Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto Comprensivo "ILARIA ALPI"
Via Salerno 1 - 20142 Milano
Tel. 02 88444696 Fax 02 88444704
e-mail uffici: MIIC8DZ008@istruzione.it
posta certificata: ic.ilaria.alpi@pec.it
MIIC8DZ008@PEC.ISTRUZIONE.IT

Prot. n. 1571 A 26 Milano, 27 Marzo 2013

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO
A.S. 2012/2013

Il giorno 27 del mese di marzo 2013 alle ore 11,00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Ilaria Alpi" di Via Salerno 1

tra

- la Dirigente Scolastica Micaela Francisetti
- la RSU della scuola

viene sottoscritta la seguente

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D' ISTITUTO

ai sensi dell'art.6, comma 2, del CCNL del comparto scuola 2006/2009, come riviste dal D.Lgs 114/2011, dall'Accordo MIUR - OO. SS. del 10.05.2012 e dal D. Lgs. 95/2012

CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – Principi

1.1 Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità della D.S. e della R.S.U. o dei Delegati sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

1.2 La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

ART. 2 - Campo di applicazione, durata e decorrenza

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente e ATA – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2011/2012 e in ogni modo fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o di modifiche determinate da disposizioni di legge.

ART. 3 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 giorni.

ART. 4 -Trasparenza

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica, alle attività del P.O.F., e ad ogni indennità indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto previste da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce informativa.

ART. 5 - Relazioni e diritti sindacali

5.1 I lavoratori facenti parte della R.S.U. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.
Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della R.S.U. possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche e telefono.
In ogni plesso è prevista la presenza di un albo sindacale dove le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della D.S..

5.2 Alle R.S.U. è assegnato un locale all'interno della singola istituzione scolastica, ad uso non esclusivo, - biblioteca magistrale c/o la sede della primaria di Via Salerno. In tale locale sono previsti:

- un'unica cassetta postale per le RSU ed il sindacato abilitato alla contrattazione, nella quale immettere, in tempo reale, tutte le comunicazioni, interne ed esterne, indirizzate a ciascun soggetto;
- un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

5.3. La D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna di tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'istituto.

5.4 In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

ART. 6 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

a) contrattazione integrativa;
b) informazione preventiva;
c) esame congiunto delle materie disciplinate dall'accordo del 10.05.2012
d) informazione successiva,
e) interpretazione autentica come da art. 3.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

ART. 7 - Rapporto tra RSU e Dirigente Scolastica

La D.S. concorda con le RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte della D.S. va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

ART. 8 - Contrattazione integrativa

Sono oggetto di contrattazione d'Istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del 28.11.2007, come riviste dal D.Lgs 114/2011, dall'Accordo MIUR-OO.SS. del 10.05.2012 e dal D.Lgs. 95/2012

a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;
b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
c) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D. Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA;
d) criteri generali per l'attribuzione del compenso alle Figure Strumentali
e) criteri generali per l'attribuzione del compenso per gli Incarichi specifici
f) criteri generali per l'utilizzo dei fondi per Scuole in Aree a forte processo migratorio
g) sicurezza nei luoghi di lavoro

ART. 9 - Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
b) criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento;
c) utilizzazione dei servizi sociali;
d) tutte le materie oggetto di contrattazione come da CCNL;
e) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

ART. 10 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, riguardante il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati, hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

ART. 11 - Attività sindacali

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La D.S. trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 12 - Assemblea di lavoro

La richiesta di assemblee da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata alla D.S. con almeno sei giorni di anticipo.
Ricevuta la richiesta, la DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.
Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare.
L''adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza oraria prevista.
Qualora non si dia luogo all'interruzione totale delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n. *6* unità di personale ATA (collaboratori scolastici) non potranno partecipare all'assemblea così ripartite:

- *2 in Tre Castelli (primaria e secondaria)*
- *2 in Via Salerno (1 primaria e 1 secondaria)*
- *1 in San Colombano*
-

Il personale ATA sarà individuato sulla base:

- della disponibilità
- a rotazione

Inoltre si garantirà la presenza di 1 assistente amministrativo in Via Salerno.
In caso di assemblea indetta dalla RSU si cercherà di garantire il massimo della partecipazione eventualmente con la sospensione dei giochi serali.

