

IPOTESI DI ACCORDO PER LA FUTURA STIPULA DEL CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2017 - 2018


Il giorno 18 dicembre 2017 viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto collettivo integrativo d'Istituto.

La presente ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il previsto parere.

Per la parte pubblica il Dirigente Scolastico

Dorotea Maria Russo

Firma



Per la parte sindacale

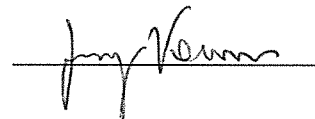
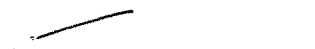
Bosi Luisiana RSU

Gaglio Patrizia RSU (assente)

Venuti Virginia RSU (assente – congedo obbligatorio maternità)

Vaccari Luigi per delega del sindacato CGIL (prot. 233/2017 del 15.12.2017)

Firma



TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio a tempo indeterminato e determinato presso l'IC "Calvino" (di seguito "scuola" o "istituto").

Esso ha validità per l'anno scolastico 2017/2018 e comunque sino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Gli effetti si producono dal giorno della firma delle parti contraenti. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni richieste dalle parti o dovute a seguito di innovazioni legislative o contrattuali.

Art. 2 – Oggetto

Il presente contratto ha ad oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL vigente, per le quali si tiene conto delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 150/2009 e dal successivo D.L. 95/2012 convertito nella Legge 7 agosto 2012 n°135. Vi si definisce inoltre la misura dei compensi per lo svolgimento delle attività finanziate con i Fondi per il M.O.F.

La contrattazione integrativa d'istituto non può prevedere impegni di spesa diversi e/o superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Pertanto eventuali clausole contenenti previsioni discordanti sono nulle per effetto dell'art. 48 co.3 del D. Lgs. 165/01.

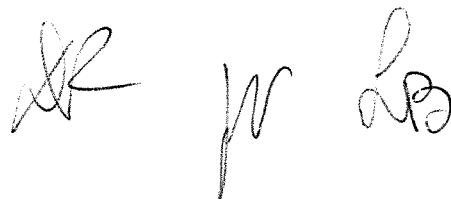
Art. 3 – Procedure di raffreddamento e di conciliazione. Interpretazione autentica

In caso di controversie sull'interpretazione di disposizioni del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Allo scopo, la parte interessata invia all'altra richiesta scritta contenente gli elementi su cui verte la controversia interpretativa. Entro 15 giorni dalla richiesta, le parti procedono al confronto ed alla redazione del nuovo testo entro i successivi 15 giorni.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali durante il periodo in cui si stia dando luogo alla nuova interpretazione.

La nuova clausola sostituisce quella che aveva dato luogo alla controversia interpretativa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

Le parti possono procedere alla rinegoziazione della clausola controversa anche attraverso incontri informali, purchè dagli stessi si giunga in tempi brevi ad una nuova condivisa interpretazione.



Art. 4 – Norma di rinvio

Per quanto non espressamente indicato nel presente accordo si fa riferimento al CCNL comparto scuola 2006-2009 siglato il 29/11/2007 ed alle disposizioni normative vigenti (D.Lgs. 165/01 e successive modificazioni e integrazioni apportate dal D.Lgs. 150/2009).

TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Le relazioni sindacali d'Istituto sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità di ciascuna delle parti coinvolte e rispondono all'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti a migliorare le condizioni di lavoro e la propria crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi resi al pubblico.

Art. 5 - Modelli relazionali e strumenti

Le relazioni sindacali si basano sui seguenti modelli, ai quali si dà attuazione attraverso gli strumenti indicati:

a) Informazione preventiva e successiva, attuata mediante specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione

b) Contrattazione integrativa d'Istituto, attuata mediante la sottoscrizione di accordi nelle materie ex art. 6 (lett. J, k, l) CCNL 29/11/2007

c) Esame congiunto, attuato mediante un confronto dialettico e stesura di apposito accordo o intesa

d) Conciliazione, attuata mediante clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

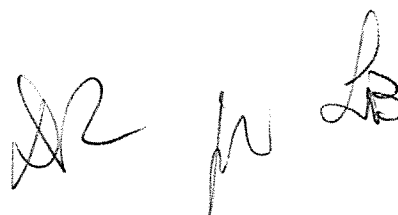
In tutti i momenti in cui si esplicano le relazioni sindacali le parti possono avvalersi della collaborazione di esperti o persone di propria fiducia, senza oneri per l'amministrazione.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 6 - Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione *preventiva* le seguenti materie:

- a. Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola



- b. Piano delle risorse complessive da impiegare per il compenso accessorio, incluse quelle di fonte non contrattuale
- c. Criteri generali di organizzazione dei diversi servizi e per l'articolazione dell'orario di lavoro del personale scolastico
- d. Criteri per l'assegnazione del personale docente, educativo ed ausiliario ai plessi
- e. Criteri per la considerazione della ricaduta sull'organizzazione del lavoro dell'intensificazione delle prestazioni, sia per il personale docente che per il personale ATA
- f. Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- g. Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF ed al Piano Annuale delle Attività
- h. Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al Piano delle Attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
- i. Tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.
Sono altresì oggetto di informazione *preventiva* le seguenti materie:
- j. Criteri di attuazione di Progetti nazionali, europei, territoriali
- k. 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 scuola o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Art. 7 – Informazione successiva

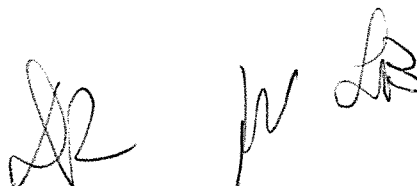
L'informazione successiva ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati. Sono oggetto di informazione *successiva* le seguenti materie:

