



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale "Mons. Luigi Vitali"

Via XX Settembre, 4 - 23822 BELLANO (LC)
Tel.: 0341 821420 – Fax: 0341 810197
e-mail: iscom.bellano@tin.it

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2013/2014

Il giorno 03/03/2014 presso la sede dell'ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "MONS. LUIGI VITALI" DI BELLANO, tra:

- la parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico ANTONIO PANIZZA
- le Rappresentanze sindacali unitarie:
BRUNA GOTTIFREDI
SILVANA ORIO
BARBARA SILVETTI
ANNAMARIA DANIELI
- alla presenza dei rappresentanti provinciali PASQUALE LOBUE e MICHELA MAGNI
- assente giustificata la RSU: GIUSEPPINA CARPENTIERI

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

DI-

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. 2013/2014, 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.L.vo. 297/94; D.lgs. 165/2001; L. 300/1970; D.Lvo 626/94, DM 81/2008.

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.

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, secondo il calendario concordato nel primo incontro.
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.Lvo. 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.
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 54 unità, pertanto le ore a disposizione per le RSU risultano essere 23. Le RSU comunicheranno la suddivisione del monte ore e la quota spettante a ciascun membro.
9. Spettano, inoltre alla RSU e ai dirigenti sindacali, permessi sindacali di competenza dell'Ufficio Scolastico Territoriale.

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 o suo delegato 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. 17 - 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. 18- 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. 19 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. Nella giornata 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 alla bacheca sindacale ed il Dirigente Scolastico fornirà gli stessi dati alla RSU e, su richiesta, alle organizzazioni sindacali.

Art. 20 - 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. 21 – Documentazione

1. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri di norma cinque 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. Il fondo dell'istituzione scolastica viene ripartito destinando il 78% al personale docente e il 22% al personale ATA.

Art. 22 – 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. 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. 23 - Organici

Gli organici per l'anno 2012/13 sono così determinati, sulla base dei dati comunicati ufficialmente dall'UST di Lecco e messi a disposizione dalla Direzione Generale di Milano.

Organico di Diritto	
Docenti infanzia	8
Docenti Primaria	39
Docenti Secondaria	20

Art. 24 - Criteri di assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia e primaria alle sedi e alle classi

1. I docenti già titolari nell'istituto comprensivo maturano il diritto alla riconferma nel plesso.
Tale riconferma si applica automaticamente salvo:
 - diversa richiesta del docente e contemporanea disponibilità in altra sede di un posto non oggetto di conferma;
 - riduzione dell'organico del plesso richiesto;
2. In caso di concorrenza su un posto disponibile in un plesso da parte di più docenti già titolari in istituto, i concorrenti saranno graduati con la graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.
3. In caso di riduzione dell'organico di un plesso e in presenza di altro posto disponibile nell'istituto, verrà meno il diritto alla riconferma e all'assegnazione prioritaria del docente operante in tale plesso con punteggio inferiore nella graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente.
Tutti i docenti compileranno entro il 30 giugno o, in ogni caso, al momento dell'assegnazione all'Istituto il modello "dichiarazioni personali in merito al proprio utilizzo".
4. Nel caso sussistano in una o più sedi delle cattedre non occupate da docenti già titolari in istituto nell'anno precedente si procede in ordine di priorità come di seguito:
 - a) assegnazione alle sedi dei docenti entrati in organico con decorrenza dal 01 settembre dell'A.S. di riferimento;
 - b) assegnazione alla sede dei docenti in utilizzo;
 - c) assegnazione alla sede dei docenti in assegnazione provvisoria;
 - d) assegnazione alle sedi dei docenti neo-assunti a tempo indeterminato, che non entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto;
 - e) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.Fatte salve le priorità precedentemente indicate, in caso di concorrenza tra di loro i docenti saranno utilizzati nei plessi e nelle attività sulla base del seguente criterio:
 - posto occupato nella graduatoria che ne ha determinato l'incarico.

Art. 25 – Criteri di assegnazione dei docenti di scuola secondaria di 1° grado 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
- e) assegnazione alle sedi dei docenti in assegnazione provvisoria
- f) 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.

Tutti i docenti compileranno entro il 30 giugno o, in ogni caso, al momento dell'assegnazione all'Istituto il modello "dichiarazioni personali in merito al proprio utilizzo".

Art. 26 - 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. 27 - Beneficiari legge 104/92

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

Art. 28 – 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. In caso un docente richieda un'opzione personale diversa dal giorno libero (es. entrata sempre alle 9), nel caso si riesca ad esaudire tale richiesta, sarà il dirigente scolastico, considerate le esigenze della scuola, a valutare l'eventuale giorno libero di cui potrà godere, inclusi i giorni per cui sono previste le riunioni pomeridiane
4. 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.
5. L'orario dei singoli docenti sarà distribuito su cinque giorni. A chi ne farà richiesta sarà distribuito su sei giorni.
6. L'orario di insegnamento è di norma continuativo e, nei limiti del possibile, fatti salvi i vincoli legati alle norme contrattuali e ai vincoli organizzativi, si farà in modo di limitare le interruzioni orarie nell'arco della giornata
7. Non possono essere previste più di sei ore d'insegnamento giornaliero continuative per le scuole primarie e secondarie di primo grado
8. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento, sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare di norma le sei ore di insegnamento giornaliere; va altrimenti prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
9. Non si possono comunque superare le nove ore di impegno giornaliero in regime ordinario e le dieci ore in regime straordinario, che dovrà essere dichiarato e motivato dal dirigente scolastico.
10. Nella formulazione dell'orario di lezione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e poi di quelle personali dei singoli docenti.

