

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
LUIGI EINAUDI** - Via Leonida Bissolati, 96 - 26100 CREMONA
Cod. Mec. CRIS00600T - Cod.Fiscale 80003440197 - Tel. 0372 458053/54 - Fax 0372 23238
Web: www.einaudicremona.gov.it - e-mail: info@einaudicremona.it - cris00600t@pec.istruzione.it



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

Il giorno 12 dicembre 2016 alle ore 10.30 nell'ufficio di presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'IIS "L. Einaudi".

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla circolare n 25 del MEF del 19/07/12 e relative note applicative.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof Nicoletta Ferrari

PER LA PARTE SINDACALE

Sig.ra Annamaria Capelli

RSU

Prof. Emilio Serventi _____

Prof. Rosella Vacchelli _____

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IPOTESI

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "IIS EINAUDI" di Cremona.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-2017
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.

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 si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

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** e concordando, se possibile, giorno e ora.

4. **codice AOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006737 - 12/12/2016 - C02c - Contrattazione dec. - U**
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 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (**art. 6, co. 2, lett. j**);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (**art. 6, co. 2, lett. k**);
 - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (**art. 6, co. 2, lett. l**);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (**art. 9, co. 4**);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (**art. 33, co. 2**);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (**art. 34, co. 1**);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (**art. 51, co. 4**);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (**art. 88, cc. 1 e 2**).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - 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 contrattualizzate;
 - 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 seguenti materie:
 - 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.

M.D.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - 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 una bacheca sindacale, all'interno dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
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.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale dell'istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. 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, 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. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro 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 che in toto aderisce, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, assicurando la presenza di **n. 1** unità di personale ausiliario in ogni sede, e di **n.1** unità di personale amministrativo in sede centrale addette a tali attività. 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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di norma 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art 12 – Diritto di sciopero

La materia è regolata dalle leggi 146/90 e 83/00 e ad esse si fa riferimento

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico invita in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero o l'astensione allo stesso, apponendo la propria firma su modulo appositamente predisposto.

Il Dirigente Scolastico deve informare le famiglie degli alunni sulle modalità di funzionamento o sulla sospensione del servizio di norma almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, pertanto la volontaria espressione del personale dovrà pervenire in ufficio non oltre di norma, il sesto giorno antecedente lo sciopero.

Il dirigente, sulla base delle libere dichiarazioni, valutato l'effetto previsto dallo sciopero sul servizio didattico (le lezioni) può:

- a. chiamare il docente a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza agli alunni e ad essere presente sin dalla prima ora
- b. Sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo
- c. Chiudere la scuola qualora tutti abbiano dichiarato di scioperare
- d. Il giorno dello sciopero organizzare il servizio anche avvalendosi dello staff di direzione

I lavoratori che non aderiscono allo sciopero si intendono regolarmente in servizio

In caso di chiusura di una sede/succursale il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto a presentarsi presso la sede centrale alle ore 8.00 dove rimane in servizio fino al termine dell'orario a cui è tenuto per quella giornata

Art 13 – Servizi minimi garantiti in caso di sciopero

Il presente articolo individua le prestazioni indispensabili assicurate dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti, in applicazione delle leggi 146/90 e della legge 83/200

- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. Assistente amministrativo (uno)
 - b. Collaboratore scolastico (uno)
- Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli esami finali è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. Assistente amministrativo (uno)
 - b. Assistente tecnico (uno)
 - c. Collaboratore scolastico (uno)

- Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con l'effettuazione di tali operazioni è necessaria la presenza delle seguenti figure professionali:
 - a. Direttore dei S.G.A o assistente amministrativo
 - b. Collaboratore scolastico (uno)
- Per l'individuazione del personale di cui ai precedenti commi, si procederà nel caso di partecipazione totale del personale allo sciopero per sorteggio e successivamente per rotazione, procedendo per ordine alfabetico a partire dalla lettera del primo estratto

TITOLO TERZO – INFORMAZIONE PREVENTIVA- CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART 14 – criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento

