



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giuseppe Bonafini"
Via Cortiglione n.17 - 25040 Cividate Camuno (BS)
Codice meccanografico: BSIC807004 - CF: 90009580177
TEL. 0364/340454 - FAX 0364/342026

<http://www.icividate.it>

e-mail: bsic807004@istruzione.it
codice univoco per la fatturazione elettronica: **UF77BM**

P.E.C:
bsic807004@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2014/15

Il giorno 26 novembre 2014 alle ore 11.00 presso la sede dell'Istituto comprensivo "*Giuseppe Bonafini*" di Cividate Camuno (BS), in sede di contrattazione integrativa d'Istituto come prevista dall'art. 6 del CCNL comparto scuola 29 novembre 2007, tra

la delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente scolastico Roberto Salvetti

la delegazione di parte sindacale: composta dalla RSU nelle persone di:

- Mazzoli Liliana docente CISL
- Spadacini Clara collaboratrice scolastica FLC-CGIL
- Vaira Grazia Piergianna collaboratrice scolastica SNALS

è stipulato il seguente accordo:

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente Contratto integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituto comprensivo di Cividate Camuno, rappresentato dal Dirigente scolastico Roberto Salvetti, ed i delegati della R.S.U. formata dalle Organizzazioni Sindacali FLC/CGIL - CISL - SNALS sulla base di quanto previsto dal CCNL 29/11/2007 - art. 7 e si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro a tempo sia indeterminato che determinato.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e sono validi fino al termine dell'anno scolastico 2014/15. Essi si intendono comunque tacitamente prorogati fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 30 giorni prima della scadenza naturale, con lettera semplice. Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. E' comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il Contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo, entro quanto stabilito dal CCNL scuola 2007, dal D.Lgs. 29/93, dal D.Lgs. 396/97, dal D. Lgs. 80/98, dalla L. 300/70.

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

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2 - Composizione delle delegazioni.

Le Delegazioni sono composte secondo quanto previsto dell'art. 7 del CCNL scuola 2007. Il Dirigente scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno alla scuola esperto sulle materie in contrattazione.

Le decisioni della delegazione vengono assunte a maggioranza dei componenti.

Articolo 3 - Programmazione degli incontri.

In occasione della prima seduta di contrattazione d'Istituto, da tenersi entro la fine del mese di settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione decentrata sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL scuola 2007, secondo quanto stabilito dal Capo IV del D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150.

Articolo 4 - Procedure di raffreddamento e conciliazione e interpretazione autentica.

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione la parte interessata inoltra all'altra parte una richiesta scritta con l'indicazione della materia e una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro dieci giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma; esse si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui ai commi precedenti per definire consensualmente il significato della clausola controversa; alla procedura di conciliazione possono partecipare i rappresentanti delle organizzazioni sindacali abilitate alla contrattazione decentrata.

La procedura di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla data del primo incontro tra le parti.

L'interpretazione autentica da parte dei soggetti firmatari intervenuta nel corso dell'anno scolastico sostituisce le parti modificate sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La definizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari integra il contratto dal momento della sottoscrizione dell'accordo.

Articolo 5 - Norma di rinvio

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai CCNL, ai CCNI e alla normativa vigente in materia.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 6 - Agibilità sindacale all'interno della scuola.

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica.

Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Il Dirigente scolastico predispone sia nella sede che nella sezione staccata e nei plessi, un'apposita "cartella RSU" nella quale inserisce tutti i contratti integrativi sottoscritti in sede di contrattazione d'Istituto.

Al di fuori dell'orario obbligatorio di lezione, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito dare brevi comunicazioni al personale durante l'orario di servizio.

Nella sede centrale, nella sezione staccata e nei plessi, alle OO. SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 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.

Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche di cui ai precedenti commi materiale di interesse sindacale, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, e senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno dell'Istituto è consentito a lavoratrici e lavoratori raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L.300/70.

