



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

I.C. TAVERNERIO

Via Risorgimento, 22 – 22038 TAVERNERIO(CO)

C.F. 80019180134

Tel. 031426265-Fax 031420159

Mail Uffici: coic817001@istruzione.it

Sito web : <http://www.ictavernerio.gov.it>

PEC: coic817001@pec.istruzione.it

**CONTRATTO COLLETTIVO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO**

**Anno Scolastico
2014-2015**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ATA dell'istituzione scolastica in servizio nell'Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato.
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 entro il 15 luglio, 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.
5. In caso di controversia su una delle materie di cui all' art. 135 del CCNL del 7 ottobre 2007, ciascuno dei soggetti sindacali intervenuto in sede di esame, può richiedere la procedura di conciliazione prevista dall'articolo 130 al 133

Art. 2 - Interpretazione autentica

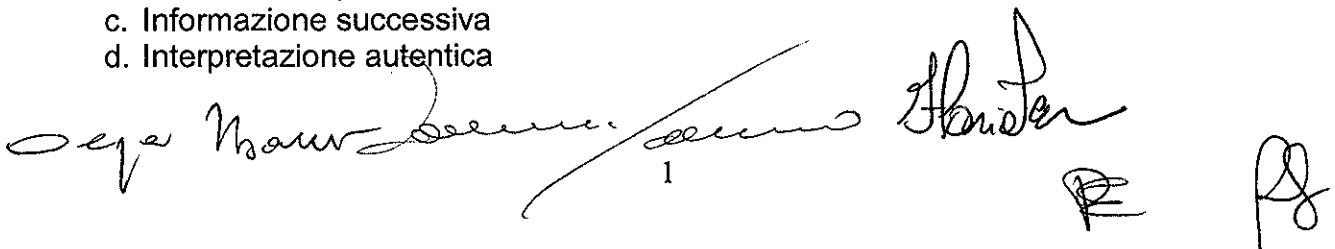
1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per 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 - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle RSU e perseguono l'obiettivo di:
 - a. incrementare la qualità del servizio scolastico
 - b. sostenere i processi innovativi in atto
 - c. valorizzare le professionalità coinvolte
 - d. 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
 - e. riconoscere, con impegno reciproco delle parti contraenti, correttezza e trasparenza dei comportamenti quali condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica



3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il Direttore SGA o consulente di fiducia del Dirigente Scolastico. Analogamente la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.
- Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro.

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 sia 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 dell'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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Trasparenza amministrativa

1. Il Dirigente Scolastico e la RSU concorderanno le modalità d' applicazione in materia di semplificazione e trasparenza.
2. L'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo dell'Istituzione scolastica e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituiscono violazione della privacy. Copia dei prospetti è consegnata alle RSU.

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e di norma entro due giorni dalla richiesta.
2. La RSU ed i sindacati territoriali, su delega dei richiedenti, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 7 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono in ciascun plesso scolastico di una bacheca sindacale, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Josefa Maria
Josefa Maria

Flaminio

2
[Signature]

[Signature]

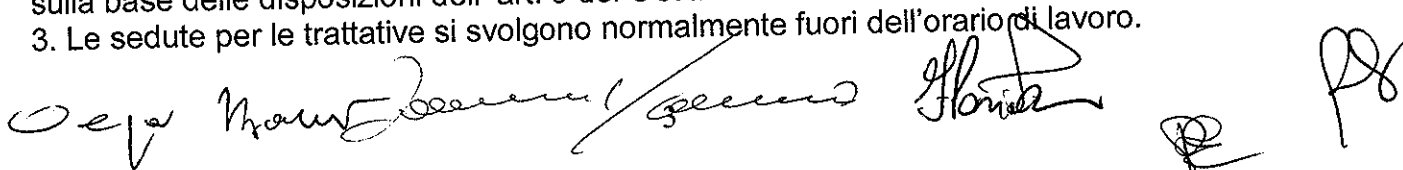
3. Il Dirigente Scolastico assicura:
 - a. una cartella riservata alla RSU nei computer della sala docenti per la documentazione interna
 - b. la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail
 - c. l'uso gratuito della strumentazione tecnologica presente nella scuola
 - d. l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
4. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Alla RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
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 intervento 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. 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 della sede centrale e almeno un'unità per plesso nel caso in cui non vi sia un'adesione totale. 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. 9 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
2. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati e calcolate sulla base delle disposizioni dell' art. 8 del CCNL del 7 ottobre 2007.
3. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro.



4. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono usufruire di permessi previsti per l'esercizio della funzione.

Art. 10 - Scioperi

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell' art. 1 dell' Accordo Integrativo Nazionale:

- o Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico
- o Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo d' istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esame
- o Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa
- o Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall' Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico
- o Per garantire la sorveglianza di minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità di servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza di minori presenti in istituto

2. In caso di adesione parziale, il Dirigente Scolastico indicherà per il servizio di refezione, in primo luogo docenti e non docenti presenti in servizio, poi, per i collaboratori scolastici, quelli che hanno espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero obbligati al servizio in occasioni precedenti.

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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Josef Maur
Josef Maur

Stavica

RSU

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 – sentito il DSGA - può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. 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 presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO – CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE E PER L'ATTRIBUZIONE DEL 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. 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
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **66.909,79 (LORDO STATO e comprese ore eccedenti).**

Art. 15 - 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 il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetto Dispersione (Rete generale scuole)	€ 5.000,00
b. Funzioni strumentali al POF	€ 5.615,96
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.756,71

Deja Maw J...
5

Flaminio

PS

CAPO II – 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, secondo le scelte deliberate dal Collegio Docenti nelle riunioni del 01/09/2014, 12/09/2014 del 12/11/2014 e nelle sedute del Consiglio di Istituto del 24/09/2014 e del 22/11/2014.
2. Il fondo spettante all'IC per l'a.s. 2014/2015, determinato secondo i parametri di cui agli artt. 82, 83, 84, 85, 86 del CCNL 07/10/2007, è stato quantificato in €. 56.350,18 (lordo stato) comprensivo delle economie e dell'assegnazione MIUR del 18.11.2014, pari a 42.464,34 (lordo dipendente).

Art. 17 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, 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. Le risorse del Fondo d'Istituto risultano pari a 40.693,10 (lordo dipendente) incrementate dalle economie dell'a.s. 2013-2014 pari a 1089,40 (lordo dipendente) per un totale di Euro 41782,50. Tale importo, detratta l'indennità di direzione del DSGA pari a 4.050,00 (lordo dipendente), viene ripartito nella misura del 70% per il personale docente e del 30% del personale ATA. Alla quota del personale ATA viene aggiunto l'importo di 681,85 (lordo dipendente) a seguito dell'assegnazione MIUR nota Nr. 16056 del 18 novembre 2014.

come sotto indicato secondo la seguente percentuale in base al numero degli addetti; per le attività del personale docente €. 26.412,75 e per le attività del personale ATA € 12.001,60 (lordo dipendente).

	Lordo dipendente	Lordo Stato
Totale personale docente	26.412,75	35.049,71
Totale personale ATA	11.319,75 + 681,85 = 12.001,60	15.926,12
Totale Generale	38.414,35	50.975,83

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

Art. 18 - 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:

- a. supporto alle attività organizzative e didattiche: Primo collaboratore del DS, figure fiduciarie dei plessi, segretario verbalizzatore collegio docenti, tutors docenti anno di formazione; coordinatori dei Consigli di classe; referente orientamento; referente DSA;
- b. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare;

Deja Maru
Janni

Flaminio
R

Po

c. ore aggiuntive di insegnamento per progetti approvati dal C.d.D. Le ore di progetto da retribuire comportano un impegno orario oltre il proprio orario di servizio settimanale. Tali ore saranno retribuite secondo quanto previsto dalla tabella allegata 5 del CCNL vigente.