- a. Dati relativi all'utilizzo del personale nelle attività e nei Progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto
- b. Dati relativi all'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto ed all'impiego delle risorse
- c. Dati relativi all'attuazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 8 – Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione integrativa le seguenti materie:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali
- b. determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90 modificata dalla legge 83/03 sui servizi pubblici essenziali in caso di sciopero
- c. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
- d. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA ai sensi dell'art. 45 co.1 D.Lgs. 165/01 (compresi i compensi relativi ai Progetti nazionali e comunitari)
- e. attribuzione compensi per le Funzioni Strumentali (art. 33 CCNL vigente)
- f. incarichi specifici (art. 47 modificato dall'art. 1 co.1 della sequenza contrattuale 25/07/2008) e ogni ulteriore compenso per il personale ATA



- g. compensi per il personale coinvolto nelle attività per le aree a rischio e a forte processo immigratorio determinato sulla base dei criteri generali assunti in sede di contrattazione regionale

Art. 9 – Modalità di svolgimento della contrattazione

Le riunioni di contrattazione integrativa sono convocate periodicamente secondo calendari concordati o entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti. La convocazione, concordata con l'indicazione dell'Ordine del Giorno e della data, è fatta dal Dirigente Scolastico in forma scritta almeno una settimana prima della data fissata per la riunione.

L'O.d.G. può essere integrato su richiesta scritta della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. territoriali, anche disgiuntamente.

La documentazione inerente gli argomenti in discussione viene preventivamente fornita alla delegazione sindacale su richiesta fatta anche via mail al Dirigente scolastico all'indirizzo dirigente@icsitalocalvino.gov.it.

Durante la trattativa sindacale le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU ed agli altri rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.

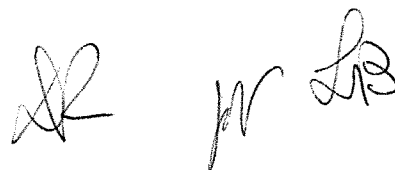
La trattativa sindacale deve concludersi in tempi congrui a consentire il raggiungimento degli obiettivi del sistema di relazioni sindacali. Le parti cercheranno di stabilire concordemente un termine ragionevole.

Qualora entro il termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di aspri contrasti, sarà redatto apposito verbale in cui registrare le differenti reciproche posizioni. In ogni caso, scaduta la sessione negoziale, le parti riacquistano le proprie prerogative nonché la libertà di iniziativa e decisione. In particolare il DS, come previsto dall'art. 40 bis co. 3 del D. Lgs. 165/01 potrà con proprio atto assumere determinazioni unilaterali.

Raggiunto l'accordo, questo sarà sottoposto ai revisori dei Conti per il visto di compatibilità finanziaria, acquisito il quale esso sarà trasmesso all'ARAN e al CNEL entro 5 giorni, unitamente alla relazione tecnica ed illustrativa redatta dal DSGA e contenente l'indicazione delle modalità di copertura degli oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

Art. 10 – Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. territoriali viene concordato il seguente calendario di massima per l'espletamento della contrattazione integrativa d'istituto:



- a) mese di settembre
 - apertura della trattativa e modalità di gestione delle relazioni sindacali
 - informativa sull'adeguamento degli organici, sull'assegnazione dei docenti alle classi e in generale sull'assegnazione del personale ai plessi
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- b) mese di novembre
 - applicazione della normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro
 - accordi per l'incentivazione da piano delle attività da retribuire col fondo d'istituto
- c) mese di giugno
 - organici di diritto e tempo scuola
 - proposte per la formazione delle classi
 - ripartizione del FIS a consuntivo

Art. 11 - Trasparenza

E' considerata atto dovuto la pubblicazione all'albo dell'istituto e sul sito-web di tutti i prospetti analitici, privi però dei riferimenti alle persone, relativi alla ripartizione dei Fondi per il M.O.F. dell'Istituzione Scolastica in relazione alle attività del POF.

Le informazioni concernenti i compensi accessori corrisposti al personale saranno comunicati ai rappresentanti sindacali in forma aggregata, indicando l'importo complessivo eventualmente per fasce o qualifiche (nota del Garante della Privacy prot. n°28510/90946 del 7 ottobre 2014).

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 12 – Attività sindacale

Alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. è riservata una BACHECA situata nel plesso centrale di Via Frigia, nonché un apposito spazio in ogni plesso dell'Istituto Comprensivo.

I componenti della RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto di affiggere all'albo sindacale materiali inerenti l'attività sindacale ed il lavoro, nel rispetto della normativa sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Essi sono responsabili dei documenti affissi all'albo sindacale, che per tale ragione devono sempre riportare la firma leggibile di chi li pubblica.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. possono comunicare liberamente con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività lavorativa (e dunque senza interferenze con l'attività didattica dei docenti o lo svolgimento delle mansioni lavorative del personale ATA).

Per le comunicazioni esterne e per l'informazione sindacale in generale, alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. è consentito di utilizzare gratuitamente, previa richiesta ed in caso di necessità, il fotocopiatore, il

telefono, il fax e la rete informatica dell'istituto, nonché, se vi sia necessità di tenere riunioni o assemblee con i lavoratori, anche alcuni locali scolastici, da individuare di volta in volta, previa comunicazione alla Dirigenza.

Art. 13 – Documentazione e accesso agli atti

La RSU e i rappresentanti sindacali hanno diritto a ricevere dal DS la documentazione relativa agli argomenti all'O.d.G. dei vari incontri prima dei medesimi, ed i prospetti riepilogativi (per aggregati) della ripartizione al personale dei Fondi dell'Istituzione scolastica.

Alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. territoriali spetta l'accesso agli atti della scuola riguardanti le materie oggetto di trattativa sindacale a livello di istituzione scolastica.

Art. 14 – Permessi sindacali

I componenti della RSU hanno diritto a permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto di lavoro a tempo indeterminato (CCNQ 07/08/98 e CCNQ 20/11/99).

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di comunicazione preventiva al DS con almeno due giorni di anticipo.

