



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE – LECCO 2

Scuole Statali dell'infanzia – primaria – secondaria di I° grado

Via Mentana n. 48 – 23900 LECCO – Tel. 0341/495227 – Fax 0341/496588

Cod. Mec. LCIC82400T

C.F. 92061410137

E-mail: lcic82400t@istruzione.it

Posta Certificata: lcic82400t@pec.istruzione.it

Sito Web: <http://www.donticozzi.it>

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2011/2012

Il giorno 25 novembre 2011 presso la sede dell'ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO 2, Via Mentana Lecco, tra:

- la parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico ANTONIO PANIZZA
- le OO. SS. provinciali FLC-CGIL, CISLSCUOLA, UIL SCUOLA

si stipula il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO che viene suddiviso nelle seguenti parti:

CAPO I	DISPOSIZIONI GENERALI
CAPO II	RELAZIONI SINDACALI: MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI
CAPO III	AREA DEL PERSONALE DOCENTE
CAPO IV	AREA DEL PERSONALE A.T.A.
CAPO V	MODALITÀ E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
CAPO VI	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'A.S. 2011/2012, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo di istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente Contratto Integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche/integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita, nei limiti delle loro rispettive vigenze, da: CCNL Scuola 24/11/2007; CCNL 7/12/2005; CCNL Scuola 24/7/2003; CCNL Scuola 20/6/2003; CCNL Scuola 3/8/1999; CCNL Scuola 4/8/1995; D.lgs. 297/94; D.lgs. 165/2001; L. 300/1970; D.lgs. 626/94; DM 81/2008; D.lgs. 150/2009; D.lgs. 141/2011
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di avviare 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di variazioni normative, si concorda di attuare le variazioni previste.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia, la trasparenza ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
2. Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui al CCNL 29.11.2007 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1 del presente Contratto Integrativo d'Istituto.

CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) 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 alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola. Gli esperti di fiducia della RSU possono essere indicati anche da singoli componenti.

Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie di discussione.

Art. 6 - Tempi della contrattazione

1. La trattativa dovrà aprirsi entro dieci giorni dalla richiesta formale di avvio e dovrà concludersi, di norma, entro il 30 novembre di ogni anno.
2. La richiesta di avvio della contrattazione deve essere formulata o dal Dirigente Scolastico o dalle RSU o dalle Organizzazioni sindacali provinciali.
3. La piattaforma per la contrattazione integrativa è presentata dal Dirigente Scolastico alle RSU almeno cinque giorni prima della data fissata per l'apertura della trattativa o della scadenza del contratto che si intende rinnovare.
4. Durante tutta la fase di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali, né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per il Dirigente Scolastico di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e agli eventuali rappresentanti sindacali ammessi al tavolo negoziale.
5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare il regolare inizio delle lezioni, nonché la necessaria informazione agli alunni e alle famiglie.

Art. 7 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione

1. Gli incontri di contrattazione saranno coordinati dal Dirigente Scolastico.
2. Al termine degli incontri di cui al comma 1 sarà redatto apposito verbale, sottoscritto dalle parti, a cui provvederà la parte pubblica.
3. In caso di mancato accordo il verbale riporterà le diverse posizioni emerse.

Art. 8 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli artt. 6, 9, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 47, 51, 55, 56, 82, 83, 84, 85, 87, 88 e 89 CCNL del 29/11/2007, e sequenza contrattuale del 25/07/2008 e del 23/01/09 di seguito elencate:
 - a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi coordinate;
 - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
 - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - e) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
 - f) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
 - g) compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa;
 - h) compensi per il personale docente che svolge attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
 - i) modalità, criteri e compensi per l'attribuzione di incarichi specifici al personale ATA;
 - j) compensi al personale docente ed ATA per attività finanziate da soggetti pubblici e/o privati al di fuori del fondo d'istituto.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40, c. 3 D.lgs. 165/2001).

Art. 9 - Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva quindici giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di avviare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro dieci giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 10 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. i 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 o istituzioni;

- c. la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 196/2003.

Art. 11 - Attività sindacale

1. In ogni plesso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale, in luogo visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. La bacheca è a disposizione delle RSU, dove esse hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali provinciali. Sarà cura del DS assicurare, per quanto possibile tempestivamente, alle RSU il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.
2. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, durante le pause dell'orario di servizio e senza creare pregiudizio al buon funzionamento delle attività didattiche e del servizio garantito dal personale ATA. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

Art. 12 - Assemblea sindacale in orario di lavoro

1. L'Assemblea sindacale può essere:
 - a. dei soli docenti;
 - b. del solo personale ATA;
 - c. di tutti i lavoratori della scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di una o più organizzazioni sindacali o dalla RSU nel suo complesso (cioè a maggioranza), va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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. Nel caso la richiesta non venga inoltrata dalla RSU nel suo complesso, l'anticipo deve essere di almeno sette giorni di calendario.
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. Il personale in servizio nell'orario di assemblea esprime in forma scritta l'eventuale adesione, con almeno tre giorni di anticipo, per consentire il controllo del monte ore individuale, l'adattamento dell'orario o l'interruzione delle lezioni, nelle classi in cui i docenti partecipano all'assemblea.
5. Ogni lavoratore, compreso il supplente temporaneo, può partecipare fino a 10 ore per anno scolastico, mantenendo la retribuzione. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione. Il numero minimo di lavoratori (Collaboratori Scolastici) per garantire i servizi minimi in caso di assemblea è di n. 2 (due) per la sede centrale e 1 per i plessi, n. 1 (uno) ass. amministrativo. Se la richiesta di partecipazione del personale DOCENTE e ATA è totale non sarà previsto contingente minimo nei plessi.

Art. 13 - Permessi sindacali

1. I membri delle RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del proprio mandato, in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (su posti di diritto).

2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalle norme vigenti in materia.
3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU.
4. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 3 giorni prima dell'utilizzo.
5. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
6. L'ora di permesso di cui può usufruire il personale docente ha la durata di 60 minuti e non coincide con l'unità oraria di lezione ridotta a 50 minuti eventualmente adottata nella Scuola.
7. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, entro e non oltre il 15 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell' A.S. ai rappresentanti eletti nella RSU.
8. Per l'anno scolastico in corso il personale docente e ATA in organico di diritto è pari a un totale di 112 unità, pertanto le ore a disposizione per le RSU risultano essere 56. Le RSU comunicheranno la suddivisione del monte ore e la quota spettante a ciascun membro.
9. Spettano, inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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 Scolastico.

