

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO
Scuola materna, elementare e media "B. Lorenzi"
FUMANE (VR) - Via Pio Brugnoli, 36

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2014/2015

Capo I

Diritti sindacali

- Art.1 Assemblee sindacali
Art.2 Permessi sindacali
Art.3 Albo sindacale
Art.4 Agibilità sindacale

Capo II

Relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica

- Art.5 Calendario degli incontri
Art.6 Trasparenza

Capo III

Durata dell'intesa

- Art.7 Durata e validità delle intese
Art.8 Conciliazione

Capo IV

Diritto di accesso agli atti

- Art.9 Diritto di accesso agli atti

Capo V

Determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

- Art.10 Organizzazione scolastica in caso di sciopero
Art.11 Individuazione del personale obbligato

Capo VI

Ferie e permessi

- Art.12 Fruizione di ferie e permessi

Capo VII

Personale ATA (collaboratori scolastici)

- Art.13 Criteri riguardanti l'orario di servizio
Art.14 Funzioni aggiuntive e funzioni miste
Art.15 Criteri di assegnazione ai plessi

Capo VIII

Personale ATA (assistenti amministrativi)

- Art.16 Criteri riguardanti l'orario di servizio

Capo IX

Personale docente

- Art. 17 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi
Art.18 Modalità di utilizzazione del fondo d'istituto per il personale docente in rapporto al POF
- Piano generale delle attività di insegnamento, descritto nel POF
 - Piano generale delle attività funzionali all'insegnamento
 - Piano generale delle attività aggiuntive di insegnamento

- Art.19 Indennità uscite didattiche e viaggi di istruzione

Capo X

Utilizzo del fondo d'istituto

- Art. 20 Criteri per l'utilizzo del fondo d'istituto
Art. 21 Ripartizione del fondo d'istituto

Capo XI

Attuazione normativa in materia di sicurezza

- Art.22 Piano di attuazione normativa in materia di sicurezza

Donna Brugnoli
Maria Muffin

L'anno duemilaquindici, il giorno ventitre del mese di marzo, presso l'Istituto Comprensivo Statale "B. Lorenzi" di Fumane, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico (D.S.) e i Rappresentanti Sindacali della delegazione prevista dall'art. 7, del citato CCNL del Comparto Scuola quali risultanti in allegato al presente, viene aggiornato il contratto integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 6 CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

PREMESSO:

che le relazioni sindacali devono essere improntate al rispetto delle competenze del D. S. e degli OO. CC. della scuola 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, e che la correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti,

SI CONCORDA QUANTO SEGUE

Per lo svolgimento delle relazioni sindacali nell'Istituzione scolastica.

Capo I DIRITTI SINDACALI

Art. 1 - Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario dei 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.
2. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con le assemblee, viene garantito il servizio di nr. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso in cui non siano state sospese le lezioni e di nr. 1 assistente amministrativo presso la sede centrale di Fumane. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.
3. Le assemblee convocate dalle RSU di norma sono comunicate al Dirigente Scolastico dieci giorni prima fatta eccezione per le assemblee convocate d'urgenza.

Art. 2 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il totale dei dipendenti a tempo indeterminato è di n. 108 pari a n. 45 ore e 54 minuti annui di permessi. Si allega il prospetto completo con l'elenco del personale a tempo indeterminato in servizio nell'anno scolastico 2014/15.

Art. 3 - Albo sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata alla esposizione di materiale sindacale in ogni plesso, in collocazione idonea e concordata con le RSU e gli eventuali terminali associativi delle organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 e precisamente: le sigle firmatarie del contratto (CGIL-CISL-UIL-SNALS e Gilda).
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere nella suddetta bacheca materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa.
3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello provinciale e/o nazionale.
4. Nelle sedi dove non è presente un membro delle RSU l'esposizione all'albo sarà curata dal docente capogruppo.
5. Il D. S. assicura la trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta o per fax.

Devere Bauer

Prof. Z...

Assistenti

Maria M...

Art. 4 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito l'uso di telefono, fax, posta elettronica, internet.
2. È previsto l'utilizzo di locali per l'attività sindacale: se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata di norma al D. S. con cinque giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio. È previsto l'utilizzo di un armadietto per la conservazione di materiale riguardante l'attività sindacale.
3. Alle RSU è consentito comunicare con il personale in orario di servizio per urgenti motivi di carattere sindacale.

