



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "MARCO POLO"

Località Boscone - Via La Madoneta, 3 - 23823 COLICO

Tel. 0341/940413 - FAX 0341/940448

Sito web: www.marcopolocolico.gov.it - E-mail: marcopolo.colico@virgilio.it

PEC - LCIS003001@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2014-2015

Le risultanze sono definite nei seguenti paragrafi:

- TITOLO PRIMO
Disposizioni Generali

- TITOLO SECONDO
Diritti Sindacali (CAPO I), Relazioni Sindacali (CAPO II), Diritto di sciopero (CAPO III)

- TITOLO TERZO
Organizzazione del lavoro personale ATA

- TITOLO QUARTO
Organizzazione lavoro personale Docente

- TITOLO QUINTO
Fondo di Istituto a.s. 2014 - 2015 - Norme Generale (CAPO I); Utilizzazione del FIS (CAPO II);

- TITOLO SESTO
Contratto Sicurezza

- TITOLO SETTIMO
Norme Transitorie e Finali

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

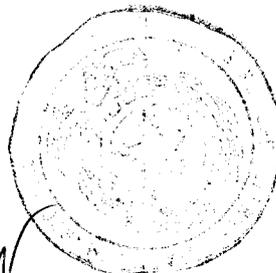
1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica IIS "Marco Polo" di Colico.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014-2015.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Giuliano Baccoli

Stefano

Ugo

Roberto



Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - DIRITTI SINDACALI, RELAZIONI SINDACALI E DIRITTO DI SCIOPERO

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle Organizzazioni Sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti coinvolte nella contrattazione.

CAPO I - DIRITTI SINDACALI

Art. 1 - Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa non oltre 48 ore precedenti in forma scritta o telefonica con obbligo di firma successiva, dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le organizzazioni Sindacali stabiliscono preventivamente il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. In linea di massima, fatte salve altre necessità estemporanee, è sempre indispensabile la presenza di una persona per il servizio di vigilanza. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità. In caso contrario si procede al sorteggio attuando comunque una rotazione.

Art. 2 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle Rappresentanze Sindacali Unitarie permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

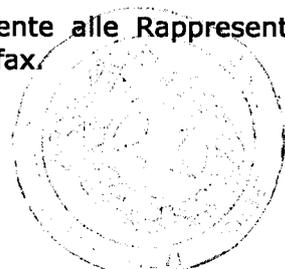
Art. 3 - bacheca Sindacale

L'albo sindacale, presente sul sito web dell'istituto, e la bacheca collocata nell'atrio dell'istituto sono a disposizione delle Rappresentanze sindacali Unitarie; esse hanno il diritto di affiggervi materiale di interesse sindacale e di lavoro.

Stampati e documenti possono essere inviati tramite e-mail, per la pubblicazione sul sito, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali territoriali.

Il Dirigente scolastico si impegna a trasmettere tempestivamente alle Rappresentanze Sindacali Unitarie il materiale sindacale inviato per posta e/o via fax.

Stefano *Giuseppe Accolli*
[Signature] *[Signature]* *[Signature]*



Art. 4 - Agibilità Sindacale

I lavoratori facenti parte delle Rappresentanze Sindacali Unitarie hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale. Per gli stessi motivi le RSU anche disgiuntamente possono, in caso di necessità e previa richiesta al Dirigente scolastico, usufruire, al di fuori dell'orario di servizio, di servizi propri della scuola a condizioni che gli stessi non determinino aggravii di spesa per la Pubblica Amministrazione.

CAPO II - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 5 - Calendario degli incontri

Il Dirigente scolastico e le Rappresentanze Sindacali Unitarie ribadiscono la necessità di una puntuale informazione inerente a quanto stabilito dall'art. 6 dei C.C.N.L.; in particolare per le informazioni di natura preventiva. Si ribadisce inoltre che i tempi della contrattazione integrativa sulle materie di cui al già citato articolo 6 del C.C.N.L. sono funzionali al buon funzionamento della scuola. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta della maggioranza dei componenti delle Rappresentanze Sindacali Unitarie. Agli incontri possono partecipare anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e i Collaboratori del Dirigente. In ogni fase degli incontri hanno il diritto di partecipazione i rappresentanti delle OO.SS. territoriali rappresentative ai sensi degli art.47, comma 2 e 47 bis del D.Lvo.29/93 e successive modificazioni.