Tenuto conto delle esigenze di servizio, per fruire dei permessi ex art. 64 del CCNL 2006/09 i docenti seguono i criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti all'area disciplinare
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso di aggiornamento
3. Priorità alla partecipazione dei docenti che non hanno partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

Mentre il personale ATA segue i criteri stabiliti nel seguente ordine:

1. Corsi specifici attinenti alla qualifica
2. Numero complessivo di partecipanti non superiore di norma a due unità per corso aggiornamento
3. Priorità alla partecipazione del personale che non ha partecipato in precedenza ad aggiornamenti
4. Si procede a sorteggio in presenza di un numero di richieste di partecipanti superiore a due unità

ART 15 - Criteri Sostituzione dei docenti assenti

In caso di docenti assenti si provvederà alla nomina del supplente qualora l'assenza del titolare sia superiore ai.15 gg, tenuto conto del dettato della L 190 del 23 dicembre 2014 (legge di stabilità) art 333- "A decorrere dall'a.s 2015-2016 non si possono più conferire supplenze per il primo giorno di assenza dei docenti delle scuole di ogni ordine e grado"

Dirigente Scolastico deve garantire sia l'uniformità di trattamento tra tutti i docenti, sia soprattutto l'esigenza di garantire la massima copertura del servizio destinato all'utenza. Pertanto fino alla nomina del supplente la sostituzione dei docenti assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. condizione organizzativa preliminare: 1° e VI° ora sospensione delle lezioni con preavviso
2. ore restituite da permessi brevi a recupero dichiarato all'atto della richiesta
3. nel caso in cui un docente sia in compresenza, si staccherà per garantire la copertura
4. nel caso in cui ci sia il docente di sostegno, di norma andrà in copertura salvo necessità particolari
5. divisione della classe/sezione

La filosofia che guida i docenti responsabili della sostituzione dei colleghi assenti è finalizzata ad evitare, quanto più possibile, la dispersione delle attività didattiche delle singole classi. Le ore di sostituzione a qualsiasi titolo sono assegnate seguendo un ordine di priorità:

- sostituzione dei docenti della propria classe
- sostituzione dei docenti della propria disciplina
- sostituzione dei docenti di altre discipline

Ore eccedenti

Ogni docente può mettersi a disposizione (D) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, fermo restando il limite delle **24 ore settimanali di insegnamento**.

1. La disponibilità va indicata all'interno del quadro orario settimanale su indicazione fornita dalla Presidenza circa le ore necessarie per assicurare l'offerta formativa agli studenti
2. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio

Art 16- criteri/piano di assegnazione/utilizzo del personale dell'organico potenziato ex L. 13 luglio 2015 n°107

VISTO la Legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il proprio Atto di indirizzo per la stesura del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO il PTOF in adozione nell'Istituto;

TENUTO CONTO degli obiettivi di miglioramento stabiliti dal RAV, in quanto parte integrante del Piano di Miglioramento d'Istituto;

TENUTO CONTO della delibera del Consiglio di Istituto del 19-10-2010;

PRESO ATTO delle figure professionali assegnate all'Istituto per l'anno scolastico 2016-17 (A047 Matematica, A031 Ed. Musicale, A346 Inglese, A019 Diritto, A061 Arte e Territorio, A021 Discipline Pittoriche, A017 Econ. Aziendale)

CONSIDERATO il loro parziale utilizzo in ore di docenza curricolare

TENUTO CONTO dell'utilizzo della A047 per copertura ore di esonero docente collaboratrice vicaria

TENUTO CONTO che i docenti dell'organico del potenziamento sono destinati alle finalità di cui ai commi 7 e 85 della L. 107/2015, ovvero alla programmazione di interventi mirati al miglioramento dell'offerta formativa e alle sostituzioni per supplenze fino a 10 giorni;

TENUTO CONTO della programmazione in corso e oggetto del Piano Annuale delle Attività per l' a.s. 2016/2017;

SI ASSEGNANO

i docenti dell'organico potenziato alle attività in ordine ai seguenti criteri di priorità:

