



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo "A.GRAMSCI"

Via Ada Negri, 44 - 26837 Mulazzano Tel: 02 989137 - Fax: 02 98879187

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO – C I S

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98

VISTO il CCNL 1998 – 2001 relativo al comparto scuola (CCNL 4.8.95 – CCNL 26.5.99 – CCNL 31.8.99 – CCNL 15.3.01)

VISTO il CCNL 2002.2005 e 2006 -09 comparto scuola

VISTO il Decreto Legislativo n.141 del 1° agosto 2011

VISTO il piano dell'offerta formativa (POF) 2014/2015

VISTO il piano delle attività del personale ATA 2014-15

VISTI gli aggiornamenti delle sequenze contrattuali Docenti ed ATA

VISTE la delibera del Collegio Docenti del 7 ottobre 2014 relativa al POF e la delibera del Consiglio di Istituto 29 ottobre 2014 in cui si adotta il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico 2014-15;

VISTI i verbali delle assemblee sindacali del personale docente ed ata dell'11 dicembre 2014;

CONSULTATO, in data 15 gennaio 2015, le RSU d'Istituto e le OO.SS. firmatarie del CCNL,

il giorno 30 gennaio 2015, presso l' Istituto Comprensivo di Mulazzano, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica, tra il Dirigente Scolastico, le RSU e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL

SI STIPULA

la seguente

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

PARTE I

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

TITOLO II - MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

TITOLO III - AGIBILITÀ SINDACALE

TITOLO IV - ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

TITOLO V - PATRONATO

TITOLO VI - NORME FINALI

PARTE II

ATTUAZIONE DELLE NORME DI SICUREZZA

TITOLO I - IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) E FIGURE SENSIBILI.

PARTE III
PERSONALE DOCENTE E ATA
Criteria per la ripartizione delle risorse del FIS
Attribuzione dei compensi accessori

TITOLO I - PERSONALE ATA
TITOLO II - PERSONALE DOCENTE
TITOLO III - FONDO DI ISTITUTO

PARTE I

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
(ai sensi dell' art 6, c.2, lett. J), CCNL 2006-09)

Si ritiene che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, 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 dei servizi prestati.

Si conviene che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

TITOLO I
RELAZIONI SINDACALI
(CCNL 2006-09 CAPO II)

ART. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato sia determinato – in servizio presso l' istituzione scolastica.

ART. 2 – RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva e successiva;
- b) partecipazione;
- c) contrattazione integrativa d'istituto;
- d) conciliazione.

ART. 3 – STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) partecipazione: attraverso accordi e/o intese (art.5 CCNL 2006- 09); contrattazione integrativa d' istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all' art.6 del CCNL 2006-09;
- c) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie .

ART. 4 – SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI
(art.7 CCNL 2006-09)

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- per la parte sindacale: le Rappresentanze Sindacali Unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del

segretario o di un suo delegato.

Per la parte pubblica, il Dirigente scolastico sarà coadiuvato per la parte amministrativa dal Dsga.

Per la parte sindacale– in occasione d’incontri formali – possono farsi assistere da esperti la cui presenza va preventivamente concordata che non hanno titolo a intervenire nella discussione.

TITOLO II MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5 – INFORMAZIONE E TRASPARENZA

Il Dirigente fornirà informazione circa l’organigramma dell’istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell’istituzione scolastica il Dirigente metterà a disposizione delle RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell’offerta formativa e la delibera del Consiglio d’istituto relativa all’orario di apertura della scuola.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo d’istituto, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all’albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alle RSU, sempre nell’ambito del diritto all’informazione.

ART. 6 – ESAME CONGIUNTO

Ciascuno dei soggetti di parte sindacale a livello di Istituzione scolastica, di cui all’art. 7 del presente contratto, ricevuta l’informazione preventiva può chiedere un esame congiunto sulle determinazioni adottate dal dirigente scolastico in materia di organizzazione del lavoro, in particolare quelle materie inerenti la gestione del rapporto di lavoro contenute nelle lettere h), i) ed m) dell’art.6 del CCNL vigente, in precedenza riservate alla contrattazione integrativa ed ora regredite ad esame congiunto. L’esame congiunto può essere attivato dalla RSU e/o dai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali firmatari del contratto collettivo nazionale di lavoro e si svolge in appositi incontri che iniziano entro il termine di cinque giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta. Il confronto deve terminare entro sette giorni lavorativi dall’apertura e si conclude con un verbale in cui si registrano le posizioni delle parti.