Gli incontri per il confronto - esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 - Trasparenza

I gruppi di attività e i progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica sono associati ai nominativi del personale che svolge tali attività; tramite affissione all'albo e pubblicazione sul sito alla voce "relazioni sindacali" vengono inoltre resi pubblici i prospetti relativi alle attività, agli impegni orari e ai relativi compensi e consegnati alle RSU i prospetti analitici.

CAPO III - DIRITTO DI SCIOPERO

- I lavoratori che intendono aderire o meno ad uno sciopero, possono darne volontariamente - non oltre le 48 ore precedenti - preavviso scritto al Dirigente scolastico, senza possibilità di revoca.
- Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.
- In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.
- Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente scolastico comunicherà alle famiglie, tramite gli insegnanti, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90 e 83/2000.

Civiana Zucchi

Sp. D. S. G. S.

U. M. H.

A. P. P.



TITOLO TERZO – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E PRESTAZIONI
AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

Art. 1

(Organizzazione delle 35 ore)

Il Consiglio di Istituto ha deliberato un orario di apertura dell'Istituto dalle ore 7.00 alle 18.00.

Pertanto il personale A.T.A. per esigenze insite nella complessità organizzativa dell'Istituto, pratica un orario di servizio fondato sul criterio della turnazione antimeridiana e pomeridiana per complessive 35 ore settimanali.

Il personale ATA che risulta non coinvolto nell'articolazione ordinaria dei turni o in significative oscillazione di orario non è destinatario della riduzione a 35 ore settimanali.

Art. 2

(orario di lavoro del personale ATA)

L'orario di lavoro del personale è definito nel piano delle attività redatto dal DSGA, adottato dal Dirigente Scolastico.

L'articolazione dell'orario di lavoro è fondato sui seguenti criteri:

1) copertura dell'intera fascia oraria di servizio così come deliberato dal Consiglio di Istituto.

2) organizzazione dell'orario in turni di servizio.

Le richieste di orario flessibile sono accolte soltanto se le stesse non compromettono l'organizzazione del lavoro valutate in base ai seguenti indicatori di funzionalità:

a) copertura completa dell'orario di apertura e chiusura dell'Istituto

b) presenza del personale caratterizzata dalla sicura esecuzione dei servizi previsti dal piano delle attività

c) concessioni selettive (solo nel caso in cui non sia possibile soddisfare tutte le richieste) fondate su presentazione di idonea documentazione prodotta da terze parti valutata dal dirigente scolastico al fine di stabilire un ordine di priorità.

Le assegnazioni ai reparti di competenza è attribuita dal dirigente scolastico secondo i seguenti criteri di funzionalità:

a) attitudine alla prima accoglienza caratterizzata da competenze comunicative di tipo inclusivo

b) possesso di competenze per assolvere alle funzioni di vigilanza caratterizzata dal saper offrire aiuto e dal saper presidiare gli spazi di pertinenza al fine di prevenire comportamenti non rispondenti alle regole di convivenza civile stabilite dal Consiglio di Istituto e all'uso appropriato degli arredi, dei sussidi e degli ambienti di lavoro

c) possesso di competenze funzionali a svolgere concreti compiti di aiuto ai docenti nell'esecuzione delle attività didattico – formative.

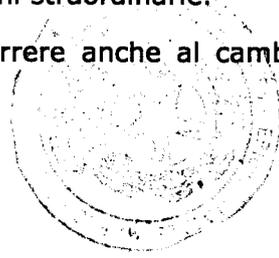
Art 3.

(sostituzione personale assente)

La sostituzione del personale amministrativo e collaboratore sarà garantita mediante intensificazione da parte del rimanente personale e, all'occorrenza e previa valutazione del D.S.G.A. e/o del Dirigente Scolastico, con ricorso alle prestazioni straordinarie.

Per garantire la sostituzione del personale assente si potrà ricorrere anche al cambio turno previa verifica disponibilità del personale.