Capo II

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 5 - Calendario degli incontri

1. Tra D. S., le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola del 29/11/2007 viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni e per la contrattazione sulle materie di cui all'ari. 6 del CCNL in vigore, di cui si concorda questa scansione temporale:

a) nel mese di settembre

- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Adeguamento degli organici del personale;
- Assegnazione del personale ai plessi e sezioni staccate, rispettando criteri di continuità e di qualità della proposta formativa;
- Assegnazione dei docenti alle classi e attività, tenuto conto della anzianità di servizio, della continuità didattica e della qualità della proposta didattica;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA.

b) nel mese di ottobre

- Attività aggiuntive e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti convenzionati ed accordi, enti locali;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelli di cui all'art. 32 e segg. del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 del fondo in relazione alle diverse professionalità, ai vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nella stessa istituzione scolastica ed alle tipologie di attività;
- La misura dei compensi al personale docente ed educativo per le attività di flessibilità didattica di cui del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007;
- La misura dei compensi al personale A.T.A., titolare e, in proporzione, al personale supplente, per le attività di cui al citato art. 50 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, nonché per le funzioni miste derivanti da convenzioni ed intese con gli enti locali;
- La misura dei compensi da corrispondere al personale docente ed educativo - non più di 2 unità - della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'ari. 19 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007;
- Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- Utilizzazione dei servizi sociali;
- Sicurezza nei luoghi di lavoro.

c) nel mese di gennaio

- Verifica dell'organizzazione del lavoro personale A.T.A.;

d) nel mese di marzo

- Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

e) a fine anno per la verifica delle intese possono essere previsti eventuali incontri

2. Gli incontri sono convocati dal D. S. anche su richiesta delle RSU e l'o.d.g. è concordato dalle parti. Almeno 48 ore prima degli incontri, il D. S. fornisce la documentazione relativa. Il D. S. può essere assistito durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Analogamente, la RSU potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Donna Brugnoli

Luca Brugnoli

Maria Brugnoli

3. L'avviso di convocazione degli incontri verrà esposto sulla bacheca e inviato alle 00.SS. firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

4. Al termine degli incontri è redatto un verbale, sottoscritto dalle Parti.

5. Gli incontri per la contrattazione possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 - Trasparenza

1. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del Fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Capo III

DURATA DELL'INTESA

Art. 7 - Durata e validità delle intese

1. Le intese raggiunte hanno validità di norma con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

2. Possono essere concordate tra le Parti intese con limiti temporali di applicazione.

3. Su richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte a integrazioni e/o modifiche.

Art. 8 - Conciliazione

1. In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e di possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione, prevista dall'art. 135 del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007.

Capo IV

DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

Art. 9 - Diritto di accesso agli atti

1. Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro due giorni dalla richiesta.

2. Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Capo V

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE EDUCATIVO ED ATA NECESSARI AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 10 – Organizzazione scolastica in caso di sciopero

1. Per garantire la sicurezza degli studenti in caso di sciopero, gli uffici esporranno un elenco per accogliere le adesioni dei docenti. Il foglio sarà ritirato tre giorni prima della data dello sciopero e, in base alle adesioni, sarà predisposta la comunicazione alle famiglie e organizzata l'attività scolastica.
2. Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'ari. 1 dell'Acc. Integrativo Nazionale;
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 collaboratore scolastico, nei plessi in cui si riuniscono i consigli;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del primo ciclo: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro T. D. nel caso previsto dall'Accordo Integrativo art. 2 punto 7: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;

Art. 11 - Individuazione del personale obbligato

1. Il Capo d'Istituto concorda con il personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 10 del presente accordo.

Capo VI

FERIE E PERMESSI

Art.12 Fruizione di ferie e permessi

1. Il personale chiede per iscritto di fruire di permessi orari secondo quanto previsto dal contratto, per motivi di famiglia o personali: non è prevista documentazione. Le ore vanno recuperate secondo le esigenze della scuola.
2. I tre giorni di permesso giornaliero per motivi personali vanno documentati anche con autocertificazione. Essi vanno esauriti prima di accedere ai sei giorni di ferie
3. La richiesta dei sei giorni di ferie di cui all'art. 19 non va documentata.
4. La richiesta alternativa di utilizzo dei sei giorni di ferie – art. 21 – in aggiunta ai tre giorni per motivi di famiglia o personali va documentata anche con autocertificazione.
5. Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, vanno presentate almeno cinque giorni prima, prevedendo anticipatamente il quadro delle sostituzioni.
6. A richiesta, il dirigente scolastico motiverà per iscritto l'eventuale mancata concessione.

