



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2017/18

Il giorno 13 marzo 2018 alle ore 09.00 nell'ufficio del Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "F. Meneghini" di Edolo tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Raffaella Zanardini e la parte sindacale viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo di Istituto su quanto segue:

TITOLO I	DISPOSIZIONI GENERALI
TITOLO II	CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI
TITOLO III	ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO
TITOLO IV	FORMAZIONE DEL PERSONALE
TITOLO V	PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO VI	CRITERI GENERALI RIPARTIZIONE RISORSE FIS AL PERSONALE DOCENTE E ATA
TITOLO VII	ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FIS
TITOLO VIII	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnico-finanziaria del DSGA e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per la prevista autorizzazione. Trascorsi trenta giorni, salvo rilievi degli organi di controllo, il presente contratto diventa esecutivo.

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Raffaella Zanardini

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

I componenti della RSU Prof. Alessandro Ducoli
Prof. Salvatore Veltri
Sig.ra Annarita Ruggeri

Il rappresentante delle Organizzazioni Sindacali

CISL SCUOLA

FLC CGIL Bassanesi Lorena

FED. NAZ. GILDA - UNAMS

SNALS SCUOLA

UIL SCUOLA



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

TITOLO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Capo I- CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PROTOCOLLO DI INTESA

Art. 1 - Validità e durata

1. Il presente protocollo di intesa è sottoscritto dalla parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Raffaella Zanardini e dalla parte sindacale, sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 29.11.2007, dal D.L.vo n. 297 del 16/04/1994, dal D.Lvo n. 165 del 30/03/2001, dalla Legge n. 300 del 20/05/1970, dal D.Lgs.150 del 27.10.2009 e dal'art.2 c.19 del Decreto Legge n. 95/2012 convertito con legge 135/2012, nei limiti delle loro rispettive vigenze.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente protocollo d'intesa s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali, qualora incompatibili.
3. Il presente protocollo d'intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo integrativo in materia o fino alla richiesta di revisione presentata da una delle parti.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.
6. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente protocollo alla bacheca sindacale di ciascun edificio scolastico dell'Istituto e alla pubblicazione sul sito web e albo on line della scuola, dandone comunicazione ai dipendenti dei singoli plessi entro cinque giorni dalla stipula.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente protocollo d'intesa, su richiesta di uno o più firmatari, le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1 s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede dell'Istituto per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti, l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per i trenta giorni successivi alla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Capo II - PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Art. 3 - Tempi e procedure per la stipula dei contratti integrativi

1. La contrattazione deve iniziare entro il **15 settembre** di ciascun anno scolastico. Entro tale data il Dirigente scolastico, la R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali (di seguito OO.SS.) firmatarie del CCNL del Comparto Scuola concordano il calendario degli incontri nell'anno scolastico corrente, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola del 29.11.2007 secondo la seguente scansione di massima:

a) nel mese di settembre

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione di sede al personale;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;

b) nel mese di ottobre

- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);

c) nel mese di novembre

- piano delle attività retribuite con il fondo di istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

d) nel mese di febbraio

- proposte di formazione classi e organici di diritto;

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

Art. 4 - Convocazioni e modalità di conduzione degli incontri

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima.
2. Per ogni seduta verrà steso il verbale dell'incontro, che sarà firmato dalle parti.
3. Quanto definito e contrattato (anche per "moduli" o "parti" del contratto) nella seduta verrà firmato ogni volta dalle parti.

Art. 5 - Documentazione e Comunicazioni

1. Il Dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione almeno 2 giorni prima.
2. I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL e della R.S.U.
3. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, possono avvenire tramite uno dei seguenti mezzi: fax, lettera, fonogramma, telegramma o posta elettronica.
4. I contratti stipulati saranno affissi all'albo dell'Istituto e pubblicati sul sito web.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Art. 6 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. **informazione preventiva**
 - b. **esame congiunto e conciliazione**
 - c. **contrattazione**
 - d. **informazione successiva**
 - e. **interpretazione autentica**

Art. 7 - Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - utilizzazione dei servizi sociali;
 - criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informativa le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA
 - ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica;
 - ritorni pomeridiani;
 - recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA, ai sensi dell'art. 54 comma 2 del CCNL 2007;
 - criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro personale docente, educativo ed ATA;
 - articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
 - criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Art. 8 - Esame congiunto

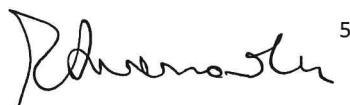
1. È previsto dall'art.5, comma 2 del D. Lgs. 165/2001, come modificato dal d.l.95/2012
2. L'esame congiunto riguarda tutte le determinazioni adottate dal Dirigente Scolastico in materia di organizzazione del lavoro, in particolare quelle materie inerenti alla gestione del rapporto di lavoro contenute nelle lettere h), i), ed m) dell'art.6 del CCNL vigente.
3. Tutte le materie oggetto di informazione, ad eccezione dell'organizzazione degli uffici (orario generale di funzionamento della scuola, orario di apertura al pubblico, orario dello sportello, costituzione e soppressione di uffici e reparti, determinazione dell'organico, formazione delle classi, orario di ricevimento) possono essere oggetto di esame congiunto.
4. L'esame congiunto può essere attivato a seguito di richiesta scritta formulata, entro due giorni dal ricevimento dell'informazione, da parte della RSU o dai rappresentanti delle OO.SS.; si svolge in appositi incontri che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data della richiesta. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura, o con un'intesa (in questo caso la regolamentazione della materia oggetto dell'esame congiunto potrà derivare soltanto dalla formale adozione da parte del Dirigente di uno specifico provvedimento), o in caso di disaccordo mediante redazione di apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Art. 9 - Contrattazione

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09:
 - Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
 - Determinazione dei contingenti di personale in occasione di scioperi;
 - Modalità di applicazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Criteri per usufruire dei permessi per la formazione;
 - Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori;
 - Compensi Funzioni Strumentali;
 - Compensi Incarichi Specifici.
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 10 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa sull'utilizzo delle risorse.