ART. 13 - Diritto di sciopero

13.1 Quando si ha notizia di uno sciopero, la D.S., almeno 5 giorni prima della sua effettuazione, chiede ai docenti e al personale ATA chi intende aderirvi.

13.2 La dichiarazione di adesione o meno allo sciopero non è obbligatoria ma, quando sia stata fornita, non è revocabile.

13.3 Si sottolinea che la richiesta della D.S., rispetto all'adesione individuale, è prevista dall'art.2 comma 3 dell'allegato al CCNL 1999 e per l'attuazione dell'art.2 della legge 146/90 ed è funzionale alla predisposizione di un adeguamento dell'orario di erogazione del servizio e alle garanzie dei servizi minimi essenziali.

13.4 La D.S., sulla base delle dichiarazioni personali e sulla serie storica, definisce la riduzione delle lezioni e adegua l'orario sia delle classi, sia del personale non scioperante.

13.5 Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possano essere garantite le lezioni regolari, prestano servizio per un monte-ore totali pari alle ore di lavoro di quel giorno.

13.6 In caso di sciopero, per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che debbano essere in servizio.

13.7 Almeno 3 giorni prima dello sciopero la D.S.:

- comunica alle famiglie l'eventuale riduzione delle lezioni e l'adeguamento dell'orario;
- individua l'eventuale contingente di personale ATA (per prestazioni indispensabili) e lo comunica agli interessati (art. 12).

13.8 Il lavoratore incluso nel contingente per i servizi indispensabili, entro il giorno successivo alla comunicazione, se vuole scioperare, può praticare l'adesione allo sciopero e in base alla disponibilità o alla rotazione del personale sarà individuato un nuovo lavoratore;

13.9 La D.S.:

- comunica ai lavoratori non scioperanti l'organizzazione del loro lavoro per il giorno di sciopero;
- se aderisce allo sciopero, provvede a nominare chi la sostituirà scegliendo tra il personale che ha dichiarato di non aderire allo sciopero.

13.10 Il giorno dello sciopero la DS, o chi la sostituisce :

- organizza il servizio
- rende noto il numero delle adesioni allo sciopero.

ART.14 - Sottoscrizione contrattazione integrativa

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU sottopone a tutti i lavoratori dell'Istituto il contratto stesso.

CAPO II - AREA DOCENTI

ART. 15 - Banca delle ore

15.1 - Istituzione e finalità

E' istituita una banca delle ore ad uso dei docenti della scuola.
Ad essa possono aderire tutti i docenti della scuola, a tempo indeterminato o determinato o con supplenze sino alla fine delle attività didattiche.
La banca ha la finalità di conciliare la gestione tra tempi di vita e tempi di lavoro delle persone, di gestire in modo uniforme ed elastico l'orario di lavoro, di sovvenire ed aiutare la gestione del tempo di lavoro per i dipendenti che abbiano improvvisi, gravi ed urgenti problemi personali e di famiglia.

15. 2 - Deposito e fruizione delle ore depositate

Ogni docente può dare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti al proprio orario di servizio e chiedere, contestualmente all'effettuazione, che esse vengano messe in un proprio conto ore da cui attingere in caso di bisogno.
Dette ore potranno essere usufruite previa autorizzazione del Responsabile di plesso fatte salve eventuali esigenze di servizio.