Art. 14 –Sciopero del personale della scuola.

1. Il diritto di sciopero è sancito dall'art. 40 della Costituzione ed è esercitabile da tutto il personale in servizio. Lo sciopero non è un'assenza ma un'astensione dal lavoro: ha effetto solo sulla retribuzione e non produce alcuna limitazione sulla carriera, sulle ferie, sul periodo di prova.

Art. 15 - Contingenti minimi in caso di sciopero

1. In occasione di Sciopero, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sotto elencate e specifiche situazioni:
 - a. svolgimento degli scrutini;
 - b. svolgimento degli esami di qualifica e di stato;
 - c. predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola;
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini e agli esami di qualifica e di stato si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
 - n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
 - n. 1 collaboratori per l'utilizzazione dei locali interessati;
3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
 - DSGA o n. 1 assistente amministrativo;
 - n. 1 collaboratore scolastico per l'utilizzazione dei locali interessati.
4. Il Dirigente Scolastico, seguendo la procedura indicata all'art. 2 dell'allegato al CCNL 26/05/1999 relativo all'Attuazione della legge 146/90, individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
 - a. individuazione di coloro che hanno dichiarato di non aderire allo sciopero;
 - b. sorteggio, garantendo comunque una rotazione.
5. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e comunque appena il Dirigente Scolastico ne avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente Scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia possibile.

6. Al di fuori dei due casi previsti nel comma 1, qualora l'adesione allo sciopero dei collaboratori scolastici dovesse risultare totale, il Dirigente Scolastico valuterà col Referente di Plesso la complessità della situazione, per verificare la fattibilità dell'apertura del plesso stesso da parte del Dirigente Scolastico e dell'organizzazione della giornata, nel rispetto del diritto di sciopero degli interessati. Qualora il plesso o i plessi interessati rimanessero chiusi, gli insegnanti eventualmente in servizio negli stessi dovranno svolgere attività di programmazione, individuale o di team, presso i locali della Direzione, per il numero di ore di servizio dovute.
- Qualora, per problemi connessi allo sciopero, si verificasse la necessità di assistenza agli alunni nel plesso sede della Direzione, il suddetto personale docente potrà essere impegnato in attività di assistenza, non di attività didattica., sempre per il numero di ore di servizio dovute.

Art. 16 - Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca, ai sensi della L. 146/90, della L. n. 83/2000 e del C.C.N.L. 15/03/2001. Il preavviso viene dato su un modello predisposto dalla scuola e che contenga chiaramente l'indicazione della volontarietà della dichiarazione. Detta dichiarazione è finalizzata unicamente a consentire al Dirigente Scolastico una ponderata valutazione della situazione e la comunicazione alle famiglie circa l'eventuale modifica dell'erogazione del servizio scolastico.

Art. 16 bis - Organizzazione delle attività scolastiche in caso di sciopero

Si definisce la seguente organizzazione:

- 1) I docenti e il personale A.T.A. sono **invitati** a firmare per presa visione e a rendere comunicazione **volontaria** al Dirigente Scolastico circa l'adesione allo sciopero entro 5 giorni dallo sciopero stesso, per consentire nei tempi stabiliti la prescritta comunicazione alle famiglie. Tale procedura sarà applicata nel rispetto della normativa prevista a tutela della privacy.
Il docente che ha il giorno libero può non dichiarare nulla e ha in ogni caso diritto alla retribuzione.
- 2) Sulla base dei dati raccolti, il Dirigente Scolastico valuterà come organizzare il servizio; in caso di funzionamento della scuola il Dirigente Scolastico organizzerà preventivamente la giornata prevedendo, se opportuno anche la modifica dell'orario dei docenti che hanno dichiarato di non scioperare, senza alterare il numero delle ore di prestazione previsto per tale giorno, ma eventualmente distribuendole in modo diverso, con lo scopo **di garantire prioritariamente l'assistenza** agli alunni anche da parte del personale ATA.
- 3) Il personale, in servizio nel giorno dello sciopero, che legittimamente si fosse astenuto da ogni dichiarazione preventiva e che risultasse non scioperante dovrà essere a scuola nel proprio orario di servizio, salvo diversa comunicazione del Dirigente Scolastico, per essere utilizzato in attività di insegnamento, vigilanza o servizio. Se il docente sarà chiamato in servizio alla prima ora, la stessa sarà considerata come attività di servizio.
- 4) In nessun caso il personale non scioperante potrà essere utilizzato per un numero di ore superiore a quelle prefissate dal suo orario di servizio.
- 5) Se le lezioni non saranno sospese si seguiranno le seguenti linee:
 - a) Sarà data tempestivamente comunicazione alle famiglie la modalità di funzionamento della scuola; la comunicazione alle famiglie è di esclusiva competenza del Dirigente Scolastico **e non deve contenere i nomi dei docenti scioperanti o meno.**
 - b) **In nessun caso il docente potrà sostituire il collega scioperante nelle attività didattiche.**
 - c) L'insegnante di sostegno o l'insegnante in compresenza, eventualmente non scioperante, sarà utilizzato per garantire la vigilanza della classe in cui opera.

Art. 16 ter assemblee in orario di servizio

1. Per quanto concerne le assemblee, il Dirigente Scolastico raccoglierà la prescritta dichiarazione individuale di partecipazione. Conseguentemente a ciò sospenderà le lezioni nelle sole classi i cui docenti avranno dichiarato

di voler partecipare all'assemblea e per le sole ore coincidenti con la stessa, avvertendo, nei modi consueti le famiglie. La dichiarazione di partecipazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.

Art. 17 Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. Non oltre l'orario di inizio dell'azione di sciopero gli uffici di segreteria rileveranno i dati relativi all'adesione per consentire la prescritta tempestiva trasmissione agli uffici superiori competenti. Nel contempo si disporrà l'affissione di tali dati all'albo della scuola ed il Dirigente Scolastico fornirà gli stessi dati alla RSU e, su richiesta, alle organizzazioni sindacali.