 5





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

TITOLO II
CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Capo I - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente e dal Contratto Regionale vigente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. Il Dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano trasmesse a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola.
5. L'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Per garantire la sorveglianza e la vigilanza, il Dirigente Scolastico utilizza i docenti non partecipanti anche con adattamenti dell'orario.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'apertura e/o la chiusura degli edifici scolastici:
ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali sarà garantita la permanenza in servizio di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico nella sede e, per ciascuna sede periferica, di un collaboratore scolastico.

Il Dirigente scolastico sceglie i nominativi tenendo dei seguenti criteri:

- a. disponibilità individuale
- b. rotazione tra personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti assemblee/scioperi
- c. sorteggio

Art. 12 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ 7 agosto 1998 e dal CCNQ 20 novembre 1999.
2. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al dirigente scolastico in via

6



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

esclusiva dalle Segreterie provinciali delle OO.SS. rappresentative e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere alcun altro adempimento per assentarsi.

4. I permessi sindacali sono comunicati formalmente al dirigente scolastico con un preavviso, di norma, di almeno 3 giorni.
5. La concessione si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Art. 13 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione convocando i componenti della parte sindacale, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
2. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Il Dirigente scolastico fornisce per via telematica la relativa documentazione di volta in volta necessaria per la discussione con congruo anticipo, e comunque due giorni prima dell'incontro, salvo urgenze.

3. In particolare, fornisce la documentazione sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, in modo che le procedure previste nell'art.6 del CCNL siano concluse entro i termini indicati nel medesimo articolo, comma 4.
4. Negli incontri la delegazione di parte pubblica sarà costituita dal DS, che si avvarrà del supporto del DSGA; la delegazione sindacale dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle OOSS di categoria firmatarie del CCNL.
5. Il calendario di massima degli incontri viene fissato nel primo incontro di contrattazione e tiene conto delle scadenze legate alle materie oggetto di contrattazione, indicate dal CCNL vigente, salvo richieste da entrambe le parti legate all'informativa preventiva o successiva.

Art. 14 - bacheca sindacale

1. Nella sede centrale e nei plessi, alla R.S.U. ed alle OO.SS. rappresentative di cui all'art. 43 del D.Lvo n. 165 del 2001, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della Legge n. 300/1970.
2. La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui al precedente comma, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
4. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
5. Sul sito della Scuola viene riservata un'area specifica per la bacheca sindacale.

Art. 15 - Agibilità sindacale

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola tramite lettera, fonogramma, telegramma, fax o posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

- ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola è consentito comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, e anche durante l'orario di servizio senza arrecare pregiudizio alla normale attività.
 3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della scuola, il dirigente scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola, predispone idonee misure organizzative anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione, compresi gli accessi a Internet.
 4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in aula magna, in orario da stabilirsi, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 16 - Accesso agli atti

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola del 24 luglio 2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva di cui al citato CCNL.
2. Le OO. SS., per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali, su espressa delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta, con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
4. La richiesta di accesso agli atti di cui al comma precedente può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

Capo II - DIRITTO DI SCIOPERO

Art. 17 Modalità di sciopero – servizio minimo

1. L'eventuale comunicazione volontaria del personale al Dirigente scolastico di adesione deve essere data entro cinque giorni dallo sciopero e preclude la possibilità di revoca.
2. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunica alle famiglie le modalità di fruizione o la sospensione del servizio.
3. Secondo quanto definito dalla Legge n. 146/1990, dalla Legge n. 83/2000, dal CCNI del 24 novembre 1999 e dal CCNL scuola del 15 marzo 2001 in caso di sciopero del personale ATA il servizio è garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a. svolgimento degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e, per ciascun plesso, 1 collaboratore scolastico;
 - b. svolgimento degli esami finali conclusivi del Primo Ciclo di Istruzione: 1 Assistente Amministrativo e, per ogni sede d'esame, 1 Collaboratore Scolastico
 - c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;
4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo può essere assunto dal



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti, senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le OO.SS. provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola del 15 marzo 2001.

5. 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.
Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico si atterrà ai seguenti criteri:
 - disponibilità individuale
 - rotazione tra personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti assemblee/scioperi;
 - sorteggio
6. I dipendenti individuati per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma, sono computati tra coloro che hanno aderito allo sciopero pur essendo esclusi dalle trattenute stipendiali
7. Il dipendente che non aderisce allo sciopero non può prestare un orario di lavoro superiore a quello giornaliero, ma gli può essere chiesto il cambio del turno di servizio
8. I docenti che hanno preso visione dello sciopero, ma non hanno comunicato l'adesione saranno considerati in sciopero se non presenti a scuola cinque minuti prima dell'inizio del loro orario di servizio.

TITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 18- Informazione e formazione

1. Il dirigente scolastico si attiva per assicurare a tutti i dipendenti l'informazione in materia di sicurezza.
2. È favorita la partecipazione del personale alle iniziative di formazione organizzate sul territorio a cura dell'Amministrazione scolastica.
3. È dovere del dipendente partecipare alla formazione obbligatoria.