15.3 - Prestito di ore

E' data facoltà ai dipendenti che abbiano istituito un deposito di ore presso la Banca Ore di richiedere un prestito di ore SOLO per le stesse; esse sono utilizzabili per le motivazioni previste per l'eventuale aspettativa non pagata, per motivi di famiglia, per motivi di studio ed in alternativa od in aggiunta a questa.
Il dipendente invierà richiesta motivata e indicante il piano di prestito (CREDITO/DEBITO) delle ore alla D.S. che vaglierà la richiesta per l' eventuale accoglimento e potrà concordare eventuali modifiche.
Il prestito non potrà eccedere il tetto massimo di 24 ore annuali o 5 giornate lavorative consecutive durante le settimane di giugno, in assenza delle attività didattiche (salvo casi di conclamata necessità in accordo con la D.S.).
L'acceso alla Banca Ore potrà avvenire anche per la copertura di permessi brevi.

15.4 - Accesso alla banca ore

Tutti i dipendenti, ivi compresi quelli a tempo determinato, avranno accesso alla banca ore. L'accesso alla banca ore può avvenire in corso d'anno e/o per la primaria , anche nel mese di giugno, al fine delle attività didattiche.
Entro la cessazione del rapporto di lavoro, per qualsiasi motivo, le ore depositate andranno usufruite o saranno utilizzabile per il personale a tempo indeterminato anche all'inizio dell'anno scolastico successivo. In presenza di risorse potranno, se non usufruite, essere messe in pagamento come ore di straordinario.

15.5 - Gestione della banca ore

La gestione della banca ore sarà effettuata dai Responsabili di plesso che redigeranno un completo report alla fine del primo quadrimestre e alla fine dell'anno scolastico.

Tale report dovrà essere inviato alla D.S.G.A., alla D.S. e, per conoscenza, alla RSU.

La registrazione dell'effettuazione delle ore (in entrata e in uscita) avverrà su apposito registro.
Contestualmente alla concessione delle ore in uscita il Responsabile di plesso lo comunicherà alla segreteria (ufficio personale) attraverso telefonata o mail.

ART. 16 - Criteri Generali Fondo dell'Istituzione Scolastica (Art. 6 – CCNL 2007- 09)

Personale docente

16.1 Il personale docente accede al Fondo dell'Istituzione scolastica per:

- attività prestata per progetti presenti nel POF;
- attività connesse all'attuazione della legge sulla sicurezza (L.626 e succ.) e sulla privacy (L.196), se esauriti o non disponibili i fondi specifici allocati dall'USP;
- attività aggiuntiva non di insegnamento svolta nell'ambito del lavoro delle Commissioni, dei Progetti e delle attività approvati nel Piano delle Attività dal Collegio Docenti. I compensi da assegnare alle attività in questione sono definiti dalla D.S. sulla base delle motivate previsione proposte dalle Figure Strumentali e dai Responsabili di Area. in accordo con i singoli responsabili di progetto e/o Commissioni;
- attività di collaborazione con la D.S. ;
- attività di Responsabile di plesso delle cinque sedi ;
- ulteriori incarichi affidati dalla D.S. in corso d'anno per motivate necessità ; tali affidamenti sono soggetti a informazione alla RSU;
- per i punti 1 – 6 si prevede l'utilizzazione della percentuale del 80% del Fondo (quota docenti).

16.2 Art. 88 c.2 CCNL/2007

Per il personale docente (2 unità), di cui all'art.34 del CCNL/2007, che svolge l' attività di collaborazione con la D.S., è previsto un compenso di 2.625,00 euro lordo dipendente cadauno.

16.3 Responsabili di Plesso

Per i Responsabili di Plesso sono previste:

- 150 ore per le attività di organizzazione e gestione del plesso (didattica, sostituzione assenti, ecc.) per le Responsabili dei plessi Salerno primaria e secondaria
- 100 ore per le attività di organizzazione e gestione del plesso (per tutti gli altri plessi)

16.4 Flessibilità

Prima flessibilità

- si prevede l'istituzione di una prima flessibilità a carico del Fondo per intensificazione dell'attività di lavoro dovuta alla complessità della realizzazione del P.O.F. dell' Istituto Comprensivo;

- essa sarà pagata a tutti i docenti della secondaria per l'adeguamento dell'orario della settimana corta (19°modulo) e della primaria come contributo per l'utilizzo delle 22 ore delle ex compresenze in sostituzione dei docenti assenti e della flessibilità per i docenti che hanno saturato l'orario a 22 ore;
- tale cifra sarà decurtata proporzionalmente alle eventuali ore di part – time e di assenza;
- per la prima flessibilità si prevede l'utilizzazione della percentuale del 20% del Fondo (quota docenti).