Art. 18 - Accesso agli atti

1. La RSU e le Segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti dell'Istituzione scolastica su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola del 29/11/2007.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati ad acquisire gli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che riguarda i deleganti.
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 ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
5. Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 19 – Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.
2. I prospetti riepilogativi dei fondi 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 Scuola 29/11/2007 e delle RSU della scuola.
3. Di norma il fondo dell'istituzione scolastica viene ripartito destinando il 73% al personale docente e il 27% al personale ATA, di cui una quota del 2% per la sostituzione del DSGA e ad Integrazione dei progetti (delibera del Consiglio di Istituto n° 13 del 14/10/2011).

Art. 20 – Referendum

1. La RSU e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale di istituto.
2. La richiesta deve essere rivolta al D.S.; il D.S. la porterà a conoscenza delle altre OO.SS.
3. Il D.S. assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum, mette a disposizione i locali idonei e gli elenchi del personale in servizio nell'istituto.

CAPO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 21 - Organici

Gli organici per l'anno 2011/12 sono così determinati, sulla base dei dati comunicati ufficialmente dall'USP di Lecco e messi a disposizione dalla Direzione Generale di Milano.

Organico di Diritto	
Docenti Infanzia	8
Docenti Primaria	50
Docenti Secondaria	29

Art. 22 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi

In linea generale il personale docente è confermato sulle classi nelle quali opera, in ragione del principio della continuità didattica; è altresì confermato nelle classi nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti:

1. Nel caso sussistano in una o più sedi delle cattedre non occupate da docenti già in organico nell'anno precedente si procede in ordine di priorità come di seguito:
 - a. assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
 - b. assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente sulla base delle disponibilità espresse, delle esigenze legate alla realizzazione di progetti inseriti nel POF e della graduatoria interna;
 - c. assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in organico con decorrenza dal 01 settembre dell'A.S. di riferimento;
 - d. assegnazione alle sedi dei docenti in utilizzo o in assegnazione provvisoria
 - e. assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
2. Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento di organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dall'ultima posizione in graduatoria.
3. La regolamentazione di eventuali provvedimenti interni di passaggio di sezione sarà oggetto di apposita concertazione tra il Dirigente Scolastico e le RSU interne.

Art. 22bis- Graduatorie di Istituto

Annualmente, comunque entro la data delle domande di mobilità, si procede alla pubblicazione all'Albo della graduatoria interna di Istituto, indipendentemente dall'esistenza eventuale di situazioni di soprannumerarietà.

Si fa riferimento alla normativa vigente sulla mobilità.

Prima della loro pubblicazione, sarà data informativa alle RSU interne.

Art. 23 - Beneficiari legge 104/92

In tutte le fasi, per il personale beneficiario della legge 104/92 vale la procedura prevista dalla legge medesima.

Art. 24 – Orario delle lezioni

La formulazione dell'orario di lavoro degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico, che si avvale della collaborazione di un gruppo di lavoro ad hoc, nel rispetto dei criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e sentite le proposte del Collegio dei Docenti e delle RSU, allo scopo di ottenere una giornata scolastica equilibrata.

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla Legge 104/1992 e dalla D. L.vo 151/2001 e successive modificazioni e integrazioni.
2. L'orario delle lezioni prevedrà che ciascun docente disponga di un giorno libero settimanale su sua indicazione non vincolante nel caso di lezioni svolte su 6 giorni settimanali.
3. Nel caso in cui siano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, si osserverà un criterio di rotazione annuale.
4. L'orario dei singoli docenti sarà distribuito su cinque giorni. A chi ne farà richiesta sarà distribuito su sei giorni.

5. Nella predisposizione dell'orario si dovrà evitare, nei limiti del possibile, che vi siano più di tre buchi o intervalli liberi tra una fascia di lezione e la successiva alla settimana (eccettuate le necessità connesse al trasferimento da una sede o scuola all'altra).
6. Nella formulazione dell'orario di lezione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti.

Art. 25 – Orario delle riunioni.

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel pomeriggio del sabato, tranne che per scrutini ed esami. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 08.00 e termine non oltre le 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.00 e termine non oltre le 19.30; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
2. Entro la fine di ottobre il Dirigente Scolastico provvederà a definire un calendario delle riunioni, all'interno del piano annuale delle attività.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate, a tutto il personale docente ed ATA, per iscritto e con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alle date stabilite nel calendario; analogamente dovrà essere comunicato, con almeno cinque giorni di preavviso, lo svolgimento di una riunione non prevista, fatto salvo che si tratti di motivi eccezionali o dettati da precise scadenze.

Art. 26 – Ricevimento individuale genitori – Scuola dell'Infanzia e scuola Primaria

Si fa riferimento al Piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti.

Art. 26 bis – Ricevimento individuale genitori – Scuola Secondaria

1. Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori.
2. E' prevista la sospensione del ricevimento mattutino nei seguenti periodi:
 - a. durante le operazioni di scrutinio quadrimestrale;
 - b. mesi di dicembre e aprile;
3. I docenti operanti su più sedi potranno ripartire il monte ore tra le diverse sedi di insegnamento.
4. Nell'ambito del calendario annuale delle riunioni per i mesi di dicembre e di aprile sarà previsto un pomeriggio di ricevimento genitori con la presenza di tutti i docenti.

Art.27 - Mensa docenti

Si fa riferimento al CCNL art. 21 "individuazione del personale avente diritto di mensa gratuita"

Art. 27bis – Ore eccedenti

1. Ogni docente può effettuare fino a sei ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo.
2. La disponibilità per la sostituzione dei colleghi assenti va indicata in apposito prospetto.

Art. 28 - Sostituzione dei docenti assenti – Scuola dell'Infanzia e scuola Primaria

1. Qualora non esistano disponibilità interne, cioè compresenza oppure ore di recupero da effettuare, per sostituire i colleghi assenti fino a 5 giorni, il Dirigente Scolastico provvede, solo dove sia necessario, alla copertura attraverso il ricorso alle ore eccedenti.
2. Nel rispetto della quota di contemporaneità a disposizione per le supplenze, la sostituzione di cui al comma 1 del presente articolo avviene all'interno del plesso.
3. Per garantire, in via prioritaria, la qualità del servizio didattico verranno evitate, dove sia possibile, la suddivisione degli alunni in più classi e l'aumento del numero di alunni nel rapporto docente/alunni durante l'assistenza alla mensa scolastica. Nel caso in cui non sia possibile provvedere diversamente, comunque non si potranno superare i parametri numerici previsti dalla normativa.