Art. 19 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:
 - a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
 - b) segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
 - c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
 - d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
 - e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
 - f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza
2. La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel servizio di prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituiscono un diritto-dovere del singolo lavoratore.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Il RSPP è coadiuvato da responsabili interni, ai quali compete la funzione di controllo quotidiano e coordinamento con un compenso forfettario a carico del fondo dell'Istituzione Scolastica. E' compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione, sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

3. I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati hanno diritto a:
- essere informati in modo generale e specifico;
 - essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 20 - a. Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

- Nell'unità scolastica la RSU ha designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) nella persona del Prof. Ducoli Alessandro individuato tra i suoi membri e designato tra i lavoratori della scuola.
- Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinate nell' art. 47 del D.lgs. 81/2008.
- Per l'espletamento delle proprie attribuzioni il Rappresentante per la Sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, può utilizzare appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue.

Art.20 – b. Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate a cura del Dirigente Scolastico le seguenti figure previste dal D. Lgs. N. 81/2008 (ex D.Lgs 626/1994):

- RSPP Responsabile Servizio Prevenzione designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.lgs n. 81/2008;

l'ASPP NOMINATO ALL'INTERNO DELL'ISTITUZIONE Prof. Valerio Zani

- Preposti;

- Addetti incaricati del coordinamento operazione evacuazione;

- Addetti alla prevenzione incendio;

- Addetti al 1° soccorso e gestione cassetta 1° soccorso.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola attraverso specifico corso con il rilascio di attestato valido ai fini del D. lgs n. 81/2008.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza di cui al D.Lgs n. 81/2008.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

TITOLO IV
FORMAZIONE DEL PERSONALE

Art. 21 - Permessi per l'aggiornamento

1. In ogni sede il personale, a domanda, può partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'U.S.P., dall'U.S.R., dal M.I.U.R., dalle scuole in rete, dallo stesso Collegio docenti dell'Istituto, in numero tale da garantire il funzionamento delle scuole, assicurando la partecipazione di tutto il personale, in presenza di più proposte che si succedono.

Per il personale docente

2. Le attività formative del personale docente, ordinariamente, **al di fuori dell'orario di insegnamento** sono organizzate nel rispetto delle seguenti priorità:
 - inserite nel Piano Annuale dell'Istituto;
 - promosse dall'amministrazione centrale o periferica;
 - realizzate in autoaggiornamento ai sensi dell'art. 65 del CCNL.
3. La partecipazione a percorsi formativi **durante l'orario di lavoro** deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico e, in presenza di più richieste, sulla base dei seguenti criteri:
 - coerenza tra la materia di insegnamento e il percorso formativo;
 - in caso di pluralità di domande precedenza a chi rimarrà nella scuola;
 - disponibilità ad agevolare l'organizzazione delle sostituzioni con presentazione di una proposta di cambio di orario;
 - criterio della rotazione;Tale formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.
4. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione dell'orario di lavoro.

Per il personale ATA

5. Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, nel rispetto delle seguenti priorità:
 - inserite nel Piano Annuale dell'Istituto;
 - promosse dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.
6. In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di due partecipanti per profilo di appartenenza in base ai criteri della titolarità dell'istituto e della rotazione.
La formazione in presenza a percorsi di formazione autorizzati, al di fuori dell'orario di servizio, viene riconosciuta come servizio prestato, pertanto va recuperato nei modi previsti dal presente contratto; le ore di formazione on line sul posto di lavoro, pianificate con il DSGA, non danno diritto al recupero.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

TITOLO V
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

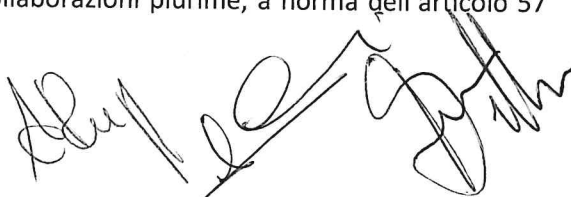
Art. 22 – Supplenze brevi

1. I docenti si rendono disponibili su base volontaria per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (nel caso di assenze di altre risorse: potenziato) per permettere la sostituzione dei colleghi assenti fino alla nomina di un supplente.
2. L'ora di supplenza si configura come attività di effettivo insegnamento e non di semplice vigilanza.
3. L'utilizzo delle ore eccedenti deve essere economizzato e ad esso si deve attingere solo dopo aver impiegato tutte le risorse dell'organico potenziato a disposizione.
4. L'eventuale completamento dell'orario d'obbligo è finalizzato prioritariamente ad attività didattiche e per la sostituzione dei colleghi assenti.
5. Le ore inutilizzate o non effettuate per ragioni organizzative correlate al PTOF confluiscono in una banca ore, cui attingere al bisogno.
6. Nella banca ore confluiscono anche le ore individuali di assenza da riunioni o corsi organizzati
7. L'utilizzo delle ore della banca-ore, quando possibile, deve essere comunicato all'interessato preventivamente, almeno un giorno prima.
8. Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, assegna le sostituzioni interne secondo le modalità concordate in Collegio Docenti (in caso di urgenza anche tramite sms), seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il seguente ordine, fermo restando l'utilizzo prioritario del personale che deve completare l'orario d'obbligo o che deve recuperare ore:
 - a. assegnazione a docenti in compresenza nella stessa classe.
 - b. assegnazione a docenti che debbano recuperare ore non effettuate o di permesso
 - c. assegnazione a docenti della medesima classe;
 - d. assegnazione a docenti della medesima materia;
 - e. assegnazione ad altri docenti che abbiano segnalato la disponibilità.