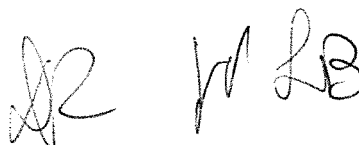
Spettano ai componenti della RSU anche permessi sindacali non retribuiti per un massimo di otto giorni all'anno, per partecipare a trattative sindacali, convegni e congressi di natura sindacale. Le segreterie territoriali delle OO.SS. sindacali daranno formale comunicazione al DS almeno due giorni prima.

La concessione dei permessi sindacali si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 15 – Assemblee sindacali del personale in orario di servizio

Lo svolgimento delle assemblee sindacali dei dipendenti in orario di servizio è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

La richiesta di assemblea da parte della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS. di sede dev'essere inoltrata al DS con almeno 6 giorni di anticipo. Nella richiesta devono essere specificati la data, l'ora di inizio e di fine e l'ordine del giorno, nonché l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Le assemblee possono anche svolgersi in orario pomeridiano.

Two handwritten signatures in black ink are located at the bottom right of the page. The first signature is a stylized, cursive 'AR' and the second is a cursive 'M LB'.

Sia quando l'assemblea venga richiesta dalla RSU sia quando il personale venga invitato a partecipare attraverso avviso delle OO.SS. giunto dall'esterno, il DS informa il personale tramite circolare interna; il personale che intende partecipare all'assemblea deve comunicare per iscritto la propria adesione con almeno tre giorni di anticipo, di modo che si possano informare le famiglie della diversa organizzazione del servizio per la giornata dell'assemblea. **La mancata comunicazione di adesione nei termini è intesa come rinuncia alla partecipazione ed implica per l'interessato l'obbligo di rispettare il proprio orario di lavoro.**

La dichiarazione personale preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa per iscritto, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Tale monte ore è comprensivo del tempo eventualmente necessario per gli spostamenti. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri adempimenti se non quello di riprendere il lavoro al termine dell'assemblea.

Qualora l'assemblea coinvolga anche il personale ATA, se la partecipazione è massiccia ma non debba darsi luogo ad interruzione totale delle lezioni – evenienza da attuare in caso di adesione di tutto il personale ATA all'assemblea - il DS assicura i servizi essenziali come prescritto dalla normativa vigente, e precisamente la sorveglianza all'ingresso nei plessi ove si svolga attività didattica e l'espletamento delle pratiche amministrative indifferibili (v. infra).

La scelta del personale tenuto ad assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal DSGA tenendo conto della disponibilità degli interessati e delle competenze specifiche e, se non sufficiente, facendo ricorso ad una turnazione secondo l'anzianità di servizio.

CAPO III - SCIOPERO DEL PERSONALE

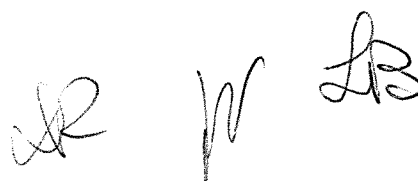
Art. 16 – Criteri generali per la fruizione del diritto di sciopero

In caso di sciopero indetto dalle OO.SS. il Dirigente scolastico diffonde la comunicazione con circolare interna ed acquisisce le dichiarazioni volontarie di adesione dei dipendenti che vogliano liberamente esprimerle. **Una volta espresse, tali dichiarazioni diventano irrevocabili.**

Qualora vi sia un'adesione massiccia o non sia possibile determinare con buona approssimazione il numero di adesioni del personale docente, ed in particolare in caso di sciopero generale, il Dirigente, in relazione alle concrete necessità di vigilanza degli alunni, potrà RIORGANIZZARE IL SERVIZIO ORARIO DEL PERSONALE, disporre il funzionamento dell'Istituto ad ORARIO RIDOTTO ovvero nei casi limite SOSPENDERE LE ATTIVITA' DIDATTICHE in uno o più plessi, anche in presenza di un numero limitato di insegnanti in servizio.

Il DS avrà cura di non permettere mai la sostituzione del personale scioperante da parte dei colleghi in servizio.

I docenti non scioperanti, nel caso di sospensione delle attività didattiche nel proprio plesso, potranno essere chiamati a prestare servizio in un altro plesso o nella sede centrale.



Il Dirigente Scolastico, valutata l'entità dell'adesione allo sciopero e la possibilità di adattamento dell'orario del personale non scioperante, stabilite le particolari modalità di erogazione del servizio (slittamenti, cambi di orario, eventuale sospensione) nel più breve tempo possibile, compatibilmente alle comunicazioni ricevute dalle OO.SS., darà le dovute comunicazioni al personale scolastico ed alle famiglie degli alunni.

Una volta disposti gli adattamenti orari non sarà possibile richiedere permessi brevi o per l'intera giornata, salvo casi gravissimi, imprevedibili ed improcrastinabili ed ampiamente documentati.

Se lo spostamento orario coincide con un impegno precedentemente preso dal lavoratore, quest'ultimo ha l'obbligo di comunicarlo alla dirigenza **contestualmente alla lettura della circolare di indizione di sciopero e di produrre la documentazione certificativa.**

Art. 17 – Criteri per l'applicazione della Legge 146/90. Contingenti di personale.

In caso di adesione allo **sciopero del Dirigente Scolastico**, le relative funzioni essenziali e/o urgenti sono svolte nell'ordine dal collaboratore vicario, dal secondo collaboratore, dal docente più anziano per servizio.

Per effetto della Legge 83/00, che ha apportato modifiche ed integrazioni alla Legge 146/90, **la scuola dell'Infanzia e la scuola Primaria sono state ritenute servizi pubblici essenziali** pertanto l'Amministrazione si impegna a fare ogni sforzo per garantire l'accoglienza degli alunni e lo svolgimento dell'attività scolastica nel miglior modo possibile.