Seconda Flessibilità

- la quota del FIS, relativa alla prima flessibilità (e non assegnata per assenze superiori al mese) e il Fondo di flessibilità (pari al 4% del FIS globale), saranno destinati a costituire una quota di seconda flessibilità per docenti che partecipano ai percorsi di formazione organizzati dalla scuola avendo superato l'80 % della frequenza prevista per il singolo corso e un totale di almeno 20 ore sino ad un massimo di 70 ore;
- eventuali corsi di formazione esterni alla scuola entreranno nella seconda flessibilità previa delibera dello stesso corso in collegio;
- si riconoscono anche i corsi di formazione legati all'espletamento alle funzioni strumentali;
- nel caso di corsi che prevedono un monte ore superiore a 30, la percentuale per il riconoscimento si abbassa al 50%.

Flessibilità oraria dovuta alla riduzione oraria (55' di lezione) - scuola secondaria

Il recupero obbligatorio avviene attraverso il 19° modulo.

Le ore di attività del FIS saranno retribuite € 17,50 cadauno.

Fondo di Flessibilità

Il Fondo di flessibilità (4%) verrà utilizzato per il pagamento:

- compenso forfettario pari ad € 18,00 lordo dipendente al giorno per un massimo di 15 gg. per la sostituzione della DS durante il periodo di ferie estive;
- indennità di direzione per eventuale sostituzione DSGA in corso d'anno;
- seconda flessibilità personale docente.

Personale Docente ed ATA

16.5 Criteri per la ripartizione del fondo tra le diverse professionalità

- il Fondo d' Istituto sarà ripartito nel modo seguente:
    a. 73% al personale docente
    b. 27 % al personale A.T.A.:
- le risorse disponibili del personale docente saranno ripartite tra i vari ordini di scuola (primaria e secondaria) in base alle unità di personale previsto in organico di diritto, fatte salve quelle attività progettuali e/o organizzative che ricadono globalmente sull'istituto comprensivo;
- le risorse destinate al personale A.T.A. verranno ripartite tra il personale amministrativo e ausiliario in ragione delle prestazioni rese, salva ovviamente la

possibilità di recuperare ore di servizio aggiuntivo con ore e/o giorni di riposo, come da Piano annuale delle attività.

Tale possibilità sarà a disposizione anche della DSGA.

ART. 17 - Criteri Generali utilizzazione altre risorse economiche

17.1 Utilizzazione Fondo L. 440

Il fondo sarà utilizzato per il pagamento di esperti esterni con le seguenti priorità:

- responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione della scuola;
- necessità per il funzionamento didattico - amministrativo non finanziate dal MIUR;
- formazione docenti ed ATA;
- investimento per l'acquisto di dotazione dei laboratori di Informatica.

Eventuali residui saranno riversati sulla seconda flessibilità.

17.2 Fondi Progetti Area a forte processo migratorio

Le attività programmate per l'accoglienza e la presa in carico di stranieri e rom saranno retribuite come le ore del FIS

17.3 Scuola in ospedale

Le attività previste per il progetto Scuola in Ospedale (Protocollo con l'ospedale "San Paolo" di Milano) saranno pagate con il compenso previsto pari ad € 35,00 lordo dipendente.

17.4 Figure strumentali

Le figure strumentali deliberate dal collegio saranno retribuite in misura identica, in relazione ai fondi allocati alla scuola dal MIUR per coprire specificamente tali incarichi.