4. Nomina di un docente esterno secondo la normativa vigente (nota n° AOODGPER 14991 del 06 ottobre 2009 e successive).

Art. 28bis – Sostituzione dei docenti assenti – Scuola Secondaria

1. Qualora esistano disponibilità interne, la sostituzione di docenti assenti fino a 15 giorni deve tenere conto, di norma, dei seguenti criteri di assegnazione, in ordine prioritario:
 - a. docenti che hanno orario frontale inferiore alle 18 ore settimanali; l'incarico di supplire viene conferito in via prioritaria per le ore a disposizione di completamento, collocate nel quadro orario;
 - b. docenti tenuti al recupero di ore fruito per permessi brevi;
 - c. docenti che hanno dichiarato per iscritto la propria disponibilità a supplire i colleghi assenti secondo le seguenti priorità:
 - docente in servizio sulla classe;
 - docente della stessa materia del docente assente;
 - tutti i docenti che lavorano sulla classe in compresenza con il docente assente.
 - d. Nomina di un docente esterno secondo la normativa vigente (nota n° AOODGPER 14991 del 06 ottobre 2009 e successive).
2. Per garantire, in via prioritaria, la qualità del servizio didattico verranno evitate di norma sia la suddivisione degli alunni in più classi, sia l'aumento del numero di alunni nel rapporto docente/alunni durante l'assistenza alla mensa scolastica.

Art. 29 - Intensificazione e flessibilità

1. Al capo quinto del presente Contratto Integrativo d'Istituto sono individuate le attività che intensificano la prestazione e danno diritto alla retribuzione aggiuntiva, nonché le condizioni alle quali scatta la flessibilità e le misure del compenso corrispondente.
2. Nella scuola primaria e dell'infanzia per intensificazione s'intende la complessità dei carichi di lavoro in conseguenza del numero e della tipologia di alunni di cui l'insegnante si deve fare carico, e flessibilità che, causa particolari forme organizzative e didattiche (vedi in dettaglio art. 41), dà origine a disagi in ordine a spostamenti e/o alla strutturazione degli orari. Per l'intensificazione si concorda un compenso forfettario:
 - di € 157,50, pari a 9 ore di non insegnamento, da corrispondere a tutti i docenti di classe (non specialisti e non di sostegno) che abbiano più di un alunno diversamente abile in classi composte da oltre 20 alunni;
 - di € 157,50, pari a 9 ore di non insegnamento, da corrispondere agli insegnanti che abbiano una percentuale di stranieri superiore al 25% per sezione nella scuola dell'infanzia;

Art. 30 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:
 - a. la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;
 - b. lo svolgimento delle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (fiduciariati, referenti dei progetti, etc.);
 - c. attività di progettazione, monitoraggio e verifica dei progetti;
 - d. incarichi per la realizzazione di particolari attività previste dalla vigente normativa e di iniziative previste nel POF.
 - e. la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal POF (ASL, EE.LL., etc.);
 - f. la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc.)

Art. 31 – Ferie e permessi orari.

1. Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art. 32 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

1. Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera.
2. Il Dirigente Scolastico procede all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.
3. Le parti, viste la delibera del Collegio dei Docenti e la disponibilità finanziaria pari ad € 11.209,37 (lordo dip.), valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi:

FUNZIONE	IMPORTO ASSEGNATO
Ed. alla Salute – D.S.A.	€ 1.601,33
Disabilità	€ 1.601,33
Disagio e Accoglienza	€ 1.601,33
Valutazione	€ 1.601,33
Orientamento	€ 1.601,33
Musica	€ 1.601,33
Intercultura	€ 1.601,33

Tutti i compensi citati in questo documento sono da intendersi al lordo dipendente.

Art. 32 Bis – Calcolo compenso della voce Integrazione – Rapporto con l'esterno e Uscite didattiche

La somma pari ad € 7.000,00 sarà disciplinata come segue:

- Si verificherà agli atti dei docenti quale è stato l'impegno orario ulteriore rispetto all'orario di insegnamento previsto per quella giornata.
- La somma destinata verrà suddivisa per il monte ore complessivo e ripartita in modo proporzionale rispetto al numero delle ore fatte da ciascun docente.
- Per i docenti di Scienze motorie si pagheranno gli accompagnamenti alle gare con gli stessi criteri attingendo però dai fondi del Gruppo Sportivo.

CAPO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 33 – Atti preliminari

L'organico di diritto per l'anno scolastico 2011/2012 è così determinato:

D.S.G.A.	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	5
COLLABORATORI SCOLASTICI	16

1. L'orario ordinario di funzionamento della scuola va dalle ore 7,30 alle ore 19.00 (Delibera del Consiglio di istituto n° 26 del 14/10/2011). Al fine di assicurare il corretto funzionamento della scuola ogni singolo dipendente ATA a tempo pieno che effettui orario con turnazione e/o rientri pomeridiani con criteri di flessibilità, fruisce della riduzione a 35 ore dell'orario di servizio.
2. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque entro la data di inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
 - il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività;

- il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza rispetto al POF ed sentite le RSU interne, adotta il piano delle attività.
- Il DSGA attua il piano delle attività adottato dal Dirigente Scolastico nei termini del documento depositato agli atti della scuola e consegnato in copia alle RSU competenti.

INCARICHI SPECIFICI – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici per gli AA che, si prevedono di attivare sono i seguenti:

- gestione alunni
- gestione patrimonio e magazzino
- gestione collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici per i collaboratori scolastici che si prevedono di attivare sono:

- Assistenza alunni H/primo soccorso

per complessivi n° 8 incarichi.

Gli incarichi specifici saranno remunerati a carico del MIUR.

Le parti, sentito il parere del personale in apposita assemblea e la disponibilità finanziaria pari ad € 4.564,14, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere a ciascuna incarico per gli amministrativi un importo pari a € 827,00, mentre per i Collaboratori scolastici un importo pari a € 413,50.