Art. 23 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica valutazione delle esigenze per garantire il servizio dell'Istituzione scolastica.
 - b. disponibilità espressa dal personale
 - c. professionalità / /competenza specifica
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa retribuita a livello forfettario con il fondo d'Istituto, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

 12





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

6. Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

- Per l'anno scolastico 17 18 nella sede dell'istituto non si registrano le condizioni previste dell'art. 55 del CCNL 29.11.2007 e della sequenza contrattuale del 25.7.2008, che consentono la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore, fino al termine dell'attività didattica (30 giugno), per alcuni plessi.

Le giornate prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto per l'anno scolastico 2017-2018 verranno coperte con giorni di ferie, festività soppresse e, o recupero ore prestate in eccedenza per sostituzione colleghi assenti nell'Istituto, o con altre necessità dell'Amministrazione.

TITOLO VI

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA AL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 24 - Il Fondo dell'Istituzione scolastica, assegnato alla scuola dal MIUR, viene utilizzato per finanziare il maggiore impegno dei docenti destinato ad attività finalizzate a:

- Collaborazione con il Dirigente Scolastico
- Incarichi di Coordinamento (presidenti, segretari, coordinatori di classe, modulo, sede, dipartimenti)
- Referenze e responsabilità di aree in ambiti vari
- Gruppi di lavoro/Commissioni funzionali all'organizzazione ed all'erogazione del servizio scolastico
- Specifici progetti in attuazione del P.T.O.F
- Attività di insegnamento previste in orario aggiuntivo
- Flessibilità organizzativa - didattica

Art. 25 - Il finanziamento di cui ai punti a), b), c) d) g) avviene in misura forfetaria, mentre per i punti e) e f) avviene sulla base di un tetto massimo coerentemente con la programmazione dei tempi di impegno previsti e con liquidazione successiva relativa all'impegno effettuato e documentato.

Art. 26 - La retribuzione forfetaria viene stabilita sulla base di un ipotetico carico di lavoro quantificato in un numero di ore ipotetico determinato dagli elementi di "responsabilità, complessità e tempo richiesto". Il compenso di cui all'art. 34 del CCNL 29.11.2007 per i collaboratori del Dirigente Scolastico viene definito sulla base degli impegni orari e delle deleghe nella gestione dell'istituzione scolastica.

Art. 27 - Le attività di cui all'art.24 punti c) e d) sono dettate annualmente dalle esigenze fatte presenti dal Dirigente Scolastico sulla base di motivazioni didattico - organizzative e dal Collegio dei Docenti.

Art. 28 - Il finanziamento di cui all'art. 24 non può eccedere la cifra del fondo di Istituto previsto per il personale docente.

Art. 29 - Il Dirigente Scolastico assegna gli incarichi, di cui all'art. 24 punti a) b) c) d) e) ai docenti secondo i seguenti criteri:



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

1. capacità relazionali, comunicative e organizzative
2. competenze culturali
3. esperienza relativa alla natura dell'incarico

Art. 30 - Relativamente ai punti a) e b) dell'art. 24 il Dirigente Scolastico nella scelta dei collaboratori e nella designazione dei coordinatori e segretari dei Consigli di classe, procede come da norma (Decr. Leg.vo 30 marzo 2001, n. 165 art. 25 e Decr. Leg.vo 16 aprile 1994, n. 297, art. 5, comma 8) su autonoma **decisione**, tenuto conto delle competenze ed esperienze professionali. Per quanto riguarda l'incarico di coordinatore e di segretario, qualora si verifichi la necessità del doppio incarico, si procederà, se possibile, con turnazione annuale.

Art. 31 - Ogni incarico di cui all'art. 24 viene preceduto da un decreto di nomina (individuazione contratto di prestazione di opera aggiuntiva) che indica il tipo di attività e gli impegni conseguenti, il compenso forfettario o orario, con indicato un numero ore forfettario, il periodo di svolgimento dell'attività e le modalità di certificazione dell'attività. Non possono essere modificati, dopo la contrattazione, nel corso delle attività né la tipologia dell'attività stessa né il compenso previsto, se forfettario. Relativamente ai punti d) e f) saranno liquidate le ore effettivamente svolte che saranno documentate su apposito registro. Sarà cura del Dirigente Scolastico verificare affinché la prestazione sia coerente con la natura dell'incarico.

Art. 32 - Sia la proposta dei compensi sia la tipologia degli incarichi di cui all'art. 24 saranno oggetto di contrattazione annuale che rispecchiano la compatibilità economica. La liquidazione avverrà dando anche informazione alla RSU.

Art. 33 - Le attività aggiuntive di insegnamento dei docenti possono essere riferite a corsi di recupero/potenziamento strutturati per alunni della propria classe o di più classi e ad integrazioni curriculari e/o extracurriculari come arricchimento del P.T.O.F.

Art. 34 - Finalizzazioni delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere mirate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti, con la massima correttezza e trasparenza dei comportamenti.
2. L'obiettivo finale è quello di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto, mediante anche la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 35 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. **Le risorse del FIS pari a € 43.462,96** sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

2. Vengono prioritariamente assegnati:

- a) € 3.150,00 quale indennità di direzione parte variabile al DSGA d'Istituto in base a quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera j del CCNL 2006/09 e a norma dell'art. 3 della Sequenza contrattuale ATA 25-07-2008 e Tabella 9 ridefinita dal 1-9-2008;
- b) € 525,00 per compensi al personale coinvolto nelle attività didattiche fondamentali e irrinunciabili di sportello
- c) € 350,00 per i corsi di potenziamento/eccellenze;
- d) € 2.450,00 per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni con carenze/insufficienze gravi nel PRIMO TRIMESTRE
- e) € 2.100,00 saranno utilizzati per gli eventuali corsi di recupero debiti formativi estivi e/o potenziamento
- f) € 6.125,00 quale compenso per i due collaboratori del Dirigente in base a quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lettera f, del CCNL 2006/09;
- g) € 300,96 in via forfettaria quale indennità corrisposta, a carico del fondo di cui all'art. 88, comma 2, lettera i), al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce, nel corrente anno scolastico, il DSGA o ne svolge le funzioni.