17.5 Collaboratore della Dirigente scolastica

Al collaboratore che sostituisce la DS in congedo o in ferie verrà riconosciuta una compenso a forfait.

CAPO III – PERSONALE A.T.A.

ART. 18 – Incarichi Art. 7 del CCNL del 7.12.2005 3 Accordo nazionale del 25.07.2008

Vengono individuati n. 5 assistenti amministrativi e n. 6 collaboratori scolastici già formati e con beneficio già attribuito.
La DS, su proposta della DSGA, conferirà gli incarichi al personale beneficiario in base al piano di lavoro e delle attività

ART.19 - Intensificazione del lavoro

All'interno dei compiti da svolgere vengono individuate come prestazioni più "intense":

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**
  1. lavoro imprevisto urgente;
  2. svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente durante la propria attività di servizio (pari ad 1h giornaliera e a rotazione);
  3. rapporti con Enti;
  4. aggiornamento programma "AXIOS" – Salvataggio documenti;
  5. prove INVALSI;
  6. supporto a progetti inseriti nel POF.

- **COLLABORATORI SCOLASTICI:**
  1. lavoro imprevisto urgente;
  2. svolgimento di attività di lavoro in sostituzione del personale assente, durante la propria attività di servizio;
  3. spostamento dal proprio plesso per assenza colleghi;
  4. cambio turno;
  5. supporto a progetti inseriti nel POF ;
  6. gestione plesso più complesso;
  7. pulizia di aule con più turni di servizio e pausa;
  8. piccola manutenzione, se non compresa negli incarichi specifici;
  9. assistenza alunni diversamente abili, se non compresa negli incarichi specifici.

  Si fa presente che per l'intensificazione i punti 5, 6, 7, 8 verranno presi in considerazione al momento della conferma del saldo FIS e verrà informata la RSU della nuova ripartizione.

L'intensificazione della prestazione dà diritto a un compenso forfetario come da Piano di lavoro e delle attività del personale ATA.
Per il personale ausiliario, **da punto 1 a punto 4**, la ripartizione tra il personale avverrà a fine anno scolastico.
Per la cifra a disposizione vedasi ripartizione Fondo d'Istituto.

ART. 20 – Incarichi Specifici ART.47 c.2 CCNL del 15/11/2007

Si definiscono i requisiti per lo svolgimento di incarichi specifici:

Personale amministrativo:

- valutazione della D.S., sentita la DSGA, in ordine alle competenze dei singoli, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali;
- disponibilità del personale;
- equilibrata distribuzione tra il personale.

Personale ausiliario:

- valutazione della D.S., sentita la DSGA, in ordine alle competenze dei singoli, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali;
- disponibilità del personale;
- distribuzione tra le sedi.

Gli incarichi specifici verranno assegnati dalla D.S., su proposta della DSGA, al personale non beneficiario dell'art. 7.
Per tali incarichi verrà riconosciuta la somma lordo dipendente come sotto riportato:

- al personale amministrativo : stessa quota art.7 (avanzo 2011/12)
- al personale ausiliario: la somma di € 2.607,02 (acconto 12/13) + € 29,99 come avanzo 11/12 (Totale 2.637,01)
- La cifra relativa al coordinamento dei plessi di Tre Castelli e San Colombano verrà rapportata al n. delle classi (€ 40,00 a classe).

La restante parte della somma verrà divisa come supporto alunni H tra i plessi Salerno primaria e Tre Castelli primaria.
Le quote e gli incarichi possono variare in relazione al saldo del MOF che verrà assegnato dal MIUR e la RSU verrà informata della nuova ripartizione del fondo.

ART. 21 - Funzioni Miste

Assegnate dal Comune di Milano n. 6 funzioni per il personale ausiliario per il servizio di pre-scuola e giochi serali e n. 5 funzioni per il personale amministrativo.

Il personale amministrativo effettuerà il lavoro come intensificazione e straordinario.
Il lavoro è svolto all'interno del proprio orario di lavoro e quindi il fondo a disposizione viene distribuito in base le esigenze della scuola.