La sala insegnanti della sede, della sezione staccata e dei plessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere utilizzata come luogo di consulenza sindacale per i lavoratori della scuola.

Articolo 7 – Accesso agli atti

Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art.6 del CCNL scuola 2007, nel rispetto della disciplina in materia di *privacy* (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196) e dei pronunciamenti in merito da parte del Garante per la protezione dei dati personali.

Il rilascio di copia degli atti avviene di norma entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre i dieci giorni, senza oneri di segreteria.

La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad esplicita richiesta dell'amministrazione scolastica.

Articolo 8 - Assemblee sindacali.

Secondo quanto previsto dall'articolo 08 del CCNL scuola 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.

Il personale docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

Mediante circolare interna, il Dirigente scolastico trasmette tempestivamente a tutto il personale interessato le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, per la dichiarazione da parte dei docenti o del personale ATA della adesione o meno all'assemblea; ciò al fine di predisporre le eventuali modifiche all'orario di lezione o di servizio e per dare le necessarie informazioni alle famiglie. La mancata dichiarazione di partecipazione o meno all'assemblea sindacale verrà considerata come presenza in servizio.

La dichiarazione di partecipazione di cui al precedente comma fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A:

- a) se l'adesione è totale (docenti e personale ATA), dovranno essere garantiti i seguenti contingenti di personale:
- un assistente amministrativo presso la sede per il servizio di segreteria;
 - un collaboratore scolastico presso la sede centrale per la vigilanza degli accessi alla scuola; nei plessi non è previsto un contingente minimo;
- b) nel caso di svolgimento anche parziale delle lezioni/attività educative si valuterà di volta in volta la possibilità di garantire, oltre all'unità di personale di segreteria nella sede centrale, anche un collaboratore scolastico per la vigilanza degli ingressi alla scuola sia nella sede che nei plessi.

In assenza di disponibilità volontarie, si procede per sorteggio o a rotazione.

Considerate le adesioni dei lavoratori all'assemblea, per garantire i servizi minimi indicati al precedente comma, è possibile una modifica temporanea dei turni e/o delle sedi di servizio di lavoro giornalieri senza far ricorso al lavoro straordinario.

E' compito del Dirigente scolastico mettere a disposizione un locale idoneo per lo svolgimento dell'assemblea sindacale.

Nel caso in cui l'assemblea del personale si tenga in sede diversa da quella di servizio, il permesso si intende esteso al tempo necessario per il raggiungimento della sede dell'assemblea stessa e per il successivo ritorno presso la propria sede di servizio, per un'estensione massima di un'ora del tempo complessivo del permesso.

In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente scolastico provvederà con propria iniziativa a garantire i servizi minimi indispensabili.

Articolo 9 - Permessi sindacali.

I componenti la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del vigente CCNL.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali e 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 Comprensoriali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto, cosicché le R.S.U. non sono tenute ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la concessione dei permessi di cui al primo comma si configura come un atto dovuto. Si conviene comunque di valutare soluzioni diverse qualora sussistessero esigenze di servizio del tutto particolari.

Articolo 10 - Contingenti minimi di personale docente e A.T.A. in caso di sciopero.

Il Dirigente scolastico, nelle forme e nei tempi previsti dalle norme in vigore, può richiedere ai lavoratori di dichiarare se intendono o meno aderire allo sciopero; tale dichiarazione è volontaria ed individuale.

La dichiarazione individuale di adesione allo sciopero può essere volontariamente revocata dal singolo lavoratore con le seguenti modalità:

- se appartenente al personale ATA, anche il giorno stesso dello sciopero;
- se appartenente al personale docente, in tempo utile per permettere al Dirigente scolastico di organizzare le ore di lezione degli alunni nella giornata in cui è previsto lo sciopero.

Viceversa, è fatto salvo il diritto del singolo lavoratore che non ha dato alcun preavviso di aderire allo sciopero il giorno stesso.