Sulla base dell'Intesa ARAN – OO.SS. del 19 sett. 2002, l'effettiva garanzia del diritto all'istruzione ed all'attività educativa si ottiene solo se non viene compromessa l'efficacia dell'anno scolastico (art. 4 co.3 lett.b), pertanto devono considerarsi prestazioni indispensabili sicuramente **lo svolgimento degli scrutini finali nonchè degli esami conclusivi del ciclo di istruzione**, malgrado il servizio d'istruzione della secondaria di primo grado non rientri tra gli ordini di scuola di cui all'art. 1 della legge 146/90. Anche **le operazioni di iscrizione a scuola degli alunni** sono da includere tra le prestazioni essenziali (art. 4 co.3 lett. f), come pure **la lavorazione degli stipendi per il personale con contratto a tempo determinato** (art. 2 co. 7).

Per garantire una minima erogazione del servizio nei predetti casi, il Dirigente Scolastico individuerà i seguenti contingenti minimi di personale:

- il DSGA e un assistente amministrativo per l'espletamento delle pratiche necessarie al pagamento degli stipendi del personale con contratto a tempo determinato;
- un assistente amministrativo per garantire l'espletamento delle operazioni di scrutinio finale e lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi del primo ciclo;
- un collaboratore scolastico

Nell'individuare i contingenti minimi il Dirigente Scolastico farà riferimento in primo luogo ai dipendenti che abbiano espresso il loro consenso. I soggetti in questione hanno diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la propria volontà di scioperare, chiedendo la conseguente sostituzione, se possibile.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati agli interessati 5 giorni prima della data dello sciopero.

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

Art. 18 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno ovvero è eletto tra il personale dell'istituto che sia disponibile e che possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quel che riguarda tutti gli atti afferenti il sistema di prevenzione e protezione dell'Istituto (DVR, Piano di Evacuazione, Misure di Prevenzione e Protezione ecc...) ed è messo a conoscenza dei nominativi di tutti i soggetti facenti parte del Servizio (RSPP, figure sensibili, eventuale medico competente).

Il RLS va informato sui sopralluoghi programmati dal RSPP e sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza, per poter partecipare a detti sopralluoghi o visite, nel corso delle quali egli può esprimere le proprie osservazioni che devono essere verbalizzate. Egli ha diritto a ricevere copia del verbale redatto.

Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso per svolgere la sua attività, con un massimo di 8 ore mensili. Per la fruizione di tali permessi è necessaria la richiesta scritta al DS da inoltrare almeno due giorni prima della data prevista.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro, raccogliere le osservazioni del personale sull'argomento e presentare le proprie riflessioni e proposte in merito al Dirigente. Ove ravvisi delle irregolarità o pericoli, deve darne immediata comunicazione al DS.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare uno specifico corso.

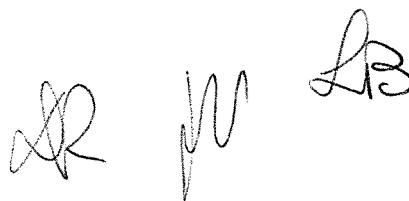
Art. 19 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni. Al RSPP spetta un compenso attinto dai Fondi assegnati dal MIUR.

Art. 20 – Figure sensibili incaricate di alcuni servizi di Prevenzione e Protezione

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso



- addetto al primo intervento in caso di incendio
- addetto all'emergenza

Le predette figure sono individuate tra il personale dotato delle necessarie competenze in quanto appositamente formato. In caso di necessità, saranno designati altri lavoratori non formati, ai quali sarà offerta nel più breve tempo possibile adeguata formazione.

Alle figure sensibili è garantito periodico aggiornamento.

Art. 21 – Informazione al personale

All'inizio di ogni a.s. il DS, dopo avere consultato il RLS, verifica il livello generale di informazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati sulla salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro.

Art. 22 – Formazione del personale sulla sicurezza

La formazione del personale deve prevedere specifici percorsi tematici su:

- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro
- rischi riferiti alle mansioni e al posto di lavoro
- procedure di prevenzione e protezione
- procedure e modalità di attuazione del Piano di evacuazione

L'attività di formazione in materia di sicurezza può essere svolta per tutto il personale sia in orario di servizio (per i docenti preferibilmente in periodi non coincidenti con le attività didattiche), che al di fuori dell'orario di servizio.

La partecipazione ai corsi di formazione dev'essere dichiarata con uno specifico attestato che va conservato nel fascicolo personale del lavoratore.

Art. 23 – Formazione degli alunni sulla sicurezza

Gli alunni devono essere informati sulle modalità e sulle procedure di evacuazione, attraverso la distribuzione delle relative istruzioni da leggersi in classe a cura dei docenti di qualunque disciplina.

L'esodo dall'edificio, compiuto sulla base delle istruzioni contenute nel Piano di Evacuazione, costituisce oggetto di apposita esercitazione da svolgersi almeno una volta per ogni anno scolastico.

La velocità e la correttezza delle modalità di abbandono dell'edificio vengono monitorate ai fini di una valutazione dell'efficacia della formazione.



**TITOLO V – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEI FONDI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
AL PERSONALE**

CAPO I – IMPIEGO FONDI PER IL M.O.F. DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 24 – Limiti e durata del presente accordo

Il presente CAPO riguarda l'impiego, nell'a.s. 2017/2018, delle risorse finanziarie destinate a compensi e/o indennità accessorie per il personale interno in servizio: fondi per ore eccedenti docenti, fondi per Funzioni Strumentali al POF ed incarichi specifici ATA, fondi aree a forte processo immigratorio, residui finanziari non impiegati nell'anno scolastico precedente, Fondo dell'Istituzione Scolastica e altre risorse a qualsiasi titolo pervenute nelle disponibilità dell'Istituto.

Eventuali risorse aggiuntive acquisite dopo la conclusione del presente accordo saranno oggetto di ulteriore contrattazione.

