



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - ANNO SCOLASTICO 2014/15

Parte normativa

PREMESSA

La contrattazione seguente è stata redatta ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lvo 165/2001, dal CCNL del 29/11/2007, dalla nota del MIUR del 23/09/2009, prot.n. 8578 e dalla Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 del Presidente del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 CCNL 2006).

Sono materia di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dall'art. 6 del CCNL – Comparto scuola 2007.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti dalle norme di legge, con riferimento a quanto stabilito dal D. L.vo n. 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 della contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d. Abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

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.

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.

Sulle materie di informativa è prevista la possibilità di esame congiunto tra le parti.

<p style="text-align: center;">RELAZIONI SINDACALI MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI</p>
--

Art. 1

Assemblee Sindacali

1) La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore.

2) Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il D.S., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per ogni plesso. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione fra il personale di tutte le sedi.

Art. 2

Permessi Sindacali

1) Per tutte le mansioni sindacali, le R.S.U. possono usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con i contenuti e con le modalità previste dalla normativa vigente. I rappresentanti Sindacali accreditati dalle Segreterie Provinciali fruiscono di permessi sindacali diversi da quelli delle R.S.U.

2) Per l'anno scolastico 2014/15 il monte ore complessivo è di 46 ore (personale a tempo indeterminato x 25 minuti e 30 secondi).

Art. 3

Bachecca sindacale e documentazione

Hanno diritto ad un proprio albo sindacale la RSU e i terminali dei sindacati rappresentativi costituiti a scuola. L'albo è collocato nell'edificio della sede "L.Trombini". Una copia del contratto viene pubblicata sul sito della Scuola.

La RSU è responsabile di quanto è affisso all'albo e si occupa di affiggere e staccare il materiale sindacale e del lavoro.

Stampati e documenti sindacali inviati per posta, posta elettronica o fax sono consegnati alla RSU tramite collocazione nella apposita cassetta in segreteria.

Art. 4

Agibilità Sindacale

Alla RSU è consentito inviare messaggi per fax e per e-mail o comunicare tramite telefono con i Sindacati provinciali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La RSU ha diritto di accesso agli atti in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art. 9 DPR 352/92 in particolare sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007. Il rilascio degli atti eventualmente richiesti, avviene senza oneri ed entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 5

Personale in servizio in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla erogazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la consegna dei documenti di valutazione ai genitori: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni sede;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il dsga, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle segnalazioni del DSGA, comunica al personale ATA interessato, ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, indicando in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà il sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in situazioni precedenti.

La segreteria diffonderà a tutte le sedi gli avvisi di assemblea e scioperi indetti e/o proclamati dai sindacati firmatari del CCNL; per tutti gli altri casi gli avvisi saranno affissi alla bacheca sindacale della Direzione. L'avviso ai genitori deve essere notificato entro 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.

Art. 6

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1) Le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007, mediante un preavviso scritto di 48 ore.
- 2) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa, compatibilmente con la disponibilità.
- 3) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
- 4) Tutta la documentazione inerente le materie oggetto di informazione e contrattazione sarà fornita insieme alla convocazione e comunque non oltre le 48 ore antecedenti la riunione in forma digitale.

Art. 7

Incontri di informazione e contrattazione

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 contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;

2. Sono inoltre oggetto di informazione 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:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate all'attuazione del POF; criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Come previsto in premessa, su tutta la materia informativa, è previsto l'esame congiunto tra le parti, alla luce delle modifiche apportate al D.L.vo 165/2001 dall'art.2, comma 17, del D.L.vo 135/2012 convertito in Legge 135/2012.

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

Il personale viene utilizzato, per quanto concerne il POF, secondo quanto stabilito dal Collegio dei Docenti e dal piano annuale delle attività, sulla base anche delle esigenze didattiche via via verificate e tenendo conto delle diverse professionalità e delle disponibilità espresse.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alle definizioni dell'unità didattica - ritorni pomeridiani

PERSONALE DOCENTE

E' di competenza del dirigente scolastico l'assegnazione dei docenti alle varie classi e la gestione delle risorse umane (art. 25 del D.L. 165/01).