Viste le dichiarazioni individuali di adesione, e la prevedibile conseguente riduzione del servizio scolastico, il Dirigente scolastico può decretare la sospensione delle attività didattiche per il giorno dello sciopero dandone comunicazione alle famiglie degli alunni; in tal caso l'adesione individuale allo sciopero non può essere revocata dal singolo lavoratore.

Nel plesso di scuola secondaria di I grado di Malegno, qualora non sia possibile garantire la regolarità del servizio, alle famiglie verrà comunicata la sospensione del servizio di vigilanza pre-scuola effettuato a favore degli alunni provenienti da fuori Comune, che per raggiungere la scuola utilizzano il servizio di trasporto pubblico.

In caso sia di sciopero breve che dell'intera giornata, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi tenuti al servizio.

Per quanto riguarda, invece, il diritto di sciopero del personale ATA, visti il CCNI riguardante i servizi minimi da garantire in caso di sciopero e l'art. 6 del CCNL scuola 2007, esso è regolato nel modo seguente:

- i servizi minimi in caso di sciopero del personale ATA devono servire a garantire una serie di prestazioni essenziali indicate dall'accordo nazionale e nei punti successivi e non l'attività ordinaria dell'Istituto;
- ai fini dei punti successivi si stabilisce come ingresso principale della scuola quello ubicato all'entrata dell'edificio;
- i servizi da garantire, i contingenti di personale chiamati a garantirli ed i periodi dell'anno interessati sono indicati nella tabella seguente:

Tipo di servizio da garantire	Periodo	Personale ATA		
		N. unità	Categorie	Mansione da svolgere
Svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali	Scrutini	n. 1	Assistente amministrativo	Attività di natura amministrativa.
	Valutazioni finali	n. 1	Collaboratore scolastico	Apertura e chiusura della scuola - vigilanza ingresso principale
Svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali (esame conclusivo del primo ciclo d'istruzione)	Esami finali	n. 1	Assistente amministrativo	Attività di natura amministrativa.
		n. 1	Collaboratore scolastico	Apertura e chiusura della scuola - vigilanza ingresso principale
Vigilanza sui minori durante servizio di refezione scolastica	Funzionamento delle attività didattiche	n. 1	Collaboratore scolastico	Vigilanza sui minori

Per quanto riguarda l'individuazione del personale obbligato, il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui al precedente comma 6: indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso; successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Tale procedura sarà attivata avendo a riferimento il singolo plesso e verificando di volta in volta la fattibilità delle soluzioni sopra indicate, sulla base delle adesioni e delle disponibilità registrate.

TITOLO TERZO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 11 – Riferimenti normativi

Il presente contratto integrativo viene stipulato sulla base di quanto disposto in materia dalla normativa vigente, in particolar modo dal D.L.vo 9 aprile 2008 n. 81 e dal CCNL 29/11/2007.

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle vigenti norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 51 del D.L.vo 81/2008. È fatta salva la via giurisdizionale.

Art. 12 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.

Sono altresì da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare, perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la scuola.

Art. 13 - Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza

Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come datore di lavoro dal D.M. n. 292/96, possono così riassumersi:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione del documento di valutazione dei rischi, con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
- formazione e informazione del personale e degli studenti.

Art. 14 - Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.

I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 15 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi (RSPP)

Il Dirigente scolastico designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi, tenendo conto del fatto che nelle Istituzioni scolastiche con un numero di dipendenti non superiore a 200, esclusi gli studenti, la funzione di Responsabile del SPP dai rischi può essere svolta dallo stesso Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi anche persona esterna alla scuola avente titolo.

Il Dirigente scolastico può designare quale Responsabile SPP anche personale interno ad altra scuola, disponibile ad assumere l'incarico per più Istituti e in possesso delle attitudini e capacità adeguati. In tal caso possono essere sottoscritte apposite convenzioni.

