

**Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
Polo Tecnico Professionale Industriale**

"ORESTE MOZZALI"

VIA CARAVAGGIO, 50/52 - 24047 TREVIGLIO (BG) TEL. 0363/48721-2 FAX 0363/303167
E-Mail mozzali@tin.it – Codice Fiscale 84003250168- Cod. Mecc. Princ. BGIS004008

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

a.s. 2013-2014

Contrattazione Integrativa D'Istituto A. S. 2013-2014

Preambolo Procedurale.

Presso l'Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore "O. Mozzali", tra la Parte Pubblica nella persona del Dirigente Scolastico **Prof.ssa Gloria Albonetti** in rappresentanza dell'Istituzione scolastica I.S.I.S.S. "O.Mozzali" e la Parte Sindacale, in data **30 settembre 2013** ha avuto inizio la contrattazione integrativa a livello di Istituto per l'a.s. 2013/14, che ha visto convocati:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella;
- le OO.SS. SNALS, CISL, CGIL, UIL, GILDA

Alla predetta riunione sono risultati presenti:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella;
- le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CISL nella persona di Moretti;

La Contrattazione è proseguita con l'incontro del **5 dicembre 2013** che ha visto convocati:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- i Rappresentanti Sindacali Aziendali nella persona di M. Vella e M.L. Brambilla;
- le OO.SS. SNALS, CISL, CGIL, UIL, GILDA

Alla predetta riunione sono risultati presenti:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella;
- le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CISL nella persona di Moretti, CGIL nella persona di C. Indellicati.

La Contrattazione è proseguita con l'incontro del **29 gennaio 2014** che ha visto convocati:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- i Rappresentanti Sindacali Aziendali nella persona di M. Vella e M.L. Brambilla;
- le OO.SS. SNALS, CISL, CGIL, UIL, GILDA

Alla predetta riunione sono risultati presenti:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- i Rappresentanti Sindacali Aziendali nella persona di M. Vella e M.L. Brambilla;
- le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CISL nella persona di Moretti;

La Contrattazione è proseguita con l'incontro del **19 marzo 2014** che ha visto convocati:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- i Rappresentanti Sindacali Aziendali nella persona di M. Vella e M.L. Brambilla;
- le OO.SS. SNALS, CISL, CGIL, UIL, GILDA

Alla predetta riunione sono risultati presenti:

- i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri;
- il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella;
- le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani; CGIL nella persona di C. Indellicati;

La riunione suindicata si è conclusa con la siglatura del seguente Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14 per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali" di Treviglio.

Contratto Integrativo d'Istituto A. S. 2013-2014

Indice Generale degli Articoli

Capo I. Disposizioni Preliminari.

- Art. 1 - Contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica
- Art. 2 - Programmazione degli incontri
- Art. 3 - Comunicazioni
- Art. 4 - Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità
- Art. 5 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

Capo II. Relazioni Sindacali

- Art. 6 - Assemblee Sindacali a livello di Istituzione Scolastica
- Art. 7 - Permessi sindacali
- Art. 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola
- Art. 9 - Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero
- Art. 10 - Sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro
- Art. 11 - Patrocinio ed accesso agli atti

Capo III. Personale Docente

- Art. 12 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi
- Art. 13 - Orario di lavoro
- Art. 14 - Orario delle lezioni
- Art. 15 - Criteri di assegnazione del giorno libero
- Art. 16 - Orario delle riunioni
- Art. 17 - Attività con famiglie
- Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione
- Art. 19 - Vigilanza
- Art. 20 - Criterio assegnazione ore residue in eccedenza
- Art. 21 - Organici, comunicazione delle iscrizioni e formazione classi
- Art. 22 - Modalità di partecipazione alle Commissioni
- Art. 23 - Criteri assegnazione delle ore di alternative all'insegnamento della religione cattolica
- Art. 23bis - Criteri organizzativi speciali per docenti CTP - EDA
- Art. 23ter - Criteri di accesso al fondo M.O.F.

Capo IV. Personale Non Docente

- Art. 24 - Conferenza di servizio di inizio anno del personale A.T.A.
- Art. 25 - Piano Generale Attività Personale non Docente
- Art. 26 - Ripartizione del carico di lavoro ordinario, modalità del servizio
- Art. 27 - Orario di lavoro ordinario
- Art. 28 - Chiusure prefestive
- Art. 29 - Modalità di recupero del debito orario derivante dalle chiusure prefestive.
- Art. 30 - Funzioni Aggiuntive (art. 50 CCNL 29.11.2007)
- Art. 31 - Incarichi Specifici (art. 47 CCNL 29.11.2007)
- Art. 32 - Criteri di accesso al F.I.S.
- Art. 33 - Criteri di assegnazione ore straordinarie

Art. 34 - Permesso orario
Art. 35 - Ritardo
Art. 36 - Ferie

Capo V. Fondo M.O.F. relativo al Personale Docente e Non Docente

Art. 37 - Determinazione della consistenza finanziaria fondo M.O.F. a.s. 2013/14
Art. 38 - Allocazione per aree professionali della componente F.IS.
Art. 39 - Allocazione per aree professionali della componente Incarichi Specifici
Art. 40 - Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Docente
Art. 41 - Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Non Docente
Art. 42 - Funzioni Strumentali del Personale Docente
Art. 43 - Incarichi Specifici del Personale Non Docente
Art. 44 - Valutazione, Consuntivo, Liquidazione.

TABELLE ALLEGATE:

Tabella A - Attivita' agg.ve personale docente a.s. 2013/14 (art.88 CCNL 29.11.2007)(art. 23ter Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella B - Ripartizione carico lavoro ordinario a.s. 2013/14 (art. 26 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella C - Orario di lavoro ordinario a.s. 2013/14 (art. 27 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella D - Chiusure Prefestive a.s. 2013/14 (art. 28 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella E - Funzioni Aggiuntive (art. 50 CCNL 29.11.2007) (art. 30 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella F - Funzioni Aggiuntive (art. 47 CCNL 29.11.2007) (art. 31 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella G - Attivita' aggiuntive a carico F.Is. (art. 88 c.2 lett. E CCNL 29.11.2007) (art. 32 c.1 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella H - Contingenti minimi personale in servizio periodi sospensione attivita' didattica (artt. 13, 14 e 19 CCNL 29.11.2007) (art. 36 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

Tabella I - Determinazione della consistenza finanziaria fondo M.O.F. a.s. 2013/14 (art. 37 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella L - Allocazione per aree professionali della componente F.IS.(art. 38 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella M - Allocazione per aree professionali della componente Incarichi Specifici (art. 39 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella N - Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Docente (art. 40 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella O - Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Non Docente (art. 41 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella P - Funzioni Strumentali del Personale Docente (art. 42 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Tabella Q - Incarichi Specifici del Personale Non Docente (art. 43 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Capo I - DISPOSIZIONI PRELIMINARI

Art. 1

Contrattazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica

1. La Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione Scolastica è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione della professionalità coinvolte, garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Le materie di Contrattazione Integrativa a livello di Istituzione Scolastica sono quelle di cui all'art. 6 comma 2 lett. h,i,j,k,l,m del CCNL 29.11.2007. La Contrattazione Integrativa si conclude con la stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, di seguito denominato "Contratto".
3. Il presente Contratto, conforme alle norme del CCNL 29.11.2007, oltre che alle norme di legge vigenti nelle materie trattate, recepisce la L. 133/2008, la L. 122/2010, il D.P.C.M. 26/01/2011, la C.MEF. 25/2012.

Art. 2

Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art. 6 comma 2 lett. h,i,j,k,l,m del CCNL 29.11.2007.
2. La contrattazione , di norma , viene aperta entro il 15 settembre e chiusa entro il 30 novembre.
3. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle R.S.U. (con preavviso di cinque giorni). Il Dirigente Scolastico o le R.S.U. forniscono la documentazione relativa almeno 48 ore prima dell'incontro a ciascun delegato. Eventuali incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
4. Il Dirigente Scolastico e le R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale il DS ha affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative, o da esperti dei problemi oggetto dell'incontro. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affisso nella bacheca sindacale R.S.U. dell'Istituto, fatti salvi i diritti di privacy relativi a persone fisiche o giuridiche che verranno tutelati con specifici "omissis". Copia del verbale integrale potrà sempre essere richiesta dagli interessati in possesso dei requisiti previsti dall'art.22 della L.241/1990 così come modificata dalla normativa successiva.

Art. 3

Informazione preventiva e successiva

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma o posta elettronica, anche non PEC purchè istituzionale.
2. Il DS fornisce copia alle RSU e alle RSA degli atti della Scuola oggetto di informazione preventiva e successiva, ai sensi dell'art.6 del CCNL 29.11.2007, entro 7 (sette) giorni dalla loro redazione.

Art. 4

Campo di applicazione, decorrenza, durata e pubblicità

1. Il presente Contratto si applica a tutto il personale dipendente in servizio presso l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali", compreso il personale in organico al CTP-EDA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato.
2. Gli effetti decorrono dall'anno scolastico di riferimento del Contratto, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Sulla base di quanto disposto al precedente comma 2, l'anno scolastico di riferimento del presente Contratto è l'.a.s. 2013/14.
4. Il presente Contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto, eccettuati l'art. 28 ("Chiusure Prefestive") e la parte rubricata sotto il Capo V "Parte Economica" (artt. 37-44).
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto nelle bacheche sindacali della scuola.

Art. 5

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta d'incontro.

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI

Art. 6

Assemblee Sindacali a livello di Istituzione Scolastica

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL Scuola 29-11-07, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
2. Fermo restando il contenuto dell'art. 8 comma 12 del CCNL Scuola 29-11-07, le assemblee Sindacali a livello di Istituzione Scolastica, sia in orario di servizio, sia fuori orario possono essere indette sia dalla R.S.U. della scuola sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs. 29/93 e successive modificazioni.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed A T A può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di cinque giorni.
5. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee sia in orario, sia fuori orario di servizio vengano affisse nelle bacheche sindacali della sede nella stessa giornata.
6. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola. Secondo quanto previsto dall'art. 13 comma 9 lettera B del CCNL Scuola 04.08.1995, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa, con la R.S.U., la permanenza in servizio di numero 1 Collaboratore Scolastico per ciascuna delle sedi per la vigilanza e il centralino.
7. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa con firma per adesione presso la sede di servizio da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale; i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. L'informazione alle famiglie sarà fatta entro un giorno precedente la data dell'assemblea.

Art. 7

Permessi sindacali

1. Le R.S.U., le S.A.S. e i dirigenti sindacali possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola 29-11-07, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del CCNL Scuola 15.03.2001.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.

3. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari che spettano ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Art. 8

Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione dei componenti, alla R.S.U. è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e di strumenti tecnici in dotazione.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale delle R.S.U., a fianco delle bacheche sindacali, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. Le R.S.U. hanno diritto di affiggere nelle bacheche, di cui ai precedenti commi, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.
7. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori del loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'Istituto.

Art. 9

Contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL Scuola 15.03.2001 i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola 15.03.2001 si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:

Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), n° 1 Assistente Tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame) e n° 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino).

La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.

3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei medesimi senza un

apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 15.03.2001.

4. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione, il personale prende visione della stessa con apposita firma, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
6. Entro le 48 ore successive allo sciopero il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

Art. 10

Sicurezza e tutela della salute nei luoghi di lavoro

1. L'Istituto Superiore O.Mozzali si pone l'obiettivo di promuovere la cultura della sicurezza negli ambienti di lavoro e di studio, pertanto lavora alla prevenzione dei rischi, per la sicurezza e la salute dei lavoratori e dell'utenza, dando corso alle disposizioni legislative previste dalla normativa; ricerca ed attua, in collaborazione con Enti ed Associazioni, programmi di informazione e formazione dei lavoratori e degli studenti alla vita in sicurezza del luogo di lavoro e di studio.
2. All'interno dell'Istituto è organizzato un Servizio di Prevenzione e Protezione secondo quanto previsto dalla normativa (TU Dlgs n°81/08) e dalle regole applicative stabilite dalla "Conferenza Stato-Regione" con provvedimento del 26 gennaio 2006.
3. Vengono designati i lavoratori addetti alle squadre antincendio, evacuazione e primo soccorso previste dal TU sopra citato. I lavoratori non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione. Essi devono essere formati, essere in numero sufficiente e disporre delle attrezzature adeguate, tenuto conto delle dimensioni, ovvero dei rischi specifici dell'azienda, ovvero dell'unità produttiva.
4. Tra gli addetti al SPP, alle squadre antincendio e pronto soccorso, vengono designati e formati gli addetti alla manovra manuale dell'ascensore per liberare la persona bloccata. gli incarichi vengono distribuiti tra il personale docente ed ATA, ricercando la copertura di tutti i reparti e laboratori, l'orario di servizio dell'utenza, l'orario di lavoro.

Art. 11

Accesso agli atti e Patrocinio

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29.11.2007.
2. Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
3. Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.

4. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forme scritte solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.
5. I dipendenti in attività o in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 12

Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi

1. Il personale docente viene assegnato ai diversi corsi sulla base del principio di ottimizzazione delle risorse umane. In subordine si fa riferimento alla continuità didattica con priorità per la richiesta di conferma nel corso assegnato nel precedente anno scolastico.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei docenti, per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà secondo i criteri di cui alla tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCNL sulla mobilità in vigore.

Art. 13

Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza, comunque non consecutive.
2. La partecipazione a riunioni di organi collegiali, comunque articolati, che ecceda il limite di cui all'art.29 c.3 lett.b del CCNL 29/11/2007 costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 13bis

Recupero chiusura prefestiva

1. Il presente Contratto recepisce le delibere del Collegio dei Docenti del 15 ottobre e del Consiglio d'Istituto del 21 ottobre relativamente alla sospensione delle attività didattiche per il giorno 1 marzo 2014.
2. Sulla base delle delibere citate al comma precedente, le ore saranno recuperate dai docenti nella ragione di due ore per ciascun docente da effettuarsi per sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 14

Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dal D.lgs 151/09.
2. L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
3. Nel caso in cui vengono presentate richieste di giorno libero alle quali non sia possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, o per difficoltà di costruire di un orario che rispetti un minimo di funzionalità didattica, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.
4. L'orario di servizio di tutto il personale della scuola sarà esposto in maniera chiara e comprensibile a tutti all'albo della scuola, in aula docenti, nella postazione di accoglienza al pubblico.

Art. 15

Criteria di assegnazione del giorno libero

1. Il giorno libero viene assegnato prioritariamente sulla base del buon andamento dell'Istituzione scolastica e possibilmente, sulla base dei desiderata orario presentati dai docenti i quali sono però tenuti ad esprimere almeno due preferenze. Nel caso in cui non si riesca a soddisfare tutte le istanze, si adotta il criterio della rotazione facendo riferimento al triennio precedente.
2. I docenti in part-time verticale o in semiesonero possono esprimere solo una preferenza.
3. Sono riconosciute come precedenze nell'assegnazione del giorno libero documentate esigenze di famiglia/motivi di salute.

Art. 16

Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato (o prefestivi), fatti salvi scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8.30 e termine non oltre le ore 20.00. La durata massima di una riunione salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3. Il Dirigente scolastico sentito il Collegio dei Docenti provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
3. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
4. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 17

Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale, previo appuntamento, ed avrà la durata di un'ora.
2. Sarà affisso all'albo scolastico, entro la fine di settembre, il calendario dei ricevimenti dei docenti.

Art. 18

Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 19

Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni durante la pausa prevista dall'orario delle lezioni è svolta in modo itinerante, sui piani, nei corridoi e nel giardino, in collaborazione con i Collaboratori Scolastici.

Art. 20

Criterio assegnazione ore residue in eccedenza

1. Nel caso in cui tutti i docenti a tempo determinato ed indeterminato abbiano la cattedra completa, le ore residue verranno assegnate prioritariamente al personale a tempo indeterminato in servizio, in eccedenza fino ad un massimo di 6 ore, per scorrimento della graduatoria interna d'istituto, previa disponibilità dei docenti formalmente espressa.

Art. 21

Organici, comunicazione delle iscrizioni e formazione classi

1. La comunicazione che il D.S. fa all'AT di Bergamo dei quadri orari delle singole classi di concorso deve pervenire alla RSU entro i sette giorni successivi alla data di formale invio.

Art. 22

Modalità di partecipazione alle Commissioni

1. Valutate le necessità gestionali e organizzative dell'Istituzione Scolastica, il DS proporrà al Collegio dei Docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, la proposta di "piano incarichi del Collegio e articolazioni conseguenti".
2. Successivamente il DS, sulla base delle adesioni preventivamente e formalmente richieste, presenta in Collegio la "proposta di piano delle Attività" per la delibera richiesta dalla normativa vigente.
3. Nell'eventualità di eccedenza di candidati alla medesima Commissione, il Collegio sceglie i componenti attraverso votazione a scrutinio segreto.
4. La nomina del Coordinatore d'area deve avvenire annualmente alla prima convocazione del Dipartimento, attraverso votazione a scrutinio segreto.

Art. 23

Criteri assegnazione delle ore di alternative all'insegnamento della religione cattolica

1. Le ore di insegnamento alternative a IRC, vengano assegnate prioritariamente ai docenti a disposizione della scuola, mediante formale disponibilità scritta dei medesimi.

Art. 23bis

Criteri organizzativi speciali per docenti CTP - EDA

1. La mobilità interna fra le due sedi, a domanda su posto vacante o per soppressione di posti organici, è disciplinata con i criteri previsti dalla vigente normativa in materia di mobilità.
2. Riguardo l'assegnazione dei docenti EDA alle attuali sedi di Treviglio e Verdellino, criterio prioritario è la continuità sulla sede, fatti salvi i criteri di funzionalità del servizio nel suo insieme.
3. Riguardo all'attuazione dei corsi monografici, si richiama la priorità del ricorso a risorse umane interne all'organico EDA, così come previsto dall'art. 7 del D.Lgs.165/2001 e dall'art. 31 del D.I. 44/2001.
4. Dei fondi afferenti alle attività CTP-EDA provenienti da soggetti pubblici o privati viene data informazione preventiva alle OO.SS.

Art. 23ter

Criteri di accesso al fondo M.O.F.

1. Il personale docente, compreso il personale in organico CTP-EDA, accede al M.O.F. sulla base ed in ragione delle specifiche attività aggiuntive all'orario di servizio stabilito dall'art. 28 del CCNL 29.11.2007, svolte ai sensi degli artt. 33 e 88 del CCNL 29.11.2007, e come dettagliato nei commi seguenti.
2. Collaboratori del Dirigente Scolastico. Tali attività attengono a quanto descritto dal comma 2 lett.f) art.88 del CCNL 29.11.2007. Il presente Contratto recepisce il disposto del comma 5 dell'art. 17 del D.L. 104/2013.
3. Funzioni Strumentali al P.O.F.. Per l'a.s. 2013/14 sono state deliberate dal Collegio Docenti le seguenti Funzioni Strumentali:
 - (a) Aggiornamento personale docente e ATA, Accoglienza docenti;
 - (b) Educazione alla Salute e alla Legalità; Sostegno al disagio, ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento e ai Bisogni Educativi Speciali.
 - (c) IDEI
 - (d) Reti di Scuole, Stage, Alternanza Scuola-Lavoro.
 - (e) Orientamento in Ingresso, Ri-Orientamento, Orientamento in Uscita.
 - (f) Informatica.
 - (g) Gestione CTP - EDA

Il Collegio Docenti ha individuato nr. 7 titolari, previa regolare raccolta delle candidature. I suindicati titolari accedono al compenso imputato al finanziamento specifico incluso nel M.O.F., compenso comprensivo di tutte le attività afferenti alla relativa area e delle attività interconnesse alle altre funzioni strumentali.

4. Attività didattiche di recupero, svolte nelle modalità e nelle forme previste dalla vigente normativa in materia (D.M. 80/2007). L'assegnazione delle attività segue i criteri stabiliti dal Collegio Docenti.
Le attività in parola sono finanziate dalla componente F.IS. del M.O.F.
5. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Tali attività attengono a quanto descritto dal comma 2 lett.d) art.88 del CCNL 29.11.2007. Il presente Contratto individua di norma le predette attività in quelle attinenti alla realizzazione di progetti conformi alle linee guida del P.O.F., regolarmente deliberati dal Collegio Docenti e recepiti nella programmazione finanziaria del Programma Annuale. Le attività in parola sono finanziate dalla componente F.IS. del M.O.F..
6. Interventi didattici aggiuntivi. Tali attività attengono a quanto descritto dal comma 2 lett.b) art.88 del CCNL 29.11.2007. Il presente Contratto individua di norma le predette

attività in quelle attinenti alla realizzazione di progetti conformi alle linee guida del P.O.F., regolarmente deliberati dal Collegio Docenti e recepiti nella programmazione finanziaria del Programma Annuale. Le attività in parola sono finanziate dalla componente F.IS. del M.O.F..

7. Tutte le suindicate attività sono specificate dettagliatamente nella Tabella A del presente Contratto.

CAPO IV– PERSONALE NON DOCENTE

Art. 24

Conferenza di servizio di inizio anno del personale A.T.A.

1. Contestualmente alla predisposizione del Piano Generale delle Attività da parte degli organi didattici e precedentemente all'avvio della procedura di contrattazione decentrata con la R.S.U. e le OO.SS, il Direttore S.G.A., qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili convoca la conferenza di servizio di inizio anno del personale A.T.A. in organico all'I.S.I.S.S. "Mozzali" e al CTP- EDA per illustrare il Piano Generale delle Attività relative al personale non docente e per raccogliere in merito le proposte, i pareri e la disponibilità del personale.

Art. 25

Piano Generale Attività' Personale non Docente

1. Il Piano Generale delle Attività' relativo al personale non docente in organico all'I.S.I.S.S. "Mozzali" e al CTP-EDA, nell'ambito dei profili professionali previsti dalla Tabella A del CCNL 29.11.2007, nel rispetto degli artt. 47, 48, 49 e 50 del CCNL 29.11.2007, nell'ambito della finalità di permettere l'attuazione del P.O.F. con efficacia ed efficienza, deve contenere i seguenti elementi essenziali:
 - a) ripartizione del carico di lavoro ordinario fra le unità' di personale in organico di fatto;
 - b) orario di lavoro ed eventuali turnazioni;
 - c) chiusure prefestive per sospensione attività' didattica regolarmente deliberate dagli organi competenti;
 - d) modalità' di recupero del debito orario derivante dalle chiusure prefestive;
 - e) funzioni aggiuntive ai sensi dell'art. 50 del CCNL 29.11.2007;
 - f) incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29.11.2007;
 - g) ripartizione delle risorse finanziarie costituenti il F.I.S.;
 - h) criteri di assegnazione ore straordinarie;

Art. 26

Ripartizione del carico di lavoro ordinario, modalità del servizio

1. I criteri di cui all'art.25 sono i seguenti, per ciascun profilo professionale:
 - a) assistenti amm.vi:
 - o razionalizzazione ed uniformità di settore, salvo esigenze istituzionali;
 - o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;
 - b) collaboratori scolastici:
 - o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
 - o competenza ed attitudine mostrata, anche nel rapporto con l'utenza;
 - c) assistenti tecnici:
 - o area di appartenenza in base all'organico di diritto;

- o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
2. Per l'a.s. 2013/14, sulla base dei criteri indicati nel comma 1 del presente articolo, il personale non docente in servizio presso l'I.S.I.S.S. "Mozzali" e il C.T.P. EDA viene assegnato ai reparti/uffici/laboratorio indicati nella **Tabella B** del presente Contratto.
 3. Ad inizio d'anno scolastico, il personale non docente riceve un documento denominato "disciplinare di servizio" contenente l'indicazione dello specifico reparto/ufficio/laboratorio assegnato e le modalità di svolgimento delle mansioni, anche in riferimento alle norme contenute nel Capo IX del CCNL 29.11.2007 integrate dal D.P.R. 62/2013.
 4. Per eventuali esigenze di servizio urgenti e non prorogabili, ogni unità di personale non docente può essere impiegato temporaneamente in reparti/uffici/laboratori diversi da quelli di cui alla citata Tabella A.
 5. Per giustificati motivi, da comunicare a cura del Dirigente Scolastico preventivamente alle R.S.U e alle OO.SS., il personale non docente può essere assegnato ad altro reparto/ufficio/laboratorio nel corso dell'a.s. 2013/14.