ART. 7 – PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente concordandoli con la delegazione trattante.

All’avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle proprie delegazioni.

Negli incontri successivi – relativi anche ad altre materie – la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se siano intervenute variazioni.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all’albo della RSU e a quello sindacale (anche on-line). Il Dirigente ne curerà l’affissione all’albo on- line.

ART. 8 – TEMPI DELLA TRATTATIVA

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 15 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l’apertura del confronto.

La richiesta di avvio della contrattazione sarà presentata dal Dirigente o da almeno un

soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale , che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 30 giorni dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione 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 alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS: ammessi al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

ART. 9 – SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI DI CONTRATTAZIONE

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato dal Dirigente dell'Istituzione scolastica.

Al termine di ogni incontro può essere redatto apposito verbale a cura delle RSU dei lavoratori.

ART.10 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto ha efficacia retroattiva. Sarà cura del Dirigente pubblicare sul sito WEB e affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

ART.11 – TENTATIVO DI CONCILIAZIONE

In caso di controversie tra la parte pubblica e le RSU si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 15 giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO III AGIBILITÀ SINDACALE

ART.12 – DIRITTO DI INFORMAZIONE

Le RSU saranno informate dell'avvenuta pubblicazione di atti specifici all'albo on line.

Il Dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta, fax oppure e-mail alle RSU o agli albi.

ART.13 – ALBO SINDACALE

Le RSU e i Rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un apposito albo in ogni sede scolastica, di cui sono responsabili.

I documenti affissi in bacheca sono visti da chi li affigge.

ART.14 – USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

Alle RSU è consentito:

- a) di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;
- b) l'uso gratuito del telefono, del fax , della fotocopiatrice , del computer , della posta elettronica e delle reti telematiche ;
- c) l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale

ART.15 – ACCESSO AI LUOGHI DI LAVORO DA PARTE DELLE OO.SS.

Per motivi di carattere sindacale, alle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale RSU durante l'orario di servizio compatibilmente con gli impegni di lavoro.

Possono inviare comunicazioni al proprio rappresentante; sarà cura del Dirigente assicurare il loro recapito.

ART.16 – PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri delle RSU, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri ed orari.

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti previsti dai contratti collettivi quadro. L'uso dei permessi è comunicato formalmente al Dirigente: a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota dei permessi di propria competenza, b) direttamente dalle RSU, per la quota loro spettante. La comunicazione va resa almeno un giorno prima dell'utilizzo del permesso.

Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore che le spetta. Per l'a.s. 2014-2015 è pari a ore 38.91, come da nota prot. n. 1614/A26 del 22.09.2014.

I permessi possono essere utilizzati per:

- espletare il mandato sindacale (art.23 L.300/70)
- partecipare alle relazioni sindacali con il D.S.
- presenziare a convegni o congressi sindacali

Il monte ore è una risorsa della RSU che decide come usarli. Il docente è sostituito come nel caso degli altri permessi.

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

ART.17 – PERMESSI SINDACALI NON RETRIBUITI

I membri delle RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di 8 giorni l'anno.

ART.18 – DELEGATI SINDACALI

I delegati sindacali sono i rappresentanti di un sindacato della scuola nell'istituto; questi devono essere accreditati dal segretario territoriale.

ART.19 – ACCESSO AGLI ATTI

Le RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

ART.20 – REFERENDUM

Le RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie inerenti l'attività sindacale dell'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

TITOLO IV

ADEMPIMENTI E COMPORAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERI (art.8 CCNL 2006-09)

ART.21 – SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio il Dirigente stabilisce d'intesa con le RSU, la quota (1 per plesso) e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola e il servizio di centralino.

ART.22 – DICHIARAZIONE DI ADESIONE ALLO SCIOPERO

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell' allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

ART.23 – SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO E CONTINGENTE DEI LAVORATORI

La legge (146/ 90) prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali (tra cui la scuola) il Dirigente Scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire i servizi minimi. Nella scuola il contingente è formato solo da personale ATA.

