

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "VALDARNO" - S. GIOVANNI VALDARNO
Prot. 0001408 del 03/03/2017
(Uscita)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno venerdì 3 marzo 2017 alle ore 9.00, nel locale della presidenza,

vista la Legge n.59/97;

visto il D. Lg.vo n° 59/98;

visto il C.C.N.Q. del 7/8/98;

visto il D. Lg.vo n.165/01 come modificato dal D. Lg.vo 150/2009;

visto il C.C.N.L. del 29/11/2007

visto il D. Lg.vo attuazione L. 15/09

vista la C.M. 7/2010 della F.P.

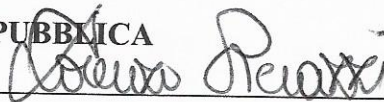
visto il D. Lg.vo n° 141 del 01/08/2011;

VIENE CONCORDATO

il presente Contratto integrativo dell'Istituzione Scolastica "Valdarno" di San Giovanni Valdarno.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Lorenzo Pierazzi



PARTE SINDACALE - RSU

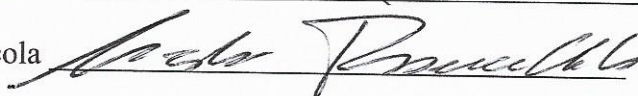
Prof. Braschi Francesco



Prof.ssa Scarpelli Carla



Prof. Troncellitto Nicola



SINDACATI
TERRITORIALI
SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

GILDA/UNAMS

PREMESSA

Ciascuna istituzione scolastica è sede di relazioni sindacali e di contrattazione integrativa. Obiettivo delle relazioni sindacali è di coniugare, nel rispetto delle competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali, l'interesse del dipendente al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2) Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/17.
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico, fino alla sottoscrizione del successivo contratto integrativo. Questo solo per quanto attiene alla parte giuridica e organizzativa.
- 4) Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
- 5) Sono nulli tutti gli accordi e le clausole.
 - difformi o in contrasto con le disposizioni di leggi o con vincoli e nei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali;
 - che comportino oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale e pluriennale dell'istituzione medesima.

Art.2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

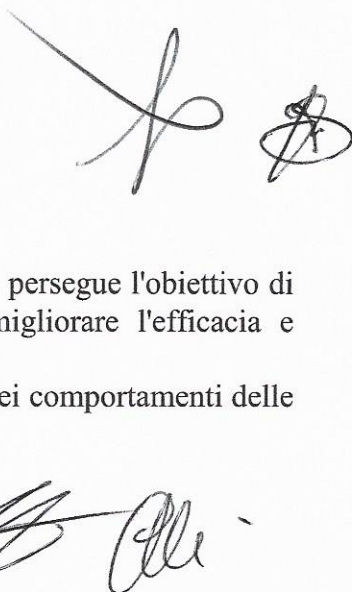
1. In caso di controversie sull'interpretazione degli articoli del presente contratto, le parti si incontrano entro quindici giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione, la procedura si deve concludere entro trenta giorni. Entro tale periodo, nessuna delle parti può intraprendere iniziative unilaterali.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa dal momento della definizione della stessa.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

The image shows two handwritten signatures in black ink. The first signature is a large, stylized cursive signature, possibly reading 'S. P.'. The second signature is smaller and more compact, possibly reading 'A. P.'. Both signatures are written on a white background.

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

Si specifica che la contrattazione integrativa potrà essere sottoposta a periodiche revisioni e verifiche di attuazione al fine di evitare, ove possibile, l'accumulo di residui. Le parti individuano nella prima settimana dopo la fine delle lezioni e, alla ripresa della attività scolastica dopo la pausa estiva, nella prima settimana di attività i periodi in cui effettuare le eventuali revisioni predette.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. La RSU può designare al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare. In mancanza si intendono tacitamente rinnovate.
3. Il Dirigente indice le riunioni sulla contrattazione integrativa e comunica almeno cinque giorni prima degli incontri, con atto scritto: la data, l'orario, e l'ordine del giorno.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dal CCNL del comparto scuola, dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 33, comma 2 (funzioni strumentali); dall'articolo 34, comma 1 (compenso ai collaboratori del dirigente); dall'articolo 51, comma 4 (compensi ore eccedenti ATA).
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore attualmente compatibili con le nuove disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal D.lg. vo 150/2009 e successive integrazioni, e cioè:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti europei, nazionali e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni.