Art. 25 – Finalità del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS)

Il FIS è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente ed ATA per sostenere l'autonomia scolastica e favorire l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa. La ripartizione di esso ha come obiettivo quello di riconoscere e valorizzare le professionalità, migliorare la qualità dell'offerta formativa, incentivare le disponibilità ad assumere incarichi, ruoli e funzioni volti a rendere il servizio più efficiente.

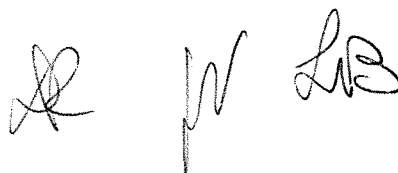
Tutto il personale interno ha diritto ad accedere al FIS: le risorse vengono suddivise tra le varie figure professionali, individuate in base alle diverse esigenze organizzative e didattiche derivanti dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal P.O.F.

Art. 26 – Definizione del FIS

L'ammontare delle risorse disponibili per il Fondo dell'Istituzione Scolastica è determinato in misura lorda secondo parametri definiti in sede di contrattazione nazionale.

Nel Fondo confluiscono le eventuali economie degli anni precedenti, distinte per la componente docente e per la componente ATA sulla base delle percentuali dell'a.s. di riferimento.

Considerate le concrete risorse del Fondo, gli impegni dei docenti per la realizzazione del POF, il carico di lavoro sostenuto dal personale A.T.A. gravato dall'alta progettualità della scuola e penalizzato dai numerosi casi di servizi di riguardo e dall'impossibilità di una tempestiva sostituzione degli assenti a causa della legge di stabilità per il 2016, considerata anche la novità del BONUS di merito riservato al personale docente, per



il corrente anno scolastico le disponibilità del FIS vengono ripartite, come già nell'a.s. precedente, come segue:

- COMPONENTE DOCENTI: 70 %
- COMPONENTE ATA : 30%

Il calcolo del fondo e le cifre della ripartizione fra le aree professionali vengono indicati negli articoli 33 e 34 (V. Infra). Tale indicazione costituisce formale informativa delle risorse disponibili per l'a.s. 2017-2018.

Art. 27 – Attività gravanti sul FIS

Il fondo concretamente disponibile è utilizzato per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive di cui al successivo CAPO II e riguardanti le attività del POF rese dal personale interno all'Istituto, docente ed ATA.

CAPO II – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA

Art. 28 – Ore eccedenti del personale docente

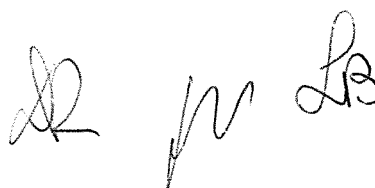
Il personale docente può svolgere - **prioritariamente** per la sostituzione dei colleghi assenti - ore eccedenti il proprio orario di cattedra. Dette ore gravano su apposito fondo stanziato dal MIUR e dunque non incidono sulle risorse del FIS. Esse vengono rese sulla base della disponibilità degli interessati, indicata stabilmente nel quadro orario settimanale oppure su richiesta in base alle necessità (in quest'ultimo caso il docente viene avvisato in tempo utile per assumere servizio). Il budget comunicato dal MIUR viene suddiviso tra la scuola primaria e la scuola secondaria, in proporzione al numero delle classi e considerata la risorsa della 19^a ora disponibile nella scuola secondaria.

Art. 29 – Prestazioni aggiuntive del personale docente

Con il Fondo vengono retribuite le prestazioni aggiuntive del personale docente necessarie per l'attuazione del P.O.F. (v. infra art. 34). I docenti con Funzione Strumentale accedono, per tale specifica funzione, al budget loro destinato dal MIUR.

Tra le attività svolte dagli insegnanti in aggiunta al proprio orario di lavoro, rilevano quelle prestate in occasione degli incontri FUORI SEDE dei docenti con gli specialisti che seguono gli alunni e della partecipazione degli alunni di ogni ordine di scuola a visite guidate e viaggi d'istruzione. Si concorda che gli insegnanti di sostegno vengano retribuiti dal terzo incontro, mentre gli insegnanti curricolari dal primo incontro e per un massimo di 3 ore cadauno; le ore che non sia possibile retribuire dal FIS potranno essere recuperate dalle riunioni collegiali.

Per quanto concerne le uscite didattiche (visite e viaggi di istruzione) si veda l'art. 34.



Art. 30 – Intensificazione personale docente

Situazione propria della scuola Primaria, si ha

- quando un'insegnante **non specialista** sia impegnata sulle 2 aree, umanistica e scientifica, nella stessa classe;
- quando un'insegnante sia impegnata "in verticale", ossia nella programmazione e nella gestione di più classi NON PARALLELE;
- quando un'insegnante specializzata sia impegnata in più di 3 classi.

Tale situazione, in via di progressiva riduzione, dà diritto al personale interessato ad un riconoscimento forfetario proporzionale dal FIS.

Art. 31 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA

a) Si considera intensificazione il maggior carico di lavoro prestato entro il proprio orario di servizio, o il disagio derivante da particolari regimi orari, o ancora la variazione del normale orario programmato per far fronte all'esigenza di garantire comunque il servizio necessario (es. lo svolgimento di mansioni diverse da quelle assegnate nel Piano delle attività, la sostituzione di colleghi assenti o ancora lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse).

b) E' considerato lavoro straordinario il lavoro prestato in eccedenza al normale orario di servizio giornaliero per periodi uguali o superiori ai 30 minuti.

Il lavoro straordinario può essere utilizzato solo per far fronte a situazioni impreviste e/o eccezionali, e non per la normale programmazione. Esso dev'essere autorizzato dal DSGA (art. 54 n. 3 CCNL).

