



Ministero della Pubblica Istruzione
Scuola Secondaria di 1° Grado "Generale Saverio Griffini"
con Sezione Associata in Somaglia (LO)
Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/11.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – 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. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva

- c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza Prof. Mazzoni Alberto e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2; 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.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. 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 in merito a:
 - a) disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
 - b) modifica del rapporto tra fonti normative;
 - c) ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
 - d) abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non
 - c. contrattuale;
 - d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - f. utilizzazione dei servizi sociali;

- g. 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;
 - h. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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 collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella Scuola Secondaria 1° Grado “Griffini”, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato presso l'auditorium della Scuola Secondaria 1° Grado “Griffini”; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
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 presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due 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 coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 due, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi

tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

Data l'esiguità delle risorse assegnate dal MIUR pari ad € 2515,24 lordo dipendente, il ricorso alle ore eccedenti sarà fortemente limitato. Il Collegio docenti in data 28.09.2010 ha deliberato i criteri da utilizzare per la sostituzione dei colleghi assenti:

Ipotesi 1:

- a. Docenti a disposizione
- b. Docenti in compresenza, oppure, se in classe il docente di sostegno
- c. Docenti a pagamento
- d. Docenti di alfabetizzazione
- e. Docenti di sostegno su classi diverse dalle proprie
- f. Rottura classe con turnazione

Ipotesi 2:

A seguito dell'assemblea sindacale del 12/10/10 con il personale docente si propone di sottoporre alla riunione del Collegio Docenti del 14/12/10 la seguente proposta:

- a. Docenti a disposizione
- b. Docente di strumento quando al pomeriggio è assente l'alunno che segue individualmente
- c. Docente di sostegno nella propria classe
- d. Docenti di alfabetizzazione o ore alternative alla religione
- e. Docenti a pagamento
- f. Docenti in compresenza
- g. Rottura classe con turnazione

Art. 13 – 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 professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, 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.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori
 - g. Legge 440/97
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 67693,55 (lordo dipendente) di cui € 2515,24 per ore eccedenti.

Art. 15 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...)	€//.....
b. IFTS...	€//.....
c. Funzioni strumentali al POF	€ 7483,54
d. Incarichi specifici del personale ATA	€ 3232,07

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 35918,89 (escluso ore eccedenti di cui all'art. 12) e per le attività del personale ATA € 12396,79.
2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 2997,02, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 18 – Attività del personale docente

Oltre all'ordinaria attività di insegnamento, il personale docente, può essere utilizzato per lo svolgimento delle attività sotto indicate, retribuito con il fondo di istituto (oltre le 40 ore previste) o con i compensi previsti per le funzioni strumentali:

- Responsabile coordinatore della Sezione Associata di Somaglia
- Collaboratore del Dirigente Scolastico (nella Sede di Casalpusterlengo) - vicario
- Coordinatori del Consiglio di classe (18 + 9 = 27)
- Coordinatori di dipartimento disciplinare (10) e del gruppo docenti di sostegno
- Relazione e tenuta dei verbali del Consiglio di Istituto
- Responsabili Progetto Sicurezza
- Commissione orario scolastico (sede di Casalpusterlengo; sede di Somaglia)
- Commissione valutazione
- Responsabili di laboratori (subconsegnatari)
- Membri di commissione su progetto (accoglienza extracomunitari - alunni disabili)
- Progetto di Natale
- Gruppo di lavoro handicap - GLH
- Concerti e manifestazioni musicali
- Mostre ed organizzazione di eventi culturali (settimana della scienza; settimana della lettura)
- Gare sportive
- Mensa e scuola (commissioni per il Comune di Casalpusterlengo)
- Coordinatori responsabili di progetti
- Tutor di colleghi impegnati nell'anno di formazione
- Docenti segretari dei Consigli di classe
- Eventuali sostituzioni del D. S. nei pomeriggi e nelle mattine in cui il DS è assente
- Manutenzione del sito per internet.