Nel nostro Istituto i servizi minimi necessari e i relativi contingenti sono :

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI
Qualsiasi esame e scrutini finali	- un assistente amministrativo (per le attività amministrative) - un collaboratore scolastico (per apertura e chiusura dei locali scolastici)
Pagamento stipendi a supplenti temporanei	- DSGA - Un assistente amministrativo - Un collaboratore scolastico

ART.24 – RILEVAZIONE DELLA PARTECIPAZIONE AGLI SCIOPERI

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di uno sciopero, il Dirigente fornisce alle RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione; contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo.

TITOLO V PATRONATO

ART.25 – PATRONATO

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS. su delega degli interessati, hanno diritto all'accesso degli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

TITOLO VI NORME FINALI

ART.26 – VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

ART.27 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART.28 – CAMPO DI APPLICAZIONE E DURATA DEL CONTRATTO

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto

Il presente contratto rimane in vigore per un anno dalla data di sottoscrizione dello stesso.

PARTE II ATTUAZIONE NORME SULLA SICUREZZA

TITOLO I IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS) E FIGURE SENSIBILI.

ART.29. IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) è la persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori sugli aspetti che concernono la salute e la sicurezza durante il lavoro (art. 2 T.U. 81/08). E' una figura obbligatoria per legge e deve essere in tutti i luoghi di lavoro.

Il RLS è eletto o designato dalle RSU : nelle scuole fino a 200 dipendenti è unico e dura in carica tre anni.

Il RLS gode di quattro diritti fondamentali :

1. Diritto all'informazione;
2. Diritto alla formazione;
3. Diritto alla consultazione e alla partecipazione;
4. Diritto al controllo e alla verifica.

Il RLS espleta i propri compiti durante le ore di servizio e ha diritto a 40 ore annue di permessi retribuiti ; ha le stesse tutele sindacali previste per i rappresentanti sindacali.

Il RLS ha due obblighi:

1. Avvertire il Dirigente Scolastico sui rischi individuati nella scuola durante l'esercizio dei suoi compiti;
2. Mantenere il segreto d'ufficio.

All'inizio dell'anno scolastico il RLS viene informato dal Dirigente Scolastico sul Documento di Valutazione dei Rischi, sul nominativo del RSPP(Responsabile del servizio di prevenzione e protezione), se non coincidente col Dirigente Scolastico, sui nominativi degli addetti al SPP(Sistema di protezione e prevenzione).

Il RLS viene consultato sulle misure adottate, su eventuali prescrizioni, sul Piano di evacuazione e, comunque, su tutto quanto sia connesso e pertinente con la sicurezza e la salute del luogo di lavoro.

ART.30 – SOPRALLUOGHI E VISITE DI CONTROLLO DEL RSPP

1. Il RLS viene informato, preventivamente, sui sopralluoghi programmati dal RSPP, sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza ed ha facoltà di partecipare a detti sopralluoghi e visite di controllo.
2. Durante tali visite e sopralluoghi il RLS può esprimere pareri ed opinioni.
3. Dei sopralluoghi e delle visite di cui al precedente punto 1 deve essere redatto apposito verbale in cui devono essere riportate le eventuali osservazioni espresse dal RLS.
4. Al RLS devono essere fornite copie di verbali o contestazioni degli enti di cui al precedente punto.

ART. 31 – FRUIZIONE DI PERMESSI

Per l'espletamento dei compiti (art.50 T.U. 81/08) il RLS utilizza appositi permessi retribuiti pari a 40 ore annue fino a un massimo di 8 ore mensili. Tale monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro (art.73, 2 comma, lett. g. CCNL 2006 – 09).

L'intenzione di fruire di permessi deve essere comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita.

Art. 32 – VISITE DI CONTROLLO E VERIFICHE SUI LUOGHI DI LAVORO (RLS)

Il RLS ha diritto ad effettuare visite di controllo e verifiche, anche al di fuori delle 40 ore di cui all'ART. 31 in tutti gli spazi ed ambienti che costituiscono il luogo di lavoro, informando il Dirigente Scolastico, per iscritto e con un preavviso di tre giorni se tali visite richiedono la fruizione dei permessi.

