

 <p>itsos albe steiner COMUNICAZIONI MULTIMEDIALI</p>	<p>Istituto Tecnico Statale ad Ordinamento Speciale Via S.Dionigi, 36 - 20139 MILANO Tel. 02-5391391 - Fax. 02-5398336 Cod. MITF19000B - pec: albesteiner@pec.it</p>
---	---

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno sono convenuti nella Presidenza dell'Itsos "A.Steiner" la RSU ed il Dirigente Scolastico dell'Istituto stesso, per sottoscrivere il seguente contratto integrativo d'Istituto, redatto a norma degli art. 6 e 7 del CCNL 2002/05, degli artt. 3 e 4 CCNL 15.03.2001 e degli artt. 6 e 9 CCNL 26.05.1999 e ai sensi del CCNL 2006/2009

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2011/2012.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del

- servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

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

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1. unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. 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. contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 217.376,68 (lordo Stato) - € 163.810,08 (lordo Dipendente)

Art. 15 – Attività finalizzate

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

a. Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie.)	l.s.€ 137.610,00
l.d. € 103.700,08	
b. Funzioni strumentali al POF	l.s.€ 10.515,28
l.d. € 7.924,10	
c. Incarichi specifici del personale ATA	l.s.€ 8.363,89
l.d. € 6.302,86	
d. Pratica sportiva	l.s.€ 11.121,95
l.d. € 8.381,27	
e. Aree a rischio	l.s.€ 3.173,54
l.d. € 2.391,51	
f. Corsi di recupero	l.s.€ 12.201,50
l.d. € 9.194,80	
g. Ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti	l.s.€ 3.756,06
l.d. € 2.830,49	
g. Somme non utilizzate da esercizi precedenti – economie	l.s.€ 30.634,46
l.d. € 23.085,50	

Qualora la Scuola attivasse rapporti di collaborazione con Enti o imprese o, in proprio, attività in orario pomeridiano (corsi post - diploma, master, ecc...) che prevedano il coinvolgimento del personale in servizio, la Dirigenza, ferme restando le proprie competenze organizzative e gestionali, comunicherà alla RSU le modalità di selezione e di pubblicizzazione delle iniziative in oggetto.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

2. Risorse

Le risorse che concorrono all'ammontare del Fondo dell'Istituzione Scolastica comprendono il residuo del F.d.I.S dell'anno scolastico precedente e le voci relative al F.d.I.S. per l'anno scolastico in corso.

L'ammontare totale del Fondo dell'Istituto per l'anno scolastico 2011/2012 è complessivamente di € 168.244,46 lordo stato - € 126.785,58 lordo dipendente.

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 89.902,50 (€ ottantanovemilanovecentodue/50) lordo dipendente e per le attività del personale ATA € 36.882,50 (trentaseimilaottocentoottantadue/50) lordo dipendente, come da indicazioni MPI.

3. Destinatari

I docenti ed il personale ATA dell'ITSOS "A.Steiner" sono i destinatari delle risorse di cui all'art. 1; queste verranno suddivise in rapporto alle attività effettivamente svolte al di fuori dell'orario di servizio e per i maggiori carichi di lavoro, tra tutti gli operatori Itsos, docenti e non docenti, con particolare riguardo ai processi innovativi ed al miglioramento del servizio.

4. AREA DOCENTI

- a) Il Fondo dell'Istituzione Scolastica è finalizzato al miglioramento dell'offerta formativa ed al sostegno dell'innovazione. Pertanto, privilegia la risposta alle sfide che la complessità della situazione impone di affrontare per la nuova professionalità richiesta, l'innovazione didattica, il potenziamento delle conoscenze generali che unitamente concorrono alla formazione dello studente.
- b) Viene concordemente stabilito che, fissato un "monte ore dotazione" indicato dal Collegio per le iniziative promosse da parte dei Consigli di Classe, dai profili e dai singoli, **tutti i docenti sono impegnati a non superare la quota assegnata e che comunque i compensi od orari s'intendono rapportati all'effettivo servizio o funzione esercitata.**