3. Tenuto conto del comma precedente la restante quota del FIS risulta essere di € 28.462,00 tale importo, considerato che in organico di diritto il personale docente e il personale ATA sono rispettivamente in numero di 59 unità e 20 unità, è ripartito nel modo seguente:

- | | | |
|---|-----------|-------------|
| • per le attività del personale docente | (75,00 %) | € 21.346,50 |
| • per le attività del personale ATA | (25,00 %) | € 7.115,50 |

4. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

PARTE II – DETERMINAZIONE DEI COMPENSI PER IL PERSONALE ATA

Art. 36 - Prestazioni aggiuntive [art. 88, comma 2, lettera e) del CCNL 2006/09]

Al fine di perseguire le finalità di cui all'art. 34, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto di € 7.115,50 disponibile per il personale ATA è suddiviso per ciascun profilo nel seguente modo. A norma dell'art. 58, comma 8, del CCNL 2006/09 il personale con rapporto a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive aventi carattere continuativo.

Profilo Professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
N.	ADDETTI n.	ATTIVITA'	Compenso (€)
1	6	Flessibilità dell'orario, disponibilità turnazioni e rientri – Sostituzione colleghi assenti	300,00
2	6	Attività correlate ai progetti: "Qualità"/"Privacy"- Generazione web - Erasmus + Progetti finanziati dall'U.E. e/o da Istituzioni Pubbliche o private – Altri progetti che saranno attuati nel corso dell'anno	600,00
3	6	Implementazione procedure protocollo informatico-segreteria digitale - conservazione sostitutiva e manuale di gestione 15 ore cad. compl.	1.500,00
4	6	Situazioni straordinarie/imprevedibili in relazione a particolari adempimenti/disposizioni	100,00
Totale			2.500,00
Profilo Professionale: ASSISTENTE TECNICO			
N.	Addetti n.	Attività	Compenso (€)
1	2	Collaborazione progetti, turnazione e supporto amministrativo/didattico 26 ore compl.	373,50
2	2	Supporto nelle attività istituzionali in Aula Magna e/o biblioteche 30 ore compl.	427,50
3	1	Ritiro copie giornali nell'ambito dell'attività: "Il quotidiano in classe" 14 ore	203,00
4	3	Coordinamento attività laboratoriali (ricognizione/gestione spazi e/o attrezzature laboratoriali) 48 ore compl.	696,00
Totale			1.700,00

16



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 - CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Profilo Professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO			
N.	Addetti n.	Attività	Compenso (€)
1	9	Intensificazione/supporto all'attività amministrativa/didattica della scuola, nonché alle attività relative a progetti previsti nel PTOF 8 ore cad.	1.025,00
2	4	Attività di piccola manutenzione interna ed esterna 28 ore complessive	350,00
3	1	Collaborazione con tecnici della Provincia per lavori di manutenzione edificio 8 ore	100,00
4	9	Disponibilità turnazioni, rientri e flessibilità orario 18 ore complessive	225,00
5	1	Referente dei C.S. nei rapporti con D.S/DSGA, predisposizione calendario turnazioni e gestione interna delle sostituzioni del personale C.S. 16 ore	200,00
6	1	Collaborazione con l'Ufficio di Segreteria/magazzino per la gestione degli archivi e per l'approvvigionamento del materiale di pulizia 9 ore	115,50
7	2	Servizio portineria/centralino con gestione chiavi di accesso ai vari ambienti 16 ore	200,00
9	1	Commissioni esterne (Banca, Posta, Comune/altro) 24 ore	300,00
10	9	Sostituzione colleghi assenti 18 ore compl.	225,00
11	1	Referente manutenzione servizi in sinergia con l'assistente amministrativo preposto 14 ore	175,00
Totale			2.915,50



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Art. 37 - Incarichi specifici [art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09]

1. Gli incarichi specifici, assegnati nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori o di particolari responsabilità, disagio o rischio ma necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Su proposta del Direttore SGA, il Dirigente scolastico attribuisce per l'a. s. 2017/2018 gli incarichi specifici, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09 del 29-11-2007, come sostituito dall'art. 1 comma 1 della sequenza contrattuale ATA del 25-07-2008, finalizzati per gli appartenenti all'area B allo svolgimento di compiti aggiuntivi di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa e per l'area A al coordinamento e all'assistenza di base agli alunni disabili.
3. Gli incarichi sono conferiti al personale in servizio nel corrente anno scolastico, che non risulti assegnatario di una delle posizioni economiche previste nella già citata sequenza contrattuale.
4. Le risorse disponibili sono di **€ 2.592,31** corrispondenti al *fondo finalizzato* di cui all'articolo 33 comma 1, lettera b), del presente contratto. Gli incarichi previsti nei tre profili ATA e i relativi compensi sono desumibili dalla seguente tabella e dai prospetti successivi:

QUALIFICA	ADDETTI N°	Le ore danno origine ad un compenso forfettario	COMPENSO PER QUALIFICA (€)
ASS. AMMINISTRATIVI	1	99 ORE	1.447,31
ASS. TECNICI	1	35 ORE	507,50
COLL. SCOLASTICI	4	51 ORE	637,50
TOTALI	6		2.592,31