Lorena Brugnoli

Luigi Zecchi

Luca Masetto

Maria Vittoria

Capo VII
PERSONALE ATA (COLLABORATORI SCOLASTICI)

Art. 13 Criteri riguardanti l'orario di servizio

1. L'orario di servizio viene articolato secondo apposita tabella predisposta di anno in anno secondo le esigenze delle varie sedi, da concordare e definire in apposita assemblea del personale ATA.

ORARIO DI SERVIZIO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2014/15

cognome e nome	sede di servizio	giornate di servizio	1° turno mattino	2° turno pom
Gurzi Alfredo	Media Fumane	Lun. Univ. Pop. mart pom. Mer/giov/ven/sab	7.00 – 13.00	17.30 – 22.30 13.00 – 19.00
Zampini Lorella	media Fumane	lunedì mart/ giov/ ven/sab merc. serv. c/o primaria e ap scuola	8.00 - 14.00 7.30 - 13.30	13.00 - 19.00
Guarinoni Silvana	media Fumane	lun. apert. scuola mar/mer/ven/sab Giov.	7.30 – 13.30 8.00 – 14.00	13.00 - 19.00
Righetti M. Chiara	Media Fumane Part time 24h	lun/merc Mart apert. scuola Giov	8.30 – 12.30 7.30 – 13.30 8.30 – 14.30	17.00 – 19.00
Da Ru' Flora	media Fumane + primaria	lun/mart/giov/sab ven merc.	7.45 – 13.45 7.30 – 13.30	13.00 – 19.00
Sartori Teresa	scuola primaria Fumane	lun.- merc.-ven. martedì – giovedì- 1 ora pausa	7.35 - 13.15 7.35 – 13,00	13.30-16.35
Manzatti Armanda	scuola per l'infanzia Fumane	da L. a V. turno alternato	7.30 - 14.42	9.10 - 16.22
Portella Concetta	scuola per l'infanzia Fumane	da L. a V. turno alternato	7.30 - 14.42	9.10 - 16.22
Perantoni Roberta	sc.infanzia Breonio + mensa	merc/ven ½ ora pausa lun/mar/giov servizio mensa	7.40-16.10 7.40-14.00	
Barba Daria	Sc.inf. Breonio + inf. Sant'Anna	lun. mart/gio ven sant'Anna	12.00 – 16.00 13.00 – 17.00	10.00 – 16.00
Tommasi Luciana	Media Sant'Anna	lun/ mart/merc/ven/sab giov. ½ ora pausa	7.40 – 13.10 7.40 – 16.10	
Laiti Gianfranco	sc. prim. Sant'Anna	lun.-merc.-ven. mart.-giov.	7.40 – 14.00 7.40– 16.10	Pausa di ½ ora
Allegrini Alessandra	sc. Inf. Sant'Anna Part time 30h	lun.-mart. mer giov. turno alternato con Zenti	7.30 15.00	9.00 – 16.30
Zenti Rosanna	Sc. inf. Sant'Anna	lun.-mart.merc. giov. ven Turno alternato con Allegrini	7.30 – 14.42	9.10 -16.22
Spada M. Antonella	sc. primaria Valgatara Part time 30h	Lun. merc mar. giov ven	7.45 – 15.00 7.30 – 12.45 7.45 – 12.45	
Chiecchi Susanna	sc. primaria Marano Valp.	mart.-giov. Lun/merc/ven pausa 1/2h fine orario	7.45 - 12.30 7.45 - 16.35	
Bampa Monica	Sc. Primaria Marano Valp. +sab media Fumane	Lunedì Mart/giov Merc. Ven Sab.	7.50 – 14.50 7.40 – 12.30 7.40 – 16.30 7.40 – 13.40 10.00 – 14.00	

Donna Bampa

Allegrini

Allegrini

Chiecchi

Chiecchi

2. L'orario è comunque caratterizzato da criteri di flessibilità che tendono a favorire l'erogazione del servizio tenendo anche conto delle esigenze del personale: eventuali ore aggiuntive prestate (necessità particolari della scuola, assemblee serali, feste della scuola, attività teatrali, conferenze, aggiornamento docenti e ATA) potranno essere retribuite come ore di straordinario o, a richiesta del dipendente, entrare a far parte di un monte ore da recuperare in accordo con il DSGA. Il recupero, come previsto dall'art.54 del CCNCS 29.11.07, potrà avvenire durante l'interruzione estiva o durante altri periodi di sospensione delle lezioni.

