docente interessato può chiedere al dirigente scolastico di essere esonerato da attività funzionali ritenute concordemente non indispensabili.

Le ore di lavoro effettuate oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e le 40+40 ore annue sono retribuite (art. 29 CCNL2006/2009).

Art. 30 - Orario delle lezioni

Il Dirigente Scolastico formula l'orario delle lezioni tenendo conto sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio, sia dei criteri proposti dal Consiglio d'istituto, sia delle esigenze personali.

Per queste ultime l'ordine di priorità è il seguente:

- 1- beneficiari della L.104/92 – artt. 21 e 33, previa presentazione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti (documentazione originale o copia conforme);
- 2- cura di un figlio fino all'età di 3 anni;
- 5- distanza della residenza dalla sede di lavoro.

Art. 31 - Orario delle riunioni

Il Dirigente Scolastico elabora il piano annuale delle attività dei docenti secondo questi criteri:

- le riunioni si svolgono alternando tutti i giorni della settimana
- le riunioni avranno inizio non prima delle 8,30 e termine non oltre le 20,00 (tranne per gli scrutini).

Eventuali variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla nuova data. I docenti che avessero un impegno superiore a 40 +40 ore annue concordano con il dirigente scolastico la loro presenza nelle riunioni non essenziali o un compenso aggiuntivo.

Art. 32 - Attività con le famiglie

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente è impegnato per un massimo di 30 ore

annuali da programmare da ottobre a maggio.

Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti

Nella sostituzione dei docenti assenti il dirigente scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

- 1- docente della stessa classe a disposizione;
- 2- docente a disposizione;
- 3- docenti interessati al recupero dell'unità oraria;
- 4- docente della stessa classe disponibile ad ore eccedenti;
- 5- docente disponibile ad ore eccedenti.

Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 34 - Corsi di recupero

La decisione sulle modalità organizzative dei corsi di recupero spetta al Collegio docenti.

Il Consiglio d'istituto individua i criteri generali ed approva le modalità di svolgimento.

Sarà fornita informazione successiva sui criteri utilizzati per l'individuazione dei docenti interni alla scuola che hanno prestato la loro attività nei corsi di recupero, sui fondi utilizzati e sulla eventuale utilizzazione dei fondi residui.

Art. 35 - Sciopero e assemblee sindacali

Il personale docente che non aderisce agli scioperi o alle assemblee sindacali è tenuto alla presenza per tutta la durata del servizio.

Art. 36 - Attività aggiuntive all'orario d'obbligo

In relazione all'art. 88 del CCNL sono da retribuire con compenso orario (sulla base della tab. 5):

- attività aggiuntive di insegnamento, fino a un massimo di sei ore settimanali, volte all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, nonché le seguenti attività, eccedenti le 40 + 40 ore annue;
- produzione di materiali utili per la didattica con particolare riferimento a prodotti informatici;
- progettazione di attività didattiche pluridisciplinari;
- incarichi o riunioni che superino le 40 + 40 ore annue.

I compensi previsti sono assegnati sulla base di documentazione oggettiva dell'attività svolta

e deliberati preliminarmente dagli organicollegiali.

Art. 37 - Attività complementari di educazione fisica

In relazione all'art. 87 del CCNL sono da retribuire con compenso orario:

- le ore eccedenti di insegnamento, fino a un massimo di sei ore settimanali, volte all'avviamento alla pratica sportiva, individuate ed erogate nell'ambito di uno specifico progetto contenuto nel P.O.F.

I compensi previsti sono corrisposti sulla base di documentazione oggettiva dell'attività svolta e dei finanziamenti allo scopo pervenuti.

PARTE SESTA : CRITERI E MODALITA' DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 40 – Destinatari del fondo.

Il fondo di istituto è destinato a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art. 41 – Riduzione dei compensi in caso di assenza personale docente e ATA..