**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"**

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

a) Profilo Professionale: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		
N.	Incarichi specifici a. s. 2017/2018	Compenso (€)
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Gestione e controllo orario dipendenti con verifica timbratura cartellini personale A.T.A ✓ Gestione tessere/ricariche del fotocopiatore a noleggio ai Docenti/Studenti ✓ Supporto alla gestione della posta in entrata, demandata all'assistente amministrativo preposto, pervenuta tramite la sezione segreteria digitale dell'Istituto ✓ Gestione Progetti PON e ERASMUS rispettivamente al settore di propria competenza sotto il coordinamento dell'assistente amm.vo referente. 	1.447,31
Totale		1.447,31

b) Profilo Professionale: ASSISTENTE TECNICO		
N.	Incarichi specifici a. s. 2017/2018	Compenso (€)
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Attività di collaborazione con i docenti referenti dei progetti per il funzionamento delle infrastrutture informatiche 	507,50
Totale		507,50

c) Profilo Professionale: COLLABORATORE SCOLASTICO		
N.	Incarichi specifici a. s. 2017/2018	Compenso (€)
3	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Organizzazione interventi primo soccorso ✓ Assistenza agli alunni diversamente abili 	450,00
1	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Supporto per sorveglianza ingresso principale e servizio telefonico pomeridiano ✓ Consegna tessere/ricariche ai Docenti per fotocopiatore a noleggio ai Docenti/Studenti 	187,50
Totale		637,50

Art. 38 - Compensi per il DSGA [art. 88, comma 2, lettera j) del CCNL 2006/09]

Al Direttore SGA spetta l'indennità di € 3.150,00 di cui all'art. 35, comma 2, lettera a) del presente contratto; inoltre gli verranno corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a eventuali progetti finanziati dall'Unione Europea, enti pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale già citata che modifica l'art. 89 del CCNL 2007.

Art. 39 - Decurtazione dei compensi attività aggiuntive (Personale ATA)

1. Per assenze continuative e non, superiore ai 20 giorni, ad esclusione delle assenze per infortuni sul lavoro e per assenze per patologie gravi, verrà decurtato un dodicesimo (1/12) di compenso forfettario (es.: 21 giorni – 1/12; 42 giorni – 2/12) ogni 21 giorni di assenza, considerando il periodo settembre 2017 / agosto 2018.

2. Le decurtazioni saranno equamente distribuite, nell'anno corrente, tra gli altri colleghi dello stesso profilo professionale, per la medesima tipologia, anche in relazione al numero delle ore di servizio prestato.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

ATTIVITÀ DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Premesso che:

1. tutto il personale docente ed ATA concorre alla realizzazione dei progetti e delle attività svolte anche oltre l'orario d'obbligo pur con le diverse professionalità e secondo il piano organizzativo delle attività medesime;
2. le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento del personale docente e le prestazioni aggiuntive del personale ATA, sono quelle previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009, sottoscritto il 29.11.2007;
3. il CCNL 29.11.2007 e la sequenza contrattuale dell' 8.4.2008 che ha modificato l'art. 85 del CCNL 29.11.2007 hanno stabilito i nuovi criteri di ripartizione delle risorse per il finanziamento del fondo dell'istituzione scolastica;
4. la sequenza contrattuale del personale ATA, sottoscritta il 25.7.2008 ha previsto a carico del fondo di istituto la parte variabile dell'indennità del DSGA e del suo sostituto;
5. il MIUR con nota prot. n.19107 del 28/09/2017 assegna all'Istituto per il periodo settembre/ dicembre 2017 per il miglioramento dell'offerta formativa le seguenti risorse (lordo dipendente): vedasi budget MOF
6. il MIUR con nota prot. n.19107 del 28/09/2017 assegna per il periodo gennaio/agosto 2018 per il miglioramento dell'offerta formativa le ulteriori seguenti risorse:): vedasi budget MOF

Art.40 - IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA viene così determinato:

Si veda allegato A

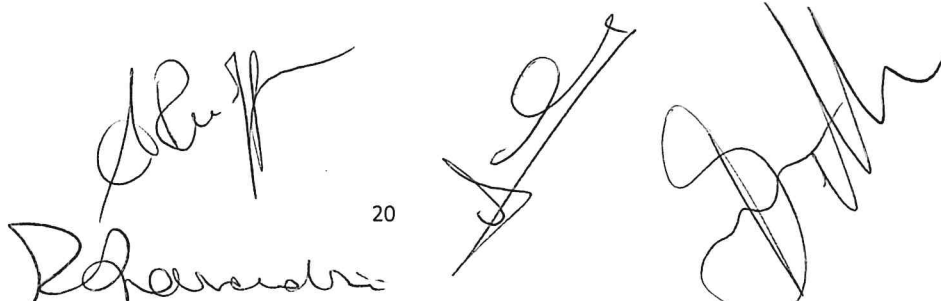
La ripartizione delle risorse viene effettuata nella percentuale
del 75% per il personale docente
del 25% per il personale ATA

Le risorse finanziarie riferite al fondo di istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate come di seguito indicato:

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE DOCENTE (ART. 88 CCNL 29.11.2007)

A. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (incarichi di collaborazione e coordinamento)
Allegato in Excel

- B. Progetti** Per quanto riguarda i progetti per iniziative rientranti nelle attività curricolari verranno riconosciute solo le attività di insegnamento aggiuntive agli obblighi di servizio, e/o di non insegnamento per attività di progettazione, organizzazione, regolarmente dichiarate e documentate.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

Per la quantificazione si terrà conto dell'impegno organizzativo, della durata temporale, del coinvolgimento degli alunni e degli esperti.