Art. 14 Funzioni aggiuntive e funzioni miste (con Comuni)

Le funzioni aggiuntive, integrate da una quota del fondo di istituto, annualmente contrattata, vengono attribuite dal D.S., in base ai criteri previsti dall'art. 47 del CCNCS 29.11.07, per riconoscere compiti e mansioni di particolare responsabilità, impegno e delicatezza. In sede di assemblea del personale ATA vengono discussi e approvati criteri e modalità di attribuzione dei fondi messi a disposizione dai Comuni per le funzioni miste, tenendo conto della durata e della gravosità delle mansioni oggetto di funzione mista.

Le funzioni miste attivate nelle scuole d'infanzia, primarie e secondaria del comune di Fumane sono 8:

scuola	funzione mista
infanzia Fumane	2 mensa + accoglienza
primaria Fumane	1 mensa + accoglienza
secondaria Fumane	4 mensa
infanzia e primaria Breonio	1 mensa + accoglienza
totale	8

Le funzioni miste attivate nelle scuole elementari del comune di Marano sono 3:

scuola	funzione mista
primaria Marano	2 mensa
primaria Valgatara	1 mensa
totale	3

Le funzioni miste attivate nelle scuole materne, elementari e media del comune di Sant'Anna sono 3

scuola	funzione mista
primaria Sant'Anna	1 mensa + accoglienza
infanzia Sant'Anna	1 mensa + accoglienza
infanzia Sant'Anna	1 mensa + accoglienza
totale	3

Art. 15 Criteri di assegnazione ai plessi (art. 6 lettera "h")

Per l'anno scolastico 2014/2015 la dotazione organica è di 21 unità, di cui 6 sostituite da incarico a cooperativa di servizio, per la pulizia di 9 edifici. La suddivisione è la seguente:

Scuola	n. collaboratori
1 per ogni plesso (eccetto Breonio primaria)	9
1 aggiuntiva materna S. Anna	+1
1 aggiuntiva infanzia Fumane	+1
1 primaria e infanzia Breonio +infanzia S. Anna	+1
sede Fumane Medie	+3
Totale	15

L'assegnazione ai plessi è effettuata definendo i criteri e la distribuzione dei carichi di servizio in assemblea dei collaboratori che scelgono in ordine di graduatoria. I servizi per le funzioni miste sono compresi nell'orario ordinario e contribuiscono, insieme con la complessità delle mansioni svolte indipendentemente dalle funzioni miste, a determinare la quota di FIS assegnata ad ognuno e concordata preventivamente ad inizio anno scolastico.

Donna Buzzi

Luigi Zotti

Giuseppe Buzzi

Maria Buzzi

Il personale può produrre domanda di assegnazione ad altro plesso ad inizio anno scolastico; la richiesta potrà essere accolta compatibilmente con la presenza di posti vacanti, con esigenze di funzionalità delle sedi interessate e con la necessità di garantire un'equa ripartizione delle risorse e delle competenze in ogni plesso. In caso di necessità il direttore dei servizi può disporre lo spostamento temporaneo da un plesso all'altro, sentito il personale interessato e in conformità con gli indirizzi dell'assemblea del personale.

Capo VIII

PERSONALE ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

Art. 16 Criteri riguardanti l'orario di servizio

L'ufficio di segreteria è aperto in concomitanza dell'orario di servizio degli assistenti amministrativi, secondo la tabella all'art.17. Pertanto, oltre che al mattino, ore 11.00-13.30 da lunedì al venerdì e il sabato ore 11,00-13,00, l'ufficio è aperto, il martedì, il mercoledì e il giovedì anche dalle 15,00 alle 17.30.