Art. 16 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi, nel caso lo ritenga necessario, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.

Art. 17 - Tutela sanitaria

I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.

La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici previsti dalla Legge 29/12/2000, n. 442 e Gazzetta Ufficiale 20/01/2006 n. 16 suppl. ord. n. 14, ovvero l'uso sistematico di videoterminali per almeno n. 20 ore a settimana.

L'individuazione del medico preposto alla sorveglianza sanitaria avviene ai sensi della normativa vigente.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile SPP, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente, se previsto, e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il documento sulla sicurezza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto apposito verbale su apposito registro.

Il Dirigente scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosene la responsabilità in caso di mancato accoglimento.

Art. 19 - Rapporti con gli Enti locali

Per gli interventi di tipo strutturale, il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.

In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato.

Art. 20 - Formazione e Informazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi che riterrà più opportuno.

L'attività di formazione deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D. I. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa e il registro degli infortuni;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 21 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

È applicabile la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista da: DPR 29/07/1982 n. 577; D. L.vo 15/08/1971 n. 277; D.M. Ministero Interni 26/08/1982; DPR 12/01/1998 n. 37; D.M. Ministero Interni 4/05/1998; C.M. Ministero Interni 5/05/1998 n. 9.

Art. 22 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

Nell'istituzione scolastica, che conta un numero di dipendenti inferiore a 200 unità, viene eletto o designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dagli artt. 47-50 del D.L.vo 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile SPP o con un addetto da questi incaricato;
- su quelle materie per cui il D.L.vo n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il RLS, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività;
- nel corso di tali consultazioni il RLS può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione; della consultazione e di quanto discusso si provvederà a redigere apposito verbale nel quale saranno riportate le eventuali proposte fatte. Il verbale, sottoscritto dal Dirigente scolastico e dal RLS a testimonianza dell'avvenuta consultazione, dovrà essere depositato agli atti della scuola;
- il Dirigente scolastico consulta il RLS sulla designazione del Responsabile del SPP dai rischi, sulla designazione degli addetti all'emergenza, sul Piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione, sull'organizzazione della formazione e della informazione;
- il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- il Dirigente scolastico su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; a sua volta, il RLS è tenuto a fare, delle informazioni e della documentazione ricevute, un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il RLS ha diritto alla formazione specifica prevista dall'art. 37, commi 10 e 11 del D.L.vo 81/2008. La formazione del RLS deve prevedere un programma base di minimo 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 81/2008 e dal D.I. Ministero del Lavoro e della Sanità del 16/01/1997, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.L.vo 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza gli appositi permessi orari previsti dalla contrattazione collettiva.

TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Articolo 23 - Sostituzione personale ATA assente

A seconda delle necessità, il personale in servizio sostituirà il personale assente ricorrendo ai moduli di orario più idonei scelti fra quelli previsti dal CCNL scuola 2007 e cioè all'orario flessibile, plurisettimanale o su turni, senza ulteriori oneri per l'Amministrazione. La scuola si impegna a nominare i supplenti tutte le volte che ne ricorrano le condizioni nel rispetto dell'art. 6 c. 2 del Decreto 13/12/2000 n. 430 "*Regolamento recante norme sulle modalità di conferimento delle supplenze al personale ATA*".

Le sostituzioni nei confronti del personale saranno disposte dal DSGA. Il personale ATA che sostituisce quello assente ha diritto ad accedere al FIS nei modi stabiliti dalla contrattazione di Istituto relativa al suo utilizzo; la sostituzione del personale assente potrà essere effettuata anche con prestazioni di lavoro straordinario che potranno essere recuperate o retribuite.

I collaboratori scolastici disponibili sostituiranno i colleghi assenti:

- a- all'interno della propria scuola di assegnazione
- b- all'interno del comune di assegnazione
- c- in comune facente parte dell'Istituto comprensivo, diverso rispetto a quello di assegnazione.