Se durante i controlli ravvisa delle irregolarità o delle situazioni di pericolo ne dà immediata comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 33 – CONSULTAZIONE DEI DOCUMENTI E SEGRETO D'UFFICIO

Previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, il RLS può prendere visione di tutti i documenti concernenti la sicurezza e mantiene il segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 34– FIGURE SENSIBILI

Per ogni plesso scolastico il Dirigente scolastico individua le seguenti figure:

- Preposto (fiduciario di plesso)
- Referente alla sicurezza
- Addetti al primo soccorso
- Addetti antincendio

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e tra coloro in fase di formazione.

Art. 35 – FORMAZIONE-INFORMAZIONE

Nel rispetto del T.U. 81/08 e dell'accordo Stato-Regione del 25/01/2012 saranno organizzati percorsi formativi conformi al dettato normativo.

A livello provinciale è prevista per il corrente anno scolastico la formazione per R.L.S.

Art. 36– CONTROVERSIE E NORME DI RINVIO

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

Art. 37- NORME FINALI. Per quanto non previsto dal presente accordo si fa esplicito riferimento al D. Lgs 81/08, al D. Lgs 242/96, al DM 382/98, al CCNQ del 7 maggio 96, al CCNL 2006 – 09 e alla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro.

PARTE III PERSONALE DOCENTE E ATA Criteri per la ripartizione delle risorse del FIS Attribuzione dei compensi accessori

TITOLO I PERSONALE ATA

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

I compiti del personale ATA riguardano :

- Lo svolgimento delle attività e delle mansioni previste dai profili dell'area di appartenenza.
- Incarichi specifici che comportano assunzione di responsabilità ulteriori e dallo

svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.

Art. 38 – PIANO DELLE ATTIVITÀ

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a norma dell'art. 52 comma 10 del CCNI 31.8.99, sentito il parere del personale ATA, è adottato dal Dirigente Scolastico.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e obiettivi della scuola contenuti nel P.O.F. deliberato dal Consiglio d'Istituto e contiene la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e l'eventuale necessità di prestazioni orarie oltre il normale servizio.
4. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti o privati perché dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.
5. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi individua il personale cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel piano delle attività e disporrà l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
6. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA vengono effettuate dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
7. All'albo delle scuole sarà esposto un prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni, orari assegnati a ciascuno. Copia del prospetto sarà dato alle RSU.
8. Il DSGA predispone gli incarichi specifici in relazione alle diverse esigenze dell'Istituto.

ART. 39 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

In caso di chiusura di un plesso per eventi eccezionali (profilassi, elezioni), il personale sarà chiamato a sostituire i colleghi assenti di un altro plesso (a rotazione, in ordine alfabetico con l'estrazione della lettera)

ART.40 – INCARICHI SPECIFICI

1. Gli incarichi specifici, facenti parte degli obblighi di servizio e predisposti nel Piano delle Attività dal DSGA in relazione alle diverse esigenze dell'Istituto, per ogni profilo professionale risultano come di seguito (tabelle) e vengono assegnati, su richiesta degli interessati, in base ai criteri di seguito specificati.
2. Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici sono: competenza ed esperienza professionale, formazione specifica, anzianità di servizio nell'Istituto.
3. Le risorse utilizzabili sono di Euro **2084,75** (lordo dipendente Comprensivo di economie).
4. Per l'a.s. 2014/2015 gli incarichi specifici sono stati suddivisi come segue :

- I compensi per gli incarichi specifici per i **collaboratori scolastici** saranno differenziati in base al numero degli alunni presenti nei vari plessi per un totale di Euro 700,00.
- Il compenso per gli incarichi specifici del **personale amministrativo** sarà il seguente: € 1.384,75.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	NR. INC.	€ 1384,75
Attuazione POF e cura magazzino	1	€ 692,38
Coordinamento Aree del personale	1	€ 692,37

COLLABORATORI SCOLASTICI	PLESSO	NR.INC.	€ 700,00
a) assistenza alunni, funzioni di primo intervento e pronto soccorso	Primaria Casalmaiocco	2	€ 150 cad.
	Primaria Mulazzano	2	€ 200 cad.

5. Si conviene che il lavoratore assegnatario dell'incarico specifico non ha accesso al Fondo d'Istituto per lo stesso tipo di incarico.