Art. 27

Orario di lavoro ordinario

1. Viene interamente recepito nel presente Contratto il disposto dell'art. 53 del CCNL 29.11.2007.
2. L'articolazione concreta dell'orario di servizio di tutto il personale non docenti in organico all'Istituto è contenuta nella **Tabella C** del presente Contratto.
3. L'orario di apertura dell'Istituto è indicato nella citata **Tabella C**.
4. Sussistendo i requisiti previsti dal citato art. 53, viene applicata la turnazione all'orario di servizio dei Collaboratori Scolastici.
5. Sussistendo pertanto i requisiti previsti dall'art. 55 in materia di riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, tale beneficio viene applicato a tutti i collaboratori scolastici in servizio per l'a.s. 2013/14 presso l'I.S.I.S.S. "Mozzali" e il CTP - EDA, nonché all'assistente amm.vo del CTP - EDA.

Art. 28

Chiusure prefestive

1. Ai sensi del richiamato art. 53 del CCNL 29.11.2007, sulla base del Calendario Scolastico per l'a.s. 2013/14 adottato dal Consiglio d'Istituto con la delibera nr.17 del 28 giugno 2013, il personale non docente ha espresso volontà favorevole alla chiusura delle giornate prefestive di sospensione dell'attività didattica, come indicato in dettaglio nella **Tabella D** del presente Contratto.

Art. 29

Modalità di recupero del debito orario derivante dalle chiusure prefestive.

1. Ferma restando la facoltà per il personale non docente di coprire le chiusure prefestive, in tutto o in parte, utilizzando i giorni di ferie spettanti, l'Amministrazione provvederà di volta in volta, anche valutando proposte e suggerimenti pervenuti dal personale, a predisporre e proporre le attività istituzionali necessarie, da svolgere fuori dall'orario di servizio con formale autorizzazione.

2. Il personale non docente può altresì coprire le chiusure prefestive attingendo alle ore straordinarie a qualsiasi titolo formalmente autorizzate ed effettuate.
3. Nel caso in cui alla fine dell'a.s. 2013/14 venga accertato, pur in presenza delle azioni da parte dell'Amministrazione di cui al comma 1, un debito orario derivante da chiusure prefestive non recuperate e non coperte con ferie o ore straordinarie, l'Amministrazione interverrà d'ufficio al fine di recuperare il predetto debito orario.

Art. 30 **Funzioni Aggiuntive (art. 50 CCNL 29.11.2007)**

1. Ferma restando la prioritaria individuazione delle attività necessarie ad una più efficace ed efficiente attuazione del P.O.F. dell'Istituto, i criteri di assegnazione delle funzioni previste dall'art. 50 del CCNL 29.11.2007 sono i seguenti, per ciascun profilo professionale:
 - a) assistenti amm.vi:
 - o razionalizzazione ed uniformità di settore, salvo esigenze istituzionali;
 - o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;
 - b) collaboratori scolastici:
 - o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
 - o competenza ed attitudine mostrata, anche nel rapporto con l'utenza;
 - c) assistenti tecnici:
 - o area di appartenenza in base all'organico di diritto;
 - o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
 - o continuità per competenza acquisita;
 - o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
2. I titolari di funzioni ai sensi dell'art. 50 e delle mansioni loro assegnate per l'a.s. 2013/14 sono indicati nella **Tabella E** del presente Contratto.
3. Ad inizio d'anno scolastico, il personale titolare di funzioni ai sensi dell'art. 50 riceve un documento denominato "disciplinare di funzioni aggiuntive" contenente l'indicazione della specifica funzione assegnata e le modalità di svolgimento della medesima.
4. I titolari di funzioni ai sensi dell'art. 50 non possono accedere ad incarichi specifici ai sensi dell'art. 47.
5. Il compenso dei titolari di funzioni ai sensi dell'art. 50 non grava nè sul M.O.F. nè sul bilancio dell'Istituzione.

Art. 31 **Incarichi Specifici (art. 47 CCNL 29.11.2007)**

1. Ferma restando la prioritaria individuazione delle attività necessarie ad una più efficace ed efficiente attuazione del P.O.F. dell'Istituto, tutte le attività aggiuntive necessarie alla realizzazione del P.O.F. che residuano dalla assegnazione di cui all'art. 30 del presente Contratto vengono assegnate al personale non docente non in possesso dei requisiti previsti dall'art. 50 del CCNL 29.11.2007.
2. I criteri di assegnazione degli incarichi di cui al comma precedente sono i seguenti, per ciascun profilo professionale:

a) assistenti amm.vi:

- o razionalizzazione ed uniformità di settore, salvo esigenze istituzionali;
- o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
- o continuità per competenza acquisita;
- o attitudine e capacità in relazione ai compiti da svolgere;

b) collaboratori scolastici:

- o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
- o continuità per competenza acquisita;
- o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;
- o competenza ed attitudine mostrata, anche nel rapporto con l'utenza;

c) assistenti tecnici:

- o area di appartenenza in base all'organico di diritto;
- o equa distribuzione del carico di lavoro in relazione alle competenze acquisite;
- o continuità per competenza acquisita;
- o esigenze di servizio particolari dell'Istituzione;

3. Per l'a.s. 2013/14, sulla base dei criteri indicati nel comma 2 del presente articolo, gli incarichi specifici assegnati al personale non docente sono quelli indicati nella **Tabella F** del presente Contratto.
4. Ad inizio d'anno scolastico, il personale assegnatario di incarichi specifici riceve un documento denominato "disciplinare di incarichi specifici" contenente l'indicazione dello specifico incarico e le modalità di svolgimento del medesimo.
5. I compensi relativi alle diverse attività individuate gravano sulla componente specifica del fondo M.O.F.

Art. 32

Criteri di accesso al F.I.S.

1. Tutto il personale non docente può accedere al F.I.S. sulla base dell'effettivo svolgimento all'interno dell'orario di servizio di attività connesse alla realizzazione del P.O.F. non incluse nel disciplinare di servizio, nel disciplinare di funzioni aggiuntive, nel disciplinare di incarichi specifici. Per l'a.s. 2013/14 sono individuate le attività descritte nella **Tabella G** del presente Contratto.
2. Sul F.I.S. grava una quota base denominata "quota d'intensificazione", cui accede tutto il personale non docente in ragione dell'incremento della complessità istituzionale conseguente alla realizzazione dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche.
3. Il personale amministrativo e ausiliario accede ad una ulteriore quota d'intensificazione in seguito alla diminuzione d'organico sopravvenuta per l'a.s. 2013/14.
4. Il personale tecnico, al fine di perequare i carichi orari dei laboratori assegnati, accede ad una ulteriore quota d'intensificazione, parametrata al carico orario effettivo.
5. Le quote d'intensificazione di cui ai commi 2, 3 e 4 sono ridotte in ragione del numero di assenze per malattia nel corso di tutto l'anno scolastico, fatti salvi i ricoveri ospedalieri.

Art. 33

Criteri di assegnazione ore straordinarie

1. Le ore straordinarie sono assegnate sulla base della disponibilità' del personale non docente, fatti salvi casi di necessita' e urgenza istituzionale.
2. L'accesso alle ore straordinarie e' regolato dal criterio della rotazione, fatte salve situazioni in cui e' richiesta una competenza specifica.
3. Le ore straordinarie vengono retribuite secondo la disponibilità' della quota accantonata nell'ambito del F.I.S. Le ore eventualmente non retribuite per mancanza di risorse danno diritto a riposo compensativo.
4. La consistenza della quota di cui al comma precedente verra' definita in sede di contrattazione integrativa d'istituto successivamente all'invio da parte del MIUR dell'assegnazione formale del finanziamento per l'a.s. 2013/14.
5. Con periodicità mensile vengono affisse all'Albo d'istituto le ore di straordinario svolte dal personale non docente.

Art. 34

Permesso orario

1. Viene recepito l'art. 16 del CCNL 29.11.2007.
2. L'interessato deve presentare la richiesta scritta, salvo casi eccezionali da motivare, almeno 2 giorni prima. Il recupero sarà chiesto/concordato con almeno 24 ore di preavviso.

Art. 35

Ritardo

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 15 minuti sull'orario concordato e assegnato.
2. Il ritardo deve essere recuperato possibilmente nella stessa giornata, previo accordo con il Direttore SGA e comunque entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. Se il ritardo è superiore a 15 minuti verra' equiparato d'ufficio ad un permesso di trenta minuti.

Art. 36

Ferie

1. Tutto il Personale deve far pervenire la richiesta di ferie Natalizie e Pasquali 20 giorni prima. Le richieste di ferie da fruire durante il periodo estivo devono essere presentate entro il 30 maggio ed entro il 15 giugno il DS fornirà la risposta previa indicazione del DSGA.
2. I contingenti minimi sono indicati nella **Tabella H** allegata al presente Contratto.
3. Nel caso in cui le richieste non possano essere accolte per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale si procederà ad una rotazione annuale.
4. Il piano approvato può' essere variato solo per gravi e motivate esigenze di servizio, formalmente comunicate dall'Amministrazione.

Capo V. Fondo M.O.F. relativo al Personale Docente e Non Docente

Art. 37

Determinazione della consistenza finanziaria fondo M.O.F. a.s. 2013/14.

1. Sulla base della Intesa del 26 novembre 2013 tra MIUR e OO.SS. firmatarie del CCNL vigente e delle conseguenti assegnazioni pervenute all'Istituzione dal MIUR in data 3 dicembre prot. 8903 e in data 11 dicembre, viene determinato il fondo M.O.F. di cui alla Tabella I, al netto degli oneri a carico dell'Amministrazione.
2. Nella eventualità di una successiva integrazione da parte del MIUR, le parti convengono che la maggiore disponibilità sia allocata percentualmente su tutte le voci di spesa così come risultano nelle Tabelle N,O,P,Q del presente Contratto. Di tale incremento proporzionale verrà data informativa successiva alle R.S.U., R.S.A. e alle OO.SS..
3. La consistenza determinata ai sensi dell'art.1 e' incrementata delle economie realizzate negli anni scolastici precedenti, così come analiticamente descritto nella **Tabella I.**

Art. 38

Allocazione per aree professionali della componente F.IS.

1. Il fondo di cui all' art. 37 viene allocato nelle seguenti modalità:
 - A. Indennità direzione al direttore s.g.a. ai sensi e nei modi previsti dall'art. 3 della Sequenza Contrattuale del 25 luglio 2008 (**Tabella I-bis**);
 - B. La parte restante del F.IS. viene assegnata per il 70% al personale docente e per il 30% al personale non docente;
2. All'interno del budget riservato al personale non docente, la ripartizione tra assistenti amm.vi, ass.ti tecnici e collaboratori scolastici avviene secondo il criterio del numero di unità costituenti ciascuna categoria.
3. Gli importi calcolati con i criteri di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo sono riportati nella **Tabella L.**

Art. 39

Allocazione per aree professionali della componente Incarichi Specifici

1. La componente del M.O.F. relativa agli incarichi specifici del personale ATA viene ripartita tra le aree professionali non docenti in ragione delle unità di personale di ciascun profilo non titolare di posizione economica art. 50 del CCNL 29.11.2007.
2. Gli importi calcolati con il criterio di cui al comma 1 del presente articolo sono riportati nella **Tabella M.**

Art. 40

Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Docente

1. In applicazione dei criteri e della struttura organizzativa fissata dall'art. 23ter del presente Contratto alla componente F.Is. così come calcolata ai sensi dei precedenti artt. 37 e 38, il F.Is. viene assegnato al personale docente secondo il prospetto di spesa riportato nella **Tabella N.**
2. Il criterio distributivo utilizzato è quello del carico di lavoro previsto dalle attività aggiuntive individuate.