Articolo 24 - Ore eccedenti/straordinario

Le eventuali ore eccedenti/straordinarie potranno essere prestate solamente previa autorizzazione del Dirigente scolastico su segnalazione del DSGA; esse saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile con compenso a carico del FIS, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o in periodi di minor carico di lavoro in accordo con il Direttore SGA.

Articolo 25 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali.

Nel corso dell'anno scolastico 2014/15 in nessuna sede dell'Istituto si registrano le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 29/11/2007 che consentono la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (sedi strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 h per almeno tre giorni alla settimana e regimi di orario articolati su più turni o sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità) pertanto non ne è prevista l'applicazione per alcuna unità di personale amministrativo e/o ausiliario.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 26 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

Nel Fondo dell'Istituzione Scolastica (d'ora in poi FIS) vengono riconosciuti, fino alla concorrenza dei fondi stanziati, tutte le attività e i progetti deliberati dai Consigli di classe/interclasse/intersezione, dal Collegio dei docenti, dal Consiglio di Istituto, dall'assemblea del personale ATA e presenti nel Piano delle attività del personale docente e in quello del personale ATA, nonché le attività e i progetti che in corso d'anno potranno essere deliberati dagli stessi OO CC e inseriti nel POF. Nel FIS trovano riconoscimento anche tutte le attività previste dal CCNL in quanto afferenti la professione (es: collaboratori del Dirigente, incarichi fiduciari, ecc.).

La ripartizione delle somme tra il personale ATA avviene in base all'impegno e al carico di lavoro tra i diversi profili professionali, così come previsto ai successivi artt. 33, 34 e 35, sentite le proposte del DSGA in rapporto al piano annuale delle attività.

Il Dirigente assegnerà gli incarichi, le attività e le funzioni tra il personale avente competenze omogenee e sulla base delle disponibilità dichiarate, cercando di valorizzare le competenze individuali.

Le eventuali economie derivanti dal controllo di gestione degli incarichi, funzioni e attività didattiche relative a tutto il personale confluiranno come residuo nel FIS relativo al successivo anno scolastico.

La gestione delle risorse spetta al Dirigente scolastico che avrà cura di pubblicizzare il piano annuale delle attività in materia di incarichi attribuiti e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Al personale docente e ATA l'incarico sarà conferito sulla base delle funzioni e dei compiti individuati dai rispettivi piani delle attività. Il consuntivo relativo agli incarichi attribuiti e alle attività effettivamente svolte sarà reso disponibile dall'ufficio di segreteria a ciascuna unità di personale e, nell'ambito del diritto all'informazione, alla RSU di scuola, fatti salvi i diritti sindacali all'informazione preventiva e successiva.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO - NORME GENERALI

Art 27- Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite dalle seguenti voci:

- stanziamenti previsti per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa;
- stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti per le attività complementari di educazione fisica
- stanziamenti per le ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti
- stanziamenti per il Fondo dell'Istituzione scolastica;
- stanziamenti previsti per le aree a forte processo migratorio;
- stanziamenti previsti per dispersione scolastica;
- stanziamenti previsti per compensi al personale sul progetto finanziato da ente locale (*Progetto scambio culturale Civate Camuno/Plourin les Morlaix - a. s. 2014-15*).

Art 28 - Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito stanziamento, quale che ne sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Le parti prendono atto della quantificazione delle risorse complessivamente disponibili per l'a. s. 2014/15, effettuata dall'Amministrazione con le seguenti determinazioni successive all'intesa sottoscritta in data 07 agosto 2014 tra MIUR e OO SS del comparto scuola:

- nota MIUR Prot. n. 7077 del 25 settembre 2014 relativa all'assegnazione dei 4/12 MOF 2014/15;
- integrazione del MOF secondo l'intesa del 2 ottobre 2014;
- comunicazione MIUR del 7 novembre 2014 - con tabelle MOF 2014/15 definitivo;

- nota prot..15723 del 12/11/2014 relativa all'avviso di erogazione Cedolino Unico MOF settembre-dicembre 2014 in attuazione dell'Intesa del 7 agosto 2014 (DDG n. 78 del 5/11/2014).
- nota prot..16056 del 18/11/2014 relativa all'avviso di erogazione Cedolino Unico integrazione FIS in attuazione Intesa del 2 ottobre 2014 (DDG n. 87 del 6/11/2014).