- c) Eventuali **richieste aggiuntive** da presentare al Dirigente, dovranno essere tempestivamente comunicate anche alla RSU, previo accertamento dei fondi disponibili.
- d) L'organizzazione, la gestione e il **controllo** sullo sviluppo e sull'effettiva realizzazione delle iniziative è di competenza della Dirigenza, che si potrà avvalere delle necessarie collaborazioni.
- e) Tutte le **attività aggiuntive retribuite**, in presenza degli studenti o di progettazione/programmazione sono esercitate **fuori dal proprio orario di cattedra, in genere in ore pomeridiane** – fatta eccezione di quelle destinate alle compresenze – **e comunque certificate negli appositi verbali**.
- f) La documentazione di tali attività, redatta in modo conforme, **con la firma dei docenti responsabili e degli studenti, ove ne sia prevista la presenza**, per permettere le operazioni di **consuntivo**, deve essere consegnata alla DSGA entro il **20 luglio 2012**: comunque in assenza del rendiconto entro il successivo **31 luglio 2012**, non si procederà al pagamento, salvo causa di gravi e comprovati motivi.

5. Corsi di recupero – ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti

La somma destinata ai corsi di recupero è pari a € 12.201,56 e saranno utilizzati per - Sportello - corsi di recupero per il sostegno didattico e il recupero dei debiti formativi in ottemperanza del decreto n. 80 del 3.10.2007 e O.M. n.92 del 5.11.2007.

La somma destinata alla sostituzione dei colleghi assenti è pari a € 3.756,06.

Il Fondo dell'Istituzione scolastica è attribuito ai docenti in servizio senza eccezione. Le attività aggiuntive “extra” da retribuire s'intendono al di fuori dagli impegni obbligatori di cattedra, comprensivi degli scrutini, e di quelli definiti - ai sensi dell'art. 27 del CCNL in vigore.

I docenti che superano le 40 + 40 ore previste dalla contrattazione nazionale ai sensi del comma 3 dell'art. 27 del CCNL possono sospendere la propria presenza, **dandone preventiva comunicazione al Dirigente oppure chiederne preventivamente il pagamento come “ore di programmazione extra”**, in ogni caso devono presentare la relativa documentazione anche come autocertificazione, che deve essere comunque coerente con i verbali redatti a cura del Coordinatore di classe e del Segretario verbalizzante.

L'organizzazione della attività dei consigli di classe, ai sensi del comma 3 dell'art. 27 del CCNL, deve essere tesa a facilitare la partecipazione di tutti i docenti. Nei casi di particolare disagio dovuto a sovrapposizione oppure ai tempi intercorrenti tra una convocazione e l'altra, è possibile inviare al Dirigente ed al Coordinatore, in

relazione all'ordine del giorno, una dettagliata comunicazione scritta, sostitutiva della presenza.

6. Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)

La somma destinata alle attività di educazione fisica è pari a € 11.121,95

7. Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio etc...

La somma destinata all'area a rischio è pari a € 3.173,54

8. RIPARTIZIONE DEL FONDO (docenti)

Per quanto riguarda il **personale docente** il Fondo viene così ripartito, sulla base delle tabelle contrattuali in vigore:

Numero classi: 34

- *progetti e compresenze*, per la somma massima complessiva di € **27.400,00** il collegio definisce i necessari criteri ai sensi delle indicazioni dell'articolo 88 del CCNL 2006/2009;
- *programmazione* ed impegni al di fuori da quelli definiti dal Collegio per biennio e profili circa **224 ore € 17,50 = per € 3.950,00.**
- *Attività integrative o supporto per le classi quinte da affidare ai Consigli di classe e da svolgere in attività pomeridiane pari a 50 ore per ogni classe, per un totale di € 7.000,00*
- *coordinamento C.d.C.*, classi prime e quinte: (15 classi) per € **7.875,00**
- *coordinamento C.d.C.* , classi seconde terze e quarte: (19 classi) per € **6.650,00**
- *coordinatori profilo = € 1.312,50*
- *Segretari dei consigli di classe: € 4.165,00*
- *Collaboratori del Dirigente: € 6.500,00*
- *Sub - consegnatari di laboratorio: € 2.362,50*
- *Commissioni di funzionamento*, indicate dal Collegio e con particolari caratteristiche d'innovazione : € **11.812,50.**
- *Rpp (Responsabile sicurezza e qualità) € 1.800,00*
- *Referente disabili: € 1.050,00*
- *Referente stranieri: € 1.050,00*
- *Referente sito: € 1.050,00*
- *Referente salute: € 525,00*
- *Ufficio Tecnico per attività extra orario: € 1.200,00*
- *Gestione di rete laboratori e segreteria (due persone): € 4.200,00.*

Totale impegnato = € **89.902,50**

NOTA: Tutte le somme potranno essere modificate sulla base delle risorse ulteriori messe a disposizione, secondo quanto previsto dal CCNL 2006-2009.

9. Funzioni strumentali € 10.515,28 lordo stato - € 7.924,10 lordo dipendente:

Le funzioni strumentali sono state individuate, in base alle esigenze organizzative della scuola, all'interno del Collegio Docenti. Lo stesso collegio ha nominato i docenti delle singole funzioni tenuto conto di un progetto discusso ed approvato.

- **Comunicazione** € 1.584,82
- **Sostegno** € 1.584,82
- **Pof** € 1.584,82
- **Orientamento** € 1.584,82
- **Monitoraggi** € 1.584,82

10. AREA ATA

a) Oltre allo straordinario effettivamente riconosciuto dalla registrazione del badge magnetico, nel CCNL vengono riconosciute al personale ATA le attività aggiuntive, che di norma sono:

- Maggior carichi di lavoro derivanti dalle attività previste nell'ambito del POF
- Richieste di mansioni ulteriori
- Sostituzione dei colleghi assenti

b) Si conviene inoltre tale articolazione per profili professionali da corrispondere in rapporto alle effettive presenze

c) Su specifica richiesta del personale ATA, in deroga all'art. 51 punto 3 del CCNL 2006/2009, viene data la possibilità ai singoli lavoratori di non usufruire della pausa di almeno 30 minuti per sostituzione del personale assente ed in casi eccezionali di necessità di straordinario non programmato dal DSGA. Si sottolinea che tale richiesta è facoltativa e viene data la possibilità al lavoratore, qualora lo voglia, di usufruire della pausa prevista dal contratto. Tale richiesta deve essere effettuata con congruo preavviso così da non costituire ostacolo al buon funzionamento dell'Istituto.

Collaboratori scolastici:

a) Lavoro straordinario vengono corrisposte 30 ore a persona per 13 collaboratori € 4.875,00.

b) Vengono corrisposte 49 ore a pagamento a persona per 13 collaboratori € 7.962,50 per l'incremento dei carichi di lavoro derivanti dal forte aumento degli spazi da coprire all'interno dell'edificio scolastico e alle necessità connesse alle attività integrative.

c) Sono previste le seguenti attività aggiuntive da svolgere all'interno del proprio orario di servizio:

- Spazzatura e pulizia dei carrelli e del gabbiotto: 10 ore a pagamento a persona per 8 collaboratori € 1.000,00.
- Collaborazione con i responsabili di lab. di cine e foto (sorveglianza del materiale, distribuzione attrezzature, ecc...): 20 ore a pagamento a persona, per 2 collaboratori € 500,00.
- Uscite: 35 ore al collaboratore incaricato € 437,50
- Assistenza disabili n. 30 ore per le persone coinvolte € 375,00.