Art. 29 – 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 19.45; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
2. Entro la fine di settembre 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. 30 – Ricevimento individuale genitori – Scuola Primaria e Secondaria

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

Art. 31 - Mensa docenti

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

Art. 32 – 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. 33 - Sostituzione dei docenti assenti – Scuola Primaria

1. Sarà valutata prioritariamente la nomina di un docente esterno secondo la normativa vigente (nota n° AOODGPER 14991 del 06 ottobre 2009 e successive).
2. 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.
3. La sostituzione di cui al comma 1 del presente articolo avviene all'interno del plesso.
4. 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.

Art. 34 – 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 tenuti al recupero di ore fruiti per permessi brevi;
 - b. 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;
 - c. 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 verrà evitata di norma la suddivisione degli alunni in più classi.

Art. 35 - Intensificazione e flessibilità

1. Al capo quinto del presente Contratto Integrativo d'Istituto sono individuate le eventuali 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. **Per l'anno in corso non sono in ogni caso previste attività di tale natura.**

Art. 36 - Attività aggiuntive di insegnamento

1. Costituiscono di norma attività aggiuntive di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, le attività aggiuntive di insegnamento per l'ampliamento dell'offerta formativa (in orario extra-scolastico per gli alunni) rivolte a un significativo numero di alunni (di norma non inferiore a 12 per docente e non superiore al numero previsto per la formazione delle classi) che comportano un intervento formale di lezione da parte dell'insegnante. (La fisica presenza degli alunni non determina in sé il diritto ad una prestazione di insegnamento, se tale presenza non prevede un'effettiva attività di insegnamento).
2. Per le attività di personalizzazione dell'offerta formativa quali recupero, potenziamento o alfabetizzazione valgono i criteri di seguito indicati:
 - a. Per le attività di recupero, potenziamento, il numero di cui al punto 1 potrà essere ridotto:
 - ad un minimo di 3 alunni anche di sezioni e classi diverse, per l'attività di recupero;
 - ad un minimo di 10 alunni anche di sezioni o classi diverse, per il potenziamento;
 - b. Per interventi rivolti ad alunni con particolari difficoltà e attuabili in via eccezionale, anche in orario scolastico, per motivate ragioni, il numero di cui al punto 1 potrà essere ridotto anche al rapporto uno a uno. L'eccezionalità dovrà essere valutata dal Consiglio di classe o interclasse per soli docenti. Tali interventi non potranno avvenire comunque fuori dalla sede scolastica.
 - c. Eventuale attività aggiuntiva prestata nell'ambito di un progetto, che, previa specifica delibera da parte del Collegio dei Docenti, sia prestata eccezionalmente in orario scolastico in contemporaneità con le normali attività di insegnamento e per un numero di ore annue non superiore a 20, verrà compensata come attività funzionale.
3. Per l'anno scolastico in corso, si prevede di accantonare per attività di insegnamento, per il recupero e il potenziamento degli alunni della scuola secondaria di primo grado e per la scuola primaria n. 0 ore

Art. 37 - Attività aggiuntive non di insegnamento

1. Costituiscono attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:
 - a. attività di progettazione e produzione di materiale utile per la didattica (es: attività per la valutazione, per l'orientamento, per la continuità, per progetti di innovazione didattica di vario tipo, costruzione di archivi didattici ecc.): in particolare per l'anno scolastico in corso si prevede:

sistemazione e archiviazione, anche su supporto informatico, di unità di apprendimento (eventualmente elaborate nei gruppi area) particolarmente significative da rendere disponibili ai colleghi	<i>Questa area sarà incentivata solo nell'ipotesi che su precisa istanza del collegio dei docenti si deliberi l'assegnazione di un compito eccezionale ad un gruppo o a singoli docenti. Per la normale predisposizione delle Unità di apprendimento che fanno parte della funzione docente non è invece prevista incentivazione</i>	
gestione dei sussidi didattici	<i>Per i consegnatari dei sussidi, con il compito di curarne la conservazione e il prestito e avanzare le proposte di acquisto sono previste:</i> <ul style="list-style-type: none"> • 5 ore rispettivamente per le scuole primarie e secondarie di primo grado di Bellano, Dervio e Lierna • 2 ore per le scuole primarie di Esino Lario e Vestreno • 4 ore per le scuole dell'infanzia di Dervio e Vestreno 	<i>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti. Totale ore necessarie: 42</i>
gestione della biblioteca degli alunni	<i>Per i consegnatari delle biblioteche degli alunni non sono previste incentivazioni per l'anno scolastico in corso.</i>	
predisposizione di progetti per l'Istituto	<i>I referenti dei vari progetti nel proporre le schede finanziarie inseriranno i dati relativi ai singoli progetti. Nell'ipotesi in cui i fondi a disposizione non fossero sufficienti a garantire il finanziamento di tutte le attività si adotteranno i criteri di priorità deli-</i>	<i>Sulla base dei criteri del Collegio, viste le schede finanziarie predisposte dai docenti, si è convenuto il finanziamento dei progetti secondo quando</i>

