

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 07/01/2014 alle ore 11.00 nell'ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "G. Bertacchi" di Busto Arsizio per la parte giuridica.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore: Prof.ssa Cristina Boracchi



PARTE SINDACALE

T.A.S. :

Bottin M. Angela

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI:

CISL/SCUOLA



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle parti sindacali e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando 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 e costituiscono impegno reciproco delle Parti.

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti della normativa vigente ed in particolar modo, secondo quanto previsto dal CCNL Scuola, dal D.Lgs. 297/94, dal D.lgs. 165/01 e successive modifiche ed integrazioni e dal POF.
3. Il presente contratto dispiega i suoi effetti dalla data in cui viene stipulato e, ad eccezione della parte economica, conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'Istituto.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme di legge e contrattuali vigenti.
6. Il DS provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto all'Albo della scuola e alla pubblicazione sul sito dell'Istituto.



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, durante i quali le parti non intraprendono iniziative unilaterali.
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

Art. 3 – Attività sindacale

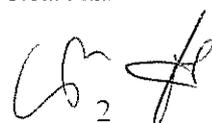
1. Tra il Ds e le rappresentanze sindacali viene concordato un calendario di massima per le materie oggetto di informazione preventiva, contrattazione e informazione successiva.
2. Eventuali ulteriori incontri non previsti dal calendario di massima di cui sopra possono essere richiesti da ambedue le parti.
3. Gli incontri sono convocati dal DS, anche su richiesta delle parti sindacali, almeno 5 giorni prima. Agli incontri di informazione o di trattativa può partecipare il DSGA.
4. Al termine degli incontri verrà redatto verbale sottoscritto dalle parti se richiesto dalle parti stesse.
5. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso affissione all'Albo dei testi.

Art. 4 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. deve essere portata a immediata conoscenza di tutto il personale, mediante circolare interna con apposito modulo per la dichiarazione individuale di partecipazione. Le dichiarazioni, da esprimere almeno 4 giorni prima dell'assemblea, sono conservate agli atti della scuola per il computo delle 10 ore individuali per anno scolastico.
3. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo.
4. 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.
5. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea non è tenuto ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, i servizi minimi dovranno essere garantiti da 1 collaboratore scolastico per ogni plesso e 1 assistente amministrativo. 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. 5 – Permessi retribuiti sindacali

1. Spettano alle RSU, qualora presenti, permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti 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, se presente.
2. Altri permessi per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale possono essere fruiti dalle RSU, qualora presenti, entro i limiti complessivi e individuali e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai CCNL in vigore. La fruizione di tali permessi è comunicata formalmente al DS in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o regionali delle OO.SS. di cui agli art. 47 c.2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modifiche e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente c. 2, la fruibilità dei permessi di cui ai commi 1,2, da richiedere con un preavviso di almeno 3 giorni, costituisce diritto sindacale.
4. Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza vengono definite specificatamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.



Handwritten signature and initials, possibly representing the Director of General and Administrative Services (DSGA).

Art. 6 – Esercizio del diritto di sciopero

1. In relazione all'esercizio del diritto di sciopero, si applica il dettato della L. 146/1990 modificato dalla L.83/2000.

Art. 7 – Bachecca sindacale

1. Il DS assicura la predisposizione di adeguate bacheche riservate all'esposizione di materiale sindacale, presso ogni plesso.
2. Le RSU, qualora presenti, hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del DS.
3. Stampati e documenti da portare a conoscenza del personale possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello territoriale e/o nazionale: in tal caso il DS ne assicura l'affissione alle bacheche sindacali.

Art. 8 – Agibilità sindacale

1. Al di fuori dell'orario di lezione, ai rappresentanti delle Organizzazioni sindacali firmatarie del presente Contratto Integrativo d'Istituto, è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale.
2. Per gli stessi motivi di cui al c. 1, alle RSU, se presenti, è consentito l'uso del telefono e di tutti gli altri strumenti di comunicazione presenti nella scuola.
3. Alla RSU, se presente, viene concesso l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta di materiale sindacale.

Art. 9 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le RSU, se presenti, ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti di ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro 2 giorni dalla richiesta.
2. Gli Istituti di patronato sindacale hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di competenza sindacale.