Per la sostituzione dei colleghi assenti verrà data comunicazione, al personale individuato a rotazione per i servizi di pulizia, entro le ore 10,30. A fine anno scolastico verrà affisso all'albo un resoconto del monte ore degli straordinari e degli incarichi aggiuntivi effettuati dai collaboratori scolastici.

art.7 - CCNL secondo biennio economico 2004/2005:

N. 4 persone:

- n.1 collaborazione nell'ambito delle attività del CESEM
- n.1 collaborazione smaltimento rifiuti tossici fotografici – centro stampa
- n.1 pulizia cortile zona basket e bidoni rifiuti
- n.1 assistenza disabili – centro stampa.

Assistenti amministrativi :

Sono previste le seguenti attività aggiuntive da svolgere all'interno del proprio orario di servizio:

a) Lavoro straordinario vengono corrisposti 30 ore a persona per 8 assistenti amministrativi € 3.480,00.

b) Per l'assenza continua di un' unità nell'area del personale, vengono assegnate 35 ore a pagamento a persona alle 2 assistenti amministrative titolari € 1.015,00.

c) Per l'intensificazione del lavoro nel proprio profilo: vengono assegnate 15 ore a pagamento a persona per 7 assistenti amministrativi € 1.522,50.

d) Per la collaborazione diretta con i docenti: vengono riconosciute 15 ore a pagamento a persona per 7 assistenti amministrativi € 1.522,50.

e) Per la compilazione delle graduatorie d'Istituto: vengono corrisposte 30 ore a

- pagamento a persona per 2 assistenti amministrativi che svolgono il lavoro € 870,00.
- f) Collaborazione nell'ambito delle attività con l'ufficio scolastico provinciale: vengono corrisposte 30 ore a pagamento per una persona € 435,00.
- g) Protocollo riservato 10 ore a pagamento per una persona € 145,00.
- h) Per gli atti relativi alla dispersione scolastica (anagrafe allievi, censimento alunni): vengono corrisposte 10 ore a pagamento a persona per 2 assistenti amministrativi che svolgono il lavoro € 290,00.

art.7 - CCNL secondo biennio economico 2004/2005:

N. 7 persone:

- n.1 sostituzione D.S.G.A.,
- n.1 tutor area del personale ai neo assunti,
- n.1 gestione ed elaborazione timbrature,
- n.1 riordino e consegna armadietti insegnanti,
- n.1 gestione spazi per riunioni,
- n.1 gestione appuntamenti per sportello psicologico,
- n.1 gestione appuntamenti del D.S.

Assistenti tecnici

Sono previste le seguenti attività aggiuntive da svolgere oltre l'orario di servizio:

Lavoro straordinario vengono corrisposti n. 30 ore per 8 persone € 3.480,00.

- Esami di Stato per n. 4 commissioni:
 - n. 1 informatica – 15 ore a persona per 2 tecnici € 435,00
 - n. 1 suono – 30 ore per 1 tecnico € 435,00
 - n. 1 foto – 35 ore a persona per 2 tecnici € 1.015,00
 - n. 1 cinema – 35 ore per 1 tecnico € 507,50.

- Aula magna: n. 40 ore complessive per 1 persona € 580,00
 - Organizzazione e assistenza scrutini: n. 10 ore a persona per 2 ass.ti tecnici € 290,00.
 - Sostituzione personale assente: n. 20 ore a persona per 7 ass.ti tecnici € 2.030,00.

- *art. 7 – CCNL secondo biennio economico 2004/2005:*

N. 3 persone :

n.1 coordinamento tecnico settore DVA e aula 43

n.1 gestione laboratorio geostoria, aula visione, laboratorio 85 e 90

n.1 inventario laboratorio di chimica e fisica

11. Inoltre si conviene quanto segue:

- L'eventuale assenza deve assolutamente essere comunicata entro le ore 8.00
- Il personale chiamato a sostituire il collega assente deve essere avvisato dal D.S.G.A. entro le ore 10.30.
- Gli ordini di servizio e gli incarichi assegnati con Incarico specifico verranno pubblicizzati attraverso affissione all'albo.
- Viene sottoscritto l'impegno di utilizzare, entro e non oltre l'anno scolastico in corso, le ore di recupero e di straordinario maturate, nei periodi di sospensione dell'attività didattica (salvo diversa indicazione del D.S.G.A.).
- Per i ritardi si fa riferimento all'art. 54 del CCNL scuola.