2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione tutta la documentazione illustrativa.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

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

Art. 8 – Riservatezza

La RSU e le OO.SS. si impegnano a garantire la riservatezza sulla documentazione che contiene dati personali.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso di ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU può utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale dell'istituto che in quel momento non è utilizzato, concordandone l'uso con il Dirigente.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale loro indirizzate.
4. La R.S.U. ed i terminali associativi delle OO.SS., se sono chiamati a svolgere impegni sindacali in orario di servizio, sono tenuti a comunicarlo, con relativo orario, all'Amministrazione scolastica di appartenenza.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta scritta di assemblea, con l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine e l'eventuale presenza di dirigenti sindacali esterni alla scuola, va inoltrata al dirigente, da parte di uno o più soggetti sindacali interni o la R.S.U. al completo di tutti i suoi componenti, con almeno sette giorni di anticipo. Il dirigente dispone l'immediata affissione all'albo e lo comunica al personale. I locali per le assemblee sono concessi dal Dirigente Scolastico.
2. Gli altri soggetti sindacali aventi diritto, presenti nella scuola, possono a loro volta, entro 48 ore dall'affissione, presentare richiesta di assemblea da svolgere congiuntamente o separatamente, per la stessa data e stessa ora.
3. L'adesione, irrevocabile, va espressa obbligatoriamente per iscritto, con almeno tre giorni lavorativi di anticipo rispetto alla data dell'assemblea, in modo da poter avvisare per tempo le famiglie.
4. Il personale che partecipa all'assemblea, se al termine della stessa è ancora in servizio, deve riprendere l'attività lavorativa.

Art. 11 - Contingente minimo in caso di assemblea

1. Per il personale ATA, si stabilisce la seguente quota di personale, tenuta ad assicurare i servizi essenziali:

- a) durante l'attività didattica:



- 7 collaboratori scolastici (2 plesso IP, 2 ITE e 3 ITT), in mancanza di disponibilità il criterio sarà quello della rotazione;
- 2 assistenti amministrativi, a rotazione;
- assistenti tecnici in numero congruo, esclusivamente per esigenze legate a tipologie di attività indifferibili;

b) durante la sospensione dell'attività didattica:

- 2 collaboratori scolastici a rotazione, di cui uno addetto al centralino;
- 2 assistenti amministrativo a rotazione;

2. Il dirigente comunica l'impegno al personale interessato a garantire il servizio.

Art. 12 - Contingente minimo in caso di sciopero

1. Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si individuano i seguenti contingenti di personale A.T.A. per:

- a) garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
- 7 collaboratori scolastici (2 plesso IP, 2 ITE e 3 ITT), in mancanza di disponibilità il criterio sarà quello della rotazione;
 - 2 assistenti amministrativi, a rotazione;
 - 2 assistenti tecnici solo se legati a tipologia di attività indifferibile;

b) garantire lo svolgimento degli esami:

- 6 collaboratori scolastici per turno, a rotazione;
- 2 assistenti amministrativi per turno, a rotazione;
- 3 assistenti tecnici, a rotazione;



Il dirigente Scolastico comunica al personale interessato, l'impegno a garantire il servizio.

Art. 13 - Permessi sindacali

I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali.



TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

CAPO I - PERSONALE DOCENTE

Art. 14 – Sostituzione dei docenti assenti per brevi periodi

La sostituzione dei colleghi assenti per brevi periodi è effettuata dal personale con ore a completamento cattedra, recuperi di permessi orari, personale appartenente all'organico di potenziamento e ore eccedenti (solo per chi ha dato la disponibilità).