	<p>berati dal collegio dei docenti</p> <p>Per la garanzia di finanziamento si conviene il seguente ordine di preferenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adesione a progetti nazionali o regionali • progetti di istituto e/o per classi filtro • progetto di scuola • progetti di classi parallele • progetti di classi singole • progetti di potenziamento per gruppi di alunni <p>Circa le eventuali commissioni si convengono i seguenti criteri di massima: un rappresentante per scuola/plesso, salvo esigenze particolari; è possibile partecipare senza incentivazione o prevedere un ulteriore membro qualora un plesso non sia rappresentato. (stralcio dalla delibera del Collegio dei docenti dell'11/9/2012)</p>	<p>riportato nelle tabelle finali per un totale di € 8257.70.</p>
<p>predisposizione dei quadri orari, dei docenti e delle classi, su supporto informatico.</p>	<p>Stante la diversa complessità delle variabili da controllare negli orari dei due ordini di scuola e della complessità legata al numero delle classi: parametri di riferimento: 3 ore per classe nella scuola secondaria di primo grado e 2 ore per classe nella scuola primaria di Bellano, Dervio e Lierna; 2 ore complessive per la scuola primaria di Esino e 2 per quella di Vendrognò; 1 ora per ogni sezione delle Scuole dell'Infanzia.</p> <p>Per la predisposizione dei quadri orari della scuola secondaria di primo grado di Bellano su delega del dirigente scolastico: 18 Per la predisposizione dei quadri orari della scuola primaria di Bellano su delega del dirigente scolastico : 16 ore Per la predisposizione dei quadri orari della scuola secondaria di primo grado di Dervio e di Lierna su delega del dirigente: 12 Per la predisposizione dei quadri orari della scuola primaria di Dervio e di Lierna su delega del dirigente: 10 ore Per la predisposizione dei quadri orari della scuola primaria di Esino Lario e di Vestreno su delega del dirigente: 2 ore Per la predisposizione dei quadri orari della Scuola dell'Infanzia di Dervio su delega del Dirigente: 3 ore Per la predisposizione dei quadri orari della Scuola dell'Infanzia di Vestreno: 1 ora</p>	<p>Totale ore necessarie: 86</p>
<p>attuazione, monitoraggio e verifica del Piano dell'Offerta formativa</p>	<p>Questa attività è stata affidata al Collaboratore Vicario, sarà in ogni caso previsto un compenso per i docenti che partecipano ai gruppi e alle attività coordinati dal Collaboratore</p>	<p>Non vengono accantonate ore; si farà riferimento nel caso a quanto riservato per il progetto "qualità" ed eventualmente per le commissioni del collegio.</p>
<p>Forme di coordinamento del collegio dei docenti (commissioni coordinate dalle F. Strumentali) e supporto all'attività degli organismi collegiali a cui i docenti sono tenuti a partecipare (riunione oltre le 40 obbligatorie)</p>	<p>Per il coordinamento di classe nella secondaria di primo grado: ore 8 annuali per classe affidata; mentre per il coordinamento di classe nella primaria: ore 4 annuali per classe affidata;</p> <p>Per la delega alla presidenza del consiglio di interclasse o di classe non sono previste incentivazioni</p> <p>Per la verbalizzazione delle riunioni del consiglio di classe: non sono previste incentivazioni per l'a.s. in corso.</p> <p>La verbalizzazione dei collegi dei docenti sarà affidata di norma ai collaboratori del dirigente scolastico; in caso di assenza dei collaboratori, al docente designato verrà corrisposto il corrispettivo di 30 minuti per ogni verbale effettivamente steso.</p> <p>Per la verbalizzazione dei consigli di interclasse: non sono previste incentivazioni per l'a.s. in corso.</p> <p>Per la partecipazione ai gruppi del collegio dei docenti è previsto un compenso sulla base dei progetti presentati dalle Funzioni strumentali o da chi avrà l'incarico di stendere il progetto e coordinare i gruppi. Allo scopo di rendere produttivo ed economico il lavoro dei gruppi, i coordinatori prevedranno un budget di ore necessarie per la realizzazione del prodotto finale. Una volta valutata la compatibilità finanziaria non saranno previsti compensi ulteriori rispetto a quelli preventivati.</p> <p>Per l'attività di preparazione del comitato di valutazione (lettura delle relazioni dei docenti in prova): 1 ora per ogni docente che viene valutato</p>	<p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti. Totale ore necessarie: 112 (secondaria) + 92 (primaria)</p> <p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti.</p> <p>Totale ore necessarie: 2</p> <p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti.</p> <p>Viene indicato un monte ore annuo totale di == ore oltre a quelle previste dai singoli progetti</p> <p>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti. Totale ore necessarie: 4</p>