Al personale formato ai sensi dell'art 7 CCNL 2004/2005 (prima posizione economica), sono affidate le seguenti mansioni:

- vicario Dsga e responsabile area contabile
- gestione area personale docente/ata
- Primo Soccorso /assistenza alunni H
- Assistenza alunni infanzia/primo soccorso

ATTIVITÀ DA FONDO DI ISTITUTO

Assistenti amministrativi

L'accesso al fondo di istituto sarà previsto per le seguenti necessità previste nel POF

- Gestione visite e viaggi di istruzione
- Discarico inventariale
- Referente dell'aggiornamento argo e copie backup
- Gestione e rendiconto dei fondi Comune di Lecco e progetti con impegni di spesa
- Responsabile modulistica di Istituto
- Intensificazione fuori dall'orario di servizio
- controllo e sistemazione archivio storico del 3° Circolo – Ticozzi - ICS Lecco 2
- controllo e sistemazione anche su software ARGO e SIDI dei fascicoli del personale
- Patentino

Collaboratori scolastici

L'accesso al fondo di istituto sarà previsto per le seguenti necessità previste nel POF

- Mensa
- Ricevimento pubblico-centralino e fotocopie-ritiro posta
- sistemazione archivio sede centrale e ex 3 circolo
- Assistenza alunni DA/primo soccorso
- Assistenza alunni infanzia
- referente materiale di pulizia plesso piccolo
- referente materiale di pulizia plesso grande
- Lavoro su 2 plessi
- Servizi esterni banca-ragioneria.Usp-DPSV fornitori-scuole
- orario spezzato
- Manutenzione
- Piccola manutenzione
- Patentino

Sono state, inoltre, accantonate 252 ore di straordinario per sostituzione colleghi assenti.

Le modalità di accesso al fondo saranno le seguenti: il personale interessato comunicherà la propria disponibilità allo svolgimento di una o più delle attività previste, il budget previsto per ogni attività verrà suddiviso in ragione dell'impegno programmato (la programmazione risulterà da apposito prospetto presentato dagli interessati e approvato dal DSGA) tra coloro che hanno dato la disponibilità, fermo restando che la liquidazione dei compensi avverrà solo previo accertamento dell'effettivo svolgimento dell'attività prevista.

Le ore di lavoro straordinario (solo se autorizzate) eventualmente effettuate per lo svolgimento delle attività di cui sopra potranno essere pagate entro i limiti del budget disponibile.

In base alle esigenze che si manifesteranno in corso d'anno, si procederà alla singola attribuzione con formale provvedimento.

Art. 34 – Assegnazione del personale alle sedi

1. Entro la data di inizio delle lezioni di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto, alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio, il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi secondo i seguenti criteri:
 - a) funzionalità del servizio;
 - b) disponibilità dei singoli dipendenti;
 - c) anzianità di servizio;
 - d) continuità nella sede occupata l'anno precedente;
 - e) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento.
3. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
4. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 151 del 2001 e successive modificazioni va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
6. Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici, i quali saranno assegnate in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

Art. 35 – Settori di lavoro

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.
3. L'assegnazione ai settori è di competenza del DSGA nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 36- Permessi brevi

1. A integrazione e conferma di quanto previsto in merito dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, le parti concordano che detti permessi, non superiori alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DS, su parere del DSGA.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima. In caso di più richieste, al fine di salvaguardare il numero minimo di personale, i permessi saranno concessi secondo l'ordine di presentazione delle relative richieste, salvo casi di assoluta motivata urgenza e necessità.

Art. 37 – Permessi per motivi familiari e personali

1. I permessi retribuiti per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, devono di norma essere richiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevidi, il Dirigente Scolastico vaglierà caso per caso.
2. Per quanto riguarda i permessi per il personale a tempo determinato, si rimanda al CCNL vigente.

Art. 38 – Ferie

1. La richiesta di usufruire di brevi periodi di ferie durante le vacanze di Natale e Pasqua, deve essere presentata al DSGA secondo le indicazioni comunicate con circolare apposita. In tal caso i giorni potranno essere concessi, compatibilmente con l'esigenza di assicurare il numero minimo di personale in servizio:
 - n. 2 collaboratori scolastici
 - n. 2 assistenti amministrativi
2. Nel periodo estivo, tra il 01 luglio e il 31 agosto, i lavoratori fruiscono di un periodo di ferie di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi.
3. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico al personale a tempo indeterminato devono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, con la possibilità di un eventuale residuo di giorni 5 da fruire entro e non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, per il personale full-time a tempo indeterminato. Per il personale di ruolo a tempo parziale il computo dei giorni è rapportato al proprio orario di servizio. Il personale a tempo determinato deve fruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro il termine del proprio contratto.
4. Ogni dipendente esprime per iscritto le proprie preferenze in materia di ferie estive secondo le indicazioni date da circolare apposita. Entro il 10/06/2012 il DSGA dispone il piano delle ferie tenendo conto che dovrà essere garantita la presenza, nel periodo 18 luglio - 19 agosto, di:
 - 2 assistenti amministrativi
 - 2 collaboratori scolastici

Art. 39- Sostituzione colleghi assenti

Si rinvia a quanto previsto dall'art. 33.

Art. 40- Aggiornamento professionale

1. La scuola favorisce in ogni modo l'aggiornamento professionale del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la partecipazione del personale a corsi di aggiornamento relativi al proprio profilo professionale che si svolgano in orario di servizio, fino al massimo previsto dall'art. 64, comma 4 del CCNL 29/11/2007.
2. Nel caso di corsi relativi all'attuazione dei profili professionali, il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze e comunque fino ad un massimo di 10 ore.
3. Sono previsti corsi di formazione come stabilito dal D. Lvo 81/2008.

CAPO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 41 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. Ai fini del presente articolo per "risorse" si intendono le risorse finanziarie del fondo d'istituto e ogni altra a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto, che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi o indennità al personale in servizio presso l'istituto stesso. La quantità oraria indicata a fianco dei compensi forfetari, stabiliti ad esempio per i collaboratori del Dirigente, serve esclusivamente come parametro per la quantificazione del compenso stesso che, comunque, ha natura forfetaria e, come tale, non vincolato a pezze giustificative.
2. Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente – ivi comprese le attività di formazione in servizio – e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi del curricolo ordinamentale;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale.

Le disponibilità non finalizzate sono ripartite tra personale docente ed educativo e personale ATA in relazione alla consistenza numerica ed in proporzione all'importo ponderato delle retribuzioni orarie previste dalla tabella allegata al CCNL.