I criteri adottati negli anni e condivisi con il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto per l'assegnazione degli insegnanti alle classi e alle sedi sono i seguenti:

- piena attuazione del POF in tutte le classi di tutte le sedi (valorizzazione delle competenze individuali)
- la continuità didattica di almeno un docente
- la possibile previsione di un clima relazionale sereno e produttivo
- il rispetto dell'anzianità di servizi
- motivazioni che possono avere carattere riservato.

PERSONALE ATA

Il personale amministrativo presta servizio presso la sede centrale dell'istituzione scolastica dove si trovano gli uffici (sede L.Trombini).

Le unità di personale collaboratore scolastico da assegnare alla sede centrale, alle sezioni della scuola dell'infanzia e ai vari plessi della scuola primaria, vengono stabilite dal Dirigente Scolastico, tenendo conto dell'esigenza di assicurare i servizi previsti dal profilo professionale in relazione al normale orario delle lezioni, a tutte le attività previste dal POF e al piano annuale delle attività del personale docente.

L'assegnazione annuale del personale collaboratore scolastico alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, anche valutando le richieste del personale.

Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA

PERSONALE DOCENTE

Orario

L'orario viene steso dalla Commissione o dal docente nominato dal Collegio dei Docenti, valutate le esigenze della Scuola e sentite le richieste, non vincolanti, del personale docente (desiderata).

Attività funzionali all'insegnamento

Per quanto riguarda i rapporti individuali con le famiglie, ogni docente di scuola secondaria mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, che avviene su appuntamento. In assenza di richieste, il docente si ritiene libero da impegni.

Gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria ricevono quando richiesto dalle famiglie, preferibilmente in concomitanza con le ore destinate alle riunioni di modulo-equipe.

La partecipazione a Commissioni e l'assunzione di incarichi deve prevedere, di norma, la disponibilità dei docenti.

Sostituzione dei docenti assenti, ore eccedenti

Per la scuola primaria e secondaria, per i casi in cui non sia possibile ricorrere alla nomina di un supplente, viene elaborato, ad orario definitivo, un piano settimanale delle sostituzioni in cui viene inserito prioritariamente chi ha sottoscritto la dichiarazione di disponibilità a sostituire il personale assente.

In caso di necessità, la comunicazione riportata sul registro delle supplenze viene equiparata ad ordine di servizio.

PERSONALE ATA

Come previsto dalla normativa vigente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività.

Il Dirigente Scolastico adotta il piano e lo emana.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

I settori di lavoro sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto dell'esperienza maturata nel corso del tempo e, per quanto possibile, della disponibilità espressa.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro (36 ore) viene stabilito per l'intero anno scolastico; compatibilmente alle esigenze di servizio, si terrà conto anche delle esigenze dei lavoratori.

Il personale con orario di servizio di 35 ore viene individuato nei collaboratori scolastici della scuola dell'infanzia di Madonna di Tirano (apertura tutti i giorni dalle ore 7.30 alle ore 18.30) e nel collaboratore scolastico Sig. Tenni Mariangela in servizio su due plessi scolastici (sede scuola Secondaria Trombini e infanzia di Sernio) con orario spezzato, oltre al servizio per due giorni settimanali presso il plesso di "Vido".

Nel corso dell'anno, per comprovate esigenze, l'orario di lavoro potrà comunque subire delle modifiche.

L'orario deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche: curriculum obbligatorio, insegnamenti e attività opzionali previste nel POF, attività integrative nonché la copertura di tutte le riunioni degli organi collegiali. E' ammessa la possibilità di effettuare scambi di turno, previ accordi con la Segreteria.

Nell'assegnare eventuale lavoro straordinario, si tiene conto della disponibilità del personale e del criterio della ripartizione equa dei carichi tra tutto il personale. Le ore di lavoro straordinario prestato possono essere accumulate e recuperate durante le giornate di chiusura, di sospensione delle lezioni o nelle giornate di sabato per la scuola Marinoni e Credaro (*minor numero di alunni presenti a scuola*).