QUOTA INTERA risorse a. s. 2014/15 (artt. 33, 62, 85, 87 del CCNL 2006/2009)	MOF a. s. 2014/15 lordo dipendente	ECONOMIE pregresse lordo dipendente	TOTALE DISPONIBILITA' lordo dipendente a. s. 2014-15
Fondo dell'Istituzione Scolastica (compresa indennità DSGA)	€ 20.631,54	€ 864,74	21.496,28
funzioni strumentali personale docente	€ 2.402,23	€ 285,66	2.687,89
incarichi specifici personale ATA	1.202,71	€ 0,00	1.202,71
compensi per ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 817,80	€ 425,54	1.243,34
integrazione MOF (intesa 2 ottobre 2014)	€ 681,85	//	681,85
attività complementari di ed. fisica	€ 398,64	€ 21,23	419,87
stanziamento per aree a forte processo immigratorio	€ 0,00	1.244,86	1.244,86
finanziamento dispersione scolastica	2.102,13		2.102,13
Stanziamento previsto per compensi personale progetto finanziato da ente locale (<i>Progetto scambio culturale Cividate camuno/Plourin les Morlaix a. s. 2013-14</i>)	1.750,00		1.750,00
Totale disponibilità	€ 29.986,90	€ 2.842,03	€ 32.828,93

Art 29 - Criteri per la suddivisione del FIS

Le risorse del FIS, ripartite secondo le previsioni del piano attività docenti e ATA, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF e dal Regolamento d'Istituto.

Art. 30 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente scolastico conferisce a tutto il personale gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, in forma scritta, individualmente o cumulativamente.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

Art. 31 - Interruzione delle attività

In caso di assenza non equiparata alla presenza in servizio ai sensi della normativa vigente, i compensi spettanti al personale destinatario di incarichi per attività e/o progetti, funzioni strumentali e incarichi specifici verranno ridotti in misura di 1 rateo ogni 30 giorni di assenza anche non continuativi. Il rateo verrà calcolato sulla base di un servizio annuo della durata di 360 giorni sia per il personale docente che per quello ATA.

EVENTUALI ECONOMIE:

- per il personale ATA i compensi spettanti per attività aggiuntive/incarichi specifici decurtati in seguito ad assenza dal servizio come sopra indicato, verranno ridistribuiti tra il personale che ha sostituito i colleghi assenti, in proporzione al numero di sostituzioni effettuate;
- per il personale docente i compensi spettanti per attività aggiuntive di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento decurtati in seguito ad assenza dal servizio come sopra indicato, confluiranno come residuo nel FIS relativo al successivo anno scolastico.

art. 32 – Individuazione personale docente

Il Dirigente scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

art. 33 – Ripartizione delle attività aggiuntive personale ATA

Al fine della liquidazione del compenso, le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo. L'attività di intensificazione deve essere oggetto di formale incarico a cura del DSGA, che terrà conto di un'equa ripartizione tra assistenti amministrativi e collaboratori scolastici.