TITOLO TERZO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 10 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono riportate nelle tabelle allegate .
(gli importi saranno ridefiniti dopo comunicazione dal MIUR)

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 11 – 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.

Art. 12 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica 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.
2. Per quanto riguarda la parte indivisa del Fondo di cui all'art.10 punto c, si convengono i seguenti criteri di ripartizione:
 - Dal totale vengono detratte le somme di spettanza ai due collaboratori del D.S. in quanto figure funzionali all'Istituto nel suo complesso e il compenso per l'indennità di direzione per il DSGA.
 - La quota rimanente viene distribuita tra ATA e Docenti proporzionalmente agli addetti in organico di fatto.
 - La somma riservata ai docenti verrà finalizzata alle attività previste dal POF e deliberate dal Collegio dei Docenti.
 - Le risorse disponibili per il personale ATA verranno suddivise su proposta elaborata dal DSGA tenendo conto

Lo

[Signature]

- dei seguenti punti: intensificazione delle prestazioni e compensi per prestazioni eccedenti l'orario di servizio.
- Viene accantonato un fondo di riserva per docenti e ATA, per eventuali attività (a consuntivo) non previste ad inizio anno.

Art. 13 – Somme residue

1. Eventuali somme residue dell'anno precedente confluiranno nella dotazione finanziaria dell'anno successivo a disposizione delle singole componenti ATA e Docenti (salvo diversa indicazione ministeriale relativa alla definizione del programma annuale)

Art. 14- Conferimento degli incarichi

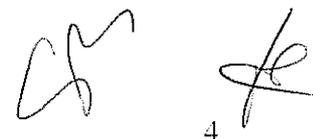
1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati. Il compenso è contrattato alla luce dei parametri MIUR.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Criteri conferimento incarichi:
 - 1) su disponibilità individuale
 - 2) per titoli e competenze specifiche
 - 3) su continuità progettuale dell'incarico
 - 4) su identificazione del Dirigente Scolastico previa accettazione da parte dell'interessato.

Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) personale ATA

1. In caso di necessità (sostituzione colleghi assenti) o di esigenze impreviste e non programmabili, il DSGA, anche su richiesta del DS, può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile e in possesso di specifica professionalità, nel caso sia richiesta. L'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FIS, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, o per il recupero con riposi compensativi. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà su richiesta degli interessati in giorni o periodi di minor carico di lavoro entro il 31 agosto di ogni anno. Le attività del personale ATA svolte oltre le ore 20.00, in base alla disponibilità dichiarata, sono considerate ore di lavoro straordinario. In caso di sostituzione di personale assente si autorizza il lavoro straordinario, se al di fuori del proprio orario di servizio, o si riconosce l'intensificazione del lavoro, se nell'orario di servizio, pari ad 1 ora a chi lascia la propria sede ed 1 ora a chi resta nel plesso di assegnazione per un totale di 2 ore.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, anche per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse finalizzate alla realizzazione degli obiettivi indicati dal POF.
5. Le prestazioni aggiuntive, individuate dal DS sentito il DSGA in relazione alle necessità organizzative dell'Istituto e alle finalità previste dal POF, vengono comunicate al personale con invito a presentare domanda, entro un termine stabilito, per il conferimento degli incarichi.
6. In merito al servizio fotocopie, salvo eccezioni dettate da urgenze particolari, gli addetti si atterranno al seguente orario: tutti i giorni da lunedì a sabato dalle 10.00 alle 12.00.
7. Gli interessati, unitamente alla domanda, presentano il proprio curriculum e i titoli di servizio di cui dispongono. Il DS, nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:
 - indicazione al dirigente della propria disponibilità;
 - partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico;
 - svolgimento negli anni pregressi di incarichi aggiuntivi connessi all'incarico da svolgere.

Art. 16 - Incarichi specifici

1. Il DS, sentito il DSGA, individua e attribuisce gli incarichi specifici nell'ambito del piano di attività del personale ATA. L'atto con il quale viene conferito l'incarico specifica:
 - il tipo di incarico;
 - gli obiettivi da raggiungere;
 - le modalità di svolgimento;
 - la durata;



4

- il compenso è contrattato alla luce dei parametri MIUR .