La scelta dei docenti per la sostituzione colleghi assenti avviene, in ordine di priorità, secondo i seguenti criteri:

1. Insegnante della classe;
2. Insegnante della stessa materia;



3. Insegnante dello stesso corso;
4. Altri insegnanti

La sostituzione dei docenti assenti avviene, in ordine di priorità, secondo i seguenti criteri:

1. *Insegnanti che devono recuperare ore di permesso;*
2. *Insegnanti che devono completare l'orario cattedra fino 18 ore;*
3. *Insegnanti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti;*
4. *Insegnanti appartenenti all'organico di potenziamento;*
5. *sdoppiamento compresenza; in assenza di specifica delibera del Collegio docenti su progetti inseriti nel PTOF, tutte le ore di compresenza potranno essere utilizzate per la sostituzione di colleghi assenti.*
6. *Accorpamento o sdoppiamento della classe.*

Art. 15 - Ore eccedenti



Ogni docente può rendersi disponibile per effettuare ore in sostituzione dei colleghi assenti o per attività di recupero ed eccellenza, senza tuttavia superare le 24 ore settimanali e nel rispetto dei limiti determinati da circolari ministeriali e norme interne.

Art. 16 – Collaborazioni plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico (FIS).

Art. 17 – Modalità di utilizzazione del personale docente non appartenente alla scuola (esperti esterni) per prestazioni aggiuntive previste dal P.T.O.F.

I criteri, da utilizzare per la individuazione del titolare dell'incarico tra coloro che abbiano presentato domanda, determinati in sede di stipula del presente contratto, sono i seguenti:

- Aver acquisito competenze specifiche non possedute da altri docenti della scuola da valutarsi previo esame del curriculum ed eventualmente del titolo di studio.
- Precedenti collaborazioni, con esito positivo, con l'istituzione scolastica.

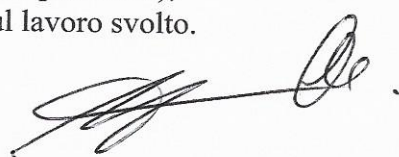
Art. 18 – Modalità di individuazione del personale docente della scuola per ricoprire l'incarico di responsabile dell'Ufficio Tecnico.

La scelta della classe di concorso da assegnare all'Ufficio Tecnico sarà effettuata dal Dirigente Scolastico fra le classi di concorso ammesse in modo da non creare, in primo luogo, eccedenze di personale sull'organico di diritto.

L'incarico verrà conferito a domanda fra i titolari della classe di concorso scelta .

I criteri, da utilizzare per la individuazione del titolare dell'incarico tra coloro che abbiano presentato domanda, determinati in sede di stipula del presente contratto, saranno i seguenti:

- Anzianità di servizio
- Aver svolto in precedenza attività funzionali alla scuola;
- Possedere un titolo di studio ed un curriculum congruente (verifica di concerto tra Dirigente scolastico e RSU in formazione paritetica previa predisposizione di idonea graduatoria);
- Rotazione;
- Compatibilità dell'incarico con un tetto massimo di attività svolte nella scuola (verifica di concerto tra Dirigente scolastico e RSU in formazione paritetica);
- Non aver ricevuto rilievi dal Dirigente Scolastico sul lavoro svolto.



CAPO II - PERSONALE ATA

Art. 19 – Personale Ata

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il DSGA ed il D.S. possono disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Il DSGA e il D.S. possono disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per particolari attività il Dirigente scolastico - sentito il D.S.G.A. - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.
4. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico (F.I.S.).
5. L'assegnazione della sede e dei settori di servizio, nonché delle mansioni e delle attività aggiuntive assegnate sono di esclusiva competenza del D.S., sentito il DSGA, in base a valutazioni autonome di capacità e competenze, nonché di opportunità.