Il personale intenzionato a chiedere ferie in occasione della sospensione delle attività didattiche, deve presentare la domanda di ferie, festività o recupero 10 giorni prima della sospensione stessa, in modo che possa essere acquisita una visione complessiva delle richieste che verranno valutate alla luce delle necessità di servizio. Per il periodo estivo il termine per la presentazione della domanda è il 30 aprile.

In caso di necessità, il personale (prioritariamente quello della sede Trombini), a turno, è tenuto alla sostituzione temporanea del personale in servizio nelle altre sedi scolastiche della scuola dell'infanzia e primaria. Alla sostituzione degli assenti, in mancanza di supplente, contribuisce comunque tutto il personale mediante:

- intensificazione della prestazione lavorativa (incentivo)
- riadattamento dei turni
- attribuzione di lavoro straordinario

In caso di necessità si procede attraverso appositi ordini di servizio.

Per quanto riguarda la chiusura prefestiva della Scuola, in mancanza di accordo unanime del personale ATA, prevarrà la volontà della maggioranza. Eventuali debiti orari saranno saldati, su richiesta dell'Amministrazione, nei 6 mesi successivi.

Art. 8

Calendario

Tra il D.S. e le R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima sulle materie previste dalla normativa per informazione/contrattazione:

a) inizio anno scolastico:

- diritti e relazioni sindacali;
- informativa su organizzazione del lavoro personale docente e A.T.A.;
- confronto su pagamenti compensi accessori;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e informativa relativa ai criteri di utilizzazione del personale in relazione al P.O.F., all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari;
- criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- sicurezza sul luogo di lavoro e salute;

b) febbraio/marzo: verifica organizzazione lavoro personale docente e A.T.A.; proposte formazione classi e determinazione organici di diritto (comunicazione anche scritta);

c) informazione successiva: settembre

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

d) qualora se ne manifesti la necessità per affrontare anche problematiche ed esigenze qui non esplicitamente menzionate e relative comunque al rapporto di lavoro.

Con la definizione del calendario si ribadiscono alcuni criteri relativi al funzionamento della RSU:

- gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico, d'intesa con le RSU, almeno 5 giorni prima della riunione (fatti salvi i motivi d'urgenza), fuori dall'orario di servizio;
- di norma, 48 ore prima degli incontri il D.S. mette a disposizione, in segreteria e invia via e-mail alle RSU, la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva;
- le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni (per la parte pubblica il d.s. comunica che si avvarrà sempre della presenza del dsga, ed eventualmente, per la parte specifica, dei collaboratori incaricati degli specifici compiti);
- durante le fasi di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità dell'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

Durante lo svolgimento delle trattative, al termine delle singole riunioni, non è previsto l'obbligo di redigere alcun verbale: sarà semplicemente registrato l'avvenuto incontro tra le parti (data, ora, luogo, presenti).

La redazione del verbale è richiesta solo nell'ipotesi della concertazione o in sede di sottoscrizione del contratto integrativo (nota ARAN n. 7732 del 22/5/2001)

Il verbale, in caso di mancato accordo, riporterà le diverse posizioni emerse, e sarà sottoscritto dai partecipanti, e quindi diffuso a cura della parte pubblica tramite affissione all'albo sindacale dell'Istituto.

Art. 9

Trasparenza

Tutti i documenti ufficiali della scuola, Carta dei servizi, Regolamento, POF debbono essere conosciuti, per

la parte di competenza, dal personale docente e non docente.

Copia dei documenti, come copia delle circolari interne, viene messa in visione al personale che è tenuto a leggere e, se richiesto, a sottoscrivere per conoscenza.

Tutti i documenti pubblicati all'albo on line sul sito della scuola, sono da considerare notificati.

Se richiesto dal DS o dal personale è possibile fare specifiche riunioni di servizio per la lettura e il commento dei documenti come il Regolamento di Istituto.