6. Il Dirigente Scolastico assegna al DSGA l'incarico di responsabile "Privacy" a norma del D. lgs. 196/03.

Si allega PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ 2014/2015

ART. 41– PRESTAZIONI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

Ai sensi dell'art.88 CCNL 2006-09 e in relazione alle particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell' autonomia, si prevede indicativamente che con il Fondo di Istituto verranno retribuite le seguenti prestazioni:

a) Intensificazione prestazioni lavorative ovvero attività aggiuntive.

b) DSGA: per complessità organizzativa e per Istituto Verticalizzato, in base all'art.4 (sostituisce l' art 89 CCNL 2006-09) della sequenza contrattuale del personale ATA (prevista dall'art.62 -CCNL 2006 -09) siglata il 28.05.08.

PROFILO	F.I.- INTENSIFICAZIONE PRESTAZIONI
Assistente amministrativo	Sostituzione colleghi assenti (15 giorni senza supplente)
	Supporto al responsabile Viaggi Istruzione
	Ricevimento pubblico pomeridiano (flessibilità)
	Gestione sistema informatizzato
	Complessità organizzativa (tre ordini scuole)
	Pratiche inquadramento personale
	Pratiche infortuni
	Sostituzione DSGA
Collaboratore scolastico	Sostituzione colleghi assenti
	Attività di collaborazione con segreteria e DS
	Piccola manutenzione, pulizia palestra
	Supporto progetti didattici – POF / buoni mensa...
	Supporto alunni scuola infanzia
	Attività eccezionali: traslochi, mostre, ecc

ART 42 - COMPENSI ACCESSORI DSGA (Art. 89 CCNL)

Per attività e prestazioni aggiuntive connesse con progetti finanziati da enti pubblici (EELL-fondi del diritto allo studio) e incarico di responsabile Privacy a norma del D.lgs 196/03 al

DSGA verrà conferito un compenso forfetario di € 2.000,00.

TITOLO II PERSONALE DOCENTE

ART.43– ORARIO DI LAVORO

1. L'orario massimo giornaliero è di 9 ore comprensive delle ore di insegnamento e di attività funzionali all' insegnamento.
2. Se le ore di lavoro della giornata superano il massimo, il docente chiede di essere parzialmente esonerato dalle attività funzionali all' insegnamento.
3. Le attività di insegnamento del docente non dovrebbero superare le 6 ore.

ART.44 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE (docenti scuola Primaria)

In caso di chiusura di un plesso per eventi eccezionali (profilassi, elezioni), il personale sarà chiamato a sostituire i colleghi assenti di un altro plesso (a rotazione, in ordine alfabetico con l'estrazione della lettera).

ART.45 – ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

1. Le attività sono deliberate dal Collegio dei Docenti e fanno parte del POF. Sono volontarie e retribuite con il Fondo di Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le attività (deliberate dal Collegio dei Docenti e approvate dal Consiglio di Istituto) con lettera di incarico in cui sono indicate obiettivi, compiti e funzioni, durata, impegno orario, indicazione di compenso orario o forfetario massimo o modalità di recupero.
3. Al termine di ogni anno scolastico i docenti dichiareranno le attività effettivamente svolte e il monte ore impiegato al fine di facilitare la liquidazione delle somme dovute (Fondo di Istituto), di verificarne il recupero ed i risultati raggiunti.

ART.46 – PERMESSI ORARI E RECUPERI

I permessi retribuiti sono normati solo dall'articolo 15 del CCNL .

I permessi brevi (da recuperare) sono normati dall'art. 16 del CCNL. Ogni riferimento è da considerarsi per anno scolastico (1 sett./31 agosto).

il Dirigente Scolastico può concedere permessi orari anche per le ore di attività funzionali all'insegnamento (40 h. + 40 h.), fermo restando l'orario di servizio settimanale di ore 18 per i docenti della scuola secondaria, di 24 ore per i docenti della scuola primaria e di 25 ore per i docenti della scuola dell'infanzia.

Il docente che chiede il permesso orario deve farne richiesta scritta dichiarandone la motivazione.

I permessi orari sono fruibili per unità oraria intera, non oltre la metà dell'orario giornaliero di servizio e fino ad un massimo di due ore al giorno. Nell'a.s. non possono eccedere l'orario di servizio settimanale.

