

Prot. n. 409 A 9.02

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO AI CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI PER L'ANNO SCOLASTICO 2016/2017

PREMESSO che i sistemi delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alle collettività:

L'anno 2017 il mese di GENNAIO il giorno ventiquattro presso la presidenza dell'Istituto Professionale statale "Filippo Re", in sede di contrattazione a livello di singola istituzione tra la parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico, prof. LUCIA ANTONIETTA CIRILLO, e i rappresentanti delle seguenti organizzazioni sindacali RSU prof. Gastaldi Donatella, Fabbi Elisabetta, e i responsabili dei sindacati della CGIL SCUOLA Sig. ANTONIO ROMANO della CISL SCUOLA prof.ssa PAPA FILOMENA.

Visto il CCNL 2007;

Visto l'art. 21 L.59/97;

Visto l'art. 25 D.Lgs. 165/01;

Visto il D.Lgs 150/2009 e, in particolare, la circolare applicativa n. 7 del 13/5/2010;

Visto l'art.14 del DPR 275/99;

Visto l'art.1 della Legge 107/2015;

VISTO il vigente contratto per il personale dirigente AREA 5[^] in particolare l'art.1 comma 1 e l'art.14 commi 1 e 3;

Visto l'organico del personale Docente e ATA;

Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Visto il Piano dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale ATA per l'a.s. corrente;

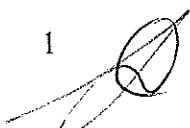

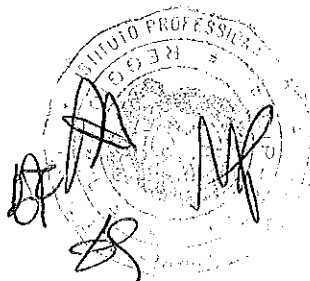
Vista la nota prot. N. 14207 del 29 settembre 2016 del MIUR – Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amm.vo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2016 –periodo settembre-dicembre 2016) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amm.vo did. ed altre voci del Programma Annuale 2017- periodo gennaio-agosto 2017;

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2016/2017, così articolato:

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1   

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale in servizio nell'istituto sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 30 giugno, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo per l'anno scolastico 2017/2018
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse.
2. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

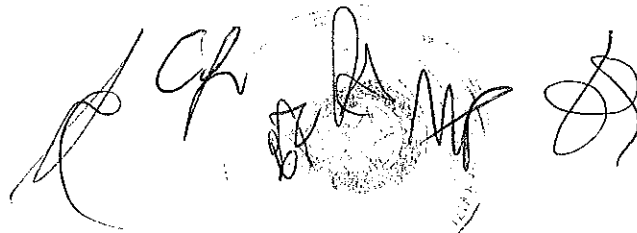
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.



3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Tra il Dirigente Scolastico e la R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007:

⇒ **entro il mese di settembre**
informazione preventiva;

⇒ **entro 15 gg. dall'inizio dell'anno scolastico**
inizio della contrattazione come da art.6 comma 2^a lett. d/i del CCNL 29/11/2007;

⇒ **entro il mese di aprile**
proposte di formazione di classi e determinazione organici di diritto;

⇒ **a chiusura dell'anno scolastico**
informazione successiva

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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



Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
 - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - m. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata all'ingresso dell'istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo per riunioni e incontri, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.



Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

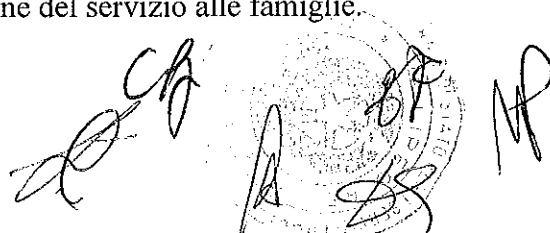
1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico, e l'apertura al pubblico dell'ufficio, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità di servizio.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Diritto di sciopero

1. In occasione di ogni sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario di lezione, delle attività pomeridiane, etc.) o la sospensione del servizio alle famiglie.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures in black ink. To the right of these signatures is a circular official stamp, likely from the school's administrative office, which is partially obscured by the ink. The stamp contains some illegible text and a central emblem.