Servizi e orari delle assistenti amministrative sono illustrati nel prospetto sottoriportato:

Prospetto dei servizi delle assistenti amministrative

Assistente amm.vo	Incarico	Note
Cecchini Ornella	Contabilità - Bilancio, coordinamento e collaborazione amministrativa, progetti vari -	L., M., G., V.: 7.30 - 14.42 - Mer 11.48 - 19.00
Chesini Franca part-time 30 h da maggio a settembre	Personale ATA- docenti medie, rapporti con sede staccata Sant'Anna	L., M., M., V., S.: 7.30 - 13.30 Giov. 13.00 - 19.00
Gasparini Monica	Personale infanzia e primaria - supplenze, coordinamento collaborazione progetti e contabilità	L., M., M., G. V.: 7,30 - 14,42
Altieri Alessia part-time 30 h	Personale primaria e infanzia - supplenze, TFR, graduatorie e consulenze -	L., Merc., G., V.: 7.45 - 13.45; Mart. 13.00 - 19.00
Sartori Caterina	Alunni - Organici e segreteria didattica	M., M. G., V., S.: 8.45 - 14.45; Lun.. 13,00 - 19,00
Testi Paola part-time 30 h	Protocollo, corrispondenza, archivio, monitoraggi.	L., M., M., G., V.,: 8.00 - 14.00 ,
Bravi Beatrice part-time 12 h	Supporto alunni - segreteria personale - corrispondenza	L. 8.00 - 14.00 // S. 7.30 - 13.30

Capo IX

PERSONALE DOCENTE

Art. 17 Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

L'assegnazione dei docenti ai plessi viene effettuata dal dirigente scolastico seguendo i criteri espressi dal Collegio Docenti. Eventuali richieste dei docenti di assegnazione ad un plesso verrà applicata la normativa della mobilità del personale docente. In caso di soprannumerarietà viene formata una graduatoria d'Istituto con i punteggi della soprannumerarietà di sede integrati dai punteggi di continuità nel plesso, calcolati con gli stessi criteri della mobilità di sede.

Art. 18 Modalità di utilizzazione del fondo d'istituto per il personale docente in rapporto al POF

I criteri riguardanti l'utilizzo del fondo d'istituto fanno riferimento a:

- Piano generale delle attività di insegnamento, descritto nel POF 2014/2015
- Piano generale delle attività funzionali all'insegnamento (Organigramma allegato),
- Piano generale delle attività aggiuntive di insegnamento (Prospetto allegato) .

I criteri per l'assegnazione di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e di insegnamento sono definiti in collegio docenti e ispirati a:

- Funzionalità rispetto a realizzazione ottimale del POF;
- Disponibilità e competenza riconosciuta allo svolgimento dell'incarico;
- Apposita delibera del collegio docenti.

Donna Brugnoli

Anna Maria Brugnoli

Maria Brugnoli

L'assegnazione va formalizzata con decreto di incarico del DS.

Le funzioni strumentali (in numero di 6) e gli incarichi funzionali sono articolati secondo quanto deliberato dal Collegio Docenti del 28 ottobre 2014.

Le ore di programmazione aggiuntiva per attività speciali gestite da ogni plesso (progettualità decentrata) andranno certificate e sottoscritte dal responsabile di plesso.

Art. 19 Indennità uscite didattiche e viaggi di istruzione

Relativamente alle uscite all'estero per scambi culturali è previsto un riconoscimento forfettario per l'attività di progettazione didattica e per l'organizzazione dello scambio pari a tre ore funzionali per giornata di uscita didattica.

Capo X

UTILIZZO DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 20 Criteri per l'utilizzo del fondo d'istituto

Il Collegio Docenti del 28 ottobre 2014 ha stabilito l'ordine di priorità per l'utilizzo del fondo:

- 1 - riconoscimento delle figure di sistema come da organigramma di istituto: collaboratori del dirigente, referenti di plesso, referenti di laboratorio e area didattica, commissioni di lavoro;
- 2 - progetti che coinvolgono i diversi ordini di scuola
- 3 - ore aggiuntive di insegnamento per interventi di recupero e sviluppo;
- 4 - ore aggiuntive per l'insegnamento della lingua italiana: lingua della comunicazione e lingua delle discipline per alunni stranieri;
- 5 - progettualità dei singoli plessi;
- 6 - progettualità per classi parallele.

Per valorizzare il personale di segreteria, tenendo conto che le funzioni miste erogate dagli Enti Locali integrano le risorse del F.I.S. per i collaboratori, si prevede di integrare il fondo con € 1.500,00 (lordo dipendente), in modo da riconoscere l'intensificazione e la complessità delle mansioni svolte dai singoli dipendenti.