Manuela Carone Scuderi
Alfonso *M...* *Alfonso*



Relativamente alle sostituzioni sarà di volta in volta individuato il personale disponibile ai fini dell'attribuzione del correlato compenso. Di norma l'orario di servizio giornaliero non può superare le nove ore ; oltre le sette ore e dodici minuti di norma è previsto lo stacco di mezz'ora.

Art. 4

(orario di apertura dell'ufficio di segreteria)

Per garantire la funzionalità del servizio di istruzione e di quelli a supporto della didattica, l'Ufficio di Segreteria osserva di norma il seguente orario di apertura all'utenza:

da lunedì a sabato dalle ore 10.30 alle ore 13.30

lunedì e giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16.00

nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive, dopo la conclusione degli esami di stato è sospesa l'apertura pomeridiana.

Art. 5

(modalità di fruizione delle ferie/ recupero straordinario)

Entro il 30 aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio. Le domande presentate oltre i termini previsti saranno prese in considerazione al termine del lavoro di organizzazione. Entro il termine di 15 gg. l'Amministrazione comunicherà il piano ferie. Nei mesi di luglio e agosto dovranno essere garantite almeno due presenze per gli assistenti amministrativi, una presenza per gli assistenti tecnici e due presenze per i collaboratori.

Le domande di ferie per altri periodi in cui è sospesa l'attività didattica dovranno essere presentate almeno con cinque giorni di anticipo; l'Amministrazione comunicherà l'eventuale concessione entro 3 gg.

Le ferie in generale devono essere godute nell'arco dell'anno scolastico di riferimento e al massimo possono residuare 6 (sei) giorni per tutto il personale. Gli eventuali giorni non richiesti verranno attribuiti d'ufficio.

Le parti concordano che nel caso in cui non sia possibile garantire la presenza minima di personale nel periodo estivo si ricorrerà al criterio della rotazione annuale.

Le ferie richieste in periodi di attività didattica potranno essere concesse senza oneri a carico dello Stato mediante l'utilizzo di recupero per brevi permessi e/o per prefestivi o individuando il collega disponibile alla sostituzione.

In linea di massima i recuperi compensativi vanno usufruiti nei periodi di sospensione didattica o estivo, fatta salva la presenza minima di due unità.

Le domande di recupero vanno , di norma, presentate con un anticipo di due giorni e non devono avere carattere di continuità al fine di evitare interruzioni della funzionalità dei servizi.

Art. 6

(formazione in servizio)

Le ore di formazione in servizio, autorizzate dal Dirigente Scolastico, sono assimilate a tutti gli effetti al servizio attivo. Pertanto le prestazioni fornite oltre il normale orario di

[Handwritten signatures and a circular stamp]

lavoro sono retribuite o compensate entro il limite massimo inserito in tabella. A tal fine si calcolerà anche il tempo necessario al raggiungimento della sede di corso.

Art. 7

(modalità di recupero di prestazioni da rendere)

Il recupero di prestazioni lavorative dovute alle chiusure prefestive, ove non fossero coperte da altri istituti contrattuali, può essere determinato da un apposito piano orario che prevede, rispetto alle esigenze del P.O.F., un'ora aggiuntiva di lavoro settimanale. Per quanto riguarda il periodo dall'1.09.2014 alla sottoscrizione del presente contratto il tempo effettuato in eccedenza dal personale ATA sarà considerato secondo quanto previsto dal piano stesso.

TITOLO QUARTO – Organizzazione Lavoro Personale Docente

Articolo 1

Attività funzionali all'insegnamento

Le attività funzionali all'insegnamento sono stabilite dal piano annuale delle attività approvato dal Collegio Docenti in riferimento all'art. 29 del C.C.N.L..

Articolo 2

Permessi brevi, ferie, aggiornamento

Salvo quanto disposto dall'art.3 comma 9 del CCNL è possibile fruire dei giorni di congedo ordinario in periodo di non sospensione dell'attività didattica alla condizione prevista dal CCNL "... che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per le ore eccedenti ... ", con richiesta da presentare 5 gg. prima.