Art. 10

Durata e validità del contratto.

Il presente contratto ha validità per la parte economica fino al 31.08.2015, mentre per la parte normativa sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, integrazioni e modifiche nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Art. 11

La responsabilità disciplinare

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, gli articoli del Contratto (92 e seguenti) che elencano i doveri del personale ATA e gli art. 2104 e 2105 del Codice Civile che si riferiscono ai doveri di diligenza e di fedeltà sono pubblicati sul sito della scuola ed eventualmente all'albo sindacale. Tutto il personale è tenuto a prenderne visione.

Sono rese pubbliche anche tutte le norme del codice disciplinare: art. 95 del CCNL 2007 e quanto introdotto in materia disciplinare dal decreto 150/2009, attraverso pubblicazione sul sito istituzionale della scuola.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Art. 12

Ai sensi della Decreto legislativo 81/2008 – *TESTO UNICO SALUTE E SICUREZZA* - la scuola ha adottato il documento di valutazione dei rischi e tutti i provvedimenti previsti dalla legge stessa.

L'istituzione scolastica, in carenza di personale interno titolato, ha nominato un esperto esterno quale Responsabile del Servizio di protezione e prevenzione.

In assenza di rappresentanze sindacali, il rappresentante dei lavoratori (Sig. Capelli Cristiana) è stato eletto in data 18 e 19 novembre 2012 dai lavoratori al loro interno a suffragio universale e a scrutinio segreto.

La figura del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella scuola statale è infatti normata dal D.Lgs. 81/2008, dal CCNQ del 7 maggio del 1997, dall'accordo Aran sulle RSU e dal CCNI (1998-2001).

Per ogni sede scolastica è stato nominato un addetto per il servizio di "prevenzione incendi e gestione dell'emergenza", che con il D.S., il DSGA, il rappresentante dei lavoratori, i capigruppo delle sedi, il Responsabile del Servizio costituiscono il gruppo "prevenzione e protezione".

Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie.

Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Alle figure sensibili viene destinato un compenso forfettario.

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO
E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

La ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica tra le diverse figure professionali avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF, degli incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico finalizzati alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta formativa e delle attività del personale ATA.

Le risorse vengono ripartite in modo proporzionale alla loro consistenza numerica.

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

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

**CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE
NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO**

Il Dirigente Scolastico individua il personale docente (a seguito di indicazione del Collegio Docenti) e il personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto sulla base dei seguenti criteri, atti alla totale attuazione di quanto stabilito nel POF a.s. 2014/15, adottato dal Consiglio di istituto nella seduta del 27/10/2014:

- disponibilità espressa dagli interessati
- professionalità in rapporto alle attività da svolgere, nel caso sia richiesta una specifica competenza

RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- b. stanziamenti previsti per le funzioni strumentali all'offerta formativa del personale docente
- c. stanziamenti previsti per gli incarichi specifici del personale ATA
- d. stanziamenti previsti per le attività complementari di educazione fisica
- e. stanziamenti previsti per ore eccedenti personale docente
- f. economie del Fondo non utilizzate negli anni scolastici precedenti
- g. 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

Il Ministero e le OO.SS. rappresentative del comparto scuola hanno siglato, in data 07/08/2014, un' intesa per l'assegnazione delle sotto indicate risorse disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa per l'a.s. 2014/15:

- a) Fondo Istituto
- b) Funzioni Strumentali
- c) Incarichi specifici personale ATA
- d) Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti
- e) Attività complementari di educazione fisica

Con nota ministeriale prot. n. 7077 del 25/09/2014 è stata comunicata la risorsa complessivamente disponibile per il periodo settembre/dicembre 2014 pari a € 14706,09 (loro dipendente) per le risorse di cui ai punti a) b) c) d).

Con nota del 7/11/2014 sono stati comunicati gli importi dettagliati sia dei 4/12 che degli 8/12 del MOF per l'a.s. 2014/15; sulla base dei parametri comunicati, la risorsa complessivamente disponibile per il periodo gennaio/agosto 2015 è pari a € 29412,19 (loro dipendente).