Art. 41

Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Non Docente

1. In applicazione dei criteri e della struttura organizzativa fissata dagli artt. 32 e 33 del presente Contratto alla componente F.Is. così come calcolata ai sensi dei precedenti artt. 37 e 38, il F.Is. viene assegnato al personale non docente secondo il prospetto di spesa riportato nella **Tabella O**.
2. I criteri distributivi utilizzati sono quelli fissati dall'art. 32 del presente Contratto.

Art. 42

Funzioni Strumentali del Personale Docente

1. In applicazione del comma 3 dell'art. 23ter del presente Contratto alla componente Funzione Strumentale del M.O.F. così come determinato dall'art. 37, le Funzioni Strumentali vengono assegnate al personale avente diritto secondo il prospetto di spesa riportato nella **Tabella P**.
2. Il criterio distributivo utilizzato è quello del carico di lavoro previsto dalle Funzioni Strumentali individuate.

Art. 43

Incarichi Specifici del Personale Non Docente

1. In applicazione dell'art. 31 del presente Contratto alla componente Incarichi Specifici del M.O.F. così come determinato dagli artt. 37 e 39, gli Incarichi Specifici vengono assegnati al personale avente diritto secondo il prospetto di spesa riportato nella **Tabella Q**.
2. Il criterio distributivo utilizzato è quello del carico di lavoro/aggravio delle condizioni di lavoro previsto dagli Incarichi Specifici individuati.

Art. 44

Valutazione, Consuntivo, Liquidazione.

1. Tutti gli istituti contrattuali previsti nel presente Contratto verranno liquidati previa verifica della effettiva esecuzione della prestazione.
2. La valutazione della performance di cui al comma precedente, operata dal D.S., si articola in tre livelli: risultato pienamente conseguito, risultato parzialmente conseguito, risultato non conseguito.
3. Il Dirigente Scolastico informa successivamente le R.S.U. e le R.S.A. sui risultati della valutazione in apposita riunione convocata con le modalità di cui al comma 3 dell'art.2 del presente Contratto.
4. Nella riunione di cui al comma precedente, vengono anche comunicate le eventuali economie realizzate rispetto alla previsione di cui all'art.37 del presente Contratto, economie che confluiranno nella consistenza finanziaria del M.O.F. dell'anno scolastico successivo.
5. Conclusa la contrattazione consuntiva di cui al comma precedente, viene eseguita la liquidazione, che dovrà comunque concludersi entro il 15 ottobre dell'a.s. successivo a quello di riferimento.

Tabella A - Attivita' agg.ve personale docente a.s. 2013/14 (art.88 CCNL 29.11.2007) (art. 23ter Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

COLLABORATORI DEL DIRIGENTE

- Primo collaboratore con esonero dall'insegnamento in classe: prof. Tagliarino
- Secondo collaboratore: Prof.ssa Bindelli

FUNZIONI STRUMENTALI

- P.O.F., Aggiornamento personale docente e ATA, Accoglienza docenti, Viaggi Istruzione: Prof.ssa Pagliazzo
- Educazione alla Salute e alla Legalità; Sostegno al disagio, ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento e ai Bisogni Educativi Speciali: Prof.ssa Coletta
- IDEI: Prof. Di Micco
- Reti di Scuole, Stage, Alternanza Scuola-Lavoro: Prof.ssa Lorenzi
- Orientamento in Ingresso, Ri-Orientamento, Orientamento in Uscita: Prof.ssa Benedetti
- Manutenzione ordinaria sito web istituzionale, gestione registro elettronico e implementazioni relative all'informatizzazione dell'Istituto: Prof. Monzio
- Gestione CTP - EDA: Prof. Resmini

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

- Di tipo organizzativo:
 - Predisposizione orario ind. Tecnico: Prof. Riboni
 - Predisposizione orario ind. Professionale: Prof. Capolino
 - Predisposizione orario corsi serali: Prof. Monzio
 - Gestione corsi serali: Prof. Monzio
 - Riordino patrimonio biblioteca-mediateca: Prof. Bertuletti
 - Orientamento EDA serale: Prof. Monzio
 - Tutoraggio docenti neoimmessi in ruolo: Prof. Calore
 - Rifacimento sito web istituzionale (seconda e ultima fase): Prof. Monzio
 - Comitato per la valutazione del servizio: Proff. Tanzi, Omari, Savarino, Carsana
 - Commissione elettorale: Proff. Calore e Treccarichi
 - Implementazione corsi IFP: Proff. Marmorano e Sulli
 - Certificazione Qualita' ISO (su A1): Prof. La Riccia
 - Coordinamento di Area:
 - A. meccanico-termica: Proff. Bresciani e Veneziano
 - B. elettrotecnica, elettronica e inform.: Proff. La Riccia e Ferri
 - C. chimica: Prof. Magni
 - D. tecnologia: Prof. Omari
 - E. matematica: Proff. Riboni e Calori
 - F. inglese: Prof. Pellegrino
 - G. materie letterarie, diritto, religione: Proff. Coletta e Treccarichi
 - H. fisica e scienze: Prof. Carsana
 - I. educ.fisica: Prof. Brillante
 - Coordinamento Consigli di Classe e segretario dei CdC
 - Commissioni a supporto Funzioni Strumentali:
 - A. P.O.F., Aggiornamento personale docente e ATA, Accoglienza docenti, Viaggi Istruzione: proff. Bresciani, La Riccia, Lorenzi, Marzo, Ciancia, docente EDA

- B. Educazione alla Salute e alla Legalità; Sostegno al disagio, ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento e ai Bisogni Educativi Speciali: proff. Tanzi, Bertuletti, Rossi, docente sostegno
- C. IDEI: proff. La Riccia, Bindelli, Malatini
- D. Reti di Scuole, Stage, Alternanza Scuola-Lavoro: proff. Capolino, Magni, La Riccia, Pensa, Veneziano, Marmorano, Ferri, Calore, Bresciani, Chilelli
- E. Orientamento in Ingresso, Ri-Orientamento, Orientamento in Uscita: proff. Capolino, Mazzei, Magni, Pitruzzello, Veneziano, La Riccia, Pensa, Nocerino, Bresciani (altri docenti verranno coinvolti in base alle necessità contingenti)
- F. Manutenzione ordinaria sito web istituzionale, gestione registro elettronico e implementazioni relative all'informatizzazione dell'Istituto: proff. Monzio, Pensa, La Riccia
- G. Gestione CTP - EDA: proff. Resmini, Rodini
- Attivita' CTP-EDA:
 - Coordinamento sez staccata Verdellino: proff. Resmini e Rodini
 - Coordinamento Licenza Media: prof. Resmini
 - Coordinamento Alfabetizzazione: proff. Galimberti e Carlessi
 - Commissione P.O.F.: proff. Brambilla, Galimberti e Tarengi
 - Biblioteca: proff. Vella e Carlessi
 - Lab. Informatica e Audiovisivi: prof. Valsecchi
 - Viaggi e uscite: prof.ssa Lorenzi
 - CILS: prof. Falzone
 - Segretari organi collegiali: proff. Rodini e Brambilla
 - Sicurezza: prof. Valsecchi
 - Squadra Antincendio: proff. Carlessi, Galimberti, Vella
 - Squadra Primo Soccorso: proff. Resmini e Rodini
- Progetti POF (referenti):
 - La didattica fa goal!: prof. Nocerino
 - Rotta verso il futuro: prof. Mazzei
 - Moodle: prof. La Riccia
 - Incontro con l'autore: proff. Tanzi e Marzo
 - Kangourou: prof. La Tassa
 - Mentoring: prof. Lorenzi
 - Accoglienza: prof.ssa Coletta
 - Educazione alla salute e CIC: prof.ssa Coletta
 - Aggiornamento docenti: prof.ssa Pagliazzo
 - A tutto sport: prof. Brillante
 - Orientamento: prof.ssa Benedetti
 - Open day e stage: prof.ssa Benedetti
 - Chimica-mente: prof. Magni
 - Corsi inglese madrelingua (certificazione PET): prof.ssa Bindelli
 - Ore gruppi sportivi: prof. Brillante

Tabella B - Ripartizione carico lavoro ordinario a.s. 2013/14
(art. 26 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

ASSISTENTI AMM.VI I.S.I.S.S. "MOZZALI"

EMANUELA ASTESA e ANNA ELISABETTA URSO: ufficio amministrativo-contabile stipendi personale supplente; registro stipendi, schede fiscali e relativi conguagli, mod. CUD; dichiarazione mod. 770; dichiarazione mod. IRAP, INPS, mod. DM/10 on line, ritenute previdenziali, erariali assistenziali; dichiarazione INPDAP; consegna al personale dei cedolini stipendi e accessori, gestione della liquidazione degli esami di stato; liquidazione compensi accessori; conto corrente postale; acquisizione dati, contratti estranei pubblica amministrazione; gestione contabile del POF; compilazione conferimenti di incarico e predisposizione dei registri; compilazione richieste piccolo prestito e cessione del quinto; collaborazione con DSGA per la gestione della Giunta Esecutiva e del Consiglio di Istituto; trascrizione Verbali e tenuta dei registri; gestione del software relativo al programma annuale, alle variazioni di bilancio, al conto consuntivo; flussi di cassa; mandati di pagamento e reversali di incasso; impegni delle spese e accertamenti delle entrate, liquidazioni e pagamenti delle spese; registro di cassa, registri dei partitari entrate-uscite; reintegro minute spese; corrispondenza inerente atti contabili con l'USP e altri Enti; dichiarazioni fiscali e contributive; registro delle assenze del personale docente e ATA. autorizzazione alla libera professione; collaborazione alla bisogna con ufficio personale.

FRANCESCA FERRARA: ufficio personale

Presenza di servizio del personale docente e non docente, predisposizione e invio TFR, Redazione di certificati di servizio o dichiarazioni richiesti dal personale docente e ATA e tenuta del registro dei certificati; tenuta dello stato personale e fascicoli personali dei docenti e ATA; informatizzazione dei dati con programmi del Ministero, inserimento dati riguardanti il personale nel computer Ministero (contratti organico docenti, trasferimenti, pensioni, statistiche, ecc.); aggiornamento stato personale; e viste medico-fiscali; predisposizione della documentazione e inoltro all'USP delle domande presentate dal personale per dichiarazione servizi pre-ruolo, ricostruzione di carriera, riscatto ai fini pensionistici, buonuscita e assenze per sciopero; predisposizione della documentazione e inoltro agli enti competenti delle pratiche di pensione; rapporti con la Direzione Provinciale del Tesoro e Ragioneria Provinciale dello Stato per tutte le pratiche relative al personale docente e ATA; richiesta e trasmissione notizie personale T.I. e T.D.; convocazione supplenti docenti e ATA in sostituzione del personale assente; compilazione contratti a tempo determinato e indeterminato; statistiche relative al personale; compilazione graduatorie nuove inclusioni personale docente e ATA (valutazione titoli, inserimento nel SIMPI, stampa graduatorie, variazione dati, corrispondenza, ecc.); sostituzione dei colleghi del settore e protocollo in caso di assenza; servizio sportello; modelli disoccupazione; controllo schede timbratura orario;

GIOVANNA RESMINI: ufficio acquisti e patrimonio.