- **Supplenze brevi** per la sostituzione dei colleghi assenti. Per tutto il periodo della supplenza, i docenti seguiranno l'orario cattedra del collega assente e saranno esonerati dagli altri incarichi. L'assegnazione della supplenza avverrà, nell'ordine, secondo i seguenti criteri: *1- abilitazione nella stessa materia di insegnamento del docente assente; 2- abilitazione in una materia di insegnamento affine a quella del docente assente; 3- abilitazione in una materia di insegnamento curricolare nella classe del docente assente*
- **affiancamento** dei docenti titolari in classi che presentino particolari criticità/bisogni e per discipline con evidenti problemi di profitto e/o per attività di potenziamento anche mediante momenti laboratoriali o di cooperative learning, seguendo l'orario predisposto dalla presidenza. L'affiancamento/compresenze saranno svolte in accordo e su richiesta dei consigli di classe
- **interventi di recupero e sostegno pomeridiani. Le ore di recupero saranno sottratte da quelle dell'orario mattutino;**
- **ore a disposizione** per la copertura dell'orario mattutino nel caso di assenze temporanee dei docenti curricolari. Durante tali ore i docenti svolgeranno le **unità didattiche di valenza trasversale progettate in relazione alla loro classe di concorso.**
- **partecipazione a progetti d'Istituto, ecc. I docenti potranno essere utilizzati per lezioni frontali, momenti laboratoriali diversificati che valorizzino stili, modalità affettive e cognitive degli alunni, sorveglianza ecc. in accordo con il programma e il calendario delle attività del progetto specifico. Gli insegnanti responsabili del progetto faranno pervenire con almeno una settimana di anticipo una richiesta scritta (preferibilmente per e-mail) alla vicepresidenza, in cui sia specificato il numero di docenti richiesti, la classe di concorso, il numero complessivo di ore di utilizzo, il calendario e l'attività che saranno svolte;**

- **accompagnamento di classi per uscite didattiche e viaggi d'istruzione, sempre in affiancamento ai docenti curricolari delle classi interessate.**
- **Attività organizzativa e tutoraggio dell'Alternanza Scuola-Lavoro:** i docenti prenderanno accordi con i referenti di indirizzo e collaboreranno nell'inserimento dei dati per la compilazione della documentazione necessaria e nell'attività di tutoraggio
- **Preparazione alle prove dell'esame di stato,** su esplicita richiesta dei consigli delle classi quinte
- **Attività alternative** per chi non si avvale dell'ora di Religione. L'organico potenziato svolge attività di accompagnamento allo studio, nelle ore a disposizione, per gli alunni che non si avvalgono dell'ora di religione, negli spazi predisposti nelle sedi.

TITOLO QUARTO - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO

ART 17 – docenti

L'assegnazione dei docenti alle classi, alle attività di potenziamento, organizzazione e coordinamento è regolata dai seguenti criteri:

1. Mantenimento della continuità didattica
2. Rispondenza tra competenze del docente e particolari esigenze formative della specifica classe
3. Rispondenza tra le competenze del docente e le competenze richieste dalle specifiche attività

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del PTOF è regolata dai seguenti criteri:

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Stato di servizio con particolare riferimento agli incarichi precedentemente assunti e ai relativi risultati
3. Titoli culturali, didattici, pubblicazioni e corsi di formazione coerenti con l'incarico da attribuire
4. Programmazione e/o partecipazione a progetti di sperimentazione e didattici relativi all'area
5. Rotazione nel conferimento di incarichi

L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive è effettuata secondo i seguenti criteri aggiuntivi:

- Assegnare in maniera equilibrata i carichi di lavoro fra il personale
- Coinvolgere il maggior numero di persone, al fine di valorizzare le risorse umane e di non gravare eccessivamente solo su alcuni

Modalità di utilizzo del personale nei corsi di recupero:

1. Disponibilità a svolgere attività, seguendo il criterio della rotazione, dando precedenza ai docenti della classe;
2. In caso di mancata disponibilità: conferimento dell'incarico con il criterio della rotazione ad altri docenti dell'istituto
3. Individuazione dei docenti esterni scorrendo le graduatorie di Istituto.