La somma di € 904,81 (loro Stato) (€ 681,85 loro dipendente), assegnata secondo l'intesa del 2 ottobre 2014 in aggiunta alle suddette risorse, sarà utilizzata per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in applicazione dell'articolo 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca il correlato beneficio economico.

Circa le attività complementari di educazione fisica, il MIUR provvederà all'assegnazione con successiva nota; la citata intesa del 7 agosto 2014 prevede, infatti, che l'erogazione delle risorse sia subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti di avviamento alla pratica sportiva.

Le risorse per l'a.s. 2014/15, pertanto, si possono così riassumere:

◆ <u>FONDO ISTITUTO</u>	Importo loro Stato	€ 47968,14
	Importo loro dipendente	€ 36147,81
◆ <u>FUNZIONI STRUMENTALI</u>	Importo loro Stato	€ 4927,98
	Importo loro dipendente	€ 3713,62
◆ <u>INCARICHI SPECIFICI</u>	Importo loro Stato	€ 2756,71
	Importo loro dipendente	€ 2077,40
◆ <u>ORE ECCEDENTI</u>	Importo loro Stato	€ 2892,13
	Importo loro dipendente	€ 2179,45
◆ <u>ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA</u>	Importo loro Stato	€ 982,41
	Importo loro dipendente	€ 740,32

determinate sulla base dei seguenti parametri di calcolo:

	PARAMETRO DI CALCOLO (lordo Stato)
FONDO ISTITUTO	
PUNTI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO (6)	2495,29
PERSONALE DOCENTE (n.12+36+25) e ATA (n. 20) in organico di diritto (Totale n. 93)	354,80
FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	
QUOTA BASE	1330,60
QUOTA COMPLESSITA'	643,07
QUOTA SPETTANTE in rapporto numero docenti in organico diritto (Totale n. 73)	40,47
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	
QUOTA SPETTANTE in rapporto numero posti in organico diritto escluso DSGA (Totale n. 19)	145,09
ORE ECCEDENTI	
QUOTA SPETTANTE in rapporto numero docenti in organico diritto	
Infanzia e primaria (12+36= Totale n. 48)	28,81
Secondaria (Totale n. 25)	60,37
ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA	
QUOTA SPETTANTE in rapporto numero classi in organico diritto (Totale n.13)	75,57

Le giacenze dell'a.s. 2013/14 risultano essere le seguenti:

	<i>Lordo dipendente</i>
Fondo Istituto	256,33
Funzioni strumentali	13,27
Incarichi specifici personale ATA	5,01
Ore eccedenti	19,93
Attività complementari di educazione fisica	1314,68
Sostituzione DSGA	26,30
<i>Totale risorse variabili</i>	<i>1635,52</i>

Di seguito viene pertanto illustrata la disponibilità sulle varie voci, tenuto conto del budget assegnato per il corrente anno scolastico e delle economie dell'anno scolastico 2013/14.

Nella stesura del budget del Fondo di Istituto, detratta l'indennità di direzione spettante al DSGA titolare (parte variabile prevista dall'art. 62 del CCNL 2007) e l'indennità di direzione al sostituto del DSGA (importo presunto) si è tenuto conto del criterio della ripartizione proporzionale della disponibilità alle unità lavorative del personale docente e ATA in servizio nell'a.s. 2014/15, ritenuto funzionale e garante dei principi di equità e di trasparenza.