	<i>Tutor a sostegno dei docenti in anno di prova massimo 4 ore annuali documentate</i>	<i>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti. Totale ore necessarie:</i>
coordinamento di progetti con altre scuole		
progettazione di interventi formativi per l'Istituto	<i>Vedi eventuali progetti specifici inseriti nel POF</i>	
partecipazione a progetti, anche locali, che mirano a migliorare la produttività dell'insegnamento		
partecipazione a progetti nazionali o provinciali, anche locali, che mirano a migliorare la produttività del servizio	<i>Per la partecipazione a progetti nazionali e/o regionali e/o provinciali su delega specifica dell'Istituto (o del collegio o del dirigente scolastico) sarà previsto un compenso sulla base di specifica documentazione che sarà presentata previa verifica della compatibilità finanziaria. Non è invece previsto alcun compenso per la partecipazione ad attività di aggiornamento o formazione .</i>	
attività concreta di sostegno ai processi di innovazione (curricolo locale, applicazione della riforma, approfondimento del problema della valutazione ecc.)	<i>Vedi eventuali progetti specifici inseriti nel POF Per quanto concerne lo svolgimento delle prove INVALSI sono state previste n. 120 ore all'interno del progetto Valutazione.</i>	
interventi di raccordo tra scuola e mondo del lavoro; tra scuola e scuola	<i>Vedi eventuali progetti specifici inseriti nel POF</i>	
attività di convenzione con enti o terzi per progetti aperti al territorio (in questi casi il compenso sarà fissato nella convenzione)	<i>Per l'adesione ai CRT provinciali :</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Intercultura, Diversamente abili, Orientamento, Attività sportiva saranno legati alle funzioni strumentali</i> 	
attività di progettazione e direzione dei corsi di formazione, di riconversione e di aggiornamento del personale	<i>Saranno previsti nei finanziamenti specifici legati ai progetti di formazione.</i>	
predisposizione di materiale informatico legato alla didattica (costruzione di programmi e di software specifico)	<i>Il compenso sarà previsto su base oraria una volta valutato preventivamente l'utilità del progetto e la compatibilità finanziaria. Tale valutazione è demandata al dirigente scolastico sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto</i>	
Partecipazione a commissione mensa e attività inerenti	<i>Il compenso sarà per un massimo di 3 ore annuali a persona, documentate dal presidente della Commissione.</i>	<i>Totale ore preventivate: 18</i>
Partecipazione a incontri con specialisti interni o esterni, anche su convocazione del Dirigente al fine dell'inserimento di alunni diversamente abili, di alunni stranieri, con difficoltà o in altra situazione di disagio...)	<i>Viene fissato un tetto massimo di 1452,50 euro annuali: per alunni con verbale di accertamento disabilità viene riconosciuta esclusivamente 1 ora per chi verbalizza (incontri per alunni con sostegno); per incontri in merito ad alunni con DSA è prevista la liquidazione di 1 ora funzionale da suddividersi fra i docenti partecipanti.</i>	<i>Ai docenti che documentano tale partecipazione con dichiarazioni degli specialisti, e degli Enti esterni o del Dirigente Scolastico.</i>

b. Attività aggiuntive effettivamente prestate dai docenti con funzioni di collaborazione con il dirigente scolastico; in particolare per l'anno scolastico in corso si prevede:

Il 1° collaboratore	<i>È previsto un compenso annuo di 60 ore per le attività delegate e svolte.</i>
Il 2° collaboratore	<i>È previsto un compenso annuo di 50 ore per le attività delegate e svolte.</i>

- c. Ogni altra attività deliberata dal consiglio di istituto nell'ambito del piano dell'offerta formativa; per il corrente anno scolastico, alla luce dell'esperienza, si indicano le seguenti attività:

attività di collaborazioni saltuarie per attività del gruppo di direzione, consultazione, deleghe specifiche di rappresentanza.	<i>Per l'anno in corso si prevede un massimo di 20 ore da compensare a singoli docenti per questa attività (compenso orario).</i>	Totale ore necessarie:....
Referenti di scuola	<i>L'attività di referente di scuola è retribuita con compenso orario nel seguente modo: Attività di referente della scuola dell'infanzia di Dervio: 12 ore Attività di referente della scuola dell'infanzia di Dervio: 4 ore Attività di referente della scuola primaria di Bellano, Dervio e Lierna: 10 ore Attività di referente della scuola primaria di Esino Lario: 4 ore Attività di referente della scuola primaria di Vestreno: 6 ore Attività di referente della scuola secondaria di Bellano, Dervio e Lierna 12 ore Attività di collaborazione e di referente della scuola primaria di Vestreno: 6 ore</i>	<i>Gli incaricati sono stati individuati nelle apposite delibere del Collegio Docenti. Totale ore necessarie: 92</i>
Responsabili della 81	<i>Non sono previsti incentivazioni per l'a.s. in corso;</i>	<i>Previsione: € ===</i>
incentivazione delle gite scolastiche in quanto strettamente legate all'attività didattica	<i>Per questo anno si propone di accantonare la cifra di € 2100 per compensare la partecipazione alle visite di istruzione sulla base dei criteri di cui all'art. 40; anche se incentivate con modalità analoghe le ore di accompagnamento per attività sportive saranno conteggiate nello specifico progetto e pertanto non concorrono alla definizione del budget, di cui sopra.</i>	

Art. 38 – Ferie e permessi orari.

- Oltre a quanto previsto dal CCNL sulle ferie, il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento (art. 16 c. 3 vigente CCNL).