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Allegato n. 1 Prospetto ripartizione fondi personale docente

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Il personale ATA, oltre alle mansioni e ai compiti previsti dai rispettivi profili professionali, può svolgere specifiche attività con l'assunzione delle relative responsabilità, retribuiti con il fondo di istituto o con i compensi previsti per gli incarichi di cui all'art. 47 del CCNL sottoscritto in data 29/11/2007, data l'esiguità delle risorse destinate agli incarichi specifici si prevede di retribuire il personale con maggior carico di lavoro con altri fondi quali ad esempio: i fondi della legge 440/97, i fondi assegnati dagli enti territoriali, fondi erogati da privati, i fondi per i progetti attivati dall'istituzione scolastica. Con quest'ultimi fondi può essere retribuito altresì il personale individuato dal Dirigente Scolastico in qualità di responsabile della privacy (riferimento al Documento Programmatico della Sicurezza).

a) Servizi amministrativi

- Coordinamento Ufficio Personale
- Coordinamento Ufficio Affari Generali (protocollo; corrispondenza)
- Funzione vicariale del DSGA
- Attività di raccordo e coordinamento tra gli Uffici
- Sostituzione colleghi assenti
- Attività di supporto al Dirigente Scolastico
- Sistemazione archivio
- Supporto alla realizzazione di iniziative didattiche (corsi di formazione per il USP; corso di formazione per docenti e genitori; progetti di formazione gestiti da Enti Esterni (es. Prefettura Lodi per la Protezione Civile; Comune di Casalpusterlengo; ASL di Lodi; ecc.)
- Supporto informatico all'attività del POF (redazione; tenuta e controllo delle programmazioni su supporto informatico)

b) Servizi ausiliari

- Supporto all'attività amministrativa (registrazione assenze; raccolta adesione servizio mensa; predisposizione quaderni per la comunicazione scuola-famiglia; ecc.)
- Supporto all'attività didattica (servizio fotocopie; predisposizione aule e laboratori; raccolta materiali didattici e loro conservazione)
- Piccola manutenzione ordinaria
- Sostituzione colleghi assenti
- Referente D.L.vo 81/2008 per la sicurezza nella scuola
- Accoglienza alunni

Art. 21 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

TIPOLOGIE DI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

(art. 47 CCNL 29/11/2007 – Art. 7 CCNL 2005)

-	Funzione vicaria del Direttore S.G.A. – Organizzazione e vigilanza servizi generali ed amministrativi; è altresì delegato alla firma in caso di assenza.	Ex Art. 7 2^ posizione	€ 1.356,44
-	Coordinamento Back Office didattica, responsabile privacy didattica (area alunni).	Ex Art. 7 1^ posizione	€ 904,30
-	Coordinamento Back Office contabilità, rapporti esterni con Enti e Istituto Cassiere, responsabile privacy contabilità.	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 556,87
	Coordinamento con il Collegio dei Revisori dei Conti, rapporti esterni con Enti e l'Istituto Cassiere – Referente per la sicurezza del D.Lgs. 81/2008.	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 904,30
-	Coordinamento gestione pratiche infortuni alunni e personale, e coordinamento area medico-legale-assicurativa – Comunicazioni assenze personale scolastico al Vicario.	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 452,15

Totale € 1.913,31 lordo dipendente

TIPOLOGIE DI INCARICHI SPECIFICI COLLABORATORI SCOLASTICI

(art. 47 CCNL 29/11/2007 – Art. 7 CCNL 2005)

-	Responsabile manutenzione ordinaria suppellettili e locali Scuola Secondaria 1° Grado di Casalpusterlengo e servizi esterni	Ex Art. 7	€ 452,15
-	Supporto ai servizi amministrativi, ai servizi esterni – Primo soccorso e gestione infermeria	Ex Art. 7	€ 452,15
-	Responsabile palestra Casalpusterlengo – Assistenza alunni in palestra	Ex Art. 7	€ 452,15
-	Responsabile assistenza ad alunni 1° piano, servizi per alunni diversamente abili	Ex Art. 7	€ 452,15