Art. 20 – Criteri di attribuzione dell'incarico di DSGA

Ove l'istituzione scolastica sia priva di DSGA di ruolo o comunque in assenza di DSGA l'incarico potrà essere attribuito dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri:

- Possesso della qualifica della seconda posizione economica e che abbiano comunicato la propria disponibilità all'incarico;
- In caso di mancanza del precedente requisito il Dirigente sceglierà fra coloro che abbiano superato le prove preselettive di cui alla qualifica della seconda posizione economica e che abbiano comunicato la propria disponibilità all'incarico;
- In subordine, in base alle disponibilità espresse dagli assistenti amministrativi di ruolo.

Art. 21 – Ferie

- 1- I giorni di ferie devono essere autorizzati dal dirigente. Per il personale ATA occorre il parere preventivo del DSGA.
- 2- Le richieste di ferie, per il periodo estivo, devono essere presentate di norma entro il 15 di maggio di ogni anno.
- 3- Il Dirigente scolastico autorizzerà il personale ATA ad usufruire di norma e in base alle esigenze di servizio della scuola n. 05 giorni di ferie nel periodo successivo al 31 Agosto da fruirsi obbligatoriamente entro il 30 Aprile dell'anno successivo.
- 4- Le eventuali ore a recupero possono essere utilizzate a richiesta del lavoratore per i riposi compensativi o per i giorni di chiusura prefestiva, nonché per eventuali permessi brevi, comunque di norma devono essere, usufruite entro il 31 agosto.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del MOF devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.



Art. 23 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
 - stanziamenti del Miglioramento dell'offerta formativa annualmente stabiliti dal MIUR comprensivi della quota per ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
 - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- Il totale delle risorse finanziarie disponibili dell'a. s. 2016/17, come da comunicazioni ministeriali, per il presente contratto è il seguente:

	FIS	Funzioni strumentali	Incarichi specifici	Ore eccedenti
Nota n.14207 del 29 settembre	81.460,83	6.664,26	3.768,27	4.665,84
Totale disponibile	81.460,83	6.664,26	3.768,27	4.665,84



Gli importi sono riportati al lordo dipendente.

Art. 24 – Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL MOF

Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del MOF

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del MOF devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti nel raggiungimento degli obiettivi del PTOF.

Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

- 1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA, secondo quanto stabilito dalle delibere collegiali e nella contrattazione di istituto, relativamente alla ripartizione del fondo tra personale docente e ATA.
- 2- Si ribadisce che la priorità nella suddivisione delle somme disponibili dovrà essere data, in caso di riduzione delle risorse finanziarie della scuola praticata dal Ministero, alla remunerazione delle attività funzionali alla istituzione scolastica previste dal CCNL rispetto alla remunerazione delle attività aggiuntive previste dal P.T.O.F. o dal piano delle attività della scuola.
- 3- Sulla base delle risorse si ripartisce la somma totale spettante, tolti i fondi destinati ai corsi di recupero/sportelli didattici con i seguenti criteri:
 - a- 25% da destinare al salario accessorio del personale ATA;

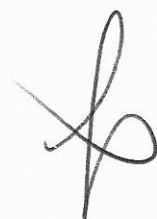


- b- 75% da destinare al salario accessorio del personale docente;
 c- i compensi orari sono quelli stabiliti dal CCNL;
 d- I compensi relativi a progetti nazionali o comunitari sono quelli stabiliti da chi eroga i finanziamenti e da norme e contratti vigenti;

4- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 25 del presente contratto, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il MOF per l'a.s. 2016/2017, detratta la quota di indennità dovuta al DSGA (euro 6.346,00), destinato al personale, è il seguente:

Finanziamenti M.O.F.		
FIS a.s. 2016/17	75.114,83	
Funzioni strumentali	6.664,26	
Incarichi specifici	3.768,27	
Ore eccedenti	4.665,84	
Residuo ore eccedenti*	8.467,23	
Residuo fis 15/16*	3,18	
TOTALE	98.683,61	

Utilizzazione MOF		
FIS	75.118,01	
FIS docenti (75%)	56.339,00	
FIS ATA (25%)	18.779,00	
Incarichi specifici		3.768,27
Funzioni strumentali		6.664,26
Ore eccedenti		13.133,07



*N.B. : gli importi a residuo trovano riscontro nelle disponibilità relativa al cedolino unico dell'Istituto.