3. In particolare:

- a. le ore utilizzate per incontri con équipe psico-pedagogiche, nonché inerenti la continuità educativa, potranno essere recuperate, fino ad un massimo di 10 a scapito di ore di programmazione, mentre oltre le 10 verranno considerate come ore aggiuntive di non insegnamento;

Qualora, a consuntivo, si dovessero verificare risparmi, il Dirigente Scolastico si impegna a convocare la RSU, per un'eventuale ulteriore ripartizione del Fondo.

4. Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a ordini e gradi di scuola diversi eventualmente presenti nella scuola.

5. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 2 del presente articolo.

6. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L. 440/1997, per attività EDA, per progetti didattici approvati dal Collegio dei docenti e finanziati da EE.LL. o da privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con i progetti e le iniziative realizzate con i finanziamenti in questione;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente ed a esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avviene solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;

7. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo. Il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
- b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma predisposti dalla scuola e la cui compilazione va effettuata al termine di ogni attività.
- c) Al DSGA è riconosciuta una quota pari a € 4.020,00 come indennità di direzione annua (art 3. Sequenza contrattuale art. 88 comma 2 letti i CCNL).

Questa quota è tolta in parti uguali dal lordo Docenti e ATA.

Art. 42 - Attività complementari di educazione fisica

- 1. Le attività complementari di scienze motorie e sportive saranno retribuite in ragione di 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dell'interessato compresa la I.I.S. per ogni ora eccedente effettivamente prestata e opportunamente documentata, con un budget complessivo pari a € 3.831,44.
- 2. Ogni ulteriore eventuale prestazione svolta da personale diverso dai docenti di educazione fisica sarà regolata in base alla nota n° 4273 del 04/08/09, alla nota n° 5163 del 16/10/09 e n° 5510 del 10/11/09.

Art. 42bis - Flessibilità organizzativa e didattica

(Nota: da mettere in relazione a intensificazione, si veda, Art. 29)

1. La flessibilità organizzativa e didattica è disciplinata dagli artt. 4 e 5 del DPR 08/03/1999 n. 275 e dall'art. 31 comma 1 CCNI 31/08/1999 e consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione e a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione e dell'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia scolastica e nei decreti ministeriali che ne prevedono la sperimentazione.
Riguarda inoltre le attività che comunque derivano dall'adozione delle forme di flessibilità previste dagli artt. 4 e 5 del DPR 275/1999.

Art. 42ter - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1. Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo d'Istituto, le disponibilità residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo d'istituto che verrà ripartita previa contrattazione RSU.

Art. 43 -Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico

1. I compensi per il personale designato dal Dirigente Scolastico a collaborare in modo continuativo sono definiti in base alle tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite.
2. Per il corrente anno scolastico 2011/2012 sono stabiliti i seguenti compensi annui al lordo delle ritenute previdenziali a carico del dipendente:
 - 1° collaboratore con funzioni vicarie € 2.625,00 (150 ore)
 - 2° collaboratore D.S. € 2.000,00 (120 ore)

Art. 44 -Informazione preventiva

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando i prospetti di cui agli allegati A e B al presente accordo, nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 45 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il Dirigente ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Art. 46 Informazione successiva e verifica

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale. I prospetti comprendono le attività svolte, i nominativi dei docenti incaricati, gli impegni orari ed i relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 47 - Modalità assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste avviene mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando – ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.

2. Copia di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

CAPO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 48 - Campo di applicazione

1. Il presente capo riguarda l'applicazione dell'intera normativa in materia di sicurezza di cui al TU del 09 aprile 2008. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali di cui all'art. 1 comma 5.
2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
3. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 49 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e normativa di riferimento, deve:
 - a) adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videoterminali;
 - b) valutare i rischi esistenti e conseguentemente elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
 - c) designare il personale incaricato di attuare le misure;
 - d) organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
 - e) organizzare attività di formazione del personale, sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL. lavoro/sanità del 16/01/97.
2. Per il personale individuato, l'attività di formazione rappresenta un obbligo e deve essere considerato come effettivo servizio. Le ore effettuate verranno recuperate prioritariamente nel periodo di sospensione delle attività didattiche o con permessi orari che non comportino oneri all'Amministrazione (ricorso a personale a disposizione). Sarà compito dell'Amministrazione trovare i sostituti. I permessi saranno concessi a non più di due docenti contemporaneamente nella stessa giornata.

Art. 50 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 51 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D. Lgs 77/92 e nel D. Lgs 626/94, nel D. Lgs 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. Il Dirigente Scolastico individua, se necessario, il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Tale individuazione può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Lecco.

Art. 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove *necessario*, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere o meno i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 53 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento delle *normative in tema di sicurezza*.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 54 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS). La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza al suo interno o attraverso elezione tra i lavoratori e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/2008 e successiva normativa, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D. Lgs 81/2008 e successiva normativa.
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

- a) le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - b) le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
 - c) la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali;
 - d) le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
 6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 comma 1 del D. L.vo 81/2008.
 7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
 8. Per l'espletamento dei compiti di cui al D. L.vo 81/2008 e successiva normativa, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti dai commi 2, 3 e 5 del presente articolo il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

Art. 55 - Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto, corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria, in base alle disposizioni vigenti. Tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo
2. 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.
3. 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.

Letto, approvato e sottoscritto
Il Dirigente Scolastico

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la FLC-CGIL

per la CISLSCUOLA

per la UILSCUOLA

DISPONIBILITÀ A.S. 2011-2012 – TABELLE RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO

A.S. 2011-12			
Lordo Stato 11/12			€ 115.810,00
Punti di erogazione	7	€ 4.056,00	€ 28.392,00
Docenti e ATA in Organico di Diritto	109	€ 802,00	€ 87.418,00
Quota DSGA			€ 5.334,54
Economie A.S. 2010/11			€ 11.074,35
Totale Disponibile			€ 121.549,81
IRAP	8,5%		€ 7.785,78
INPDAP	24,2%		€ 22.166,58
Lordo Dipendente			€ 91.597,45