Per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, si prevede il riconoscimento di prestazioni aggiuntive quantificabili secondo i seguenti criteri:

a) collaboratori scolastici – sostituzione colleghi

- sostituzione in sede diversa da quella di servizio con cambio turno	1 ^h 30'
- sostituzione in sede diversa da quella di servizio in costanza di turno	1 ^h
- sostituzione con cambio turno nella propria sede di servizio	1/2 ^h
- sostituzione nella propria sede in costanza di turno	1/2 ^h

b) collaboratori scolastici – intensificazione lavorativa

- copertura parziale del turno di servizio in altra sede (almeno 3 ore)	1/2 ^h
- cambio turno nella propria sede per esigenze di servizio (variazione orario ordinario)	1/2 ^h

c) assistenti amministrativi

- sostituzione con presenza di una sola unità di personale	1 ^h
- sostituzione con presenza di due unità di personale (pro-capite)	1/2 ^h

Su richiesta del personale, e limitatamente ad intensificazioni connesse con particolari esigenze di sostegno all'offerta formativa delle scuole (es: trasferta per attività sportive o altre attività autorizzate dal Dirigente) la prestazione aggiuntiva potrà essere recuperata con riposi compensativi durante la sospensione delle attività didattiche, secondo modalità da concordare con il dipendente.

Art. 34 - Incarichi specifici ATA

Su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1 lettera b) del CCNL 29/11/2007, da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi (1 per gli assistenti amministrativi + 1 per collaboratori scolastici) sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio.

La somma eventualmente rimanente dopo l'assegnazione degli incarichi confluirà nel FIS-parte ATA.

Art 35 - Applicazione art. 50 CCNL 29/11/2007 - Posizioni economiche per il personale ATA

Per le assistenti amministrative e i collaboratori scolastici ai quale sia attribuita la posizione economica di cui all'art. 50 CCNL 29/11/2007 (ex art. 7 CCNL 7/12/2005), ai sensi del comma 3 del medesimo articolo sono affidate, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, le seguenti ulteriori e più complesse mansioni:

- assistenti amministrativi: (2 assistenti Amministrative: € 1.200,00 x 2 = € 2.400,00)
 1. collaborazione amministrativa caratterizzata da autonomia e responsabilità operativa nella gestione dei processi amministrativi e contabili;
 2. sostituzione del DSGA;
- collaboratori scolastici: (8 collaboratori scolastici: € 600,00 x 8 = € 4.800,00)
 1. assistenza agli alunni diversamente abili;

2. organizzazione degli interventi di primo soccorso.

Art. 36 - Indennità di direzione

Con le risorse a carico del FIS sarà altresì liquidata al DSGA la quota variabile dell'indennità di direzione pari a € 2.010,00 (lordo dipendente) CCNL 29/11/2007, articolo 88, comma 2, lettera j).

Art. 37 – Pubblicità degli atti

Copia del presente contratto viene consegnata tempestivamente alla R.S.U. e affissa all'albo della scuola.

La pubblicizzazione dei prospetti riepilogativi dell'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica con indicazione in forma aggregata di attività, impegni orari e compensi avviene nel rispetto della disciplina in materia di *privacy* (d. lgs. 30 giugno 2003 n. 196) e dei pronunciamenti in merito da parte del Garante per la protezione dei dati personali.

Ai sensi del D. Lgs 27 ottobre 2009 n. 150 art. 40-bis, comma 4, il presente contratto, una volta approvato dal collegio dei revisori dei conti, verrà pubblicato *“in modo permanente sul sito dell’Istituto, con modalità che garantiscano la piena visibilità e accessibilità delle informazioni ai cittadini”*, unitamente alle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa certificate dai suddetti organi di controllo.

Per la delegazione di parte pubblica

il Dirigente scolastico Roberto Salveti



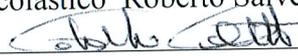
Per la delegazione di parte sindacale

la RSU

Mazzoli Liliana

Spadacini Clara

Vaira Grazia Piergianna






Il presente contratto è stato sottoscritto in data 26 novembre 2014.

PROT. N. 3264/A26 del 26 novembre 2014.

Elenco allegati

Allegato 1 - Budget FIS e accessori **2014-15** (docenti e personale ATA)

Allegato 2 - Prospetto distribuzione **FIS 2014/15** (personale ATA)

Allegato 3 - Elenco attività aggiuntive personale docente