Art. 39 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

- Il numero delle funzioni strumentali, i criteri di attribuzione e le attività da esplicare sono decise dal Collegio dei docenti con relativa delibera.
- Il Dirigente Scolastico procede all'attribuzione formale delle funzioni strumentali.
- Le parti, viste la delibera del Collegio dei Docenti convengono di corrispondere i seguenti compensi:

FUNZIONE	% della disponibilità finanziaria
Gestione del POF	20% (problematiche scuola secondaria) + 10% (probl. scuola infanzia e primaria)
Integrazione alunni migranti - Intercultura	15%
Orientamento	10%
Inclusione Disabili	25%
Coordinamento attività sportiva di Istituto	10%
Inclusione DSA - BES	10%

Art. 40 – Calcolo compenso per le uscite didattiche

Si conviene che la somma prevista, pari ad € 2100, sarà disciplinata come segue:

- Vengono incentivati i docenti che partecipano ad uscite o visite di istruzione fuori dal territorio comunale e che comportino assistenza degli alunni per più di 5 ore continuative.
- È garantito un compenso per i docenti che abbiano preso parte alla gita/uscita di maggiore durata organizzata per ciascuna classe, indipendentemente dalle ore aggiuntive prestate.
- Il compenso di cui al precedente punto 2 sarà così definito:
 - Per le classi 1^a, 2^a, 3^a, 4^a, 5^a della scuola primaria e per le sezioni della scuola dell'infanzia:
 - 2 ore a recupero (su attività di programmazione e/o impegno collegiale) per ogni docente autorizzato alla partecipazione;

- Per le classi 1^a e 2^a della scuola secondaria di primo grado:
n. 2 ore funzionali all'insegnamento per ogni docente autorizzato alla partecipazione;
- Per le classi 3^a della scuola secondaria di primo grado:
n° 2 ore per il numero di giorni per ogni docente autorizzato alla partecipazione.

CAPO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 41 – Atti preliminari

L'organico per l'anno scolastico in corso è così determinato:

D.S.G.A.	1
ASSISTENTI AMMINISTRATI- VI	4
COLLABORATORI SCOLASTICI	16

1. L'orario ordinario di funzionamento dell'Istituto è il seguente:

Infanzia Dervio	07.45 – 18.45 (da lun. a ven.)
Infanzia / Primaria di Vestreno	08.00 - 18.15 (da lun. a ven.)
Primaria/sec.1° grado di Bellano	7.30 – 18.30 (lunedì-mercoledì-venerdì)
	7.30 – 19.00 (martedì)
	7.30 – 18.00 (giovedì)
	7.45 – 14.00 (sabato)
	7.45 – 18.15 (lunedì-mercoledì-venerdì)
Primaria Dervio	7.45 - 14.45 (martedì – giovedì)
	7.48 -13.00 / 14.00-17.00 (lunedì-mercoledì)
Primaria Esino Lario	7.48 - 15.00 (martedì –giovedì)
	7.55 – 13.55 (venerdì)
	7.00 – 18.00 (lunedì-mercoledì-venerdì)
Primaria Lierna	7.00 - 14.00 (martedì – giovedì)
	7.45 - 13.45 (da lun. a sab, escluso giovedì)
Sec. 1° grado Dervio	7.45 - 16.45 (giovedì)
	7.30 - 13.30 (dal lunedì al sabato)

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo eccezionali e comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano.

Per i collaboratori si prevede che nel periodo di sospensione delle attività didattiche il servizio si effettui di norma nella sede centrale.

Sulla scorta di quanto stabilito dal CCNL del comparto scuola in vigore, gli aventi diritto all'organizzazione dell'orario di lavoro su 35 ore settimanali per l'a.s. in corso sono:

- i collaboratori scolastici assegnati al plesso di Bellano (con eccezione dei quelli che prestano solo servizio antimeridiano), con articolazione dell'orario su 35 ore effettive
 - la collaboratrice scolastica assegnata al plesso di Lierna scuola primaria, con articolazione dell'orario su 35 ore effettive
 - la collaboratrice scolastica assegnata al plesso di Dervio scuola primaria a tempo pieno, con articolazione dell'orario su 35 ore effettive
 - i collaboratori scolastici assegnati al plesso di Vestreno, con articolazione dell'orario su 35 ore effettive.
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 e 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:

1. Coordinamento progetti
2. Accoglienza utenza esterna e interna

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

- Assistenza alunni H / scuola potenziata
- Responsabile piccola manutenzione ordinaria e straordinaria suppellettili e locali istituto
- Responsabile archivio
- Responsabile rapporti con l'ente locale

per complessivi n° 6 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 € 1.492,08, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere a ciascuna incarico per gli amministrativi un importo pari a € 373,02 mentre per i Collaboratori scolastici un importo pari a € 186,51.

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

- Vicario del DSGA e supporto all'attività di organizzazione e vigilanza servizi generali
- Primo soccorso / assistenza alunni DA
- Rapporti con uffici esterni (posta, banca, comune, ecc.) e coordinamento con ufficio di segreteria per distribuzione circolari alunni e docenti

ATTIVITÀ DA FONDO DI ISTITUTO

Assistenti amministrativi

- gestione giuridica del personale (ricostruzione carriera, pensioni, inquadramenti economici)
- coordinamento attività lavorativa personale ATA
- collaborazione progetti POF
- prestazioni aggiuntive fuori dall'orario di servizio

Collaboratori scolastici

- sostituzione colleghi assenti nel plesso con riconoscimento di 1 ora giornaliera per chi sostituisce il collega assente
- sostituzione colleghi assenti in altri plessi con riconoscimento di 3 ore giornaliere per ogni giorno di sostituzione
- apertura/chiusura Istituto in orario serale con riconoscimento di 2 ore per ogni apertura/chiusura
- mensa scuola infanzia Dervio
- reperibilità sistema antifurto scuola sec. 1° grado Dervio
- supporto all'area informatica scuola primaria di Bellano

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 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 o, a richiesta dell'interessato. Recuperate nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

In base alle esigenze che si manifesteranno in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento.