Disponibilità A.S. 2011-12	
Lordo dipendente	€ 91.597,45
Disponibile	€ 91.597,45

Quota docenti	73%	€ 88.731,36	€ 66.866,14
Quota ATA	25%	€ 30.387,45	€ 22.899,36
Sostituzione D.S.G.A - Integrazione Progetti	2%	€ 2.431,00	€ 1.831,95
	Area a forte processo immigratorio	€ 12.894,72	€ 9.717,20
	Funzioni Strumentali	€ 14.874,83	€ 11.209,37
	Incarichi specifici ATA	€ 6.056,61	€ 4.509,43
	Pratica sportiva	€ 5.084,32	€ 3.831,44
	Ore eccedenti	€ 3.360,81	€ 2.532,64

PERSONALE DOCENTE		N°	Singolo		Ore	Costo	Tot.
Ed. alla Salute	4	€ 105,00			6	€ 17,50	€ 420,00
Intercultura	8	€ 175,00			10	€ 17,50	€ 1.400,00
Lingue Straniere (madrelingua)	1	€ 525,00			30	€ 17,50	€ 525,00
Continuità dei curricoli	10	€ 262,50			15	€ 17,50	€ 2.625,00
Ed. Ambientale in verticale - Giardino di Via Sora	1	€ 350,00			20	€ 17,50	€ 350,00
Teatro	1	€ 262,50			15	€ 17,50	€ 262,50
Ed. alla lettura - Biblioteca	3	€ 262,50			15	€ 17,50	€ 787,50
Facile consumo - Materiale Didattico	7	€ 350,00			20	€ 17,50	€ 2.450,00
Sport - Primaria	1	€ 350,00			20	€ 17,50	€ 350,00
Sport - Secondaria	1	€ 1.225,00			70	€ 17,50	€ 1.225,00
Orientamento	10	€ 52,50			3	€ 17,50	€ 525,00
DSA primaria	1	€ 525,00			30	€ 17,50	€ 525,00
Disabili (Commissione primaria)	8	€ 140,00			8	€ 17,50	€ 1.120,00
Orientamento disabili	1	€ 875,00			50	€ 17,50	€ 875,00
Referente continuità Secondaria	1	€ 350,00			20	€ 17,50	€ 350,00
Referente continuità curricoli	1	€ 525,00			30	€ 17,50	€ 525,00
Resp. Aula Informatica	6	€ 87,50			5	€ 17,50	€ 525,00
Correzione prove Invalsi	20	€ 70,00			4	€ 17,50	€ 1.400,00
Coro	1	€ 2.100,00			60	€ 35,00	€ 2.100,00
Mensa	1	€ 525,00			30	€ 17,50	€ 525,00
Referente Visite e Viaggi di Istruzione	1	€ 262,50			15	€ 17,50	€ 262,50
POF	7	€ 175,00			10	€ 17,50	€ 1.225,00
Valutazione Primaria	1	€ 1.050,00			60	€ 17,50	€ 1.050,00
TOT.							€ 21.402,50
CORSI AGG. E RECUPERO			Recupero		200	€ 50,00	€ 10.000,00

ALTRI COMPENSI	N°			Ore	Costo	Tot.	
Coordinatori CdC	16	€ 437,50	pari a	25	€ 17,50	€ 7.000,00	
Resp. Plesso piccolo primaria	5	€ 1.050,00	pari a	60	€ 17,50	€ 5.250,00	
1 Resp. Plesso grande primaria	1	€ 1.137,50	pari a	65	€ 17,50	€ 1.137,50	
2 Resp. Plesso grande primaria	1	€ 612,50	pari a	35	€ 17,50	€ 612,50	
Resp. Secondaria	1	€ 1.312,50	pari a	75	€ 17,50	€ 1.312,50	
Segretario Interclasse	6	€ 175,00	pari a	10	€ 17,50	€ 1.050,00	
Segretario Collegio Docenti	2	€ 175,00	pari a	10	€ 17,50	€ 350,00	
Collaboratore D.S.	1	€ 2.625,00	pari a	150	€ 17,50	€ 2.625,00	
Collaboratore D.S.	1	€ 2.100,00	pari a	120	€ 17,50	€ 2.100,00	
Commissione Orario	5	€ 350,00	pari a	20	€ 17,50	€ 1.750,00	
Ref. Sicurezza	6	€ 175,00	pari a	10	€ 17,50	€ 1.050,00	
Complessità alunni stranieri (Infanzia)	8	€ 157,50	pari a	9	€ 17,50	€ 1.260,00	
Complessità alunni H (primaria)	6	€ 157,50	pari a	9	€ 17,50	€ 945,00	
Progetti attività non insegnamento Infanzia	2	€ 210,00	pari a	12	€ 17,50	€ 420,00	
Tutor Tirocinio	6	€ 175,00	pari a	10	€ 17,50	€ 1.050,00	
Tutor neo assunti	3	€ 175,00	pari a	10	€ 17,50	€ 525,00	
TOT.							€ 28.437,50

	N°		Ore	Costo	Tot.
Viste di istruzione			200	€ 17,50	€ 3.500,00
Open Day			100	€ 17,50	€ 1.750,00
Raccordo Esterno			100	€ 17,50	€ 1.750,00
TOT.					€ 7.000,00
TOT. Generale					€ 66.840,00
ATA					€ 22.899,36

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO ATA		ANNO SCOLASTICO 2011/2012	
DISPONIBILITA' AL LORDO dipendente	TOTALE	€	22.899,36

ATTIVITA' AGGIUNTIVE A. A.	Tot. persone	ore cadauno	Tot. Ore	Imp. Orario lordo dipendente	Imp. Orario Lordo dipendente	TOTALE LORDO DIP.
1 Gestione visite e viaggi di istruzione	1	40	40	€ 14,50		€ 580,00
2 Discarico inventariale	1	50	50	€ 14,50		€ 725,00
3 Referente dell'aggiornamento argo e copie backup	1	40	40	€ 14,50		€ 580,00
4 Gestione e rendiconto dei fondi Comune di Lecco e progetti con impegni di spesa	1	100	100	€ 14,50		€ 1.450,00
5 Responsabile modulistica di Istituto	1	40	40	€ 14,50		€ 580,00
6 Intensificazione fuori dall'orario di servizio	5	30	150	€ 14,50		€ 2.175,00
7 controllo e sistemazione archivio storico del 3°	1	40	40	€ 14,50		€ 580,00
8 controllo e sistemazione anche su software argo e sidi dei fascicoli del personale	2	60	120	€ 14,50		€ 1.740,00
9 Patentino	1	15	15	€ 14,50		€ 217,50
TOTALE			595			€ 8.627,50