Le ore prestate saranno dichiarate e documentate al termine dell'anno scolastico, su apposita modulistica.

FUNZIONI STRUMENTALI ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (ART. 30 DEL CCNL) concorrono alla realizzazione di quanto stabilito con incarico. Budget € 3.876,13

Vedasi ALLEGATO B.

ORE AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA da documentare : Il DS, sentiti i docenti di educazione fisica, propone di distribuire dette risorse tra due componenti docenti anziché 4; l'attività complementare di educazione fisica va individuata nell'ambito di uno specifico progetto contenuto nel piano dell'offerta formativa e conferita con specifico incarico dal DS. Il budget massimo previsto è di € **2.710,23**. Il compenso sarà forfettario e ripartito a due dei quattro docenti presenti nell'Istituzione.

ORE ECEDENTI PER SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI: in caso emergenziale, in attesa della nomina del supplente avente diritto, per la sostituzione degli assenti sono a disposizione € **4.735,02** di cui € 2.201,72 budget a.sc. 2017/2018 e € 2.533,30 derivanti da economia a.sc. 2016/2017.

MISURA DEI COMPENSI AL PERSONALE ATA PER LE ATTIVITÀ DI CUI ALL' ART. 88 LETT. E) DEL CCNL 29.11.2007 E DELLA SEQUENZA CONTRATTUALE 25.7.2008

Al personale ATA sono riconosciute le prestazioni aggiuntive, che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia.

COLLABORATORI SCOLASTICI: responsabilità per vigilanza sugli alunni, incarichi finalizzati alla sicurezza e al pronto soccorso, supporto ai progetti POF, supporto alla gestione della sicurezza, flessibilità cambio orario per sostituzione colleghi assenti.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI: maggiori carichi di lavoro volti alla realizzazione dei progetti POF, maggior impegno per la sostituzione di colleghi assenti, supporto alla gestione sicurezza.

DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMM.VI: Indennità di direzione

Art. 41 - COMPATIBILITÀ ECONOMICA E MODALITÀ DI INCARICO

La spesa complessiva dei compensi ed indennità correlati alle attività, ai progetti e agli incarichi non può superare in alcun modo i vincoli derivanti dai contratti integrativi nazionali, regionali, provinciali e dal bilancio.

Per tutte le attività aggiuntive di cui al presente contratto il Dirigente Scolastico emetterà formale provvedimento nel quale devono essere specificate:

- tipo di attività da svolgere;
- il compenso spettante ed i termini di pagamento;
- modalità di certificazione dell'attività svolta.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)
Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175
C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

TITOLO VIII
DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art.42 – NATURA DELLA RETRIBUZIONE ACCESSORIA

I trattamenti economici accessori, previsti nel presente Contratto Integrativo di Istituto, sono finalizzati al conseguimento di adeguati livelli di efficienza e produttività del servizio scolastico e, pertanto, la loro erogazione dovrà corrispondere alle prestazioni effettivamente rese dal personale.

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti

Art. 43 – CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA FINANZIARIA

I budget assegnati ai Progetti e alle attività dovranno essere assolutamente rispettati. Potranno essere integrati solo previa nomina del Dirigente Scolastico verificata la disponibilità finanziaria e sentita la componente Sindacale. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 44 – DISPOSIZIONE FINALE

Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento, tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente contratto integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze, fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile.

In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento, prevalgono – con decorrenza retroattiva – questi ultimi.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore Statale "F. Meneghini"

Via A. Morino, 5 - 25048 Edolo (Bs)

Tel. 0364 71033 - Fax 0364 73175

C.F.: 81006200174 – CODICE UNIVOCO: UFLIPE

www.istitutomeneghini.it

bsis007008@istruzione.it

bsis007008@pec.istruzione.it

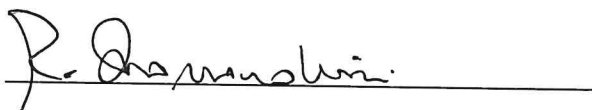
Edolo, 13 marzo 2018

Letto e sottoscritto

PER LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Raffaella Zanardini



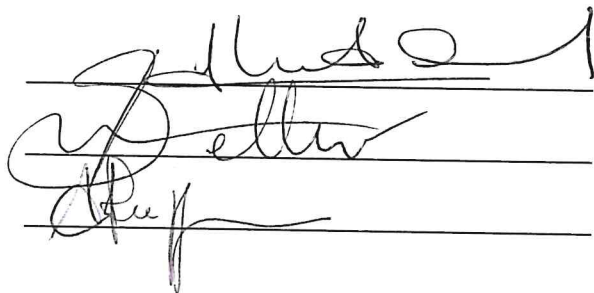
PER LA DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

I componenti della RSU

Prof. Alessandro Ducoli

Prof. Salvatore Veltri

Sig.ra Annarita Ruggeri



Il rappresentante delle Organizzazioni Sindacali

CISL SCUOLA

FLC CGIL – Bassanesi Lorena



FED. NAZ. GILDA - UNAMS

SNALS SCUOLA

UIL SCUOLA

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "F. MENEGHINI" EDOLO (BS)
< BUDGET M.O.F. anno scol. 2017/2018 >