Le ore di permesso rispetto all'orario di servizio settimanale, sono da recuperare entro due mesi dalla fruizione. Il permesso richiesto durante le ore di lezione è da recuperare con sostituzioni del personale assente. Il permesso richiesto nelle due ore di programmazione (per la scuola primaria) va recuperato a seconda delle esigenze organizzative del servizio nelle seguenti modalità:

1. 1 ora di supplenza in sostituzione degli assenti (a compensazione delle 2 ore di permesso);
2. 2 ore di presenza (preventivamente autorizzate) per la realizzazione "prioritariamente" di Progetti previsti nel POF;
3. 2 ore dedicate alla gestione e all' organizzazione di Progetti POF (documentandone lo svolgimento e previa autorizzazione).

Sarà cura dell'Amministrazione favorire il recupero della mancata prestazione.

ART.47 – BANCA DELLE ORE

1. Ogni docente che lo chiede può essere titolare di un conto in “ore di lavoro” che può essere alimentato da crediti, costituiti da ore aggiuntive di insegnamento di cui il lavoratore non chiede il compenso.

2. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi brevi e per recuperare eventuali ritardi.

3. Tale conto ore è valido per anno scolastico e viene verificato a cura sia del titolare che dell'amministrazione al termine di ogni bimestre.

Se al termine di ogni anno scolastico il dipendente è in “credito di ore” di servizio, le stesse verranno retribuite come ore eccedenti.

ART. 48 – FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (art.33 CCNL 2006-09)

1. Le risorse utilizzabili ammontano a **€ 3.774,61 lordo dipendente**.

2. Le Funzioni Strumentali sono identificate dal Collegio dei Docenti in coerenza con il POF e per l'a.s. 2014-2015 sono 4 (di cui 1 condivisa).

Per il carico di lavoro di tutte le funzioni strumentali, sia nel loro ambito specifico che nell'ambito della loro partecipazione alle attività dell' “Unità di autovalutazione” per la stesura del RAV d'Istituto, l'ammontare di € 3.774,61 lordo dipendente viene suddiviso in parti uguali:

AREE DI INTERVENTO	INCARICATI	RETRIBUZIONE IN €
Nuove tecnologie	2	754.92 ciascuna
Orientamento e continuità	1	754.92
Autovalutazione d'Istituto	1	754.92
Integrazione alunnicon BES	1	754.92

Art.49 – PRESTAZIONI DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DI ISTITUTO

CCNL ART 88 p.to 2	POF e FIS 2014-2015
a) Il particolare impegno professionale “in aula” connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica; la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario	DOCENTI impegnati in Progetti funzionali allo sviluppo dei processi d'innovazione e finalizzati al miglioramento dei livelli di apprendimento: -Progetto sperimentazione in classe “Math in progress”; -Progetto sperimentazione in classe “Corso di alta formazione digitale”; -Progetto didattica innovativa in “Classe 2.0 @” . FIGURE ORGANIZZATIVE D'ISTITUTO partecipanti a Formazione e Aggiornamento nei settori di sviluppo ed innovazione del relativo profilo DOCENTI partecipanti a Formazione e Aggiornamento nei settori di sviluppo ed innovazione del profilo professionale Progetti POF: progettazione, coordinamento e realizzazione Partecipazione ad uscite didattiche e viaggi d'istruzione
b) Attività aggiuntive di insegnamento prestate per l'attuazione di corsi di recupero	Primaria e secondaria

e potenziamento	
d) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per progettazione e produzione materiali utili alla didattica	REFERENTI DI PLESSO COORDINATORI di classe REFERENTI organizzativi nei Gruppi di Lavoro
f) Collaboratori del DS	2 docenti: max 60 ore + 40 ore
l). Particolari impegni connessi alla verifica e valutazione del processo di apprendimento degli alunni	DOCENTI E REFERENTI impegnati nello svolgimento e correzioni delle PROVE INVALSI Docenti partecipanti ad incontri d'equipe per alunni con BES

TITOLO III FONDO DI ISTITUTO

Art. 50- Finalizzazione delle risorse del FIS (Delibera n. 93 del Consiglio di Istituto del 29/10/2014.)

Coerentemente con le previsioni di legge non sono previsti riconoscimenti economici di tipo automatico o a pioggia, e senza una previa verifica da parte del Dirigente e del D.sga dell'effettivo svolgimento dell'incarico e del conseguimento degli obiettivi. Le risorse del FIS sono finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la professionalità, la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo e valorizzando l'impegno individuale e i risultati conseguiti .