DISPONIBILITA' FONDO DI ISTITUTO a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	36147,81
Economie a.s. 2013/14	256,33
	36404,14
INDENNITA' DIREZIONE DSGA titolare a.s. 2014/15	3540,00
INDENNITA' DIREZIONE SOSTITUTO DSGA a.s. 2014/15 importo presunto	230,50
Totale disponibilità	32633,64

Organico diritto personale docente	73
Organico diritto personale ATA	20
Totale	93
DISPONIBILITA' DOCENTI	
Budget 2014/15 (rapportato al numero docenti)	25615,65
DISPONIBILITA' ATA	
Budget 2014/15 (rapportato al numero personale ATA)	7017,99

DISPONIBILITA' FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	3713,62
Economie a.s. 2013/14	13,27
TOTALE DISPONIBILITA'	3726,89

DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	2077,40
Economie a.s. 2013/14	5,01
TOTALE DISPONIBILITA'	2082,41

DISPONIBILITA' ORE ECCEDENTI a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	2179,45
Economie a.s. 2013/14	19,93
TOTALE DISPONIBILITA'	2199,38

DISPONIBILITA' INDENNITA' DIREZIONE DSGA TITOLARE a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	3540,00

Economie a.s. 2013/14	=====
TOTALE DISPONIBILITA'	3540,00

DISPONIBILITA' SOSTITUZIONE DSGA a.s. 2014/15	LORDO DIPENDENTE
BUDGET a.s.2014/15	230,50
Economie a.s. 2013/14	26,30
TOTALE DISPONIBILITA'	256,80

**CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO SU COMPENSI DA ATTRIBUIRE AI
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO - FUNZIONI STRUMENTALI -
INCARICHI SPECIFICI ATA**

		Quota individuale (lordo dip.)
Art.88, comma 2 lettera f) CCNL/2007	<p>Compensi da corrispondere al personale docente collaboratore del Dirigente Scolastico:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <u>Collaboratore vicario – Gestione sito</u> ➤ <u>2° Collaboratore e segretario del Collegio Docenti</u> 	<p>€ 2500,00</p> <p>€ 200,00</p>
Art.33, comma 2 CCNL/2007	<p>Compensi per funzioni strumentali personale docente definite dal Collegio Docenti come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Interventi e servizi per studenti: accoglienza e inclusione disabilità e DSA (n.2 docenti)</i> ➤ <i>Interventi e servizi per studenti: accoglienza, organizzazione e prima alfabetizzazione alunni stranieri. Prevenzione, dispersione scolastica (bocciature ripetute) (n.2 docenti)</i> ➤ <i>Gestione del POF (n.1 docente)- valutazione</i> ➤ <i>Sostegno al lavoro dei docenti utilizzo delle tecnologie multimediali, accoglienza nuovi docenti (n.2 docenti)</i> 	<p>€ 1000,00</p> <p>€ 1200,00</p> <p>€ 600,00</p> <p>€ 900,00</p>
Art.1 comma 1 SEQUENZA CONTRATTUALE 25/7/2008	<p>Incarichi specifici personale ATA</p> <p><i>N.3 incarichi specifici per assistenti amministrativi riferiti a:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Intensificazione per iscrizioni/esami</i> ➤ <i>Graduatorie ATA</i> ➤ <i>Sicurezza</i> 	<p>€ 350,00</p> <p>€ 350,00</p> <p>€ 500,00</p>

	<i>N.2 incarichi specifici per collaboratori scolastici riferiti</i>	
	<i>a:</i>	
	➤ <i>Maggiore carico di lavoro-assistenza disabili</i>	€ 200,00
	➤ <i>Disabili scuola infanzia</i>	€ 300,00

FINALITA'

I compensi previsti dall'art.88 del CCNL/2007 verranno corrisposti per rispondere ai seguenti bisogni ritenuti prioritari:

piena attuazione, compatibilmente alle risorse finanziarie, del piano dell'offerta formativa adottato, attraverso la retribuzione delle attività riferite al personale docente e A.t.a. sottoriportate:

PERSONALE DOCENTE

attività aggiuntive di insegnamento (quota oraria)

attività aggiuntive funzionali all'insegnamento:

- ✓ coordinatori di team e consigli di classe e interclasse e tutor per tutti gli ordini di scuola (quota forfettaria)
- ✓ commissioni di lavoro per attività di ricerca/azione didattica che qualificano l'insegnamento nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria
- ✓ Incontri vari (incontri neuropsichiatria infantile, ufficio di piano, enti vari, attività varie, prove INVALSI, ecc.)