Scritture contabili inventariali obbligatorie e gestione informatica del software; verbali di collaudo; gestione del materiale di facile consumo; verifica dei beni della Provincia e tenuta degli atti; corrispondenza e rapporti con la Provincia in collaborazione con l'Ufficio Tecnico; magazzino; schedario materiali per la registrazione dei movimenti in ingresso e in uscita del materiale di magazzino; buoni di ordinazione, di prelievo e di versamento; gestione acquisti (richiesta preventivi, predisposizione di gare); visite guidate e viaggi di

istruzione; richiesta dei preventivi e acquisizione della documentazione prevista dalla normativa; corrispondenza e rapporti con i fornitori per i contratti di manutenzione e riparazione dei sussidi didattici, predisposizione determine dirigenziali per forniture di beni e servizi;

GAETANO CONTISSA e LUIGI BOSETTI: ufficio didattica.

Gestione alunni con programma informatico; utilizzo di Intranet per l'inserimento dei dati richiesti dagli uffici centrali riguardanti la didattica; iscrizioni degli alunni e registri relativi, trasferimenti, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti, verifica tasse e contributi scolastici, richieste di rimborso ed esoneri; archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni; tenuta delle cartelle dei documenti degli alunni e compilazione foglio notizie; tenuta e conservazione dei registri dei candidati ammessi all'esame di qualifica, all'esame di Stato e degli esami di idoneità; registro perpetuo dei diplomi e di carico e scarico dei diplomi.; compilazione diplomi di qualifica e maturità; verifica giacenza dei diplomi e sollecito per il ritiro dei diplomi giacenti; registro delle tasse scolastiche; redazione di qualsiasi certificato riguardante gli alunni; elezioni organi collegiali e preparazione della documentazione necessaria; predisposizione degli atti di competenza della segreteria per l'adozione libri di testo; preparazione di tutto il materiale per scrutini e per gli esami; statistiche relative agli alunni; stages degli alunni presso Ditte Private; consegna dei registri di classe e dei docenti all'inizio dell'anno; raccolta e archiviazione della programmazione, dei programmi svolti e delle relazioni finali di ciascun docente, compilazione denunce di infortunio di tutto il personale; domande docenti per gli esami di maturità; sostituzione dei colleghi del settore, operazioni di protocollo e archivio, affissione degli atti esposti all'Albo, corrispondenza, scarico posta INTRANET

ASSISTENTE AMM.VO CTP-EDA

GERARDO MASCHERI

Gestione alunni con programma informatico; iscrizioni degli alunni e registri relativi, trasferimenti, nulla osta, richiesta e trasmissione documenti, verifica tasse e contributi scolastici, richieste di rimborso ed esoneri; archiviazione e ricerche di archivio inerenti gli alunni; tenuta delle cartelle dei documenti degli alunni; compilazione certificazioni di lingua livello A2; supporto ai docenti nelle operazioni amministrative relative alla didattica; supporto al docente coordinatore dei corsi EDA; elaborazioni di statistiche; collegamento periodico (frequenza settimanale) con l'I.C. di Verdellino sede di corsi EDA effettuati in virtù di convenzione tra I.S.I.S.S. "Mozzali" e I.C. di Verdellino.

COLLABORATORI SCOLASTICI I.S.I.S.S. "MOZZALI"

PIANO TERRA

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI
---------------------	---------	----------------------

G I R A R D I A N N A ANTONIETTA RUBOLINO CARMELA	Uffici , Atrio, Corridoio Chimica Bagni , Presidenza, VicePresidenza , Ufficio tecnico	Archivio, Biblioteca, Aula Computer Docenti, Aula Fisica, Aula Informatica, Aula Conferenze, Sala Docenti, Aula ore Alternative alla Religione – SPAZIO ESTERNO
--	--	--

PIANO PRIMO

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI
MANSI MASSIMO RIZZO GRAZIANA	12 Aule , bagni, Scala,	SPAZIO ESTERNO

PIANO SECONDO

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI
L A Z Z A R O S T E F A N I A CACCIOLA FRANCESCA	12 Aule , Bagni, Scala	SPAZIO ESTERNO

PIANO CHIMICA

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI
GIPPONI Mart./Merc./Sabato mattina VALENTINI Lun./Giov./Ven. GARZANITI FRANCESCO	Aule 1^ piano Chimica e Seminterrato Corridoio e bagni Scale	Laboratori 1^ piano e Seminterrato Chimica, lab. TDP – Sistemi e Elettronica. Officine ipia e SPAZIO ESTERNO

PALESTRA

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI
CALDARA GIUSEPPINA IERACE TIZIANA	Palestre destra e sinistra Corridoio e Bagni	Lab. Tecnologico, saldatura, Disegno Meccanico, magazzino, deposito materiale, tecnologico biennio, aula cad macchine utensili, aula mecc. 2 pneumatica automazione SPAZIO ESTERNO

TURNO SERALE

UNITA' DI PERSONALE	REPARTO	LAB. E AULE SPECIALI

BOSCO BATTISTINA		Aula Magna, Lab. Informatica, Linguistico, Lab. Chimica piano terra e aule di preparazione tecnologico biennio
------------------	--	--

COLLABORATORI SCOLASTICI CTP-EDA

MARCO MOLERI:

pulizia e vigilanza delle aule poste al piano primo dell'I.S.I.S.S. "Mozzali" utilizzate per i corsi EDA; pulizia dei servizi igienici utilizzati per i corsi EDA.

GIUSEPPE SERRA

pulizia e vigilanza delle aule site nell'I.C. di Verdellino, sede di corsi EDA effettuati in virtù di convenzione tra I.S.I.S.S. "Mozzali" e I.C. di Verdellino.

ASSISTENTI TECNICI

FRANCESCA MANZONI:

chimica analisi tecniche
 chimica strumentale
 chimica fermentazione
 chimica biennio
 chimica impianti
 chimica organica
 chimica analisi III
 chimica biennio

GIUSEPPE BRESCIANI

macchine utensili ITIS
 disegno meccanico ITIS

OSVALDO CALDIERI

elettrotecnica 3,4,5.

MARIA DI GIRGENTI

elettrico 3 IPIA
 multimediale II

EMANUELE COSTA

elettronica ITIS
 informatica

VALERIO DI BENEDETTO

TDP 3 ITIS
 TDP 4
 TDP 5

GIUSEPPE GATTA

officina 2 IPIA
 automazione IPIA

tecnologico IPIA
tecnologia biennio e oleodinamica

PASQUALE MARINELLI
officina 1 IPIA
tecnologico ITIS

COSIMO SPAGNOLO
aula CAD IPIA
pneumatica

Tabella C - Orario di lavoro ordinario a.s. 2013/14
(art. 27 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

DIRETTORE S.G.A.

Di norma dal Lunedì al Venerdì: 7.30 - 14.00
Sabato: 7.30 - 11.00

UFFICI DI SEGRETERIA I.S.I.S.S. "MOZZALI".

Dalle 8.00 alle 14.00 6 unità - Uff. Amministrativo, Uff. Didattica, Uff. Personale e Uff. Acquisti
Dalle 14.30 alle 17.30 nei pomeriggi di Martedì (Resmini e Urso), Giovedì (Astesano) e Venerdì (Ferrara) per il recupero del Sabato

L'orario di apertura al pubblico degli uffici è il seguente:

dal Lunedì al Sabato: 10.00 - 12.00
Martedì, Giovedì e Venerdì: 15.30 - 17.30

UFFICIO DI SEGRETERIA CTP - EDA.

Dalle 13.00 alle 20.00 (orario articolato in 5 giorni con diritto alle 35 ore)

L'orario di apertura al pubblico dell'ufficio è il seguente:

dal Lunedì al Venerdì: 17.00 - 19.30

COLLABORATORI SCOLASTICI I.S.I.S.S. "MOZZALI".

Dal Lunedì al Venerdì:

turno 1: dalle ore 7.30 alle 13.30
turno 2: dalle ore 13.00 alle 19.00
serale: dalle ore 17.00 alle 23.00

Orario da prolungare in caso di necessità (riunioni, Consigli di Classe, colloqui con i genitori).

Sabato:

dalle ore 12.00 alle 17.00
serale: due sabati al mese dalle 10.00 alle 15.00, i restanti due sabati dalle 12.00 alle 17.00

COLLABORATORI SCOLASTICI CTP-EDA.

Treviglio: Dalle 15.00 alle 22.00 (orario articolato in 5 giorni)

Verdellino: Dalle 15.00 alle 22.00 (orario articolato in 5 giorni)

il martedì anticipa alle 14.00 e il lunedì/giovedì posticipa alle 15.30

ASSISTENTI TECNICI

Laboratori liberi in ultima ora: 7.30 - 13.30

Laboratori non liberi in ultima ora: 7.50 - 14.00 (Le ore in eccedenza costituiscono programmazione di recupero chiusure prefestive)

Tabella D - Chiusure Prefestive a.s. 2013/14
(art. 28 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

1. sabato 2 novembre
2. martedì 24 dicembre
3. martedì 31 dicembre
4. sabato 4 gennaio
5. sabato 1 marzo
6. sabato 19 aprile
7. sabato 26 aprile
8. sabato 2 agosto
9. sabato 9 agosto
10. giovedì 14 agosto
11. sabato 16 agosto
12. sabato 23 agosto

TOTALE ORE: 72 (per i collaboratori scolastici: 63 ore ex art. 27 C.I.I. a.s. 2013/14)

Tabella E - Funzioni Aggiuntive (art. 50 CCNL 29.11.2007)

(art. 30 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- A. Urso: Gestione procedure telematiche fiscali;
- E. Astesano: Sostituzione DSGA in caso di assenza;
- G. Resmini: Gestione Raccordo con Ufficio Tecnico per acquisizioni di beni e servizi;
- G. Contissa: Raccordo con staff Direzione e organici docenti; gestione rilevazioni statistiche alunni;
- L. Bosetti: Gestione attività stagistiche degli alunni; aggiornamento contenuti amm.vi del sito istituzionale
- F. Ferrara: Arretrato ricostruzioni carriera anni di competenza D.L. 78/2010.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- A. Girardi: Assistenza ad alunni e personale in condizioni di disabilità;
- F. Garzaniti: Assistenza ad alunni e personale in condizioni di disabilità;

ASSISTENTI TECNICI

- V. Di Benedetto: Laboratorio Linguistico e supporto Ufficio Tecnico;
- G. Bresciani: Laboratorio CNC;
- O. Caldieri: Audiovisivi e gestione Aula Magna;
- F. Gatta: Magazzino officine meccaniche IPIA;
- F. Manzoni: Magazzino Chimica;

Tabella F - Funzioni Aggiuntive (art. 47 CCNL 29.11.2007)
(art. 31 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Attivazione nuovo software gestione EDA e caricamento database; gestione della innovazione organizzativa presso nuovo Istituto ospitante I.S. "Mozzali": **G. Mascheri**:

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Gestione corso serale indirizzo Professionale e Tecnico e chiusura istituto: **B. Bosco**
- Piccola manutenzione di parti dell'edificio, arredi e suppellettili: **M. Mansi**
- Supporto alla segreteria: **C. Rubolino**
- Uscite per rapporti logistici con enti del territorio: **S. Lazzaro, G. Rizzo, M. Mansi**
- Custodia materiale di pulizia e riordino del magazzino di materiale di pulizia: **C. Cacciola**
- Pulizia palestre date in comodato ad altri istituti scolastici statali: **G. Caldara e T. Ierace**
- Apertura istituto, chiusura istituto (quando non attivo il corso serale): **G. Caldara, M. Mansi, C. Rubolino**
- Pulizia reparto corso serale al mattino: **G. Cacciola, M. Mansi, S. Lazzaro, G. Rizzo, G. Caldara, T. Ierace**

ASSISTENTI TECNICI

- Assistenza informatica postazioni informatiche ubicate in presidenza e vicepresidenza: **E. Costa**
- Gestione aula conferenze: **E. Costa**
- Assistenza informatica postazioni informatiche ubicate in aula docenti: **M. Di Girgenti**
- Assistenza informatica postazioni informatiche ubicate negli uffici di segreteria: **C. Spagnolo**
- Attivita' di manutenzione straordinaria officina meccanica: **P. Marinelli**