M.O.F. 2017/2018 <IMPORTI LORDO DIPENDENTE	N.	4/12 - Sett./dicembre 2017		8/12 - Genn./agosto 2018		TOTALE assegnaz. 2017/2018	ECONOMIE A.S. 2016/2017		DISPONIBILITA' TOTALE (lordo dipendente)	QUOTA IND. DIREZIONE D.S.G.A.	DIFFERENZA FONDO ISTITUTO DA CONTRATTARE
		CAP./ P.G.	Circ. Miur n.19107 del 28.09.2017 e tabulato ripartiz. MOF del 28.09.17	CAP./ P.G.	Circ. Miur n.19107 del 28.09.2017 e tabulato ripartiz. MOF del 28.09.17		CAP./ P.G.	IMPORTO ECONOMIE			
Punti erogaz.	3	2549/5	1.958,35	2549/5	3.916,70	5.875,05					
FIS:QUOTA POSTI DOCENTI SC. SEC. II° GRADO ORGANICO AUTONOMIA DOCENTI	59	2549/5	5.311,63	2549/5	10.623,26	15.934,89					
FIS:QUOTA POSTI ORGANICO DI DIRITTO	9										
ATA: Coll.Sc.	6										
ATA: Ass.Amm.vi	5										
ATA: Ass.Tecnici	1										
ATA: Dsga	80	2549/5	6.806,53	2549/5	13.613,06	20.419,59		1.233,43			
TOTALE FONDO D'ISTITUTO			14.076,51		28.153,02	42.229,53		1.233,43		43.462,96	40.312,96
FUNZ. STRUMENTALI											
Quota base											
Quota complessità											
N.posti docenti Org. Autonomia	59										
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		2549/5	1.292,04	2549/5	2.584,09	3.876,13					
INCARICHI SPECIFICI											
Posti pers. ATA ODD escluso DSGA e posto accant.	20	2549/5	812,71	2549/5	1.625,42	2.438,13		154,18			
TOTALE INCARICHI SPECIFICI											
ORE ECC.SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI											
Posti docenti di scuola sec.	59	2549/6	733,91	2549/6	1.467,81	2.201,72		2.533,30			
TOTALE ORE ECCEDENTI											
TOTALE			16.915,17		33.830,34	50.745,51		3.920,91			

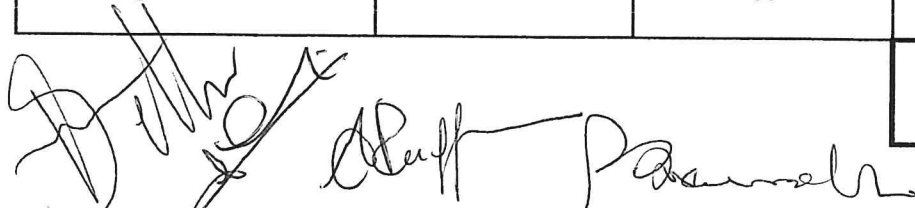
AVVIAMENTO PRATICA SPORTIVA	2549/6	2.710,23	2549/6	2.710,23	3.920,91	2.710,23
Totale economie a.sc. 2016/17				3.920,91		

BUDGET PER CONTRATTAZIONE	57.376,65
---------------------------	-----------

QUOTA RISERVATA IND. DIREZIONE DSGA - parte variabile - SU FONDO D'ISTITUTO- Rif. Parametri: Seg. Contr. ATA 25/07/2008			
descrizione	N. dip.	Lordo dipend.	Lordo Stato
Istituti	750,00	750,00	
complessità (DOC+ATA ODD)	30,00	2.400,00	
TOTALE ACCANTONATO	80	3.150,00	4.180,05

Direttore S.G.A.
(Alessandra Mariotti)

PROSPETTO RIEPILOGATIVO DOCENTI (art 88 c.2 lettera K)				
Descrizione	N° Docenti	N° Ore	Importo orario	Totale
Coordinatori di classe	34	136	€ 17,50	€ 2.380,00
Coordinatori classi 5 [^]	7	42	€ 17,50	€ 735,00
Segretari verbalizzanti	41	123	€ 17,50	€ 2.152,50
Segretari verbalizzanti collegio e consiglio d'Istituto	2	16	€ 17,50	€ 280,00
Responsabili di laboratorio	13	26	€ 17,50	€ 455,00
Progetti con Enti	4	40	€ 17,50	€ 700,00
Referenti Progetti	11	165	€ 17,50	€ 2.887,50
Commissioni Progetti	11	440	€ 17,50	€ 7.700,00
Internazionalizzazione	1	8	€ 17,50	€ 140,00
Progetto "Teatro d'Istituto"	1	2	€ 17,50	€ 35,00
FOREST FOR LIFE	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Inclusione - Cyber Bullismo	1	8	€ 17,50	€ 140,00
Animatore Digitale	1	15	€ 17,50	€ 262,50
Piano Nazionale Scuola Digitale	11	110	€ 17,50	€ 1.925,00
Placement	1	10	€ 17,50	€ 175,00
ASPP	1	30	€ 17,50	€ 525,00
RLS	1	5	€ 17,50	€ 87,50
Progetto Sicurezza	1	30	€ 17,50	€ 525,00
			TOTALE COMPLESSIVO	€ 21.280,00



FUNZIONI STRUMENTALI - ALLEGATO B**€ 3.876,13**

budget €

Area 1	Gestione del P. T. O. F.	21,5	€ 376,25
Area 2	Sostegno al lavoro dei docenti	35	€ 612,50
Area 3A	Interventi e servizi per gli studenti Sub area del piano per il recupero, obbligo di istruzione e sostegno delle eccellenze	50	€ 874,94
Area 3B	Sub area del piano del piano per l'orientamento in ingresso	50	€ 874,94
Area 4	Realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola	35	€ 612,50
Area 5	Progetto di internazionalizzazione	30	€ 525,00
			€ 3.876,13