CAPO III – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 32 – Risorse a.s. 2017/2018

Le **risorse disponibili** per l'attribuzione del compenso accessorio al personale sono costituite da:

- a. stanziamenti MIUR per il Fondo dell'Istituzione Scolastica
- b. stanziamenti MIUR per i docenti con Funzione Strumentale al POF
- c. stanziamenti MIUR per gli incarichi specifici del personale ATA
- d. eventuali residui dei Fondi MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione o da Enti pubblici o privati, destinate a retribuire il personale interno della scuola a seguito di convenzioni, accordi o altri atti.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione d'istituto ad oggi è di Euro 51.455,81 lordo dipendente da cui va decurtata l'indennità per il DSGA - parte variabile e parte fissa - calcolata su parametri oggettivi ed ammontante per il corrente a.s. ad Euro 6.436,00.

Tale importo risulta dalla somma delle risorse assegnate per il corrente a.s. con nota MIUR prot. n° 19107 del 28/09/2017 e delle economie degli anni precedenti, come indicato nella seguente TABELLA:



Descrizione	Avanzi anni precedenti	Assegnazioni anno corrente Lordo dipendente	Assegnazioni anno corrente lordo Stato
Resti MOF	398,00		
Resti suppl. DSGA	0		
FIS 2017 / 2018		51.057,81	
Funzioni Strumentali		6.155,75	
Incarichi specifici		3.291,48	
Ore eccedenti		3.199,28	
Totale parziale	398,00	63.704,32 (+ 398,00)	
Totale M.O.F.		64.102,32	
Funzioni miste ATA	/	/	10.409,33
Risorse BONUS DI MERITO DOCENTI a.s. 2016-2017 non ancora erogate agli aventi diritto		24.942,26 NON SOGGETTA A CONTRATTAZIONE	

In sintesi:

FIS 2017/2018	51.057,81
+ Residuo anni precedenti	398,00
Tot.	51.455,81
- Indennità DSGA	6.346,00
FIS DISPONIBILE a.s. 2017/18	45.109,81

TOTALE FIS DA RIPARTIRE : Euro 45.109,81

- 70% docenti = Euro 31.576,87 corrispondenti a n°1.804 ore di non insegnamento (E. 17,50/h)
- 30% ATA = Euro 13.532,94 (ore 1.002 a €. 13.50/h – media calcolata sulla somma di E. 14.50/h spettante agli A.A. e di €. 12.50/h spettante ai C.S.)

Art. 33 – Ripartizione del FIS spettante al personale docente

La quota del Fondo destinata al personale docente, specificata nella TABELLA ALLEGATA al presente contratto è prevista per complessive **1.804 ore** da impiegarsi per incentivare i seguenti ambiti:

- a. organizzazione
 - b. supporto alla didattica
 - c. progettualità
- a) La gestione organizzativa prevede compensi per n. 390 ore pari ad E. 6.825,00
 - b) L'area di supporto alla didattica prevede il compenso per n. 902 ore pari ad E. 15.785,00

- c) Nell'area della Progettualità si prevede il compenso per un tot. di 512 ore pari ad E. 8.960,00 per la collaborazione dei docenti allo svolgimento dei Progetti del PTOF.

Art. 34 - COMPENSAZIONI forfetarie ORE personale docente e Banca ore

Allo scopo di creare un CRITERIO uniforme per COMPENSAZIONI in favore dei docenti che mettono a disposizione le proprie ore di servizio per accompagnare gli alunni nelle uscite didattiche, **si stabilisce quanto segue:**

- a) **Uscite didattiche senza pernottamento: 3 ore di uscita didattica corrispondono a un'ora di lezione o 2 ore di non insegnamento ex art. 29 CCNL vigente;**
- b) **Uscite didattiche con pernottamento (anche partecipazione a SCUOLA NATURA): per i docenti di ruolo si fa conto sul Bonus di merito, per i docenti non di ruolo si fa riferimento ad un pacchetto orario per un massimo di 54 ore da suddividere tra i partecipanti.**

Ferma restando la priorità per le supplenze, la **BANCA ORE** utilizzabile per le compensazioni su PROGETTI E USCITE è costituita da tutte le ore che debbano essere recuperate da parte degli insegnanti.

Altre compensazioni

- a) **Presenza a scuola per sostituzione colleghi assenti (scuola secondaria):**

Vengono decurtate tutte le ore di disponibilità fisse in orario

- b) **FORMAZIONE CLASSI**

- **INFANZIA:** (dalle 40+40) un docente di Rucellai e uno di S. Uguzzone con il coordinamento della referente per il raccordo
- **PRIMARIA (RIUNIONI DA EFFETTUARSI DA APRILE A GIUGNO)**
gli insegnanti interessati godono di compensazioni di ore usufruendo di esoneri dalle riunioni in calendario nel mese di Giugno.

I docenti interessati devono sempre aggiornare i responsabili di plesso e la Dirigenza scolastica rispetto alle iniziative che portano avanti con l'utilizzo delle compensazioni orarie

Art. 35 – Ripartizione del FIS personale ATA

Assistenti Amministrativi: intensificazione per

- Tutoraggio (n. 60 ore)
- Inserimento domande terza fascia (n. 132 ore)
- Supporto DSGA per inventario (n. 30 ore)
- Progetto Segreteria Digitale (n. 126)

Tot. ore FIS Assistenti Amministrativi n. 348

Collaboratori scolastici: intensificazione per

- Servizio fotocopie, servizi esterni (n. 32 ore)
- Assistenza alunni scuola infanzia (n. 75 ore)
- Referenti plesso (n. 60 ore su n. 3 unità)
- Referenti per la comunicazione (n. 10 ore su n. 2 unità)
- Intensificazione per sostituzione colleghi assenti (n. 450 ore)
- Collaboratori scolastici/Assistenti Amministrativi: lavoro straordinario
- In tutto n. **27 ore**

Tot. ore FIS personale ATA n. 1.002 ore

Art. 36 – Funzioni miste e incarichi specifici; integrazione MOF sugli incarichi ATA

Le retribuzioni per le seguenti attività sono determinate in misura forfetaria

a) Funzioni miste

L'assegnazione dei contributi per le funzioni miste svolte dal personale ATA per l'a.s. 2017/2018 comunicata dal Comune di Milano in data 11 dicembre 2017 ammonta ad Euro 10.409,00 lordo Stato.