- Responsabile assistenza ad alunni 1° piano – Responsabile per la distribuzione delle comunicazioni interne	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 263,75
- Responsabile assistenza ad alunni 1° piano – Responsabile per la distribuzione delle comunicazioni interne	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 263,75
- Responsabile assistenza ad alunni 2° piano, distribuzione comunicati – Responsabile per la distribuzione delle comunicazioni interne	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 263,75
- Responsabile assistenza ad alunni 2° piano – Responsabile per la distribuzione delle comunicazioni interne	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 263,75
- Responsabile approvvigionamento materiale di pulizia Scuola Secondaria 1° Grado di Somaglia	Art. 47 c. 2 CCNL 2007/09	€ 263,75

Totale € 1.318,75 lordo dipendente

INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI (art. 46 tab. A)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

Servizi Amministrativi ore 300

La quota oraria verrà suddivisa tenendo conto del periodo di servizio effettivamente prestato.

Servizi Ausiliari ore 643

Art. 22 – Cumulo dei compensi

I docenti incaricati delle funzioni strumentali (n. 3) al POF non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti o attività ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta.

Il collaboratore del Dirigente Scolastico e il referente coordinatore responsabile della Sezione Associata di Somaglia, possono cumulare tali compensi con quelli orari e forfettari per attività diverse da quelle previste nell'atto di nomina, che devono comunque essere salvaguardate.

Art. 23 – Organizzazione del lavoro del personale ATA

I criteri e le modalità di organizzazione dell'orario di lavoro del personale ATA sono funzionali alla realizzazione del POF. In particolare sono tenuti presenti i seguenti criteri:

- disponibilità al lavoro programmato
- continuità
- equità nella ripartizione dei compiti
- competenza nello svolgimento degli incarichi
- turnazione.

Allegato n. 2 Piano di lavoro del personale ATA

Art. 24 – Organizzazione del lavoro del personale docente

I criteri e le modalità di articolazione dell'orario del personale Docente sono effettuati sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità al lavoro programmato
- continuità
- equità nella ripartizione dei compiti
- competenza nello svolgimento degli incarichi
- turnazione.

Art. 25 – Criteri assegnazione incarichi e attività personale docente

L'assegnazione degli incarichi di cui all'art. 7 viene effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- 1) professionalità e competenze del docente maturate anche attraverso effettive esperienze realizzate all'interno dell'Istituto e/o in altri Istituti e/o nei settori specifici di riferimento;
- 2) disponibilità personale;

A ciascun docente possono essere affidati fino a un massimo di n. 3 incarichi, con possibilità di ulteriori assegnazioni in cui non si riscontrano le competenze richieste in altri colleghi o quando nessuno di questi accetta la proposta o avanzi propria candidatura.

I compiti connessi con ciascun incarico ed eventuali scadenze sono dettagliati nell'atto di conferimento dell'incarico e nel relativo progetto.

Le operazioni di individuazione e di assegnazione degli incarichi si concludono entro il 31 ottobre, compatibilmente con l'approvazione del POF da parte del Collegio dei docenti.

Art. 26 – Criteri assegnazione incarichi e attività personale ATA

Il Direttore SGA nell'individuazione degli incarichi e delle attività, in coerenza con il piano dell'offerta formativa, tiene conto in particolar modo dei seguenti criteri:

Assistenti Amministrativi: esperienza maturata nel settore di riferimento nell'istituto e/o in altre scuole; conoscenze e competenze acquisite in corsi di formazione specifici o attraverso studio personale e confronto con colleghi; buona conoscenza delle norme in materia; conoscenza ed uso dei pacchetti applicativi gestionali; buone capacità relazionali e disponibilità alla mediazione; autonomia nella presa di decisione all'interno delle linee guida fissate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore SGA.