PERSONALE ATA

Per tutto il personale ATA si prevede di incentivare le seguenti prestazioni aggiuntive:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- ✓ Flessibilità oraria/disponibilità alle sostituzioni dei colleghi assenti/attività varie
- ✓ Maggiore impegno per complessità
- ✓ Impegno scuola polo per nomine infanzia e primaria

COLLABORATORI SCOLASTICI

- ✓ Supporto alunni disabili
- ✓ Maggiore impegno per situazione particolare
- ✓ Lavoro su tre plessi con orario spezzato
- ✓ Prestazione servizio c/o scuola infanzia Madonna
- ✓ Prestazione servizio c/o altra sede per sostituzione colleghi assenti (viene riconosciuto il compenso di € 12,50)
- ✓ Autonomia/Assistenza per igiene personale bambini dell'infanzia

Nelle attività di progetto didattico inserito nel POF verrà attribuito un budget orario da suddividere tra i docenti coinvolti sulla base delle prestazioni effettivamente svolte.

Le quote del fondo di istituto riferite al personale ATA, saranno attribuite in modo proporzionale all'orario di servizio.

Nel caso di assenza del titolare del singolo incarico (docenti-ata), per periodi continuativi superiori al mese, si procederà a una riduzione proporzionale della quota spettante, che verrà attribuita al sostituto.

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE

Relativamente ai criteri per l'utilizzo delle risorse, si conviene quanto segue:

- definizione di un monte-ore massimo per i singoli impegni
- valutazione del risultato per l'accesso al fondo
- compilazione degli appositi modelli con rendicontazione finale alla Dirigenza

La verifica contabile in itinere e/o a consuntivo potrà determinare delle economie rispetto alla previsione inserita nel Piano annuale delle attività. In tal caso, le eventuali economie potranno essere utilizzate per i maggiori fabbisogni che si potrebbero determinare in corso d'anno.

È prevista la seguente ripartizione del fondo miglioramento offerta formativa per l'a.s. 2014/15:

	Ore	Personale	Totale ore	importo orario	Totale
Collaboratori del Dirigente Scolastico					
Collaboratore Vicario-Gestione sito					2.500,00
2° collaboratore D.S. + Segretario Coll.Doc.					200,00
Responsabile Scuole dell'infanzia					700,00
Rappresentante lavoratori per la sicurezza		1		50,00	50,00
Addetti servizio prevenzione e protezione		2		50,00	100,00
Addetti prevenzione incendi		12		50,00	600,00
Addetti primo soccorso		16		50,00	800,00
Stesura orario		3		200,00	600,00
Coordinatori di modulo classe					
< 30 alunni	4	16	64	17,50	1120,00
> 30 alunni	8	3	24	17,50	420,00
Coordinatori di ambito	5	11	55	17,50	962,50
Ambito aggiuntivo	5	7	35	17,50	612,50
Insegnanti capogruppo scuola primaria:					
"L. Credaro" - Tirano	10	1	10	17,50	175,00
"A. Vido" - Tirano	8	1	8	17,50	140,00
G.B.Marinoni - Madonna	3	1	3	17,50	52,50
Insegnanti capogruppo scuola infanzia:					
Sernio Coccinella	3	1	3	17,50	52,50

Insegnanti coordinatori di livello:					
Coordinatori di livello infanzia	3	3	9	17,50	157,50
Coordinatore sez.primavera	8	1	8	17,50	140,00
Consigli di intersezione					
Presidenti	3	2	6	17,50	105,00
Segretari	3	2	6	17,50	105,00
Consigli di interclasse					
Presidenti	3	5	15	17,50	262,50
Segretari	3	5	15	17,50	262,50
Consigli di classe sc.second. I° grado					
Coordinatori	6	13	78	17,50	1.365,00
Coord dipartimenti disciplinari I° grado					
Coordinatori	3	9	27	17,50	472,50
Commissioni					
Commissione continuità (infanzia - primaria - I° grado)	6	10	60	17,50	1.050,00
Commissione continuità (orientamento alla scuola secondaria II° grado)	5	2	10	17,50	175,00
Commissione valutazione INVALSI primaria	4	3	12	17,50	210,00
Commissione valutazione INVALSI sc.sec. I° grado	4	4	16	17,50	280,00
Tutor tirocinanti università		5	0	50,00	250,00
Responsabile laboratorio informatica	10	2	20	17,50	350,00
Referente attività motorie		1			500,00
Referente dislessia	4	1	4	17,50	70,00
Referente progetto "Scuole che promuovono salute" - Mensa		1			400,00
L2		1	10	35,00	350,00
PROGETTI VARI					5390,00
Altre attività (incontri ASL, altri enti, prove INVALSI, attività varie)			120	17,50	2.100,00
Emergenze didattiche/Imprevisti					2.535,65