I permessi brevi verranno recuperati nei 2 mesi successivi alla fruizione degli stessi, come previsto dal contratto. Nel caso in cui, per fatti non imputabili al lavoratore, non si è potuto procedere al recupero entro i due mesi, nulla è più dovuto dal dipendente.

Articolo 3

Modalità di svolgimento dell'orario d'obbligo

a. In conformità con l'art. 26, comma 5, del CCNL, che stabilisce l'obbligo di svolgere n. 18 ore settimanali di attività di insegnamento, si conviene che l'articolazione dell'orario individuale del docente è funzionale alle esigenze didattiche dell'istituto.

b. Il docente assunto a tempo determinato per brevi periodi è tenuto a prestare l'orario di servizio del docente cui subentra. Nel caso di eventuale incompatibilità con impegni di servizio in altro istituto è possibile modificare tale orario.

Stefano *Cecilia* *Giuseppe*
Anna *Luca* *Roberto*

c. Le ore a disposizione per completamento dell'orario di servizio sono assegnate d'intesa con il personale interessato, in modo da garantire adeguata copertura di tutte le fasce orarie di tutti i giorni della settimana.

d. Nelle ore a disposizione il docente è tenuto ad essere sempre presente e reperibile in istituto per eventuali supplenze brevi.

e. Ogni docente può rendersi disponibile con comunicazione volontaria ad effettuare supplenze brevi oltre il proprio orario di servizio. Tale disponibilità è vincolante per tutto l'anno scolastico. Se all'inizio dell'ora non riceve l'assegnazione di una supplenza, il docente è libero da qualsiasi impegno.

f. Al fine di ottimizzare le risorse e garantire il servizio all'utenza, in caso di assenza temporanea del personale docente, le ore a disposizione e le ore di lezione possono essere temporaneamente spostate nell'orario dei docenti, previo accordo con gli interessati.

g. L'assegnazione delle supplenze brevi ai docenti avviene secondo i seguenti criteri:

1. docenti con ore a disposizione per completamento cattedra;
2. docenti che hanno dichiarato la disponibilità, secondo il seguente ordine
 - docente della stessa classe
 - docente della stessa disciplina
 - docente con spezzone orario

TITOLO QUINTO – FONDO DI ISTITUTO a.s. 2014/15

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 1 – Risorse

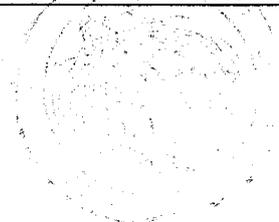
1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
 - f. eventuali contributi dei genitori.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è ottenuto dai seguenti stanziamenti :

		Importo assegnato	
Totale	8/12	4/12	
34.273,12	22.848,75	11.424,37	FIS 2014/15
2.798,70	1.865,80	932,90	Funzioni Strumentali Docenti
2.868,58	1.912,39	956,19	Incarichi Specifici ATA
1.956,22	1.304,14	652,07	Ore eccedenti per la sostituzione docenti assenti
1.651,49	1.100,99	550,50	Attività complementari di Educazione Fisica
43.548,11	29.032,08	14.516,03	TOTALE ENTRATE MOF

Stefano Giliario

[Signature]

[Signature]



Altri finanziamenti:

Progetto alternanza scuola lavoro

LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	
3.599,54	2.712,54	comunicazione Prot. MIUR AOODRLO 0019645 del 25/11/2014

3. Le economie relative all'anno precedente risultano:

LORDO DIPENDENTE	
654,25	FIS 2013/14
1.072,00	Corsi di recupero
6.300,95	Attività complementari Ed. Fisica
8.027,20	TOTALE ECONOMIE

TOTALE RISORSE - Importo complessivo (lordo dipendente) € **54.287,85**

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 2 - Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 3 - Funzioni Strumentali al POF

1. Il numero delle Funzioni Strumentali e le attività da presidiare sono identificate dal Collegio dei Docenti e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.
2. Per l'a.s. 2014/15 sono assegnate le aree sotto indicate:

699,67	1 funzione	Piano Offerta Formativa e valutazione Istituto	Area 1
699,67	1 funzione/ due docenti	Alunni DA, DSA, BES e attività di educazione alla salute	Area 2
699,67	1 funzione	Referente IeFP Regionale	Area 3
699,67	1 funzione	Orientamento	Area 4
2.798,70	TOTALE		