3. Nel caso l'amministrazione o il Dirigente Scolastico non provveda ad informare il personale dello sciopero, la responsabilità di eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul Dirigente Scolastico.
4. Entro le ore 14,00 del giorno successivo a quello in cui si è verificato lo sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU i dati relativi alla partecipazione allo sciopero.

Art. 12 - Contingente di personale in caso di sciopero

Il contingentamento riguarda solo il personale A.T.A. ed è finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili sotto elencate:

- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali.

Al massimo n. 1 assistente amministrativo, n.1 assistente tecnico, n.2 collaboratori scolastici.

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

Art. 13 - orario di lavoro

- 1- L'articolazione dell'orario settimanale degli insegnanti è prerogativa del Dirigente Scolastico (art. 29 CCNL 29/ 11 /2007) sentite le proposte del Collegio del Collegio.
- 2- L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio; richieste specifiche vengono prese in considerazione solo in subordine a tale principio.
- 3- La richiesta/comunicazione di assenza dalla partecipazione degli impegni previsti per la convocazione degli organi collegiali deve avvenire di norma al massimo entro le ore 12.00 del giorno in cui è previsto l'impegno; la domanda deve essere avanzata per iscritto e dovrà essere documentata come tutte le assenze.

Art. 14 – Rapporti con le famiglie

L'informazione diretta alle famiglie si attua attraverso due incontri generali pomeridiani per ogni anno scolastico

1. Il docente stabilisce l'ora di colloquio destinata agli incontri individuali e la comunica all'inizio dell'anno scolastico. Il docente è tenuto a restare nei locali dell'Istituto per l'intera durata dell'ora di ricevimento comunicata alla scuola. Le variazioni sull'orario rese necessarie per mutamenti intervenuti vanno comunicate tempestivamente alle famiglie. I colloqui vengono sospesi in prossimità degli scrutini.
2. Le date dei colloqui generali e i periodi temporali entro i quali si svolgono gli incontri individuali, sono definiti dal Collegio dei Docenti e deliberati dal Consiglio d'istituto.

Art. 15 - Vigilanza durante l'intervallo

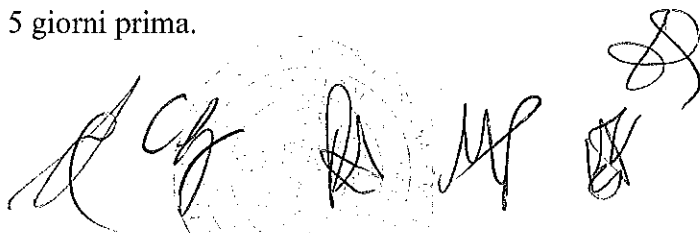
1. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è obbligatoria.
2. Ai sensi dell'articolo 29, 5° comma del CCNL 2006-2009, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

Art. 16 - Ferie durante l'attività didattica

Il docente ha diritto, senza onere per lo stato e compatibilmente con le esigenze di servizio, a un massimo di 6 gg di ferie, da fruire durante i periodi di svolgimento delle lezioni.

Non saranno comunque concessi giorni di ferie durante gli scrutini e in altre situazioni previste dalla normativa vigente.

La richiesta "di norma" deve essere presentata almeno 5 giorni prima.



Art. 17 - Modalità generali comuni al personale docente relativa al piano delle attività

Il Piano delle attività funzionali all'insegnamento è definito dal Dirigente Scolastico su indicazione del Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico come disposto dagli articoli 28 e 29 del CCNL 2006-2009.

Le riunioni devono tenersi nel rispetto della turnazione dei giorni della settimana.

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi di sabato, tranne ovviamente per scrutini ed esami.