Vengono assegnati Euro 5.250,00 per i collaboratori scolastici, Euro 2.600,00 per gli Assistenti Amministrativi ed Euro 800,00 per il DSGA; le cifre sono da considerare Lordo dipendente.

b) Incarichi specifici

- Assistenti Amministrativi: budget da assegnare € 1.035,00 (3 incarichi per €. 345 cad. : 2 per ricostruzione di carriera e 1 per la dematerializzazione documenti alunni)
- Sostituzione DSGA e dematerializzazione documenti alunni (beneficiari art. 7 n. 2 unità)
- Collaboratori Scolastici: budget da assegnare Euro 2.250,00 (n. 9 incarichi da €. 250,00 cad.) e n. 7 unità beneficiarie dell'art. 7.

Art. 37 – Condizioni per la retribuzione accessoria

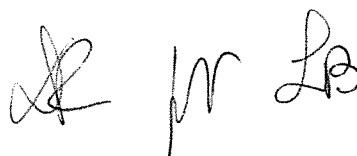
Le attività per le quali è previsto un compenso a carico del FIS devono essere esplicitate rispetto agli obiettivi da perseguire, ai risultati attesi, ai tempi ed alle modalità di svolgimento. I Progetti, in particolare, dovranno prevedere la realizzazione di prodotti finiti, puntando alla visibilità del lavoro svolto.

Tutti gli interessati che abbiano diritto ai compensi dal FIS dovranno produrre a fine anno scolastico una rendicontazione su modello che sarà fornito dalla scuola.

In caso di svolgimento parziale dell'incarico, sarà corrisposto un compenso proporzionato al servizio effettivamente prestato ed indicato nel modello di rendicontazione.

Art. 38 - "BONUS" per il merito docente

L'entità delle risorse per la valorizzazione del merito del personale docente - ex art. 1 co. 129 Legge 107/15 – e i criteri stabiliti dal Comitato di Valutazione per l'attribuzione delle stesse agli aventi diritto, sono oggetto di confronto con le rappresentanze sindacali in riunione appositamente convocata.



Il Dirigente scolastico ascolta le osservazioni della parte sindacale e le porta all'attenzione del Comitato di valutazione per le decisioni di competenza dell'Organo.

Art. 39 – Conferimento incarichi

Il DS conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite col salario accessorio.

Ai docenti dello staff dirigenziale il DS conferisce lettera di incarico dopo aver acquisito la domanda di accesso all'incarico o di conferma ed il piano di lavoro relativo. La lettera contiene le deleghe alla eventuale sostituzione del Dirigente scolastico: in caso di necessità il Dirigente chiederà espressamente ad uno dei propri collaboratori di utilizzare tale delega dandone comunicazione all'USR.

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 40 - Clausola di salvaguardia finanziaria

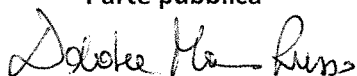
Qualora il Dirigente dovesse accorgersi che il budget è incapiente convocherà tempestivamente il tavolo sindacale ed informerà la RSU per il necessario confronto all'interno dell'Assemblea sindacale dei lavoratori.

Ciò allo scopo di scongiurare l'evenienza di un'impossibilità a corrispondere gli emolumenti in corso di contrattazione.

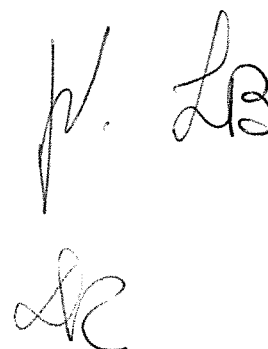
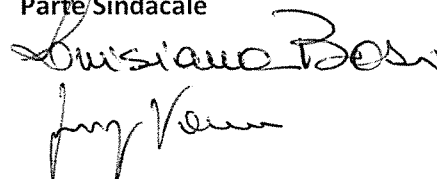
Art. 41 - Clausola abrogativa contratti precedenti

Con la stipula del presente contratto vengono automaticamente abrogati i precedenti.

Parte pubblica



Parte Sindacale



Tipologia prestazione	n° ore	area
Resp. plesso MATTEI 1	20	A
Resp. plesso MATTEI 2	20	A
Resp. plesso S.UGUZZONE (SE e SI)	25	A
Resp. plesso CARNOVALI	15	A
Resp. plesso RUCELLAI	20	A
Resp. plesso FRIGIA	20	A
Orario def. SM	60	A
Orario def. SM	60	A
Orario provvis. SM	10	A
Orario provvis. SM	10	A
Coord. Progetti Didattici Scuola Primaria	10	A
Supporto DS per organici SM	5	A
Supplenze Rucellai	10	A
Suppl. infanzia S. Uguzzone	5	A
Verbali Collegi Tecnici SM e unitario	6	A
Verbali Collegi Tecnici SE	6	A
Verbali Collegi Tecnici (n. 1 docente)	14	A
Segretario Comm. Esami SM	10	A
COLLAB. DS PER SITO WEB	20	A
COMM. MENSA (part. Riunioni) N.3 docenti	24	A
COMM. GESTIONE CRITICITA' PLESSI	10	A
Coord. Tirocinanti universitari	10	A
INCONTRI fuori sede CON SPECIALISTI	30	B
Coordinatori CC dd CC SM n.17x14h	238	B
Presidenti Interclasse SE e Intersez. SI n.6x14h	84	B
Coord. Dip. Lettere SM	8	B
Coord. Dip. Lingue str. SM	8	B
Coor. Dip. Scienze e Tecnologia SM	8	B
Coor. Dipart. INGLESE SE	4	B
Coord. Dipart. Area umanistica SE	4	B
Coord. Dipart. Area scientifica SE	4	B
Coordinatore Progetto didattico SI	14	B
Supp doc per apparecchiature multim SE n.2	20	B
TEAM INNOVAZIONE DIGITALE n.3	12	B
TEAM DIGIT. Manutenz. Multim. SM	20	B
TEAM DIGIT. PROGETTO AULA MULT.	22	B
TEAM DIGIT INSTALLAZIONE	10	B
G.L.I. (partecipazione riunioni) - n.5x6h	30	B
G.L.I. (partecipazione riunioni) - n.3x4h	12	B
Gruppo di Lavoro per valutaz. alunni (n.9x 8 h.)	72	B
Gruppo di Lavoro valutaz. benessere (n.8x 4 h.)	32	B
Supporto FS Integraz. e verb. GLI (Ref. Sostegno SE)	30	B
Supporto FS Integraz. (Ref. Sostegno SM)	30	B
Supporto FS Integraz. (Ref. Sostegno SI)	5	B
Azione ricerca nuovo pei SI	4	B
Supporto FS Inclusione (Ref. intercultura SE)	14	B
Supporto FS Inclusione (Ref. intercultura SM)	14	B