Art. 4 - Incarichi specifici ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - continuità di servizio
3. Gli incarichi specifici al personale ATA, per l'a.s. 2014/15, vengono assegnati con le seguenti finalità:

Stefano Colonna Scuderi

[Signature]

[Signature]

Lordo dipend.	Incarico specifico	Profilo
300,00	Supporto alunni DA e con difficoltà motorie	N.1 Coll. Scolastico
300,00	Supporto alunni DA e con difficoltà motorie	N.1 Coll. Scolastico
300,00	Supporto alunni DA e con difficoltà motorie	N.1 Coll. Scolastico
1.100,00	Supporto amministrativo alternanza scuola lavoro e stage	N.1 Ass. Amministrativo
868,00	Gestione rete interna e software segreteria	N.1 Ass. Tecnico
2.868,00	TOTALE	

Art. 5 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per l'a.s. 2014/15 tali fondi, sulla base di quanto deliberato dagli OO.CC. dell'Istituto, sono attribuiti secondo il seguente prospetto (quote lordo dipendente):

Risorse attribuite Lordo dipend.	Fondi finalizzati
2.798,70	Funzioni strumentali al POF
2.868,00	Incarichi specifici del personale ATA
2.700,00	Quota variabile Indennità di direzione D.S.G.A (dal FIS)
225,00	Indennità di direzione sostituto DSGA
1.956,21	Ore eccedenti
3.327,00	Attività complementari Ed. Fisica
13.400,00	Corsi di recupero e IDEI previsti
2.712,54	Progetto Alternanza Scuola / Lavoro
29.987,45	Totale

3. Il compenso per l'attività di alternanza scuola / lavoro è da corrispondere per il 50% equamente fra i tutor e il 50% in base al numero degli alunni.
4. L'attività complementare di Educazione Fisica, raggiunto l'obiettivo, verrà retribuita forfetariamente

Art. 6 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica e con l'inclusione delle economie FIS dell'anno precedente, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano Annuale delle Attività del personale docente e dal Piano Annuale di Attività del personale ATA.

A tal fine la somma complessiva di € **24.300,40** (€ 54.287,85 - 29.987,45) viene così suddivisa secondo il criterio numerico:

per le attività del **personale docente** € **18.225,30** pari al 75%
per le attività del **personale ATA** € **6.075,10** pari al 25%

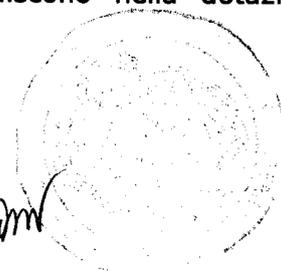
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Stenzel *Giuseppe Accardi*

[Signature]

[Signature]

[Signature]



Art. 7 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (per ulteriori dettagli vedere scheda allegata):

ATTIVITA' DOCENTI

2.730,00	Attività di supporto all'organizzazione (collaboratori del dirigente, tutor e comitato di valutazione)	a)
9.502,50	Attività di supporto alla didattica (coordinatori di classe, responsabili dei laboratori, commissioni di supporto alle Funzioni Strumentali)	b)
5.985,00	Attività di coordinamento e supporto a progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	c)

2. Per ciascuna delle macrovoci indicate al comma precedente si stabilisce di effettuare l'ulteriore seguente ripartizione nelle specifiche attività :

a) – Supporto alle attività organizzative

importo	tot. ore	n. docenti	Attività
2.450,00	140	2	Collaboratori D.S. (100+40)
140,00	8	2	Tutoring anno di prova
140,00	8	4	Comitato di valutazione

b) – Supporto alla didattica

Importo	tot. ore	n. docenti	Attività
2.800,00	160	16	Coordinatori CdC
840,00	48	4	Classi ordinarie – (n. 16 x 10 h. cad.)
1.575,00	90	9	Classi terminali – (n. 4 x 12 h. cad.)
490,00	28	7	Classi IeFP – (n. 9 x 10 h. cad.)
560,00	32	8	Responsabili Laboratori – 4 ore
			Prove Invalsi (4 ore per ogni docente)