Tabella G - Attivita' aggiuntive a carico F.Is. (art. 88 c.2 lett. E CCNL 29.11.2007)
(art. 32 c.1 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (da verificare a consuntivo)

- Rinnovo graduatorie d'Istituto
- Riorganizzazione procedure appalti pubblici e applicazione L. 190/2012 in materia di acquisti beni/servizi
- Completamento scarto di archivio

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Coordinamento su turni, emergenze, tenuta chiavi e assenze relative ai collaboratori scolastici: **A. Girardi**
- Manutenzione dell'edificio con particolare riferimento alle opere di imbiancatura e uscite per commissioni sul territorio: **F. Garzaniti**

ASSISTENTI TECNICI

- Attivita' di assistenza in laboratori non compresi nel proprio disciplinare di servizio: **V. Di Benedetto, O. Caldieri, G. Bresciani, P. Marinelli, C. Spagnolo, G. Gatta, E. Costa** (vedi Tab. O schema nr.2)

**Tabella H - Contingenti minimi personale in servizio periodi sospensione attivita'
didattica (artt. 13, 14 e 19 CCNL 29.11.2007)
(art. 36 Contratto Integrativo d'Istituto a.s.2013/14)**

PERIODO NATALIZIO E PASQUALE	
Nr.4	Assistenti Amm.vi
Nr.8	Collaboratori Scolastici

PERIODO ESTIVO	
DAL 15 GIUGNO AL 12 LUGLIO	
Nr.4	Assistenti Amm.vi
Nr.1 per Area	Assistenti Tecnici
Nr.8	Collaboratori Scolastici
DAL 14 LUGLIO AL 22 AGOSTO	
Nr.3	Assistenti Amm.vi
Nr.4	Collaboratori Scolastici

Tabella I - Determinazione della consistenza finanziaria fondo M.O.F. a.s. 2013/14.
(art. 37 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Parametri I.S. Mozzali a.s. 2013/14:

- Punti erogazione del servizio: nr. 5
- Posti organico diritto docenti: nr. 72 (di cui nr. 12 CTP-EDA, di cui nr. 5 docenti primaria e nr. 7 secondaria primo grado)
- Posti organico diritto ATA: nr. 30 compreso d.s.g.a. (di cui nr. 3 CTP-EDA)
- Posti organico diritto docenti secondo grado: nr. 60
- Quota per complessita': 4
- Posti di sostegno: nr. 1
- Classi per gruppi sportivi: nr. 27

Parametri calcolo M.O.F. risultanti da Intesa del 26 novembre:

F.Is.	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	punto erogaz.servizio	1.723,38	1.298,70
	Posto o.d. Docente e ata	250,31	188,63
	Posto o.d. Doc. II grado	423,88	319,43
Funz. Strum	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Quota base	1.226,07	923,94
	Quota complessita'	598,4	450,94
	Posto o.d. Doc. Con sostegno	38,49	29,00
Inc. Specifici	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Ata (escluso dsga)	99,00	74,60
Sost. Doc.	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Posto o.d. Doc. Second.	61,09	46,03
	Posto o.d. Doc. Primaria	29,45	22,19
Gruppi Sportivi	<i>criterio</i>	<i>Lordo stato</i>	<i>Lordo dipendente</i>
	Classe	106,44	80,21

Economie provenienti da esercizi precedenti (al netto oneri amm.ne):

- A. F.Is.: € 19.956,70 (di cui € 1.208,32 in scheda Z bilancio 2013)
 B. Funz.Strum.: € 1.345,20 (in scheda Z bilancio 2013)
 C. Sost.docenti: € 1.636,88 (di cui € 23,32 in scheda Z bilancio 2013)

Prospetto complessivo M.O.F. 2013/14:

componente F.I.S.		
<i>dati</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
5 punti erog.serv.	8.616,90	6.493,52
102 posti O.D. doc e ata	25.531,62	19.240,11
60 posti O.D. doc sec.grado	25.432,80	19.165,64
TOTALE da parametri	59.581,32	44.899,26
	economie da 2012/13	18.748,38
	economie anni precedenti	1.208,32
TOTALE COMPLESSIVO		64.855,96
componente Funz.Strum.		
<i>dati</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
quota base	1.226,07	923,94
complessità 4	2.393,60	1.803,77
72 posti O.D. doc. *	2.771,28	2.088,38
TOTALE da parametri	6.390,95	4.816,09
	economie anni precedenti	1.345,20
TOTALE COMPLESSIVO		6.161,29
<i>* il Miur non ha ancora assegnato l'importo spettante per l'unità di sostegno</i>		
componente Inc.Specifici		
<i>dati</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
29 posti ATA senza dsqa	2.871,00	2.163,53
TOTALE da parametri	2.871,00	2.163,53
	economie	0,00
TOTALE COMPLESSIVO		2.163,53

ore sost.docenti assenti		
<i>dati</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
66* posti docenti secondaria	4.031,94	3.038,39
5 posti docenti primaria	147,25	110,96
TOTALE da parametri	4.179,19	3.149,35
	economie da 2012/13	1.613,56
	economie anni precedenti	23,32
TOTALE COMPLESSIVO		4.786,23
<i>* si rileva una incongruenza nei dati trasmessi dal Miur che indica 66 invece di 67</i>		
gruppi sportivi		
<i>dati</i>	<i>importi lordo stato</i>	importi lordo dipendente
27 classi	2.873,88	2.165,70
TOTALE da parametri	2.873,88	2.165,70
	economie	0,00
TOTALE COMPLESSIVO		2.165,70
TOTALE M.O.F. DA PARAMETRI a.s. 2013/14		57.193,93
TOTALE ECONOMIE		22.938,78
TOTALE M.O.F. 2013/14		80.132,71

Tabella I-bis - Determinazione della Indennità di Direzione a.s. 2013/14.
(art. 38 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

Parametri previsti dall'art. 3 della Sequenza Contrattuale del 25.07.2008:

a) azienda agraria,	€ 1.220,00	da moltiplicare per il numero delle aziende funzionanti presso l'istituto
b) convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare per il numero dei convitti e degli educandati funzionanti presso l'istituto
c) istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto

Indennità spettante al Direttore dei Servizi Amm.vi e Generali presso l'I.S. Mozzali per l'a.s. 2013/14:

a) azienda agraria,	€ 0,00	
b) convitti ed educandati annessi	€ 0,00	
c) istituti verticalizzati con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendentemente dall'esistenza di più situazioni di cui alla lettera c)
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 0,00	
e) Complessità organizzativa	3.060,00	risultato del parametro € 30,00 x nr. O.D. (102)
TOTALE	3.810,00	

Tabella L - Allocazione per aree professionali della componente F.IS.
(art. 38 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

componente F.IS.		
		<i>lordo dipendente</i>
TOTALE COMPLESSIVO		64.855,96
	indennità direzione	-3.810,00
	indennità direzione al sostituto non seconda posizione (1/12 di 3.810,00)	-317,50
TOTALE EFFETTIVO (al netto ind.direz. e sostituto)		60.728,46
allocazione personale docente (70%)		42.509,92
allocazione personale non doc. (30%)		18.218,54

componente F.IS. ATA		
		<i>lordo dipendente</i>
allocazione personale non doc.		18.218,54
ass.amm.vi (7/29)		4.397,58
ass.tecnici (9/29)		5.654,03
collab. scolastici (13/29)		8.166,93

Tabella M - Allocazione per aree professionali della componente Incarichi Specifici
(art. 39 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

componente Incarichi Specifici ATA		
		<i>lordo dipendente</i>
assegnazione complessiva		2.163,53
ass.amm.vi (1/16)		135,22
ass.tecnici (4/16)		540,88
collab. scolastici (11/16)		1.487,43

Tabella N - Distribuzione del F.Is. relativo al Personale Docente
(art. 40 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

componente F.I.S.					
				<i>lordo dipendente</i>	
BUDGET DOCENTI				42.509,92	
DISTRIBUZIONE					
<i>tipologia di attività</i>	<i>voci di intensificazione</i>	<i>nr.unità</i>	<i>ore (in senso forfetario)</i>	<i>importo</i>	<i>%</i>
INTERVENTI DIDATTICI DI RECUPERO	I.D.E.I.			10.000,00	
			TOTALE	10.000,00	23,52%
ORGANIZZAZIONE	collaboratore 1	1	60	1.050,00	
	collaboratore 2	1	170	2.975,00	
	orario ITIS	1	30	525,00	
	orario IPIA	1	20	350,00	
	gestione corsi serali e predisposizione orario	1	70	1.225,00	
	riordino biblioteca	1	3	52,50	
	orientamento eda serale	1	15	262,50	
	sito web	1	120	2.100,00	
	implementaz. lfp	2	20	350,00	
	coord. Area	9	135	2.362,50	
	coord.classe	27	445	7.787,50	
	verbale C.d.C.	27	81	1.417,50	
	commissioni supporto FS	6	270	4.725,00	
	orientamento e open day		86	1.505,00	
	attività EDA	11	50	875,00	

	altre eventuali necessità			283,67	
			TOTALE	27.846,17	65,51%
AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA					
	La didattica fa goal		75	1.312,50	
	Rotta verso il futuro		55	962,50	
	Accoglienza	4	43,5	761,25	
	Educ.salute	4	30	525,00	
	A tutto sport	1	11	192,50	
	Moodle		40	700,00	
			TOTALE	4.453,75	10,48%
TOTALE SPESA				42.299,92	

Tabella O - Distribuzione del F.I.s. relativo al Personale Non Docente
(art. 41 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

assistenti amm.vi

componente F.I.S.				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET ASS. AMM.VI				4.397,58
	<i>voci di spesa</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	intensificazione per complessità	7	250,00	1.750,00
	intensificazione per riduzione organico	6	150,00	900,00
	attività aggiuntive (vedi Tab. G)	6	da verificare a consuntivo	1.000,00
	ore straordinarie	7		747,58
TOTALE SPESA				4.397,58

assistenti tecnici

componente F.I.S.				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET ASS. TECNICI				5.654,03
DISTRIBUZIONE				
	<i>voci di spesa</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	intensificazione per complessità	9	250,00	2.250,00
	intensificazione per labor. in contemporanea*	*	10,00	20,00
	intensificazione per labor. aggiuntivi*	*	185,00	2.405,00
	uscite tecniche	3	100,00	300,00
	ore straordinarie	9		679,03
TOTALE SPESA				5.654,03

* vedi schemi analitici nn.rr. 1 e 2

schema analitico Tecnici nr.1

LABORAT. IN CONTEMPORANEA		
<i>Assistente tecnico</i>	<i>nr. contemporaneità</i>	<i>importo</i>
Spagnolo	2	20,00
TOTALE	2	20,00

schema analitico Tecnici nr.2

LABORAT. AGGIUNTIVI			
<i>Assistente tecnico</i>	<i>nr. lab. agg.vi</i>	<i>quota unitaria</i>	<i>importo totale</i>
Di Benedetto	1	185,00	185,00
Caldieri	2	185,00	370,00
Bresciani	2	185,00	370,00
Di Girgenti	1	185,00	185,00
Marinelli	2	185,00	370,00
Spagnolo	2	185,00	370,00
Gatta	2	185,00	370,00
Costa	1	185,00	185,00
TOTALE			2.405,00

collaboratori scolastici

componente F.I.S.				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET COLLAB. SCOLAST.				8.166,93
DISTRIBUZIONE				
	<i>voci di spesa</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	intensificazione per complessità	13	250,00	3.250,00
	intensificazione per riduzione organico	11	136,00	1.496,00

	attività aggiuntive Mozzali	2	650,00	1.300,00
	attività corso serale	1	300,00	300,00
	attività aggiuntive CTP-EDA	1	100,00	100,00
	ore straordinarie	13		1.720,93
TOTALE SPESA				8.166,93