Art. 42 – Assegnazione del personale alle sedi

- a) L'assegnazione del personale alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno;
- b) Il personale viene assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri disposti in ordine prioritario:
 - Funzionalità del servizio;
 - Continuità nella sede occupata l'anno precedente;
 - Disponibilità dei singoli dipendenti;
 - Anzianità di servizio;
 - Disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento;
- c) 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.
- d) 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.
- e) Quanto previsto dalla precedente lettera d) può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica il personale collaboratore scolastico in servizio nei plessi di Lierna e Esino Lario, viste le esigenze di servizio, potranno essere richiamati a prestare servizio presso la sede di Bellano.

Art. 43 – 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. 44- 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. 45 – 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 imprevedibili, 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. 46 – Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare il servizio, la presentazione delle richieste di ferie da parte del personale deve avvenire secondo la seguente tempistica:

- entro il 30 aprile per le ferie estive con conseguente predisposizione del piano da parte del DSGA e relativa approvazione da parte del DS entro il 15 maggio;
- entro il 30 novembre per le vacanze natalizie con conseguente predisposizione del piano da parte del DSGA e relativa approvazione da parte del DS entro il 15 dicembre;
- almeno un mese prima per le vacanze pasquali con conseguente predisposizione del piano da parte del DSGA e relativa approvazione da parte del DS almeno 15 giorni prima delle vacanze stesse;
- con almeno 2 giorni di anticipo per le ferie da fruire in corso d'anno.

Elaborato il piano ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta sarà subordinato alla disponibilità dei colleghi allo scambio dei periodi e comunque alle esigenze di servizio.

Di norma le ferie sono fruito nel corso dell'anno scolastico. Per particolari esigenze di servizio o del dipendente potranno essere fruito nel corso dell'anno scolastico successivo non oltre il mese di aprile.

Art. 47- Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenze brevi dovute a malattia, permessi retribuiti, legge 104 o comunque per motivazioni previste dal contratto, la sostituzione avverrà senza formalismi ed in collaborazione tra gli addetti dello stesso servizio (quindi tra collaboratori scolastici); il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione del lavoro svolto.

Per ogni unità di personale assente si riconosce 1 ora di prestazione giornaliera aggiuntiva. Tale intensificazione dell'attività lavorativa, poiché svolta durante l'orario d'obbligo contrattuale, non può dar luogo a recuperi o riposi compensativi ma deve essere necessariamente retribuita.

Per periodi lunghi di assenza il DSGA impartirà direttive specifiche.

Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività e sedi di lavoro e per situazioni di emergenza, si provvederà con specifici ed appositi atti o provvedimenti.

Art. 48- 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. 49 - 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 corrispondente ai 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:
 - 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;
 - 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;
 - 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. 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.

4. 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.
5. Tutte le attività legate al fondo dell'istituzione scolastica dovranno essere:
 - a) Previste nel piano deliberato dal Collegio dei docenti,
 - b) Preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico attraverso una lettera di incarico annuale
 - c) Preventivamente controfirmate dal Direttore dei Servizi generali amministrativi per le verifiche contabili,
 - d) Documentate con firma di presenza, con delega di controllo ai referenti di progetto e alle funzioni strumentali, o certificate da ente esterno riconosciuto,
 - e) Nessuna attività potrà essere compensata, anche se svolta, se manca la preventiva autorizzazione e la controfirma del DSGA.
 - f) Trattandosi di attività da retribuire non è prevista l'autocertificazione o l'autodocumentazione dei singoli, fatto salvo la delega per il controllo ai referenti di progetto e alle funzioni strumentali.
 - g) I coordinatori dei gruppi e le Funzioni strumentali avranno il compito e la responsabilità di custodire i documenti che attestano le prestazioni, consegnandoli al termine delle attività alla Direttrice dei servizi generali amministrativi quali giustificazioni da allegare alla documentazione contabile .

Art. 50 - 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.

Art. 51 - 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.
 Il compenso spettante è previsto dal comma 2 dell'art. 31 CCNI 31/08/1999, corrispondente a € 175,00 forfetari.
 Per il corrente anno scolastico non sono previsti forme di flessibilità da incentivare.

Art. 52 - 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. 53 - 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. 54 - 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. 55 - 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. 56 - 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. 57 - 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 fornite 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. 58 - 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. 59 - 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. 60 - 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. 61 - 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. 62 - 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. 63 - 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 lavoratori 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. 64 – Assegnazioni relative a progetti finanziati da soggetti esterni

1. Per l'ampliamento dell'offerta formativa:
 - Lingua inglese (infanzia di Dervio): € 928,90;
 - potenziamento di matematica alunni scuola secondaria di Lierna: € 603,78;
 - progetto "prova anche tu" (esperienze sportive per alunni disabili) scuola secondaria di Lierna: € 1652,00;
 - progetto certificazioni in lingua straniera, scuole secondarie di Bellano e Lierna: € 465,00;
 - funzioni miste scuole di Bellano: € 1910,90.

Art. 65 - Disposizione finale

2. 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
3. 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.
4. 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.

5. Nel caso in cui le risorse stanziare dovessero essere integrate in relazione a assegnazioni economiche e/o qualora le risorse stanziare per ogni specifica attività non risultassero sufficienti, il Dirigente Scolastico si impegna a riconvocare le parti per effettuare una nuova ripartizione.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

La R.S.U.

I Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali

per la FLC-CGIL

per la CISLSCUOLA

per la UILSCUOLA

DISPONIBILITÀ A.S. 2013-2014 – TABELLE RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO

Finanziamenti istituti contrattuali	Lordo Stato		Lordo dipendente	
Fondo Istituzione Scolastica (FIS)	€ 39.261,07	+	€ 29.586,34	+
E Indennità turno notturno - festivi		+		+
F Compensi vari		+		+
resti anni precedenti FIS	€ 4.009,61	+	€ 3.021,56	+
resti anni precedenti indennità turno notturno - festivi		+		+
resti anni precedenti compensi vari		+		+
totale disponibile	€ 43.270,68	-	€ 32.607,90	-
H Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 4.498,53	-	€ 3.390,00	-
Sostituto DSGA	€ 482,89	=	363,90	=
totale da contrattare	€ 38.289,26		€ 28.854,00	
A Funzioni Strumentali	€ 4.403,30	+	€ 3.318,24	+
resti anni precedenti	€ 78,73	=	€ 59,33	=
totale da contrattare	€ 4.482,03		€ 3.377,57	
B Incarichi specifici per il personale ATA	€ 1.979,99	+	€ 1.492,08	+
resti anni precedenti	€	=	€	=
totale da contrattare	€ 1.979,99		€ 1.492,08	
C Attività complementari di educazione fisica	€ 1.490,15	+	€ 1.122,95	+
Quota aggiuntiva per coordinatori provinciali Attività comp. Ed. Fisica	€	+	€	+
resti anni precedenti	€	=	€	=
totale da contrattare	€ 1.490,15		€ 1.122,95	
D Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti	€ 2.605,95	+	€ 1.963,79	+
resti anni precedenti	€ 665,20	=	€ 501,28	=
totale da contrattare	€ 3.271,15		€ 2.465,07	
G Altri finanziamenti	€ 5.560,58	+	€ 4.190,34	+
resti anni precedenti	€ 8.129,10	=	€ 6.125,92	=
totale da contrattare	€ 13.689,68		€ 10.316,26	
RIEPILOGO:	Lordo Stato		Lordo dipendente	
totale generale da contrattare	€ 63.202,26	+	€ 47.627,93	+
Indennità di Direzione al DSGA (Sequenza ATA del 25 luglio 2008)	€ 4.498,53	+	€ 3.390,00	+
Sostituto DSGA	€ 482,89	=	€ 363,90	=
totale generale disponibile	€ 68.183,68		€ 51.381,83	

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

PROGETTI

Visti i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, si determina il finanziamento dei seguenti progetti per gli importi indicati:

N.	Progetto:	Importo:	Note:
2	Ecologia e salute	€ 175,00	Coordinamento attività
2	Verifica dei piani di evacuazione e diffusione della cultura della sicurezza nella scuola dell'obbligo	€ 280,00	Coordinamento attività, collaborazione con RSPP
2	Life skill	€ 1.872,50	
3	Valorizziamo la diversità	€ 1.030,00	
3	Valutazione	€ 2.100,00	Correzione Invalsi
3	Continuità	€ 175,00	Coordinamento attività
4	Sito scolastico	€ 2.275,00	
4	Pagelle informatizzate	€ 350,00	
	TOTALE	€ 8.257,50	

ATTIVITÀ

attività incentivata	ore funz. previsione 2013-14	ore agg. previsione 2013-14	forfet previsione 2013-14	totale lordo previsione 2013-14
gestione sussidi:				
Infanzia Dervio	4			€ 70,00
Infanzia Vestreno	4			€ 70,00
Primaria Bellano	5			€ 87,50
Primaria Dervio	5			€ 87,50
Primaria Lierna	5			€ 87,50
Primaria Esino	2			€ 35,00
Primaria Vestreno	2			€ 35,00
Secondaria Bellano	5			€ 87,50
Secondaria Dervio	5			€ 87,50
Secondaria Lierna	5			€ 87,50
quadri orari:				
Infanzia Dervio	3			€ 52,50
Infanzia Vestreno	1			€ 17,50
Primaria Bellano	16			€ 280,00
Primaria Dervio	10			€ 175,00
Primaria Lierna	10			€ 175,00
Primaria Esino	2			€ 35,00
Primaria Vestreno	2			€ 35,00
Secondaria Bellano	18			€ 315,00
Secondaria Dervio	12			€ 210,00
Secondaria Lierna	12			€ 210,00
Comitato di Valutazione	4			€ 70,00
coord. classe secondaria	112			€ 1.960,00
coordin. classe primaria	92			€ 1.610,00
coordin. sez infanzia	12			€ 210,00
sostituzione per verbalizzazione Collegio D.	2			€ 35,00
Tutor anno di prova	4			€ 70,00
commissione mensa e attività inerenti	18			€ 315,00
incontri con specialisti	80			€ 1.452,50
collaboratori	110			€ 1925,00
staff direzione/consultazione/rappresentanza	20			€ 350,00
referenti scuole:				
Infanzia Dervio	12			€ 210,00
Infanzia Vestreno	4			€ 70,00
Primaria Bellano	10			€ 175,00
Primaria Dervio	10			€ 175,00
Primaria Lierna	10			€ 175,00
Primaria Esino	4			€ 70,00
Primaria Vestreno	6			€ 105,00
Secondaria Bellano	12			€ 210,00
Secondaria Dervio	12			€ 210,00
Secondaria Lierna	12			€ 210,00
Visite di istruzione	120			€ 2.100,00
TOTALE				€ 13947,50