I compensi forfetari relativi alla flessibilità e ad incarichi con durata annuale (anno scolastico), saranno erogati tenendo conto della presenza in servizio e verranno ridotti proporzionalmente in base alle assenze (malattia o altra tipologia di assenza escluse le ferie).

Art. 42 – Finalizzazione del fondo.

- 1) Il Fondo di Istituto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel P.O.F..
- 2) Con il fondo di istituto sono retribuite:
 - a) Le attività aggiuntive di insegnamento, quelle non di insegnamento e quelle di collegamento tra la scuola e il mondo del lavoro, per il personale docente;
 - b) Le attività aggiuntive estensive ed intensive, nonché il lavoro straordinario per il personale ATA.

Art. 43 – Composizione del fondo dell'istituzione scolastica.

Il fondo dell'istituzione scolastica è costituito:

- 1) Dal fondo determinato dall'art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 4 del CCNL 23/01/2009;
- 2) Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007);
- 3) Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008);
- 4) Ore eccedenti di sostituzione colleghi assenti (art. 30 CCNL 29/11/2007);
- 5) Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/07/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25.07.2008);
- 6) Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (art. 6, comma 2, lettera I) CCNL 29/11/2007).
- 7) Ulteriori risorse restanti anni precedenti

Il budget MOF a.s. 2016/2017 in base a sequenza FIS 8/4/2008, sequenza ATA 25/07/2008, CCNL 2° biennio economico 2008-2009 del 23.01.2009, è stato comunicato dal MIUR con nota prot. n.14207 del 29 settembre 2016

**MOF
2016/17**

**CALCOLI EFFETTUATI SULLA BASE DELLA COMUNICAZIONE N. 142017 DEL 29/09/2016
RELATIVA ALL'AVVISO DI ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE**

FIS	IMPORTO	FIS TOTALE	43.721,53 -
4/12 SETTEMBRE/DICEMBRE 2016)	14.573,85	Indennità di direzione	
		750 + (81x30,00) =	€ 3.180,00 -
8/12 GENNAIO/AGOSTO 2017)	29.147,68	accantonamento ind. di dir. Al sostituto DSGA	€ 300,00 -
TOTALE FIS	43.721,53	TOTALE	€ 40.241,53
FUNZIONI STRUMENTALI			€ 32.193,22
4/12 SETTEMBRE/DICEMBRE 2016)	1.328,69	quota docente 80%	
		quota A.T.A. 20%	€ 8.048,31
		Economia Fis A.T.A	
8/12 GENNAIO/AGOSTO 2017)	2.657,38	a.s. 2015/16	€ 2.023,12
			€ 10.071,43

TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	3.986,07
------------------------------------	-----------------

INCARICHI SPECIFICI A.T.A.

4/12 SETTEMBRE/DICEMBRE 2016)	723,20
-------------------------------	--------

8/12 GENNAIO/AGOSTO 2017)	1.446,41
------------------------------	----------

TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	2.169,61
--	-----------------

ORE ECEDENTI

4/12 SETTEMBRE/DICEMBRE 2016)	784,07
-------------------------------	--------

8/12 GENNAIO/AGOSTO 2017)	1.568,13
------------------------------	----------

TOTALE ORE ECEDENTI	2.352,20
----------------------------	-----------------

CIRCA LE ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI ED. FISICA

IL MIUR PROVVEDERA' ALL'ASSEGNAZIONE CON SUCCESSIVA NOTA

Le O.O.S.S.

Luisella Sillano – FLC-CGIL _____

Carlo Cervi – CISL _____

Giovanni Guglielmi – UIL _____

Maria Grazia Bodellini– SNALS _____

La R.S.U. dell'IIS Cellini

Prof. Pietro Ruffini - CISL _____

Prof. Montaldi Alessandro – FLC-CGIL _____

Dsga Lidia Golisciani – FLC-CGIL _____

La dirigente scolastica

Dott.ssa Maria Teresa Barisio