ART 18 – personale ATA

I criteri generali per l'assegnazione degli incarichi specifici sono:

1. Accertata disponibilità a svolgere l'incarico
2. Personale in possesso di specifiche competenze che ha fornito la disponibilità assegnandolo al personale che non è destinatario di art 7.
3. Valutazione degli incarichi precedentemente assunti e dei relativi risultati

4. In caso di più richieste a rotazione e per progetti che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti, ECDL ecc) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto
5. Anzianità di servizio a parità di condizioni
6. Rotazione nel conferimento degli incarichi

TITOLO QUINTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 19 – 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. Tale collaborazione non comporta oneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

Art. 20 – 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. Tale collaborazione non comporta oneri anche parziali nella scuola di servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 21 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR, fatto salvo il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 che non è soggetto a contrattazione;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi dei genitori;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove



risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

Art. 22 – Fondi finalizzati

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, lordo dipendente, sono pari a:
 - a. Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie, economie finanziamenti anni precedenti...) si veda atto costituzione fondo € 45.255,24
 - b. Funzioni strumentali al POF € 6.415,76.
 - c. Incarichi specifici del personale ATA € 3.311,51.

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 23 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 24 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per la valorizzazione del personale docente previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 e di quelle di cui all'art. 17 del presente contratto, 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.**
2. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse, lordo dipendente, di cui al comma 1 in misura pari a € 57.235,54 per il personale docente e a € 19.078,51 per il personale ATA (pari al 75% personale docente e 25% personale ATA).
3. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 25 – Definizione dei compensi accessori

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate:

PERSONALE DOCENTE

Descrizione attività	N. Docenti	N. ore	spesa per attività
Spesa per Fis e Mof			
Collaboratori	1	190	3.325,00
Fiduciari	7	160	2.800,00
Referente progetti di Istituto	1	11	192,50
Coordinatori di classe	48	1.008	17.640,00
Coordinatori didattici	17	85	1.487,50
Coordinatore di dipartimento	4	20	350,00
Controllo Procedure HACCP	1	100	1.750,00
Innovazione, sperimentazione e Revisione PTOF e a rotazione funz strum e fiduciari	4	110	1.925,00
Orario annuale + calendario corsi di recupero	1	145	2.537,50
orario corso serale	1	10	175,00
Referente progetto ascolto	1	10	175,00
Addetto ASPP	1	50	875,00
Aggiornamento/formazione	1	20	350,00
INVALSI	2	30	525,00
Commissione elettorale	2	12	210,00
Laboratori espressivi	1	20	350,00
Mobility manager	1	3	52,50
almadiploma	1	20	350,00
Tutor neoimmessi ruolo e corsi riconv	7	35	612,50
Tecnologia - F.S.	5	140	2.450,00
Qualità valutazione FS	6	140	2.450,00
Accoglienza Orientamento entrata-uscita - F.S.	gruppo da definire	160	2.800,00
Inclusione alunni con BES - F.S,	9	154	2.695,00
E-Learning -	5	80	1.400,00
Animatore digitale	1	10	175,00
baskin	1	20	350,00
Ricicli-amo	1	20	350,00
Segni per incontrarsi	3 e gruppo da def	20	350,00
pausa pranzo	14	210	3.675,00
Einaudi for peace	5	30	525,00
Cittadinanza e costituzione	1	30	525,00
Cilil mothertongue	1	1	17,50
lettore madre lingua inglese	1	2	35,00
scambio italia olanda	2	20	350,00
scambio italia francia	2	20	350,00
lettore madre lingua francese	1	2	35,00
lettore madre lingua tedesco	1	2	35,00
Einaudi Promotion	3	90	1.575,00
Ristrorazione 360°	5	30	525,00
Educazione alla salute	1	30	525,00
SUBCONSEGNATARI Attrezzature	2	20	350,00
tot		3270	57225,00
arrotondamenti			10,54
Totale			57235,54
Attività sportiva: comp 4008,99+ec 276,15			4.285,14
Spesa altri finanziamenti			
Corsi di recupero: Privati 19983,10+ Miur 2772,18			22.755,28
Aree a forte processo immigratorio			1.174,15
SSRF2012 Documenti_Segreteria amministrativa\CARTELLE COMUNI ECONOMATO PERSONALE\FIS e MOF\Fondo incognitante\FIS 2016-17\12_12			332,46