Il personale ausiliario dei plessi di scuola primaria Salerno, Tre Castelli e San Colombano, effettuerà il servizio di sorveglianza al pre–scuola e ai giochi serali nel normale orario di lavoro e i fondi assegnati verranno utilizzati:

- per il pagamento di ore di straordinario personale con servizio 10,18/18,30 ed eventualmente ore effettuate in eccedenza durante l'anno;
- per supporto sorveglianza portineria (plesso Tre Castelli - Salerno primaria – San Colombano) € 100,00 a plesso per un totale di € 300,00 lordo dipendente;
- per pulizia locali pre-scuola e giochi serali . N. 15 ore per plesso;

- raccolta differenziata AMSA – Tre Castelli - € 200,00 lordo dipendente.

Gli incarichi verranno assegnati dalla D.S., su proposta della DSGA, previa riunione annuale tra DSGA e lavoratori.

ART. 22 - Riduzioni

Per assenze (si escludono le ferie) superiori a 20gg., anche non continuativi, si procederà alla decurtazione degli importi forfetari (Incarichi Specifici, Funzioni Miste e Fondo Istituto).
Le somme avanzate confluiranno nei fondi dell'anno successivo distinti per categoria di personale.
Per assenze superiori a 20 gg. continuativi, laddove non sia possibile assegnare gli incarichi del personale assente, si provvederà alla nomina temporanea di un collega interno con competenza specifica.

La quota verrà ripartita fra coloro che avranno svolto il servizio specifico dell'incarico.

Per l'effettuazione dei calcoli l'importo dovuto si suddivide in dodici mensilità, con esclusione degli incarichi rapportati a dieci mensilità.

CAPO IV - FONDI A DISPOSIZIONE

ART. 23 – Risorse finanziarie

Le risorse finanziarie del MOF sono stabilite su organico di diritto anno scolastico 2012/13 (docenti n. 119 e ATA n. 30) e su n. 4 punti di erogazioni del servizio.

23.1 – Quota intera – Intesa del 30 Gennaio 2013

MOF - QUOTA INTERA A DISPOSIZIONE a. s. 2012/13

Intesa 30 gennaio 2013	Lordo dipendente	Ritenute carico amm.ne	Lordo Stato
FIS a. s. 2012/13	€ 59.285,99	€ 19.386,52	€ 78.672,51
Funzioni strumentali a. s. 2012/13	€ 9.714,39	€ 3.176,61	€ 12.891,00
Incarichi specifici a. s. 2012/13	€ 4.327,05	€ 1.414,95	€ 5.742,00
Ore Eccedenti a. s. 2012/13	€ 3.707,61	€ 1.212,39	€ 4.920,00
Progetti pratica sportiva ***: Non attivati***			
TOTALE	***€ 77.035,04***	***€ 25.190,47***	***€ 102.225,51***

RIPARTIZIONE QUOTA INTERA FIS a. s. 2012/13:

Intesa 30 gennaio 2013	Lordo dipendente	Ritenute carico amm.ne	Lordo Stato
Indennità di direzione DSGA	€ 5.220,00	€ 1.706,94	€ 6.926,94
Fondo Riserva 4% (Sost. DS periodo estivo) - Ind. Direzione – 2° Flessibilità)	€ 2.162,64	€ 707,18	€ 2.869,82
Quota 73% FIS 11/12 DOC	€ 37.889,45	€ 12.389,86	€ 50.279,31
Quota 27% FIS 11/12 ATA	€ 14.013,90	€ 4.582,54	€ 18.596,44
TOTALE	***€ 59.285,99***	***€ 19.386,52***	***€ 78.672,51***

23.2 – Quota in acconto, come da :