Per il personale docente il criterio fondamentale è che ogni prestazione aggiuntiva legata alla gestione dei progetti del POF deve essere prevista e compresa nella progettazione e dettagliata nell'autodichiarazione finale. Si approva il prospetto seguente, che risponde al criterio appena ricordato e a quanto previsto dagli artt. 19 e 20 di questo contratto.

Deanne Pignatelli

Stefano

Commissione

Miriam Mugger

Art. 21
Ripartizione del fondo d'istituto

ANNO 2014/15

ASSEGNAZIONI MIUR	Nota Miur 15723	Nota Miur 3753				
EROGAZIONE C.U.	del 12/11/14	del 04/03/2015	TOT. Lordo dip.	TOTALE lordo stato	Tot.FIS l.s.	
	acconto	saldo				
FIS	16.071,57	32.143,12	48.214,69	63.980,89		
di cui DSGA art.89 CCNL '07 modif.art.3 seq.contr.2008			-4.080,63	-5.415,00	80%	20%
TOT. DISPONIB. FIS			44.134,06	58.565,90	35.307,25	8.826,81
FUNZ. STRUMENT.	1.390,36	2.780,72	4.171,08	5.535,02		
INC. SPECIFICI ATA	765,36	1.530,71	2.296,07	3.046,88		
ORE ECC.	890,54	1.781,06	2.671,60	3.545,21		
PRATICA SPORT 14/15 circ.prot. del	0,00		0,00	0,00		
Subtotale	19.117,83	38.235,61	53.272,81	70.693,01		
economie 2014			5,93	7,87	cap.2155/ 05	
ART. 9			753,58	1.000,00	Circ. Regionale	n. 3000 del 10/3/15 acconto
TOTALE DISPONIB.			58.794,80	78.020,68		

TOT. MOF	58.112,95	77.115,87
-----------------	------------------	------------------

	N. dip. organico	%		ARROTON
Docenti infanzia	16			
docenti primaria	40			
docenti sec.1° grado	33			
TOTALE DOCENTI		80,00	35.307,77	
pers. ATA compreso DSGA	22	19,82	8.826,94	8800,00
TOTALE	111	100	44.134,71	

Rovine Brugnoli

non sono estere - Brugnoli

Milano / Brugnoli

COMPENSI PERS. DOCENTE	ASSEGN. LORDO STATO	TOT. LORDO DIP	COMPENSI AL PERS. ATA		ASSEGN. LORDO STATO	TOT. LORDO DIP
			F.M.	Comune Fumane	3650,00	
			F.M.	Comune Marano	1500,00	
			F.M.	Comune S. Anna	1500,00	
					6650,00	5.011,30
(cert. Inglese e latino)						
Altre risorse A3	1393,35	1.050,00	Altre risorse A3	ASS.AMM. Segreteria	1990,50	1.500,00
tot. DOCENTI	1393,35	1.050,00	tot. ATA		8640,50	6.511,30

Renata Brugnoli

In applicazione dell'art. 9 comma 21 del DL78/2010:

omissis... per retribuire incarichi al personale titolare di posizione economica non percepita quale beneficio economico.

FIS integr. Nota 16056 del 18/11/14 per ATA		n. 3 coll. *	681,85	904,81	(*Guarironi, Manzatti, Zenti)
---	--	--------------	--------	--------	-------------------------------

Capo XI

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

Art. 22 Piano di attuazione normativa in materia di sicurezza

Il piano di attuazione si articola nelle seguenti iniziative:

- Nomina di RSPP esterno
- Formazione del personale (Aggiornamento in materia di antincendio e di primo soccorso)
- Nomina incarichi di responsabilità sulla sicurezza
- Programma di esercitazioni (almeno due all'anno)
- Rilevazione dei dati sullo stato di sicurezza degli edifici

Il presente contratto ha validità solo per l'anno scolastico in corso.

Il presente contratto, che aggiorna e modifica il precedente approvato in data 12 maggio 2014, viene letto e sottoscritto dalle parti.

Fumane, 15 marzo 2015

Il dirigente scolastico

R.S.U. CISL scuola

R.S.U. CGIL scuola

R.S.U. GILDA

Bianca Pellegrini

Cipriani Marianna

Mazzi Gabriele

Brugni Lorena

[Signature of Bianca Pellegrini]
[Signature of Cipriani Marianna]
[Signature of Mazzi Gabriele]

[Signature of Brugni Lorena]