School ride	1	19	332,46
Alternanza Scuola Lavoro: -coordinatore alternanza h 60; -coordinatori indirizzo 100h-20h per indirizzo; -alberghiero h.476 di cui 213h per i tutor (1h per alunno della classe) -Commerciale h 121 di cui 54h per i tutor (1h per alunno della classe) -Sociale h 244 di cui 109h per i tutor (1h per alunno della classe) -Turismo h 89 di cui 40h per i tutor (1h per alunno della classe) -Grafici h170 di cui 76h per i tutor (1h per alunno della classe) -Tribunale h 20 - D.S. 2%		1280	23.025,38
Totale			47.287,27
Totale spesa lordo dipendente: fis+pr sportiva+altri finanz			108.807,95
Funzioni strumentali	5	365	6.415,76
Totale complessivo generale MOF			115.223,71

Funzioni strumentali	ore	risorse
Rete informatica di istituto	73	1277,5
Inclusione alunni BES	73	1277,5
Alunni stranieri/dsa/bes	73	1277,5
Accoglienza orientamento entrata/uscita	73	1277,5
Qualità/valutazione	73	1277,5
totale	365	6387,5

Art. 26 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è oggetto di valutazione da parte del dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 27 - 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, anche il compenso forfettario e/o orario.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 28 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Descrizione attività	Assistenti amministrativi		Assistenti Tecnici		Colloaboratori Scolastici		Spesa per attività
	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	N. operatori	N. ore	
Indennità di direzione							5.580,00
autoaggiornamento su softw are- dematerializzazione-archiviazione digitale e sostitutiva	8	241					3.494,50
stage-tirocini-Alternanza scuola lavoro - monitoraggi - sorveglianza sanitaria	5	35					507,50
Tutoring	4	14					203,00
integrazione H - Pronto soccorso	2	12					174,00
turismo -corsi di lingua all'estero	3	23					333,50
Collaborazione con la Presidenza- maggiori Impegni per Progetti diversi	8	99					1.435,50
Orientamento	3	18					261,00
gestione organico potenziato - progetti- neoimmessi in ruolo-fondo esero	1	3					43,50
gestione patrimonio e controllo attrezzature laboratori di ristorazione/rinnovo inventario	2	30	1	8	2	20	801,00
biblioteca	2	10					145,00
gestione rete amm.va, gestione pagina web e comunicazioni on-line	8	92					1.334,00
Sicurezza + Haccp	1	32	3	17	11	77	1.673,00
gestione di laboratori dislocati su più sedi- collaudo attrezzature-proposte di scarico inventariale			3	73			1.058,50
attività di Editing			1	10			145,00
supporto all'attività didattica e amministrativa (commissione Web e stampe varie)			2	56			812,00
Supporto tecnico generazione web e al previsto adeguamento delle attrezzature informatiche			2	17			246,50
Progetto Enogastronomia			1	8			116,00
sostituzione pers.assente					16	133	1.662,50
supporto labor. di ristorazione					4	8	100,00
Vigilanza alunni esonerati da religione e pausa pranzo					6	28	350,00
disponibilità orario spezzato e/o scavalco (palestra dorotee)					4	20	250,00
supporto all'attività amm.va e didattica+IDEI					16	206	2.575,00
manutenzione/gestione di materiale e macchine di pulizia					6	30	375,00
Totale ore		609		189		522	
Totale spesa ATA senza ind amme							18.096,00
Accantonamento		51		13		41	1440,5
Arrotondamento							6,01
Contributi 32,70%							6.390,40
Totale spesa complessiva							25.932,91

M.D.
P.C.