2. Nella tabella allegata viene riportato lo specifico delle attività:

FUNZIONE	SEDE	N. DOC.	ORE	COSTO UN.	TOTALE €
FIDUCIARIE DI PLESSO	Infanzia	1	70	17,50	1225,00
	Primaria Tavernerio	1	70	17,50	1225,00
	Primaria Albese	1	70	17,50	1225,00
	Secondaria Albese	1	70	17,50	1225,00
	Primaria Villa Santa Maria	1	40	17,50	700,00
	Secondaria Villa Santa M.	1	25	17,50	437,50
Commissione autovalutazione e POF	Tutto l'Istituto	6	84	17,50	1470,00
Referente orientamento	Secondaria	1	20	17,50	350,00
Verbalizzazione CDU	Tutto l'Istituto	1	15	17,50	262,50
TUTORS docenti anno di formazione	Tutti i segmenti	8	40	17,50	700,00
Referente per la realizzazione di Progetti formativi con enti e istituzioni esterne	Tutto l'Istituto	1	FORF.	-	940,89
Referente DSA	Tutto l'istituto	1	FORF.	-	500,00
COORDINATORI Consigli di Classe	Secondaria Albese	6	48	17,50	840,00
	Secondaria Tavernerio	6	48	17,50	840,00
SITO WEB	Tutto l'istituto	1	70	17,50	1225,00
R.S.P.P.	Tutto l'istituto	1	FORF	-	1211,40
Incontri ASL per alunni disabili e B.E.S. effettuati oltre l'orario di servizio	Infanzia e Secondaria con autorizzazione (un docente per incontro) (*)	-	25	17,50	437,50
TOTALE					14.814,79
PROGETTI	Attività funzionali All'insegnamento	-	90	17,50	1575,00
	Attività di docenza	-	153	35,00	5355,00
	Attività di recupero/alfabetizzazione linguistica alunni stranieri neo arrivati - istruzione domiciliare	-	-	-	-
TOTALE PROGETTI					8584,60
COLLABORATRICE VICARIA	Tutto l'istituto - Secondaria Tavernerio	1	FORF.	-	3013,36
TOTALE LORDO DIPENDENTE					26.412,75
TOTALE GENERALE DOCENTI lordo Stato					35.049,71

(*) I docenti della scuola primaria possono utilizzare per questi incontri le ore di programmazione settimanale.

3. **Funzioni strumentali** Ai sensi dell'art. 33 del CCNL 07 il C.D. con delibera del 12/09/2014 individua n. 4 funzioni strumentali. Alle FF.SS. vengono attribuiti i sotto-elencati compiti ed aree.

[Handwritten signatures and initials]

I fondi a disposizione sono i seguenti:
 - euro 5.615,96 come assegnazione a.s. 2014-15

	Lordo Dipendente	Lordo stato
1. Autovalutazione e POF	940,89	1403,99
2. Alunni H	940,89	1403,99
3. BES	940,89	1403,99
4. Informatica	940,89	1403,99

Oltre ai compiti previsti dalle rispettive aree alle FF.SS. compete il coordinamento delle commissioni cui partecipano; per l'espletamento del compito di coordinamento, pertanto, non vengono corrisposti ulteriori compensi rispetto.

4 - Le risorse disponibili nel Fondo d'Istituto per il personale ATA sono assegnate per lo svolgimento delle seguenti attività:

Assistenti amministrativi


TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. Unità	N.ore	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPLESSIVO IMPONIBILE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
a. supporto al dsga e al ds	3	30	14,50	435,00
b. intensificazione attività lavorativa per scadenze e sostituzione colleghi	2	60	14,50	870
	1	20	14,50	290
	1	15	14,50	217,50
	1	10	14,50	145,00
c. gestione personale	1	60	14,50	870,00
	1	55	14,50	797,50
			14,50	217,50
d. gestione amm.va (inventario, elezioni, esami di idoneità, c/c bancario, uscite sul territorio)	1	15		
	1	20	14,50	290,00
	1	55	14,50	797,50
	1	10	14,50	145,00
		35	14,50	507,50
e. straordinario autorizzato				
TOTALE		385	14,50	5582,50