Art. 51-CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante, i termini del pagamento o del recupero. Se l'indicazione del compenso non è ancora possibile, si fa un preciso rinvio alla conclusione della Contrattazione integrativa d'Istituto.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

ART 52 – DETERMINAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Il Fondo d'Istituto viene determinato in base all'art. 84 CCNL 2006-09 e ai criteri di ripartizione (art. 85 CCNL 2006-09) secondo attuazione intesa Miur/OO.SS del 07/08/2014, la nota del MIUR Prot. 7077 del 25/09/2014 – assegnazione 4/12

ART 53– SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

1. La parte comune al personale docente e ATA è stata suddivisa in base al numero di personale in servizio e risulta essere per i docenti il 75 % del Fondo Comune e per gli ATA il 25 % del Fondo comune. Prima di procedere a tale ripartizione viene retribuita la figura del DSGA per i compensi derivanti dall'indennità di amministrazione dalla quota variabile (€ 3570,00 lordo dipendente).

ART 54– INDENNITÀ' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO (ART.88 CCNL 2006/ 09)

Le attività contemplate nel Fondo di Istituto non sono legate alla pura presenza del docente ma è considerato il raggiungimento dell'obiettivo e la prestazione effettivamente svolta.

A tale proposito, al termine delle attività (solitamente a fine maggio/giugno) ad ogni docente viene chiesta una dichiarazione delle attività prestate e/o delle ore effettivamente dedicate (dichiarazione a consuntivo). Tali dichiarazioni sono utili anche per la previsione

delle attività e del monte orario per ciascuna di esse nel Fondo di Istituto per l'anno scolastico successivo.

La Commissione FIS, presieduta dal Dirigente Scolastico, procede all'esame delle dichiarazioni e documenta in ordine ai risultati effettivamente raggiunti. In caso di mancata corrispondenza tra il servizio effettivamente reso, i risultati attesi e quelli conseguiti, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al servizio svolto. Le disponibilità residue verranno ridiscusse in sede di contrattazione.

Il recupero delle ore FIS per i docenti della scuola primaria, potrà effettuarsi durante la sospensione delle attività didattiche, verrà concesso dal DS agli aventi diritto e per le seguenti attività :

- Dal FIS generale per la partecipazione a commissioni
- Dal FIS di plesso per partecipazione a uscite didattiche, viaggi di istruzione, incontri ASL.

Con il Fondo d' Istituto vengono retribuite le seguenti attività:

ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE (ART 88 CCNL 2006-09)	COMPENSI
a) Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica, la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione ed allo ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica	Alcuni a forfait Alcuni a € 17.50 /ora A recupero (ove possibile)
b) Attività aggiuntive all'insegnamento	€ 35 /ora
d) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento	€17.50/ora o a forfait o a recupero
e) ATA per prestazioni aggiuntive ovvero per intensificazione di prestazioni lavorative	TAB . 6 o a recupero
f) Collaboratori del Dirigente Scolastico (2 figure) – max. 100 ore totali	€ 1750,00
j) per il DSGA indennità direzione, quota variabile + ist. Verticalizzato	€ 3.570,00 (tab.9)
k) eventuali altre attività deliberate dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF	
l) particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni	17.50/ora o a forfait o a recupero

Art. 55 MODALITA' DI LIQUIDAZIONE DEI COMPENSI.

I compensi spettanti al personale Docente ed ATA relativi al Piano dell'Offerta Formativa saranno liquidati nei termini previsti dal CCNL 2006/09 per i finanziamenti effettivamente caricati sul sistema SICOGE e sul POS della Scuola.

L'ipotesi di Contratto Integrativo d' Istituto è stata letta, approvata e sottoscritta

Il Dirigente Scolastico F.to. Roberta Di Paolantonio

La R S U F.to Canossa Clara

F.to Iannucci Maddalena

F.to Mascherpa Daniela

Le OO.SS F.lcCGIL F.to...Salvatore Panella.....

.....

CISL F.to Francesco Zanaboni.....

.....

UIL F.to.....

.....

SNALS F.to...Salvatore Di Mundo

.....

Mulazzano, 30/01/2015

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Roberta Di Paolantonio)