L'accantonamento per ogni area si riferisce a ore da assegnare per maggiori intensificazioni legate ad attività diverse rilevabili a consuntivo tra quelle programmate. In particolare per il profilo di collaboratore scolastico si farà riferimento comunque con precedenza all'incremento per l'intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti

Art. 29 - 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. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate secondo quanto contenuto nell'art 16 come segue

Descrizione attività	Assistenti amministrativi	Assistenti Tecnici	Collaboratori Scolastici	Spesa per attività
	N. operatori		N. operatori	
Incarichi specifici collab gest mag e haccp			1	600,00
Incarichi specifici -ass.H/primo soccorso			1	500,00
Incarichi specifici - primo soccorso-h			1	400,00
Incarichi specifici - primo soccorso			1	300,00
Incarichi specifici -ass.H			1	200,00
Incarichi specifici -ass.H			1	250,00
Incarichi specifici -ass.H			1	150,00
Incarico specifico - proced sidi var stato giuridico e gestione giurid assenze	1			550,00
Incarico specifico -haccp controllo igienizzazione delle attrezzature		1		361,00
totale				3.311,00
arrotondamento				0,51
Contributi 32,70%				1.082,86
Totale spesa inc specifici				4.394,37

In applicazione di quanto previsto nell'intesa del 24/06/2016 tra MIUR e OOSS il budget complessivamente spettante all'istituto per gli incarichi specifici dovrebbe essere superiore rispetto a quanto comunicato dal Miur con la mail relativa alle assegnazioni e parametri. Infatti in tale nota il moltiplicatore applicato è inferiore di quello di cui all'intesa (151,13 e non 161,76). In caso di maggiori assegnazioni di risorse per incarichi specifici si provvederà all'assegnazione in applicazione dei criteri adottati per la suddivisione delle risorse di cui sopra

Se nel corso dell'anno scolastico venissero attivate le procedure di cui alla valorizzazione ata ex art. 7 CCNL 2005 con decorrenza 1/9/16 non si avrà l'accesso, per il personale coinvolto, ai compensi degli incarichi specifici.

Eventuali risorse che si libereranno saranno utilizzate per integrare compensi per ulteriori attività.

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS/MOF 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.

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.
3. L'assenza di personale assegnatario di un incarico non comporta automaticamente decurtazione del relativo compenso:
 - Se l'incarico è stato svolto il compenso non subisce decurtazioni
 - Se l'incarico è stato svolto mediante la nomina di un docente coadiutore, la somma viene ripartita proporzionalmente tra i due
 - Nel caso in cui l'incarico affidato non sia stato completamente svolto il compenso sarà decurtato in misura percentuale tenendo conto sia del lavoro svolto che della durata effettiva dell'incarico. Contestualmente verrà attribuito l'incarico ed il compenso forfettario, in base alle ore prestate al docente che avrà svolto effettivamente la funzione

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

Art. 32 - 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. 33 - 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. L'RSPP dell'istituto è una figura esterna alla quale saranno riconosciuti, ad ora a titolo di previsione, per l'attività da svolgere, €. 2.500,00, per il quale si attingerà dalle risorse da avanzo e competenza.

Art. 34 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto 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 sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alla figura sensibile del ASPP viene destinato un budget complessivo pari a € 875,00 lordo dipendente (50h), gravante sui fondi dell'istituzione scolastica.

Art. 35 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione protezione dei rischi alla quale partecipano lo stesso dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Possono anche partecipare i fiduciari di plesso e il DSGA.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo

Art 36 – rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta, all'ente locale proprietario e/o locatore, richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resisi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art 37 Certificazione compatibilità finanziaria

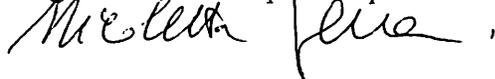
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti per il previsto parere, corredata dalla Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, entrambe redatte secondo quanto previsto dalla circolare n 25 del MEF del 19/07/12,.

Dopo la certificazione dei revisori, Il contratto, a seguito della sottoscrizione definitiva, verrà inserito all'Albo on - line del sito web d'istituto www.einaudicremona.gov.it, nonché trasmesso alle Agenzie ARAN - contratto.integrativo@pec.aranagenzia.it e CNEL - trasmissionecontratti@cnel.it.

Cremona, 12/12/2016

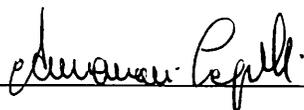
PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Prof.ssa Nicoletta Ferrari



PER LA PARTE SINDACALE

Sig.ra Annamaria Capelli



RSU

Prof. Emilio Serventi

Prof. Rosella Vacchelli

SINDACATI

FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....