c) – Supporto all'organizzazione della didattica

importo	tot. ore	n. docenti	Attività
350,00	20	4	Commissione Qualità
962,50	55	11	Commissione GLH
525,00	30	6	Commissione POF
787,50	45	9	Commissione IeFP
612,50	35	7	Commissione orientamento

d) – Progetti arricchimento POF

importo	tot. ore	n. docenti	Attività
175,00	6	1	Olimpiadi di informatica
105,00	4	2	Creatività
35,00	2	1	Parlare Cinese
105,00	4	2	Giochi di Anacleto / fisica
1.330,00	44	3	Teatro
787,50	45	3	Scambio con la Danimarca
665,00	19	3	Certificazioni linguistiche
787,50	45	3	Scambio con la Germania
1.050,00	36	6	Valorizzazione del territorio
945,00	31	6	Istruzione domiciliare

Ad Super

Civiliانو Baccoli

[Signature]

[Signature]

TOTALE DOCENTI € 18.217,50

3. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate in tabella:

ATTIVITA' PERSONALE ATA -

totale	importo	tot. ore	profilo	Attività
1.172,50	507,50	35	AA	Lavoro straordinario
	290,00	20	AT	
	375,00	30	CS	
540,00	145,00	10	AA	Formazione
	145,00	10	AT	
	250,00	20	CS	
4.347,00	1.319,50	91	AA	Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione, della didattica e dei progetti
	965,00	70	AT	
	2.062,50	165	CS	

TOTALE ATA € 6.059,50**Art. 8 - Conferimento degli incarichi**

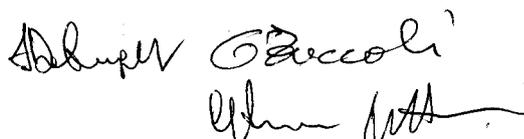
1. Il Dirigente conferisce, a domanda, individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante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

Art. 9 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

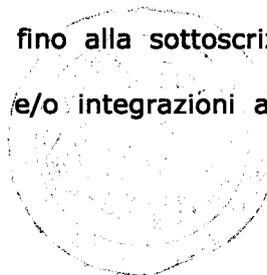
1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.

TITOLO SESTO - CONTRATTO SICUREZZA**Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra il Dirigente Scolastico, e le **Organizzazioni Sindacali Provinciali FLC CGIL; CISL SCUOLA E UIL SCUOLA** sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 26/5/99, comma 3, lettera. e) così come modificato e integrato dall'art. 3 del contratto secondo biennio economico 15.2.2001 dall'art.6 del CCNL 24 luglio 2003 e dall'art.6 del CCNL 29 novembre 2007.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
3. Il presente contratto integrativo conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.







5. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo, dal Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, che ha abrogato all'art. 304 il D. L.vo 626 del 1994 ed è attuativo dell'art. 1 della Legge 3 agosto 2007, n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, e, per le parti non in contrasto e/o richiamate dal D. L.vo 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 1995 e successivi.

6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

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

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti di cui al precedente articolo 1, comma 1, s'incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3 - Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale 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.

3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementare ivi realizzate.

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti)

Art. 4 . Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza desunti dagli art. 17 e 18 del D.Lgs 81/08:

1. Non delegabili :

a. la valutazione di tutti i rischi con la conseguente elaborazione del documento previsto dall'art.28 con particolare adeguamento in merito alla valutazione considerando sesso, età e provenienza nonché quanto collegato allo stress da lavoro correlato. Il personale della scuola è, su questo ultimo punto, considerata una figura a rischio.