Tabella P - Funzioni Strumentali del Personale Docente
(art. 42 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

componente FUNZ. STRUM.				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET FUNZ. STRUM.*				6.161,29
DISTRIBUZIONE				
	<i>attività strumentali</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	P.O.F., Aggiornamento personale docente e ATA, Accoglienza docenti, Viaggi Istruzione	1	880,18	880,18
	Educazione alla Salute e alla Legalità; Sostegno al disagio, ai Disturbi Specifici dell'Apprendimento e ai Bisogni Educativi Speciali	1	880,18	880,18
	Gestione I.D.El.	1	880,18	880,18
	Reti di Scuole, Stage, Alternanza Scuola-Lavoro	1	880,18	880,18
	Orientamento in Ingresso, Ri-Orientamento, Orientamento in Uscita	1	880,18	880,18
	Manutenzione ordinaria sito web istituzionale, gestione registro elettronico e implementazioni relative all'informatizzazione e dell'Istituto	1	880,18	880,18
	coordinamento attività EDA	1	880,18	880,18
TOTALE SPESA				6.161,26

<i>* il Miur non ha ancora assegnato l'importo per l'unità di sostegno che porterà la singola F.S. a € 884,33</i>				
---	--	--	--	--

Tabella Q - Incarichi Specifici del Personale Non Docente
(art. 43 Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/14)

componente INC. SPECIFICI				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET ASS.AMM.VI				135,22
DISTRIBUZIONE				
	<i>attività specifiche</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	attivazione nuovo software gestione EDA	1	135,22	135,22
TOTALE SPESA				135,22

componente INC. SPECIFICI				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET ASS. TECNICI				540,88
DISTRIBUZIONE				
	<i>attività specifiche</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	manutenzione inform. presidenza e vicepres.	1	150,00	150,00
	manutenzione inform. uffici	1	150,00	150,00
	manutenzione inform. sala docenti	1	100,00	100,00
	manutenzione inform. aula conferenze	1	30,00	30,00
	coord.manut.straord officina	1	110,00	110,00
TOTALE SPESA				540,00

componente INC. SPECIFICI				
				<i>lordo dipendente</i>
BUDGET COLL.SCOLAST.				1.487,43
DISTRIBUZIONE				
	<i>attività specifiche</i>	<i>nr.unità</i>	<i>importo unitario</i>	<i>importo totale</i>
	piccola manutenzione	1	200,00	200,00
	collaboraz.segret.	1	100,00	100,00
	uscite	3	150,00	450,00
	custodia mat. pulizia	1	100,00	100,00
	pulizia reparto corso serale	6	56,50	339,00
	pulizia palestre in comodato altri ist.	2	50,00	100,00
	apertura/chiusura	3	65,00	195,00
TOTALE SPESA				1.484,00

Treviglio, 19 marzo 2014
Letto, Approvato e Sottoscritto

Per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali"
Il rappresentante legale
Prof.ssa G. Albonetti

Le R.S.U.

Le R.S.A.

Le OO.SS.

INFORMATIVA ATTIVITA' AGGIUNTIVE NR. 1: CTP - EDA presso I.S.I.S.S. "O. Mozzali" di Treviglio

PREMESSO che:

- A. L'O.M. 455/1997 istituisce i Centri Territoriali Permanenti per l'istruzione e l'educazione degli adulti, rivolti a soggetti in eta' adulta privi del titolo di istruzione obbligatoria o in possesso del predetto titolo ma interessati a rientrare nel circuito di istruzione;
- B. Il comma 7 dell'art.1 del norma suindicata prevede che un'istituzione scolastica costituisca riferimento didattico e amministrativo per i predetti Centri dislocati nel territorio di competenza;
- C. Il Provveditore agli Studi di Bergamo, con decreto prot. 9811 ha conseguentemente individuato nr. 5 istituzioni scolastiche nella provincia di Bergamo: istituto "Pesenti", istituto "Dante Alighieri", istituto "Grossi-Cameroni", istituto "Albano", istituto "Donadoni".
- D. In seguito a dimensionamento dell'istituto "Grossi Cameroni" conseguente al Piano Provinciale e Regionale di organizzazione della rete scolastica per l'a.s. 2013/14 l'U.S.R. per la Lombardia comunica con nota 5730 del 7 maggio 2013 il trasferimento della sede CTP-EDA dall'istituto "Grossi Cameroni" all'I.S.I.S.S. "Mozzali" a far data dal 1 settembre 2013;
- E. Il CTP-EDA presso l'I.S.I.S.S. "Mozzali" dispone di un organico dedicato, rispondente al codice meccanografico BGCT703005 e costituito da:
 - Nr. 5 docenti di scuola primaria;
 - Nr. 7 docenti di scuola secondaria di primo grado;
 - Nr. 2 collaboratori scolastici;
 - Nr. 1 assistente amministrativo;
- F. Il CTP-EDA presenta una offerta formativa così di seguito articolata:
 - nr. 4 corsi annuali di Licenza Media
 - nr. 2 corso propedeutico alla Licenza Media
 - nr. 22 corsi di alfabetizzazione alla lingua italiana
 - corsi modulari di lingue straniere (da verificare in ragione del numero di iscrizioni)
 - corsi modulari di informatica (da verificare in ragione del numero di iscrizioni)
- G. Il comma 8 dell'art. 4 dell'O.M. citata prevede l'integrazione dell'organico funzionale dei CTP con quello del Distretto Scolastico competente, oggi soppresso;
- H. Il citato comma 8 prevede la possibilità d'integrare l'organico funzionale anche con accordi stipulati con soggetti pubblici e/o privati;
- I. Le attività CTP-EDA, per la loro complessità, richiedono un supporto amministrativo, organizzativo, tecnico e didattico non interamente reperibile all'interno dell'organico funzionale;
- L. L'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 prevede espressamente la precedenza del personale interno all'Amministrazione relativamente all'attribuzione di incarichi aggiuntivi;
- M. Le attività CTP-EDA dispongono di risorse proprie provenienti da contributi di iscrizione e da finanziamenti di enti territoriali confluenti nella gestione finanziaria dell'I.S.I.S.S. "Mozzali" accrescendone la complessità istituzionale;

Il rappresentante legale dell'I.S.I.S.S. "Mozzali", nella persona della prof.ssa Gloria Albonetti informa i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri, il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella, le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CGIL nella persona di C. Indellicati, relativamente alle attività aggiuntive in supporto al CTP-EDA presso

I.S.I.S.S. "Mozzali di Treviglio svolte dal personale in organico al Mozzali e in organico al CTP-EDA:

Art. 1 Rilievo alla Premessa

1. La Premessa contenuta nella presente Informativa ne costituisce parte integrante.

Art. 2 Attività aggiuntive del personale in organico I.S.I.S.S. "Mozzali"

1. Sulla base delle necessità didattiche, organizzative, amministrative non gestibili con personale appartenente all'organico CTP-EDA indicato nella Premessa di cui all'articolo precedente, al fine di garantire il buon funzionamento del CTP-EDA, il personale docente e non docente in organico all'I.S.I.S.S. "Mozzali" svolge attività aggiuntive fuori dal proprio orario d'obbligo, secondo il proprio profilo professionale e preferibilmente nelle aree attinenti al proprio disciplinare di servizio.
2. Le attività di cui al comma precedente sono pianificate come indicato nella Tabella A della presente intesa aggiuntiva.
3. In situazioni di necessità e urgenza, come ad esempio le assenze per malattia del personale non docente in organico CTP-EDA, al fine di garantire il normale funzionamento del CTP-EDA, il personale in organico all'I.S.I.S.S. "Mozzali" potrà essere adibito ad attività relative al CTP-EDA anche nell'ambito del proprio orario d'obbligo. Si provvederà in questo caso ad intensificare l'attività svolta secondo valutazione consuntiva.
4. Le attività di cui al presente articolo gravano sui fondi propri del CTP-EDA, con le modalità e i limiti stabiliti dall'art. 4 della presente Intesa Aggiuntiva.

Art. 3 Attività aggiuntive del personale in organico CTP-EDA

1. Le attività aggiuntive, sia al di fuori che all'interno dell'orario d'obbligo, di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 del personale in organico CTP-EDA gravano prioritariamente sul M.O.F. assegnato all'I.S.I.S.S. "Mozzali".
2. Nel caso la disponibilità finanziaria del fondo di cui al comma precedente non sia sufficiente a coprire le attività svolte, queste ultime vengono imputate ai fondi propri del CTP-EDA.

Art. 4 Risorse finanziarie CTP-EDA

1. Per le necessità di cui agli artt.2 e 3, viene accantonata una quota sui finanziamenti e sui contributi finalizzati allo svolgimento delle attività EDA.
2. In via previsionale, tenendo conto della priorità relativa alle spese generali, di funzionamento amministrativo e didattico, tenuto conto della gestione finanziaria pregressa, il fondo per le attività aggiuntive del personale interno, per l'a.s. 2013/14 e' provvisoriamente costituito dal 20% delle risorse CTP-EDA, fatte salve ulteriori sopravvenute necessità relative al funzionamento amministrativo e didattico.

3. Le ore aggiuntive svolte e non liquidabili per mancanza di fondi, danno comunque diritto a riposo compensativo.

Tabella A - Attivita' aggiuntive personale A.T.A. I.S. "Mozzali" per CTP - EDA (artt. 51 e 89 CCNL 29.11.2007)
(art. 2 Intesa Aggiuntiva nr.1 a.s.2013/14)

DSGA

- Predisposizione atti finanziari e amministrativi relativi a CTP-EDA
- Predisposizione bandi pubblici relativi a CTP-EDA
- Segretario Commissione per la selezione degli esperti esterni CTP-EDA
- Coordinamento Test Prefettura per permesso di soggiorno ai non appartenenti alla CE

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- Gestione personale in organico CTP-EDA
- Acquisti beni/servizi per CTP - EDA
- Liquidazioni compensi e fatture relative a CTP - EDA
- Liquidazione compensi personale coinvolto in Test Prefettura per permesso di soggiorno ai non appartenenti alla CE

ASSISTENTI TECNICI

- Attivita' di assistenza, manutenzione ordinaria e straordinaria laboratori CTP - EDA

Per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali"
Il rappresentante legale
Prof.ssa G. Albonetti

Le R.S.U.

Le R.S.A.

Le OO.SS.

INFORMATIVA ATTIVITA' AGGIUNTIVE NR. 2: GESTIONE FONDI PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI (art. 3 L. 23/1996)

PREMESSO che:

- A. L'art. 3 ai commi 1 e 2 della L. 23/1996 pone a carico della Provincia gli oneri relativi alla manutenzione ordinaria e straordinaria dell'edificio in cui hanno sede gli istituti di istruzione secondaria di secondo grado, nonché gli oneri relativi alle spese varie di ufficio e per l'arredamento e a quelle per le utenze elettriche e telefoniche, per la provvista dell'acqua e del gas, per il riscaldamento ed ai relativi impianti.
- B. L'art. 3 al comma 4 della L. 23/1996 dispone che la Provincia possa delegare alle singole istituzioni scolastiche funzioni relative alla manutenzione ordinaria degli edifici destinati ad uso scolastico, assicurando le risorse finanziarie necessarie a tale scopo.
- C. In data 19 dicembre la Provincia di Bergamo e l'I.S.I.S.S. "Mozzali" hanno stipulato apposita Convenzione per disciplinare e regolamentare l'attuazione della delega di cui al punto precedente.
- D. L'art. 12 della predetta Convenzione prevede un compenso aggiuntivo finalizzato alla incentivazione relativa al carico aggiuntivo sotto il profilo amministrativo e tecnico.
- E. Il suindicato art. 12 determina un accantonamento finalizzato secondo quanto esposto alla lett. D della presente Premessa nella misura del 5% del finanziamento complessivo annuale.
- F. Il suindicato art. 12, nell'ambito della predetta quota riserva il 40% al Dirigente Scolastico e al Direttore S.G.A.
- G. La Convenzione in parola determina un importo del fondo pari a € 100.000,00 (=centomila/00 Euro), salvo superiore approvazione.