ATTIVITA' AGGIUNTIVE C. S.						
1 Mensa	14	15	199	€ 12,50		€ 2.487,50
2 Ricevimento pubblico-centralino e fotocopie-ritiro posta	4	15	60	€ 12,50		€ 750,00
3 sistemazione archivio sede centrale e ex 3 circolo	2	30	60	€ 12,50		€ 750,00
4 Assistenza alunni DA/primo soccorso	6	20	90	€ 12,50		€ 1.125,00
5 Assistenza alunni infanzia	1	30	30	€ 12,50		€ 375,00
6 referente materiale di pulizia plesso piccolo	4	15	60	€ 12,50		€ 750,00
referente materiale di pulizia plesso grande	2	20	40	€ 12,50		€ 500,00
7 Straordinario per sostituzione colleghi assenti	18	14	252	€ 12,50		€ 3.150,00
8 Lavoro su 2 plessi	1	25	25	€ 12,50		€ 312,50
9 Servizi esterni banca-ragioneria.Usp-DPSV fornitori-scuole	1	80	80	€ 12,50		€ 1.000,00
10 orario spezzato	3	25	75	€ 12,50		€ 937,50
11 Manutenzione	1	30	30	€ 12,50		€ 375,00
Piccola manutenzione	4	20	80	€ 12,50		€ 1.000,00
12 Patentino	1	15	15	€ 13,50		€ 202,50
TOTALE			1.096			€ 13.715,00
ENTRATA						€ 22.899,36
USCITA						€ 22.342,50
economia						€ 556,86

INCARICHI SPECIFICI AA						
1 gestione alunni		1		€ 827,00		€ 827,00
2 gestione patrimonio e magazzino		1		€ 827,00		€ 827,00
3 gestione collaboratori scolastici		1		€ 827,00		€ 827,00
TOTALE						€ 2.481,00

INCARICHI SPECIFICI CS						
1 Assistenza alunni H/primo soccorso	5			€ 413,50		€ 2.067,50
						€ -
TOTALE						€ 2.067,50

art.7 CCNL 2004/2005 Retribuito DPSV Lecco

1 vicario Dsga e responsabile area contabile	1	Ass.amm
2 gestione area personale docente/ata	1	Ass.amm
3 Primo Soccorso /assistenza alunni H	5	coll-scol.
4 Assistenza alunni infanzia/primo soccorso	1	coll-scol.

ENTRATA Incarichi specifici	€ 4.567,62
USCITA	€ 4.548,50
economia	€ 19,12

Sommario

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2011/2012.....	1
CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI	1
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	1
Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	1
Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola.....	2
CAPO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI	2
Art. 4 - Obiettivi e strumenti	2
Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	2
Art. 6 - Tempi della contrattazione	2
Art. 7 - Modalità di svolgimento degli incontri di contrattazione.....	3
Art. 8 - Contrattazione integrativa	3
Art. 9 - Informazione preventiva e concertazione	3
Art. 10 - Informazione successiva.....	3
Art. 11 - Attività sindacale.....	4
Art. 12 - Assemblea sindacale in orario di lavoro	4
Art. 13 - Permessi sindacali.....	4
Art. 14 –Sciopero del personale della scuola.	5
Art. 15 - Contingenti minimi in caso di sciopero.....	5
Art. 16 - Dichiarazione di adesione allo sciopero.....	6
Art. 16 bis - Organizzazione delle attività scolastiche in caso di sciopero	6
Art. 16 ter assemblee in orario di servizio	6
Art. 17 Rilevazione della partecipazione allo sciopero.....	7
Art. 18 - Accesso agli atti.....	7
Art. 19 – Documentazione	7
Art. 20 – Referendum.....	7
CAPO TERZO – PERSONALE DOCENTE.....	7
Art. 21 - Organici	7
Art. 22 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi	8
Art. 22bis- Graduatorie di Istituto.....	8
Art. 23 - Beneficiari legge 104/92.....	8
Art. 24 – Orario delle lezioni.....	8
Art. 25 – Orario delle riunioni.....	9
Art. 26 – Ricevimento individuale genitori – Scuola dell’Infanzia e scuola Primaria.....	9
Art. 26 bis – Ricevimento individuale genitori – Scuola Secondaria	9
Art.27 - Mensa docenti	9
Art. 27bis – Ore eccedenti	9
Art. 28 - Sostituzione dei docenti assenti – Scuola dell’Infanzia e scuola Primaria	9
Art. 28bis – Sostituzione dei docenti assenti – Scuola Secondaria	10
Art. 29 - Intensificazione e flessibilità	10
Art. 30 - Attività aggiuntive non di insegnamento	10
Art. 31 – Ferie e permessi orari.....	11
Art. 32 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL).....	11
Art. 32 Bis – Calcolo compenso della voce Integrazione – Rapporto con l’esterno e Uscite didattiche.....	11
CAPO QUARTO - PERSONALE ATA	11
Art. 33 – Atti preliminari	11
INCARICHI SPECIFICI – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici	12
ATTIVITÀ DA FONDO DI ISTITUTO	12
Art. 34 – Assegnazione del personale alle sedi	13
Art. 35 – Settori di lavoro	13
Art. 36- Permessi brevi	13
Art. 37 – Permessi per motivi familiari e personali	14
Art. 38 – Ferie.....	14
Art. 39- Sostituzione colleghi assenti	14
Art. 40- Aggiornamento professionale.....	14
CAPO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO	14
Art. 41 - Criteri generali per l’impiego delle risorse	14

Art. 42 - Attività complementari di educazione fisica	15
Art. 42ter - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue	16
Art. 43 -Compensi al personale che collabora continuativamente con il Dirigente Scolastico	16
Art. 44 -Informazione preventiva.....	16
Art. 45 - Variazioni della situazione.....	16
Art. 46 Informazione successiva e verifica.....	16
Art. 47 - Modalità assegnazione	16
CAPO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	17
Art. 48 - Campo di applicazione.....	17
Art. 49 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico	17
Art. 50 -Servizio di prevenzione e protezione	17
Art. 51 - Sorveglianza sanitaria	18
Art. 52 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.....	18
Art. 53 - Rapporti con gli enti locali proprietari	18
Art. 54 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza	18
Art. 55 - Disposizione finale	19
DISPONIBILITÀ A.S. 2011-2012 – TABELLE RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO	20