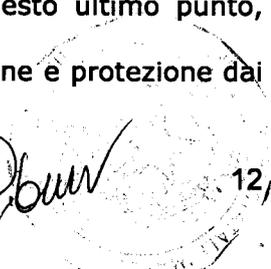
b. la designazione del responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

[Handwritten signature]

Giuseppe Bucci

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



2. Obblighi specifici:

a) nominare il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria nei casi previsti dalla normativa.

b) designare preventivamente i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

c) affidare i compiti ai lavoratori, tenere conto delle capacità e delle condizioni degli stessi in rapporto alla loro salute e alla sicurezza;

d) fornire ai lavoratori i necessari e idonei dispositivi di protezione individuale, sentito il responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente, ove presente;

e) richiedere l'osservanza da parte dei singoli lavoratori delle norme vigenti, nonché delle disposizioni aziendali in materia di sicurezza e di igiene del lavoro e di uso dei mezzi di protezione collettivi e dei dispositivi di protezione individuali messi a loro disposizione;

f) inviare i lavoratori alla visita medica entro le scadenze previste dal programma di sorveglianza sanitaria e richiedere al medico competente l'osservanza degli obblighi previsti a suo carico nel presente decreto;

g) elaborazione piano di emergenza con compiti e ruoli delle figure sensibili e specifica formazione ed addestramento, in particolare:

- adottare le misure per il controllo delle situazioni di rischio in caso di emergenza e dare istruzioni affinché i lavoratori, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandonino il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- informare il più presto possibile i lavoratori esposti al rischio di un pericolo grave e immediato circa il rischio stesso e le disposizioni prese o da prendere in materia di protezione;
- adempiere agli obblighi di informazione, formazione e addestramento di cui agli articoli 36 e 37;
- adottare le misure necessarie ai fini della prevenzione incendi e dell'evacuazione dei luoghi di lavoro, nonché per il caso di pericolo grave e immediato, secondo le disposizioni di cui all'articolo 43. Tali misure devono essere adeguate alla natura dell'attività, alle dimensioni dell'azienda o dell'unità produttiva, e al numero delle persone presenti

Sistema di relazioni con RLS:

h) consentire ai lavoratori di verificare, mediante il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, l'applicazione delle misure di sicurezza e di protezione della salute;

i) consegnare tempestivamente al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, copia del documento di cui all'articolo 17, comma 1, lettera a), anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, nonché consentire al medesimo rappresentante di accedere ai dati di cui alla lettera r); il documento è consultato esclusivamente in azienda;

Antonio Civitano Zucchi
Alba *Alba* *Alba*

l) elaborare il documento di cui all'articolo 26, comma 3, anche su supporto informatico come previsto dall'articolo 53, comma 5, e, su richiesta di questi e per l'espletamento della sua funzione, consegnarne tempestivamente copia ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza.

m) consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'articolo 50;

n) nelle unità produttive con più di 15 lavoratori, convocare la riunione periodica di cui all'articolo 35;

o) aggiornare le misure di prevenzione in relazione ai mutamenti organizzativi che hanno rilevanza ai fini della salute e sicurezza del lavoro, o in relazione al grado di evoluzione della tecnica della prevenzione e della protezione;

p) vigilare affinché i lavoratori per i quali vige l'obbligo di sorveglianza sanitaria non siano adibiti alla mansione lavorativa specifica senza il prescritto giudizio di idoneità.

Art. 5 - Il servizio di prevenzione e protezione

1 Nell'unità scolastica 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 (art.50 D.Lgs.81/08), una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. Al riguardo il D.S. informa in merito alla scelte effettuate: RSPP, in possesso dei requisiti previsti dall'art.32 D.Lgs.81/08, quale responsabile del servizio di prevenzione e protezione e dei sotto elencati incarichi:

R.S.P.P. : Rampello Aldo

Preposti : Battistessa Rosalia – Calvi Giuliana – Scarfone Salvatore

Addetti Antincendio: Angelini Ezia – Guattini Cristina – Manduzio Giovanni – Manni Elisa – Manni Elisabetta – Vergottini Franco

Addetti Primo Soccorso: Angelini Ezia – Battistessa Rosalia – Bricalli Angiola – Chiffi Franca – De Angelis Felice – De Giacomina Valter – Guattini Cristina – Manduzio Giovanni – Manni Elisabetta – Marchetti Lorena – Polacco Meir – Scarfone Salvatore – Vergottini Franco

La RSU esprime parere favorevole.