Il rappresentante legale dell'I.S.I.S.S. "Mozzali", nella persona della prof.ssa Gloria Albonetti, informa i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri, il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella, le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CGIL nella persona di C. Indellicati, relativamente alle attività aggiuntive previste dall'art. 12 della "Convenzione per il trasferimento di fondi per il funzionamento degli istituti scolastici"

Art. 1

Rilievo alla Premessa

- 1. La Premessa contenuta nella presente Informativa ne costituisce parte integrante.

Art. 2

Attività Aggiuntive relative alla Convenzione

- 1. Sono individuate le seguenti attività aggiuntive:
 - (a) predisposizione bandi e procedure di gara
 - (b) liquidazione fatture relative ai nuovi oneri previsti dalla Convenzione
 - (c) registrazione beni inventariabili e di consumo
 - (d) attività di piccola manutenzione eseguite in economia
 - (e) supporto tecnico per elaborazione di prospetti comparativi

2. In sede di consuntivazione, a fine anno scolastico, il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA valuteranno l'effettiva partecipazione alle attività di cui al comma precedente, distribuendo il fondo di cui all'art. 4 comma 3 fra il personale coinvolto.
3. Del provvedimento di cui al comma precedente verrà data informazione successiva alle R.S.U., R.S.A. e alle OO.SS..

Art. 3

Quota per Dirigente Scolastico e Direttore SGA

1. Il Dirigente Scolastico rinuncia ad accedere alla quota riservata.
2. Il Direttore SGA accede al 100% della quota riservata

Art. 4

Quantificazione del fondo per le attività aggiuntive

1. Sulla base delle lett. E e G della Premessa, il fondo viene quantificato in € 5.000,00 comprensivo degli oneri riflessi.
2. Sulla base della lett. F della Premessa e dell'art.4, la quota-parte riservata al Direttore SGA è pari a € 2.000,00.
3. Sulla base delle lett. E, F, G, la quota-parte per il personale coinvolto nelle attività di cui all'art. 2 della presente Intesa è pari a € 3.000,00.

Per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali"
Il rappresentante legale
Prof.ssa G. Albonetti

Le R.S.U.

Le R.S.A.

Le OO.SS.

INFORMATIVA ATTIVITA' AGGIUNTIVE NR. 3: Attività svolte presso CTP-EDA Treviglio in collaborazione con la Prefettura di Bergamo

PREMESSO che:

- A. l'art. 9 del D.Lgs. 286/1998, introdotto dall'art.1 c.22 lett. i) della L. 94/2009 stabilisce che il rilascio del permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo è subordinato al superamento, da parte del richiedente, di un test di conoscenza della lingua italiana, le cui modalità di svolgimento sono determinate con Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- B. il Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il M.I.U.R. in data 4 giugno 2010 ha disciplinato le modalità di svolgimento del test di lingua italiana che i richiedenti il permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo dovranno sostenere ai fini del rilascio del predetto titolo di soggiorno;
- C. l'Accordo Quadro siglato l'11 novembre 2010 tra il Ministero dell'Interno e il M.I.U.R. per dare applicazione al D.M. indicato al punto precedente prevede all'art.4 c.1 che venga stipulato un Protocollo d'Intesa tra la Prefettura-U.T.G. territorialmente competente e l'U.S.R. al fine dell'individuazione delle Istituzioni Scolastiche presso il quale sarà svolto il test di conoscenza della lingua italiana;
- D. in attesa della completa ridefinizione dei centri di cui all'art. 64 c.4 della lett. f) della L. 133/2008, lo svolgimento del predetto test, in base all'Accordo Quadro citato al punto precedente, avviene presso l'I.S.I.S.S. "Mozzali" di Treviglio in quanto Istituzione assegnataria delle funzioni di CTP - EDA per la sede di Treviglio a decorrere dal 1 settembre 2013;
- E. il D.P.R. 179/2011, con particolare riferimento all'art. 3, prevede un corso di educazione civica di durata non inferiore a cinque ore e non superiore a dieci ore;
- F. la Prefettura di Bergamo ha stipulato un Accordo di Integrazione con l'U.S.R. per la Lombardia in attuazione dell'art. 3 del citato D.P.R. 179/2011;
- G. L'Accordo di Integrazione di cui sopra prevede finanziamenti specifici per lo svolgimento delle attività prescritte dall'art. 3 del D.P.R. 179/2011

Il rappresentante legale dell'I.S.I.S.S. "Mozzali", nella persona della prof.ssa Gloria Albonetti, informa i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri, il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella, le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CGIL nella persona di C. Indelicati, relativamente alle attività svolte presso il CTP EDA di Treviglio in convenzione con la Prefettura di Bergamo

Art. 1 Rilievo alla Premessa

1. La Premessa contenuta nella presente Informativa ne costituisce parte integrante.

Art. 2 Sessioni Esame di Italiano liv.A2

1. La Prefettura di Bergamo riconosce per ogni sessione di esame un finanziamento così costituito:
 - (a) nr. 15 ore di non docenza (€ 17,50) per nr. 2 docenti in organico EDA al netto degli oneri riflessi costituiti dal 32,7%, anch'essi finanziati;

- (b) nr. 4 ore di coordinamento amm.vo (€ 17,50) per il direttore dei s.g.a. al netto degli oneri riflessi costituiti dal 32,7%, anch'essi finanziati;
 - (c) nr. 8 ore per l'attività amministrativa necessaria (€ 14,50) al netto degli oneri riflessi costituiti dal 32,7%, anch'essi finanziati;
 - (d) nr. 2 ore per il servizio ausiliario (€ 12,50) al netto degli oneri riflessi costituiti dal 32,7%, anch'essi finanziati;
2. Sul numero di ore spettanti a ciascun docente di cui alla lettera (a) del comma precedente viene accantonata una quota pari a nr. 5 ore per il compenso ai docenti che partecipano alla commissione provinciale di elaborazione delle prove.
 3. Le ore spettanti al personale non docente sono svolte al di fuori dell'orario di servizio e devono risultare da apposito timesheet.

Art. 3

Sessioni di Educazione Civica

1. A decorrere dal gennaio 2014 i suindicati corsi rientrano nel progetto F.S.E. "Vivere in Italia", completamente gestito dal C.T.P. di Costa Volpino. La presente Informativa riguarda pertanto solo i corsi programmati per i mesi di novembre e dicembre 2013.
2. Ogni sessione di Educazione Civica presso il CTP di Treviglio ha la durata di nr. 10 ore.
3. La Prefettura di Bergamo riconosce per ogni ora di docenza svolta per il corso di Educazione Civica un compenso lordo dipendente pari a € 17,50/ora.
4. La Prefettura di Bergamo riconosce per ogni sessione di 10 ore una quota per organizzazione servizi amm.vi e generali pari a :
 - (i) nr. 2 ore per il collaboratore scolastico, € 12,50/ora svolte al di fuori dell'orario di servizio e risultanti da apposito timesheet.
 - (ii) nr. 1 ora per l'assistente amm.vo, € 14,50/ora svolte al di fuori dell'orario di servizio e risultanti da apposito timesheet.

Per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali"
Il rappresentante legale
Prof.ssa G. Albonetti

Le R.S.U.

Le R.S.A.

Le OO.SS.

INFORMATIVA ATTIVITA' AGGIUNTIVE NR. 4: Attività aggiuntive relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa a.s. 2013/14.

PREMESSO che:

- A. che il Piano dell'Offerta Formativa dell'I.S. "O. Mozzali", in attuazione dell'art. 3 del D.P.R. 275/1999, prevede la realizzazione di attività integrative finalizzate al potenziamento e all'arricchimento delle ordinarie attività curriculari, anche nell'ottica di una formazione più rispondente alle richieste del mercato del lavoro;
- B. che il Collegio dei Docenti riunitosi in data 15 ottobre ha deliberato il Piano delle Attività Integrative per l'a.s. 2013/14:
1. Rotta verso il futuro
 2. Kangourou
 3. Mentoring
 4. La didattica fa goal
 5. Accoglienza per classi prime
 6. Educazione alla salute
 7. Centro Informazione Consulenza
 8. A tutto sport
 9. Incontro con autore
 10. CHIMICAMENTE
 11. Analisi ambientale
 12. Moodle
 13. Certificazione inglese P.E.T.
 14. Alternanza Scuola-Lavoro
 15. Stage di Volontariato
 16. Giornalino Scolastico
 17. Supporto B.E.S.
 18. Orientamento al Lavoro e Università
 19. Open Day
- C. che il Consiglio di Istituto in data 27 novembre 2013 ha deliberato gli oneri finanziari relativi ai suindicati progetti rubricati dal nr. 1 al nr.14
- D. che il Consiglio di Istituto in data 12 febbraio 2014 ha deliberato il Programma Annuale 2014 che include in parte gli oneri finanziari relativi ai suindicati progetti rubricati dal nr. 1 al nr.14;

Il rappresentante legale dell'I.S.I.S.S. "Mozzali", nella persona della prof.ssa Gloria Albonetti, informa i Rappresentanti Sindacali Unitari d'Istituto nelle persone di M.G. Treccarichi, S. Veneziano, O. Caldieri, il Rappresentante Sindacale Aziendale nella persona di M. Vella, le OO.SS. SNALS nella persona di M. Vergani, CGIL nella persona di C. Indelicati, relativamente alle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa svolte dai docenti per l'a.s. 2013/14 che hanno ricaduta finanziaria sul Programma Annuale 2014

Art. 1 Rilievo alla Premessa

1. La Premessa contenuta nella presente Informativa ne costituisce parte integrante.

Art. 2 Attività Integrative dell'Offerta Formativa

1. Le attività integrative dell'Offerta Formativa così come deliberate dai competenti Organi Collegiali come riportato alle lettere B e C della Premessa hanno oneri finanziari relative alle prestazioni di docenza e/o non docenza che il F.Is. 2013/14 non riesce a coprire integralmente.
2. Le attività di cui al comma 1 vengono coperte, per la parte eccedente la disponibilità del F.Is. 2013/14, con uno stanziamento sul Programma Annuale 2014 deliberato dal Consiglio di Istituto in data 12 febbraio 2014 pari a **€ 25.179,25=** come dettagliato nella Tabella A allegata alla presente informativa.

Tabella A - Attività aggiuntive relative all'ampliamento dell'Offerta Formativa a.s. 2013/14.

(art. 2 Intesa Aggiuntiva nr.4 a.s.2013/14)

attività	importo lordo dipendente	oneri riflessi	note
Centro Informazione e Consulenza	3.150,00	1.030,05	nr. 90 ore di docenza a € 35,00 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Educazione alla Salute	175,00	57,22	nr. 10 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Accoglienza classi prime	463,75	151,65	nr. 26,5 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
La didattica fa goal	1.750,00	572,25	nr. 50 ore di docenza a € 35,00 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
La didattica fa goal	437,50	143,06	nr. 25 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Certificazione PET Cambridge	350,00	114,45	nr. 20 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Alternanza Scuola Lavoro	6.260,82	2.047,29	da verificare a consuntivo il tipo di prestazione
Mentoring	227,50	74,39	nr. 13 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Rotta verso il Futuro	1.750,00	572,25	nr. 50 ore di docenza a € 35,00 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Rotta verso il Futuro	437,50	143,06	nr. 25 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007

CHIMICAMENTE	3.360,00	1.098,72	nr. 96 ore di docenza a € 35,00 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Kangourou	35,00	11,45	nr. 1 ora di docenza a € 35,00 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Moodle	437,50	143,06	nr. 25 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
Incontro con l'Autore	70,00	22,89	nr. 4 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
A TuttoSport	70,00	22,89	nr. 4 ore di non docenza a € 17,50 come da Tab C del CCNL 29.11.2007
TOTALI	18.974,57	6.204,68	

Per l'I.S.I.S.S. "O. Mozzali"
Il rappresentante legale
Prof.ssa G. Albonetti

Le R.S.U.

Le R.S.A.

Le OO.SS.