Gli incarichi devono comportare assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di Istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza, possono essere svolti sia in orario di servizio senza che venga trascurato il lavoro ordinario, sia oltre l'orario di servizio senza che si determini lavoro straordinario.

L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso stabilito a condizione che l'incarico non richieda prestazioni continuative o che siano comunque conseguiti i risultati attesi.

In merito al servizio postale, sono identificati coloro che se ne occupano come da mansionario interno; in caso di assenza superiore ai 7 giorni, e in vacanza di supplenza specifica, si procede alla incentivazione/recupero come da contrattazione economica.

Nel caso risulti ingiustificato il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del DS sentito il DSGA e previa acquisizione di informazioni presso il dipendente non corrispondere o ridurre il compenso stabilito.

La verifica del raggiungimento dei risultati connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA, quale preposto alla direzione dei servizi generali e amministrativi. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al DS e all'interessato.

E' facoltà del DS, previa acquisizione di motivato parere del DSGA, revocare l'incarico qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato, tramite comunicazione scritta da consegnare al DS.

8. Al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, al termine dell'anno scolastico, un compenso lordo forfetario stabilito secondo la tabella allegata al presente contratto.

L'assegnazione di un incarico specifico non esclude la possibilità per il personale di accedere anche al FIS per lo svolgimento di altre attività.

Art. 17 – Attuazione ex-Art. 7 (pers. ATA)

Nell'Istituto sono presenti cinque figure con attribuzione dell'art. 7, appartenenti precisamente tre all'area dei collaboratori scolastici e due all'area degli assistenti amministrativi.

Ai due collaboratori scolastici verranno affidati rispettivamente i seguenti incarichi: 1) referente dei servizi ausiliari/sicurezza nel plesso di appartenenza, 2) interventi di piccola manutenzione presso plesso Bertacchi e Bellotti, 3) assistenza disabili; ai due assistenti amministrativi verranno affidati rispettivamente i seguenti incarichi: 1) sostituzione DSGA, 2) coordinamento settore del personale .

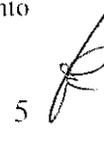
Art. 18 – Funzioni strumentali e attività aggiuntive del personale docente

1. Ogni docente dichiara la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. La retribuzione di dette attività è a carico dell'apposito stanziamento del MIUR per ore eccedenti.
2. I docenti, in relazione al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti per la realizzazione degli obiettivi indicati dal POF ed alle esigenze organizzative dell'Istituto, dichiarano la propria disponibilità ad effettuare le attività di cui all'art.88 del CCNL con compensi a carico del FIS.
3. I docenti dichiarano altresì la propria disponibilità ad assumere le funzioni strumentali al POF, secondo quanto stabilito dal Collegio dei docenti
4. Il DS assegna le funzioni strumentali per le attività deliberate dal Collegio ai docenti disponibili, secondo i criteri e nel numero stabiliti dal Collegio dei docenti.

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

Art. 19 - 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.

 5 

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

1. Il DS, in assenza di personale interno che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione di RSPP, incarica personale esterno verso il quale sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 21- Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate tra i dipendenti una o più persone, secondo le dimensioni della scuola, che rappresentino le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate dal DS, previa consultazione del RLS, prioritariamente tra il personale in possesso di formazione specifica, secondariamente tra coloro che possiedono le capacità necessarie all'espletamento dei compiti richiesti.
3. Alle figure sensibili verrà fornita idonea formazione da conseguire mediante la partecipazione ad appositi corsi.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano secondo le indicazioni del RSPP e devono disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Esse non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 22 – Sorveglianza sanitaria

1. Al personale ATA viene garantita annualmente la sorveglianza sanitaria a cui ogni dipendente è tenuto a sottoporsi.

Art. 23 – Obblighi in materia di sicurezza

1. Ogni figura professionale operante all'interno della scuola è tenuta, secondo le proprie competenze, al rispetto delle norme vigenti in materia di prevenzione e protezione della sicurezza nei luoghi di lavoro.

TITOLO QUINTO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 24 - 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. 12 - 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 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.