12. Resoconti timbrature.

I resoconti delle timbrature dovranno essere consegnati entro il giorno 15 del mese successivo.

13. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche fino a giugno e durante il mese di agosto sarà sufficiente la presenza di due assistenti amministrativi di uno assistente tecnico e di due collaboratori scolastici.

14. Ferie

La direzione è tenuta a comunicare al personale conferma delle domande di ferie per Feste Natalizie entro fine novembre – per Ferie Estive entro fine aprile.

15. Incarichi specifici

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

Saranno conferiti i seguenti incarichi specifici

Assistenti Amministrativi:

Incarico	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Inventario	1.369,46	1.032,00
Inventario	1.369,46	1.032,00
Gestione amm.va POF	1.369,46	1.032,00
Totale	4.108,38	3.096,00

Assistenti Tecnici:

Incarico	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Inventario	1.369,46	1.032,00
Manutenzione	2.083,39	1.570,00
Totale	3.452,85	2.602,00

Collaboratori Scolastici:

Incarico	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Pronto soccorso	796,20	600,00
Totale	796,20	600,00

16. Ulteriori incarichi

Il personale ATA, per ogni incarico ed ogni attività non prevista all'interno del proprio ordine di servizio o non presente all'interno del Contratto Integrativo (corrispondente ad attività aggiuntiva ulteriore derivante ad esempio da progetti esterni) verrà determinato con lettera di incarico contenente anche il corrispettivo in ore a recupero e/o a pagamento.

Art. 17 - Conferimento degli incarichi e liquidazione dei compensi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. Tutti i pagamenti del F.d.I.S., di norma, saranno liquidati entro il 30 settembre del 2011, sulla base delle relative dichiarazioni del personale, la cui verifica è demandata alla Dirigenza, ai sensi e con le modalità introdotte dell'art. 8 del C.I.d'I. a.s. 2002/03.
4. Qualora non fosse possibile, per motivi di particolare rilevanza e assolutamente giustificati, rispettare la data sopra evidenziata, la Dirigenza ne darà immediata

comunicazione alle RSU, anche al fine di definire eventuali compensi come anticipo ed individuando poi le forme ed i tempi di liquidazione finale e le relative compensazioni.

5. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

6. Al termine delle operazioni per la liquidazione di tutte le competenze del F.d.I.S., la Dirigenza fornirà alle RSU l'elenco dettagliato delle retribuzioni aggiuntive; copia di tale elenco sarà messa a disposizione nei locali della Presidenza per la consultazione da parte del personale.

7. A richiesta, dovranno essere stampati e consegnati ai destinatari i cedolini relativi ai pagamenti del Fondo d'Istituto

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

Art. 18 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 19 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 20 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

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

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 21 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 22 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

Art. 23 Impegni reciproci

Dirigenza e RSU concordano nella necessità di predisporre e favorire momenti e forme di consultazione, per la definizione delle priorità e delle strategie dell'ITSOS, sulla base delle delibere collegiali e del Consiglio d'Istituto e in vista del prossimo anno scolastico, così da delineare al più presto le linee del Contratto Integrativo per l'anno scolastico successivo.

Art. 24 - Norme finali

Il presente contratto, composto di n. 14 pagine, entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione.

Per tutto quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente ed alle norme contrattuali nazionali.

Letto, approvato e sottoscritto,

Il Dirigente Scolastico
Giacomo Merlo

Prof.ssa Bruna Orlandi
R.S..U.

I delegati : Prof. Fabio D'Amico
CGIL – Scuola

Prof. Roberto Galuzzi
CISL – Scuola

Sig.ra Rosanna Gioiosa
GILDA

Milano,