Collaboratori scolastici: esperienza maturata nel settore di riferimento nell'Istituto o in altre scuole o attraverso specifici corsi di formazione previsti dalla Legge 81/2008 e per il pronto soccorso, buone capacità relazionali e di comunicazione; costante impegno e applicazione durante l'orario di lavoro; disponibilità in situazioni non previste per la sostituzione di colleghi; buone capacità di relazione e di accoglienza di genitori, allievi e insegnanti; attenzione e accoglienza verso terzi; capacità di proporre soluzioni a problemi emergenti; disponibilità e apertura verso i processi innovativi introdotti nella scuola.

Art. 27 – Compensi per i docenti incaricati di funzioni strumentali

Ai docenti incaricati di funzioni strumentali viene corrisposto quanto segue:

Sito –	90 ore
Sub-consegnatario laboratorio informatica Sede + Gestione rete laboratorio	95 ore
Sub-consegnatario laboratorio informatica Somaglia	20 ore
Tutor (passaggio docenti in ruolo)	13 ore

Comitato di valutazione neo assunti (a consuntivo)	20 ore
Verbali Consiglio d'Istituto	15 ore
Patentino	60 ore
Referenti mensa	20 ore
Rapporti Comune di Somaglia e	
Consiglio Comunale dei ragazzi di Somaglia	10 ore
Referenti sicurezza	10 ore
Commissione alfabetizzazione	30 ore

Art. 28 – Compensi per i docenti collaboratori del Dirigente Scolastico

Ai docenti collaboratori del Dirigente Scolastico viene corrisposto un compenso individuale equivalente a 133 ore al Collaboratore Vicario e 85 ore al Responsabile della Sede di Somaglia. Verranno altresì retribuiti per i seguenti incarichi:

- Commissione Orario; Organizzazione Laboratori, rapporti genitori (anche in periodo estivo)	95
- Gestione Attività Opzionali Facoltative; rapporti genitori (anche in periodo estivo)	190

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

Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 30 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il RSPP è personale esterno all'amministrazione compete un compenso pari a € 1101,60, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 31 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso

- addetto al primo intervento sulla fiamma
- 2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
- 3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
- 4. Alla figura sensibile (DSGA) viene destinato un budget complessivo pari a € 1200,00 (lordo Stato), gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR Legge 440/97.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 32 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. 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. 33 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e appositamente documentati.

Art. 34 – Le procedure della contrattazione di istituto

- L'ipotesi del contratto integrativo di istituto sarà inviato ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla definizione corredata da relazione tecnico-finanziaria del DSGA e illustrativa del Dirigente Scolastico;
- I Revisori dei Conti effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori e rendono la relativa certificazione degli oneri.
- Trascorsi 30 giorni senza rilievi il contratto integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti.
- Eventuali rilievi ostativi dei Revisori dei Conti sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.
- Entro 5 giorni dalla sottoscrizione sussiste l'obbligo di trasmissione all'ARAN e al CNEL del contratto stipulato, con le relazioni tecnico-finanziaria del DSGA ed illustrativa del Dirigente Scolastico e le indicazioni inerenti le modalità di copertura.

- Entro il 31 maggio di ogni anno, le istituzioni scolastiche ed educative inviano specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo al Ministero dell'Economia e delle Finanze.
- La stessa documentazione deve essere pubblicata in modo permanente sul sito istituzionale della scuola.

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico Prof. Piero Cattaneo

I Rappresentanti delle RSU

Prof.ssa Gloria BELLAGAMBA

Prof. Alberto MAZZONI

I Rappresentanti delle OO.SS. Provinciali

FLC CGIL Scuola Prof.ssa Lucia PELOSO

CISL Scuola Prof. Claudio RIGETTINI

UIL Scuola Sig. Sebastiano CARUSO

SNALS Scuola Sig. Salvatore DI MUNDO

Casalpusterlengo, _____