- **Intesa** del 30 gennaio2013 tra la rappresentanza di parte pubblica del MIUR e le OO.SS. con oggetto : "Assegnazione alle IISS di un acconto sulla risorsa finanziaria per il finanziamento MOF per l'a. s. 2012/13";
- **Nota MIUR** protocollo n. 1167 del 21 febbraio 2013 – "Competenze accessorie al personale al netto dell'IRAP e contributi previdenziali e assistenziali a carico dello Stato";
- **Avviso MIUR** con oggetto : " A.s. 2012/13 – Assegnazione acconto FIS per il finanziamento degli Istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli Istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (Funzioni strumentali), 62 (Incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti) e 87 (Progetti pratica sportiva) con allegato DDG dell'11 febbraio 2013;
- **Avviso MIUR** con oggetto: A.S. 2012/13 – Acconto MOF lordo stato e lordo dipendente;

MOF - QUOTA IN ACCONTO a. s. 2012/13

Intesa 30 gennaio 2013	Lordo dipendente a.s.2012/13	Ritenute carico amm.ne	Lordo Stato
FIS a. s. 2012/13	€ 27.233,42	€ 8.905,33	€ 36.138,75
Funzioni strumentali a. s. 2012/13	€ 5.857,87	€ 1.915,52	€ 7.773,39
Incarichi specifici a. s. 2012/13	€ 2.607,02	€ 852,50	€ 3.459,52
Ore Eccedenti a. s. 2012/13	€ 2.511,55	€ 821,27	€ 3.332,82
Progetti pratica sportiva ***: Non attivati***			
TOTALE	***€ 38.209,86***	***€ 12.494,62***	***€ 50.704,48***

RIPARTIZIONE QUOTA IN ACCONTO FIS a. s. 2012/13:

Intesa 30 gennaio 2013	Lordo dipendente	Ritenute carico amm.ne	Lordo Stato
Indennità di direzione DSGA	€ 5.220,00	€ 1.706,94	€ 6.926,94
Fondo Riserva 4% (Sost. DS periodo estivo) - Ind. Direzione – 2° Flessibilità)	€ 880,54	€ 287,94	€ 1.168,48
Quota 73% FIS 11/12 DOC	€ 15.427,00	€ 5.044,64	€ 20.471,64
Quota 27% FIS 11/12 ATA	€ 5.705,88	€ 1.865,82	€ 7.571,70
TOTALE	***€ 27.233,42***	***€ 8.905,34***	***€ 36.138,76***

23.3 – Fondi in giacenza anno scolastico precedente con cedolino unico, come da:

- **Avviso MIUR** con oggetto: A.S. 2012/13 – Giacenze POS 2012 da riassegnare alle scuole.

AVANZO ANNO PRECEDENTE :			
FIS docenti Cap.2155 a. s. 11/12	€ 3.065,01	€ 1.002,25	€ 4.067,26
FIS docenti : Non liquidato al personale per mancanza di riaccredito fondi MIUR (Quota 4% e avanzo I flessibilità) – Cap. 2155 ***Somma non contrattata da RSU in quanto già contrattata anno precedente*** *a. s. 2011/12*	€ 4.986,70	€ 1.630,65	€ 6.617,35
FIS personale ATA amministrativi a .s. 2011/12	€ 1.493,48	€ 488,36	€ 1.981,84
FIS personale ATA amministrativi non liquidato per mancanza di riaccredito fondi MIUR (Intensificazione) Cap. 2155 a. s. 2011/12 ***Somma non contrattata da RSU in quanto già contrattata anno precedente***	€ 2.022,75	€ 661,44	€ 2.684,19
FIS ausiliari – Cap.2155 a .s. 2011/12	€ 248,85	€ 81,37	€ 330,22
FIS personale ATA Amministrativi – Incarichi aggiuntivi Cap.2155 a .s. 2011/12	€ 1.250,00	€ 408,75	€ 1.658,75
FIS personale ATA Ausiliari – Incarichi aggiuntivi a .s. 2011/12 Cap.2155	€ 29,99	€ 9,80	€ 39,79
Ore Eccedenti e Gruppo sportivo Cap.2156 a. s. 11/12	€ 1.232,86	€ 403,14	€ 1.636,00
TOTALE	***€ 14.329,64***	***€ 4.685,76***	***€ 19.015,40***