Stoche fl. - Run
Luciano Pasi
myvan

Coord. e verbalizzaz. DIP. Sostegno SM	10	B
Coord. e verbalizzaz. DIP. Sostegno SE	20	B
Referenti DSA ed Ed. alla salute (n. 8 ore cad.)	24	B
PdM area integrazione (P.A.I.)	10	B
PdM area integrazione (P.A.I.)	10	B
PdM area TIC SE (Unità formative SE e altri ordini)	12	B
U.A.V. (partecipazione riunioni) n. 6 X6 h.	36	B
Resp. Laboratorio Scienze Frigia	15	B
Resp. Laboratorio Arte Frigia	10	B
Resp. Laboratori S. Uguzzone	10	B
COMPLESSITA' DIDATTICA SE n.2x8h	16	B
RACCORDO Referente SM/SE (incontri)	20	C
RACCORDO Referente SE/SI (incontri e attività)	20	C
RACCORDO Attivita' SM/SE (coord.e vigil. alunni)	24	C
RACCORDO Presid. Interclasse V	5	C
MI MOSTRO "Cantiamo insieme" SE (I e III)	10	C
MI MOSTRO "Il mondo in classe" SE (II e IV)	10	C
MI MOSTRO - Recite RC	30	C
MI MOSTRO - Opera e Concerti SM 6h didattica+12	24	C
MI CIMENTO "Giochi della mente" SE (V e IV)	12	C
MI CIMENTO coord. "Gare matematiche" SM	10	C
MI CIMENTO Progetti opz. Inglese SM	10	C
MI CIMENTO - Turisti in città (terze SM)	4	C
MI CIMENTO - Robotica in rete	8	C
MI CIMENTO "Giornalisti sul WEB" + Rep.@scuola SM	22	C
INVALSI SE	20	C
INVALSI SM	10	C
MI MUOVO - Coni SE	12	C
MI MUOVO - Piccolo Circo SI	4	C
MI ESPRIMO - Progetto Fotog SM e SE 6h/5h/4h	15	C
MI ESPRIMO - Decoriamo la scuola	10	C
MI ESPRIMO - Coord. Conc IO POETA e Giralibro n.2x7	14	C
MI ESPRIMO - "Mani curiose" SI (n. 16 ore didatt./4 prog.)	36	C
MI VOGLIO BENE - Sportello ascolto	6	C
MI VOGLIO BENE - Pet therapy	6	C
MI CONFRONTO - "Piu' Europa" Gruppo Prog. n.4x 6h	24	C
MI CONFRONTO - Coord. Prog. "Più Europa"	10	C
MI CONFRONTO - AIRC SP (n. 1 ins. x 7h + 1 ins. x 3h)	10	C
MI COLTIVO - Orto a scuola	6	C
MI COLTIVO - Mangio sano, non spreco, riciclo	6	C
MI DIVERTO - Feste S.inf. e Saluto ai Remigini	40	C
MI DIVERTO - Saluto ai Remigini	10	C
MI DIVERTO- Uscite didattiche docenti non di ruolo	54	C
MI DIVERTO - Coord. Viaggi con pernottam. classi II SM	10	C

1804

Dejke He Run
Luciano Bos
Frykenn

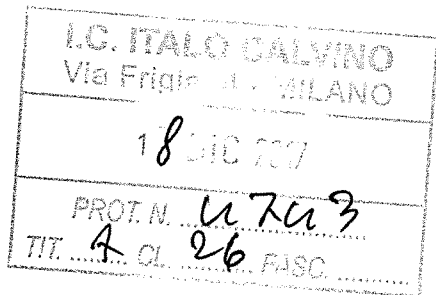


federazione lavoratori della conoscenza
FLC CGIL MILANO
Corso di P.ta Vittoria 43 - 20122 MILANO
Tel. 3426127369 - Fax 0255012157
web: www.flc-cgilmilano.it
email: milano@flcgil.it

Milano 15/12/2017

Prot. N° 233/2017/80

Class. 322/1



AL DIRIGENTE SCOLASTICO

I.C. CALVINO

VIA FRIGNOLA - MILANO

E p.c.

.....

La FLC CGIL della Provincia di Milano a norma dell'art.7 del CCNL 2006/2009 delega ~~la~~ il Sig.ra/Sig.

MIONI VAREZZI

a rappresentare questa Organizzazione Sindacale al tavolo delle trattative per la Contrattazione Integrativa d'Istituto.

Distinti Saluti
Segretaria Generale F.L.C.-C.G.I.L. Milano

Caterina Spina