2. I lavoratori designati, docenti o ATA, sono in numero sufficiente, possiedono le capacità necessarie e dispongono 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. 6 - Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi, in fase di elaborazione, viene redatto dal Dirigente Scolastico che si è avvalso della collaborazione del R.S.P.P.

2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 7 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 6 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 81/08 ; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Handwritten signatures and stamps at the bottom left of the page.

Handwritten signature and stamp at the bottom right of the page.

3. Il medico che svolge la sorveglianza sanitaria, dott. Cerri Silvano è stato individuato in base a Convenzione Ospedale di Lecco.

Art. 8 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 81/08, il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'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 previsto, 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 in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 9 - 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 motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. Il datore di lavoro e i dirigenti ai sensi del art.18 comma 3bis del d.lgs.81/08 sono tenuti altresì a vigilare in ordine all'adempimento degli obblighi di cui agli articoli 19, 20, 22, 23, 24 e 25, ferma restando l'esclusiva responsabilità dei soggetti obbligati ai sensi dei medesimi articoli qualora la mancata attuazione dei predetti obblighi sia addebitabile unicamente agli stessi e non sia riscontrabile un difetto di vigilanza del datore di lavoro.

2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico, o il preposto, adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

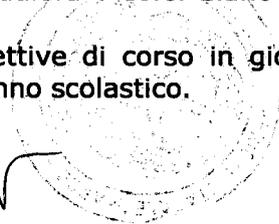
3. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare, ai sensi del presente decreto legislativo, la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso a pubbliche amministrazioni o a pubblici uffici, ivi comprese le istituzioni scolastiche ed educative, restano a carico dell'amministrazione tenuta, per effetto di norme o convenzioni, alla loro fornitura e manutenzione. In tale caso gli obblighi previsti dal presente decreto legislativo, relativamente ai predetti interventi, si intendono assolti, da parte dei dirigenti o funzionari preposti agli uffici interessati, con la richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente o al soggetto che ne ha l'obbligo giuridico.

Art. 10 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

- I. A rispetto degli articoli 36/37 del D.Lgs.81/08. si provvederà annualmente previa verifica dei bisogni formativi obbligatori, alla formazione e aggiornamento nel confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti i cui contenuti minimi sono quelli individuati dall'art. 37 del D.Lgs.81/08 e ai sensi dell'accordo Stato-Regione del 22 dicembre 2011.
- II. La formazione e l'aggiornamento, obbligatori per legge relativamente alle varie figure esistenti (ASPP, RLS, Preposti, Addetti pronto soccorso, Addetti antincendio) sarà svolta in orario di servizio. Qualora i corsi siano tenuti in orario diverso:
 - o il personale ATA potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DSGA, entro il termine dell'anno scolastico.

Adriano Cerri
Luca

Adriano



- o il personale docente potrà recuperare le ore effettive di corso in giornate da concordare con il DS, tenuto conto delle necessità di servizio, della continuità didattica e delle disponibilità economiche.
Le ore di corso saranno recuperate utilizzando le ore di servizio, di insegnamento e non, a carico di ciascun docente coinvolto, entro il termine dell'anno scolastico.

Art. 11 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 12 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica è stato designato quale rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) il Sig. Salvatore Scarfone, del quale è stata accertata la disponibilità.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dagli art.47 e segg. del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - A. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli 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 dal suo sostituto;
 - B. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione 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, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08.
 - C. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - D. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - E. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art.37 del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore (art.11) . I contenuti della formazione sono quelli previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 81/08 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - F. il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - G. per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'art.50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Stefano Civitano & c.

[Signature]

[Signature]



Art. 13 - Controversie

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dagli art. 51 del D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte o nel caso in cui si rilevino delle economie, il dirigente si impegna a riconvocare il tavolo di contrattazione per decidere i nuovi criteri di ripartizione.

Colico, 9 gennaio 2015



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuliana Zucchi *Giuliana Zucchi*

I COMPONENTI DELLA RSU

Sig.ra Guattini Cristina *Cristina Guattini*

Prof. Prodocimo Alessandro *Alessandro Prodocimo*

Prof.ssa De Angelis Iolanda *Iolanda De Angelis*

LE RAPPRESENTANZE SINDACALI PROVINCIALI