23.4 – Altri finanziamenti con bilancio scuola:

ALTRI FINANZIAMENTI A.S.2012/13			
Forte proc. immigratorio a. s. 12/13	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Funzioni miste a. s. 12/13	€ 7.920,08	€ 2.589,87	€ 10.509,95

AVANZO ANNO PRECEDENTE ALTRI FINANZIAMENTI:			
Funzioni Miste personale amministrativo a. s. 11/12	€ 492,04	€ 160,89	€ 652,93
Funzioni Miste personale ausiliario a. s. 11/12	€ 120,00	€ 39,24	€ 159,24
Forte processo immigratorio a. s . 11/12	€ 723,40	€ 236,57	€ 959,97
TOTALE	***€ 9.255,52***	***€ 3.026,57***	***€ 12.282,09***

Le ripartizioni del Fondo di Istituto per ogni categoria del personale della scuola sono state deliberate nelle Assemblee Sindacali e nel Collegio Docenti.

L'erogazione dei compensi avverrà tramite il controllo dei fogli firma.

Non verrà applicato l'art. 3, comma 83, della Finanziaria 2008 in quanto la scuola, per mancanza di fondi, è impossibilitata ad acquistare un sistema di rilevazione elettronica delle presenze.

CAPO V – SICUREZZA

ART.24 - Sicurezza sul posto di lavoro

E' designata rappresentante dei lavoratori per la sicurezza la collaboratrice Serafina Cinnirella.

Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici. Vengono pertanto assegnate e destinate idonee risorse ed investimenti per la rilevazione e l' analisi dei rischi.

A questo fine, nel programma annuale dell'istituzione scolastica, è previsto l'utilizzo di parte dei fondi per la sicurezza per la rilevazione e valutazione dei rischi nei 4 plessi.

La D.S., per la realizzazione del programma d'interventi derivante dalla analisi di cui al comma precedente e per la successiva rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'Ente Locale proprietario degli immobili ove sono ubicati gli edifici scolastici.

L'assegnazione di risorse deve consentire:

- nomina e retribuzione dell'RSPP
- partecipazione di tutto il personale a corsi di formazione sulla tutela della salute per un modulo formativo
- partecipazione della D.S., dei componenti il servizio di prevenzione e protezione, del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, a moduli formativi.

L'attività di formazione di cui al comma precedente e l'attività di consultazione non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e sono considerate orario di servizio a tutti gli effetti.

L'attività del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è da considerarsi autonoma rispetto a quella negoziale della R.S.U. ferma restando la titolarità della contrattazione di quest'ultima unitamente a quella delle OO.SS. aventi titolo a stipulare il contratto aziendale.

N.B.:

1. **In data 13 marzo 2013 viene firmata una dichiarazione congiunta tra la rappresentanza di parte pubblica del MIUR e OO. SS. comparto scuola dove "le parti condividono che le scuole possono contrattare l'intero importo spettante sulla base dell'intesa del 30 gennaio 2013".**
2. **In data 19 marzo è stata firmata l'Intesa tra Rappresentanza di parte pubblica del MIUR e OO.SS. con oggetto: "Assegnazione alle II.SS. del MOF per l'a.s. 2012/13" e dove conferma la rimodulazione come definita nell'intesa del 30 gennaio della disponibilità del MOF per l'anno 2013.**

CAPO VI – NORME FINALI

ART.25 – Tentativo di Conciliazione

In caso di controversia tra D.S. e personale, la RSU viene investita del problema in forma scritta dal personale interessato.
In caso di controversie tra DS e la RSU, si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
Tale procedura di raffreddamento si deve di necessità concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia

Letto, firmato, sottoscritto

I RAPPRESENTANTI RSU
Elvira Lelli

Maria Elena Spila

Franca Sperandeo

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Micaela Francisetti