TOTALE GENERALE:

progetti	8.257,50
attività	13.947,00
totale	€ 22.204,50

RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO ATA

Assistenti Amministrativi

INCARICO ASSEGNATO	N. PERSONE	ORE CADAUNO	TOT.ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
Gestione giuridica del personale	1		31	14,50	€ 449,50
Coordinamento attività lavorativa personale ATA	1		30	14,50	€ 435,00
Collaborazione progetti POF	1		10	14,50	€ 145,00
Prestazioni aggiuntive fuori dall'orario di servizio / sostituzione colleghi assenti	4		20	14,50	€ 290,00
TOTALE					€ 1.319,50

Collaboratori scolastici

INCARICO ASSEGNATO	N. PERSONE	ORE CADAUNO	TOT.ORE	IMPORTO ORARIO	TOTALE
sostituzione colleghi assenti nel plesso con riconoscimento di 1 ora giornaliera per chi sostituisce il collega assente	16		60	12,50	€ 750,00
sostituzione colleghi assenti in altri plessi con riconoscimento di 3 ore giornaliere per ogni giorno di sostituzione	16		20	12,50	€ 250,00
apertura/chiusura Istituto in orario serale con riconoscimento di 2 ore per ogni apertura/chiusura	16		30	12,50	€ 375,00
mensa scuola infanzia Dervio	2	10	20	12,50	€ 250,00
reperibilità sistema antifurto scuola sec. 1° grado Dervio	2	15	30	12,50	€ 375,00
Supporto tecnico (scuola primaria di Bellano)	1	10	10	12,50	€ 125,00
Collaborazione progetti POF	16		254	12,50	€ 3.175,00
TOTALE					€ 5.300,00

TOTALE GENERALE	€ 6.619,50
------------------------	-------------------

SOMMARIO

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO Anno Scolastico 2013/2014.....	1
CAPO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI.....	1
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	1
Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica.....	2
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.....	3
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.....	4
Art. 11 - Attività sindacale.....	4
Art. 12 - Assemblea sindacale in orario di lavoro.....	4
Art. 13 - Permessi sindacali.....	5
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. 17 - Organizzazione delle attività scolastiche in caso di sciopero.....	6
Art. 18- Assemblee in orario di servizio.....	7
Art. 19 - Rilevazione della partecipazione allo sciopero.....	7
Art. 20 - Accesso agli atti.....	7
Art. 21 – Documentazione.....	7
Art. 22 – Referendum.....	7
CAPO TERZO – PERSONALE DOCENTE.....	8
Art. 23 - Organici.....	8
Art. 24 - Criteri di assegnazione dei docenti di scuola dell'infanzia e primaria alle sedi e alle classi.....	8
Art. 25 – Criteri di assegnazione dei docenti di scuola secondaria di 1° grado alle classi.....	8
Art. 26 - Graduatorie di Istituto.....	9
Art. 27 - Beneficiari legge 104/92.....	9
Art. 28 – Orario delle lezioni.....	9
Art. 29 – Orario delle riunioni.....	10
Art. 30 – Ricevimento individuale genitori – Scuola Primaria e Secondaria.....	10
Art. 31 - Mensa docenti.....	10
Art. 32 – Ore eccedenti.....	10
Art. 33 - Sostituzione dei docenti assenti – Scuola Primaria.....	10
Art. 34 – Sostituzione dei docenti assenti – Scuola Secondaria.....	10
Art. 35 - Intensificazione e flessibilità.....	11

Art. 36 - Attività aggiuntive di insegnamento.....	11
Art. 37 - Attività aggiuntive non di insegnamento.....	11
Art. 38 – Ferie e permessi orari.....	14
Art. 39 – Funzioni strumentali (art. 30 CCNL).....	14
Art. 40 – Calcolo compenso per le uscite didattiche.....	14
CAPO QUARTO - PERSONALE ATA.....	15
Art. 41 – Atti preliminari.....	15
Art. 42 – Assegnazione del personale alle sedi.....	17
Art. 43 – Settori di lavoro.....	17
Art. 44- Permessi brevi.....	17
Art. 45 – Permessi per motivi familiari e personali.....	17
Art. 46 – Ferie.....	17
Art. 47- Sostituzione colleghi assenti.....	18
Art. 48- Aggiornamento professionale.....	18
CAPO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	18
Art. 49 - Criteri generali per l’impiego delle risorse.....	18
Art. 50 - Attività complementari di educazione fisica.....	19
Art. 51 - Flessibilità organizzativa e didattica (Nota: da mettere in relazione a intensificazione, si veda, Art. 29) 19	19
Art. 52 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue.....	19
Art. 53 -Informazione preventiva.....	19
Art. 54 - Variazioni della situazione.....	20
Art. 55 - Informazione successiva e verifica.....	20
Art. 56 - Modalità assegnazione.....	20
CAPO SESTO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	20
Art. 57 - Campo di applicazione.....	20
Art. 58 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico.....	20
Art. 59 -Servizio di prevenzione e protezione.....	21
Art. 60 - Sorveglianza sanitaria.....	21
Art. 61 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.....	21
Art. 62 - Rapporti con gli enti locali proprietari.....	21
Art. 63 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.....	22
Art. 64 – Assegnazioni relative a progetti finanziati da soggetti esterni.....	22
Art. 65 - Disposizione finale.....	22
DISPONIBILITÀ A.S. 2013-2014 – TABELLE RIPARTIZIONE FONDO DI ISTITUTO.....	24