Art. 27 – Ripartizione del M.O.F. destinato al personale docente

- 1- Le risorse disponibili sono euro € **56.339,00**

Vedi tabella allegata per l'a.s. 2016/17

2- Si concorda che, dopo verifica del Dirigente Scolastico, valutata la rendicontazione complessiva, gli eventuali avanzi relativi al F.I.S. della parte docente potranno essere ridistribuiti, lasciando al Dirigente Scolastico la facoltà di disporre, a sua discrezione, tenendo conto delle necessità riscontrate a consuntivo e di eventuali riduzioni di importi precedentemente concordati, dando priorità all'orientamento in ingresso.

3- Per quanto attiene le **funzioni strumentali** le risorse (euro **6.664,26**) verranno ripartite in parti uguali tra le varie funzioni, a prescindere che la funzione sia a sua volta assegnata a più persone.

Quindi la divisione per l'a. s. 2016/17 è la seguente:




- Comunicazione informatizzata euro 1.110,71
- Orientamento in ingresso euro 1.110,71
- PTOF e Curricoli euro 1.110,71
- Educazione alla cittadinanza attiva euro 1.110,71
- Alunni H euro 1.110,71
- BES euro 1.110,71

Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono compensate in modo forfetario e/o riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al compenso MOF, possono essere recuperate, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche con giorni compensativi, da usufruirsi prevalentemente durante la sospensione delle attività didattiche.

Le risorse disponibili sono euro € 18.779,00

Le attività aggiuntive sono così ripartite :

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Sostituzione colleghi assenti o in difficoltà	80
Supporto docenti stages	10
Supporto DSGA gestione inventario	10
Coordinamento uff personale	45
Ausilio docenti per registri di classe	40
Supporto D.S. compilazione organici	40
Sostituz. collega responsabile protocollo	70
ORE STRAORD. PER NECESSITA' DI SERVIZIO	80
disponibilità su due plessi	20
supporto gestione personale ATA	22
SUPPORTO DIDATTICA	50
TOTALE GENERALE ore	467
n. 467x €14,50	€ 6.771,50

ASSISTENTI TECNICI

Manutenzione e piccole riparazioni (per chi non ha 1^ posiz.economica)	50
Allestimento nuovi laboratori (cablaggi, assemblaggi)	80
Collaboraz. uffici tecnici e amministrazione	80
Supporto acquisti Moda, ausilio utilizzo CAD	15
Uscite di servizio (PT e posta interna)	30
Supporto scrutini	35
Supporto docenti prog. POF	35
Supporto a uffici tecnici	20
Supporto a commissioni esami	20
Referente plico esami	10
Supporto consegne/ritiri USP	10
TOTALE GENERALE ore	385
n. 385x €14,50	€ 5.582,50

Le ore da assegnarsi ai vari incarichi, verranno stabilite a consuntivo in base alla effettive necessità riscontrate e alle ore svolte.

COLLABORATORI SCOLASTICI

ORE DI INTENSIFICAZIONE	100
Supporto docenti per PTOF	40
Disponibilità sostituz. colleghi nei turni	70
disponibilità oraria	37
Intensif. lavoro per presenza corsi ABACO	15
Pulizie straordinarie	52
SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI	220
TOTALE GENERALE ore	514
n.514 x €12,50	€ 6.425,00



TOTALE ATA - impegnato € 18.779,00

Art. 30 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano a € 3.768,27 eventuali economie confluiranno nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

3. L'importo disponibile viene ripartito tra le varie categorie ATA in base alle mansioni aggiuntive da espletare, oltre che al numero del personale non in possesso della prima posizione economica (cosiddetto art.7), quindi:

A.A. euro 1.700,00

- Supporto registro elettronico - € 300,00
- Gestione personale ATA - € 350,00
- Coordinamento magazzino - € 350,00
- Ausilio e supporto generalizzato DS e DSGA, oltre disponibilità alla flessibilità oraria e alla sostituzione dei colleghi assenti o in momentanea difficoltà – generalizzato per gli Assistenti in base ad una valutazione consuntiva del DSGA – € 700,00

Per gli A.A. in possesso della prima posizione economica l'incarico è l' Ausilio e supporto generalizzato DS e DSGA, oltre disponibilità alla flessibilità oraria e alla sostituzione dei colleghi assenti o in momentanea difficoltà.

Per gli AA in possesso della seconda posizione economica l'incarico è :
Ausilio e supporto generalizzato DS e DSGA, disponibilità alla flessibilità oraria dei colleghi assenti o in momentanea difficoltà e supporto all'attività didattica e al registro elettronico.

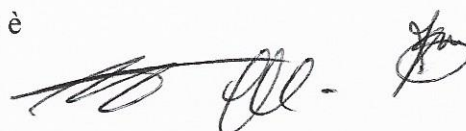
A.T. euro 1.000,00

- Piccole e straordinarie manutenzioni richieste dall'istituto, all'infuori del mansionario, da valutarsi a consuntivo tra gli Assistenti interessati da parte del DSGA

Per gli A.T. in possesso della prima posizione economica l'incarico è

Piccole e straordinarie manutenzioni richieste dall'istituto, all'infuori del mansionario.

Per gli AT in possesso della seconda posizione economica l'incarico è



Supporto all'amministrazione in occasione di inserimenti di graduatorie o similare.

C.S. euro 1.068,27

- Disponibilità a supportare progetti del PTOF, nello specifico con fotocopie, rilegature ed altri piccoli interventi; oltre ad una generica piccola manutenzione di bagni ed altri locali, disponibilità a turnazioni imprevedute ed alla flessibilità oraria – generalizzato per i Collaboratori in base ad una valutazione consuntiva del DSGA.

Per i C.S. in possesso della prima posizione economica l'incarico è

- Disponibilità a supportare progetti del PTOF, nello specifico con fotocopie, rilegature ed altri piccoli interventi; oltre ad una generica piccola manutenzione di bagni ed altri locali, disponibilità a turnazioni imprevedute ed alla flessibilità oraria.

TITOLO QUINTO – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
4. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico con un bando di gara di selezione pubblica.



Art. 33 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34 – Richieste ferie e permessi

Per favorire l'organizzazione scolastica, le richieste dei permessi, a qualsiasi titolo, per essere accolte, vanno, di norma, presentate con sei giorni lavorativi di anticipo, salvo esigenze improvvisate e motivate.



ALLEGATI:

1) ALL.1 Distribuzione FIS Personale Docente

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof. Lorenzo Pierazzi

Lorenzo Pierazzi

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Braschi Francesco

Francesco Braschi

Prof.ssa Scarpelli Carla

Carla Scarpelli

Prof. Troncellitto Nicola

Nicola Troncellitto

SINDACATI
TERRITORIALI
SCUOLA

FLC/CGIL

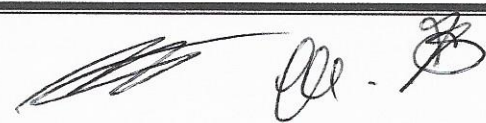
CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL

All. 1

DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI	N.	ORE	TOTALE
Primo collaboratore	1	60	€ 1.050,00
Secondo collaboratore	1	60	€ 1.050,00
Responsabile plesso ITT	1	60	€ 1.050,00
Responsabile plesso ITE	1	60	€ 1.050,00
Responsabile plesso IP	2	60	€ 2.100,00
Commissione Orient.ingresso	3	5	€ 262,50
Commissione PTOF E CURRIOLI	3	5	€ 262,50
Commissione ED alla cittadinanza	3	5	€ 262,50
Commissione alunni H	1	5	€ 87,50
Commissione alunni Bes	2	5	€ 175,00
REFERENTI			
Referente Orientamento in uscita	1	50	€ 875,00
Commissione	2	5	€ 175,00
Referente Alternanza Scuola-Lavoro	1	20	€ 350,00
Commissione	3	5	€ 262,50
Referente Intercultura	1	20	€ 350,00
Commissione	1	5	€ 87,50
Referente INVALSI	1	20	€ 350,00
Commissione	3	5	€ 262,50
Referente Sito Web	1	10	€ 175,00
Referente ECDL	1	10	€ 175,00
Referente Reti Trasmissione Dati	1	20	€ 350,00
Referente Comunicazione esterna	1	10	€ 175,00
Referente Piano Nazionale Scuola Digitale	1	20	€ 350,00
Team PNSD	2	15	€ 525,00
Referente Bandi/Progetti	1	30	€ 525,00
Referente ERASMUS	1	10	€ 175,00
Referente Impresa Simulata	1	20	€ 350,00
Referente NIV	1	20	€ 350,00
Componenti NIV	5	5	€ 437,50
Referente FIXO	1	10	€ 175,00
Referenti Accoglienza Classi Prime ITT	3	15	€ 787,50
Referente Accoglienza Classi Prime ITE	1	15	€ 262,50
Referenti curricula	1	12	€ 210,00
Referenti Accoglienza Classi Prime IP	2	15	€ 525,00
Comitato di Valutazione	3	6	€ 315,00
Referente curricula robotica	1	15	€ 262,50
Referente lab inglese ITT	1	10	€ 175,00
Referente operatore del benessere	1	12	€ 210,00
Commissione Elettorale	3	5	€ 262,50

COORDINATORI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI D'ISTITUTO			
Matematica	1	6	€ 105,00
Italiano	2	6	€ 210,00
Inglese	1	6	€ 105,00
Scienze Motorie	1	6	€ 105,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI D'INDIRIZZO - ITT "G. FERRARIS"			
Chimica	1	6	€ 105,00
Informatica	1	6	€ 105,00
Elettronica/Elettrotecnica	1	6	€ 105,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI D'INDIRIZZO - ITE "F. SEVERI"			
Amministrazione Finanza e Marketing	1	6	€ 105,00
Turismo	1	6	€ 105,00
SIA/Sportivo	1	6	€ 105,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI D'INDIRIZZO - IP "G. MARCONI"			
Moda	1	8	€ 140,00
Manutenzione e Assistenza Tecnica	1	6	€ 105,00
REFERENTI DI LABORATORIO - ITT "G. FERRARIS"	10	3	€ 525,00
REFERENTI DI LABORATORIO - ITE "F. SEVERI"	5	3	€ 262,50
REFERENTI DI LABORATORIO - IP "G. MARCONI"	17	3	€ 892,50
COORDINATORI DI CLASSE - ITT "F. FERRARIS"	22	15	€ 5.775,00
COORDINATORI DI CLASSE - ITE "F. SEVERI"	16	15	€ 4.200,00
COORDINATORI DI CLASSE - IP "G. MARCONI"	18	15	€ 4.725,00
Referenti Revisione Regolamenti	3	11	€ 577,50
Referente Formazione Docenti	1	10	€ 175,00
Responsabile Polo e Comitato T-S	1	10	€ 175,00
Responsabile Sett. Linguistiche	1	10	€ 175,00
Responsabile Certificazioni Linguistiche	2	7	€ 245,00
Responsabile CLIL	1	10	€ 175,00
Tutor	7	10	€ 1.225,00
Orientamento in ingresso	1	280	€ 4.900,00
CORSI REC			€ 5.011,50
PROGETTI			€ 9.065,00
TOTALE			€ 56.339,00