<i>Totale spesa personale docente LORDO DIPENDENTE</i>	25.615,65
<i>Somma disponibile per contrattazione docenti LORDO DIPENDENTE</i>	25.615,65
<i>Disponibilità residua LORDO DIPENDENTE</i>	0,00

PERSONALE ATA

Considerata la dotazione organica e tenuto conto delle esigenze amministrativo-contabili e organizzativo-didattiche dell'Istituto, si ritiene di incentivare il personale ATA secondo i seguenti criteri:

Assistenti amministrativi

Flessibilità oraria/Disponibilità sostituzione colleghi assenti e attività varie	Maggiore impegno per complessità	Impegno scuola polo per nomine infanzia e primaria	TOTALE
760,00	1.100,00	200,00	2.060,00

Collaboratori Scolastici

Supporto alunni disabili	Maggiore impegno per situazione particolare	Lavoro su 3 plessi con orario spezzato	Prestazione servizio infanzia Madonna	Prestazione servizio c/o altra sede per sostituzione colleghi assenti	Autonomia/ Assistenza bambini infanzia	TOTALE
400,00	200,00	1300,00	1250,00	1007,99	800,00	4957,99

<i>totale spesa personale ATA (lordo dipendente)</i>	7017,99
<i>Somma disponibile per contrattazione personale ATA (lordo dipendente)</i>	7017,99
<i>Disponibilità residua (lordo dipendente)</i>	0,00

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Su tale voce trova imputazione la spesa relativa al compenso per le attività aggiuntive di insegnamento previste nel Progetto "Centro Sportivo Scolastico" attivato nell'a.s. 2014/15 (attività complementari di educazione fisica).

Le ore sono effettuate dal personale docente di educazione fisica della scuola secondaria (n.2 docenti) per attività di pallavolo, avviamento all'atletica leggera e basket:

ore previste n. 21 x € 35,22 (importo orario lordo dipendente) = spesa complessiva prevista € 739,62 a fronte di una disponibilità di € 740,32.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Natura premiale della retribuzione accessoria

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.

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

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.



ISTITUTO COMPRESIVO DI TIRANO

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

anno scolastico 2014/15

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 19 novembre 2014, alle ore 9.30 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Tirano.

La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

LUISA ELENA PORTA

Parte sindacale

R.S.U.

TENNI MARIANGELA

TOGNINI VILMA

VIGANO' SIMONA

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL



ISTITUTO COMPRESIVO DI TIRANO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

anno scolastico 2014/15

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 12/02/2015, alle ore 10.00 nel locale di Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Tirano
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 19/11/2014;

Essendo trascorsi 30 giorni senza rilievi da parte dei revisori dei conti, ai sensi del comma 6° art.6
del CCNL 29/11/2007, il presente Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Tirano è da
intendersi definitivo.

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico LUISA ELENA PORTA

Parte sindacale

R.S.U. TENNI MARIANGELA
 TOGNINI VILMA
 VIGANO' SIMONA

SINDACATI FLC/CGIL
SCUOLA CISL/SCUOLA
TERRITORIALI SNALS/CONFSAL

Firme autografe sostituite a mezzo stampa ai sensi e
per gli effetti dell'art. 3, comma 2, D.lgs. n. 39/93