Collaboratori scolastici

TIPOLOGIA ATTIVITA'	N. Unità	N.ore	IMPORTO ORARIO	IMPORTO COMPLESSIVO IMPONIBILE
COLLABORATORI SCOLASTICI				
a. disponibilità alla turnazione	11	55	12,5	687,50
	2	30	12,5	375,00
b. sostituzione del personale nella sede e altra sede	11	165	12,5	2062,50
	2	40	12,50	500,00
c. supporto attività didattica e alla persona	1	30	12,50	375,00
	1	25	12,50	312,50
e. intensificazione attività lavorativa	13	75	12,5	937,50
f. manutenzione ordinaria	2	20	12,5	250,00
g. servizi esterni	2	30	12,5	375,00
h. lavoro straordinario		43	12,50	537,50
TOTALE		513	12,50	6412,50

TOTALE GENERALE ATA lordo dipendente	11.995,00
TOTALE GENERALE ATA lordo Stato	15.917,36

Joey Mauro
Joey Mauro

Gloriana


PD

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

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 i compiti e gli obiettivi assegnati, le modalità di certificazione e di rendicontazione delle attività e i termini di pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere compensate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 21 - Incarichi specifici

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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato: € . 2.756,72 per n. 04 unità di collaboratori scolastici

Assistenti Amministrativi

Ripartizione e incarichi (art.7)

Num. 1) Sostituzione del Dsga

Num. 1) Gestione c/c postale

Num. 1) Gestione Scelta libri di testo

Num. 1) Rilevazione mensile assenze, L.104, segnalazione al sistema assenze con riduzione d.l. 112.

Gli importi vengono liquidati dalla D.P.T di Como.

Collaboratori Scolastici

Primo Soccorso / Assistenza alla Persona

Num. 2 Scuola infanzia Tavernerio

Num. 2) Scuola primaria Tavernerio

Num. 3) Scuola secondaria primo grado Tavernerio - Scuola secondaria primo grado Albese - Scuola primaria Albese

Gli importi vengono liquidati dalla D.P.T di Como.

Per il personale che non fruisce dell'art. 7:

Collaboratori Scolastici - Assistenti Amministrativi

Numero Dipendenti	Gestione fatturazione elettronica e piattaforma Cert. Crediti	Assistenza alunni diversamente abili	Totale Lordo Dipendente
1		350,00	350,00
1		500,00	500,00

[Handwritten signatures and initials]

1		600,00	600,00
1		300,00	300,00
1 AA	300,00		300,00
TOTALE	300,00	1750,00	2050,00

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

Art. 22 - 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. 23- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1800 lordo Stato , attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 24 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure: ASPP dell'istituto (2 unità); un preposto dell'Istituto, un preposto nella segreteria; incaricati presso ogni edificio scolastico per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione degli incendi e per la gestione dell'emergenza; incaricati per il primo soccorso presso ogni edificio scolastico.
2. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate secondo quanto previsto al punto n.3
3. Il personale incaricato per la sicurezza è tenuto a frequentare i corsi di formazione
Criteri per il piano di formazione:
 - 1) formazione generale dei lavoratori neoassunti con corso di 8 ore (rischio basso)
 - 2) aggiornamento realizzato in sedi diverse dall'Istituto Comprensivo per il personale con incarichi specifici per la sicurezza.

Art. 25 - Incarichi esterni e finanziamenti statali

1. I finanziamenti statali per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza (Decreto l.vo 81/2008) sono utilizzati per i compensi al responsabile della sicurezza e al medico competente e per i corsi di formazione del personale (primo soccorso – addetti ai servizi di prevenzione).

Joeva Mann
[Signature]

10 *[Signature]*

[Signature]

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 Natura premiale della retribuzione accessoria

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

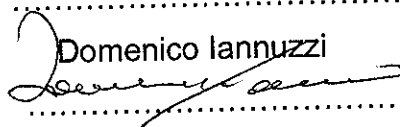
Letto e sottoscritto in data 14 gennaio 2015

Il Dirigente Scolastico
Prof. Flavio Pavoni

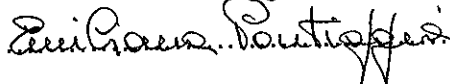


La RSU

Luisa Cigardi

.....


Emiliana Pontiggia



PER LE ORGANIZZAZIONI SINDACALI FIRMATARIE DEL CONTRATTO

SNALS CONFSAL: Flavio Selvestri

FLC (CGIL SCUOLA): _____

CISL Deja Maur

UIL _____

GILDA _____