Le riunioni avranno inizio non prima delle 8,30 e si concluderanno non oltre le 20,00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in tre ore.

Eventuali motivate variazioni al calendario definito dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data stabilita per la riunione della quale si rende necessario variare la data di effettuazione.

Analogamente, dovrà essere comunicato con almeno cinque giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali e di urgenza.

Gli impegni obbligatori funzionali all'insegnamento dei docenti a part-time o con orario di cattedra distribuito su più scuole sono proporzionali all'orario di insegnamento prestato in questo istituto.

Sulla base del piano stilato dalla dirigenza, ogni docente presenterà, tenuto conto del proprio carico orario, un piano preventivo di impegni nelle attività funzionali che varrà anche come giustificazione per eventuali assenze alle riunioni.

Per titolari di cattedre che, per l'elevato numero di classi, supererebbero il monte ore previsto, il docente potrà assentarsi ad una o più riunioni degli organi collegiali.

Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione

- 1) I docenti assegnati all'istituto ai sensi del 5° comma dell'art. 1 della Legge 107/2015, facenti parte dell'organico dell'autonomia, vengono utilizzati in attività di recupero/consolidamento sulle classi prime e seconde, per le discipline di indirizzo. Sulle classi quinte, invece, per potenziare e ampliare le attività in vista dell'esame di maturità. Vengono inoltre utilizzati, per alcune ore, per sostituire i docenti per assenze non superiori ai 10 gg. Vista la specificità dell'utilizzo, l'orario settimanale delle lezioni potrà richiedere, concordando con il docente, una prestazione di flessibilità a seconda delle necessità.
- 2) In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, ed eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento.
Nel corso dell'anno, qualora siano state programmate attività di stage/tirocini che coinvolgono più classi contemporaneamente, per un migliore utilizzo del personale docente di servizio in tali classi, il Dirigente Scolastico provvederà a comunicare agli interessati una proposta di variazione dell'orario di insegnamento, per il periodo che coincide con la durata di stage/tirocinio della classe stessa, sicuramente si terrà conto dell'articolazione dell'orario di servizio di ciascun docente, per non creare disagio al personale interessato.
- 3) L'utilizzazione del personale Docente rispetto alle varie esigenze derivanti dall'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa tende a:
 - Garantire le stesse possibilità a tutto il personale, sia rispetto al salario accessorio, sia rispetto ai carichi e agli orari di lavoro, nella specificità del ruolo e delle funzioni del personale docente e ATA;
 - Rispettare:
 - la disponibilità individuale
 - le proposte del Collegio dei Docenti
 - le competenze professionali



- 4) Per i Docenti di sostegno, considerato il numero di studenti in situazioni di handicap grave frequentante l'istituto, al fine di ottimizzare al meglio le risorse assegnate sull'organico di sostegno e per garantire un migliore servizio di integrazione scolastica, nel caso in cui si verifichi l'assenza di un docente di sostegno, in attesa della nomina del supplente, è consentito ad un altro docente di sostegno in servizio di sostituirlo facendo "ore in più". In tale circostanza le ore prestate "in più" potranno essere recuperate dai docenti interessati durante i periodi in cui si verifichi l'assenza per la partecipazione ad attività di Stage, dello/degli studente/i loro assegnati. I Docenti di sostegno non indicheranno l'ora di ricevimento settimanale, ma dedicheranno pari impegno orario al di fuori del proprio orario di servizio per il ricevimento genitori e per incontri, su appuntamento con le famiglie dei loro alunni, con servizi sociali e con le AUSL. Nel caso in cui l'appuntamento programmato con i Servizi Sociali e/o con le AUSL coincida in orario di insegnamento tale ora dovrà essere recuperata dal docente con un'ora di insegnamento svolta sullo studente.

Art. 19 – Formazione delle classi e determinazione degli organici della scuola

- L'assegnazione degli studenti alle classi deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza ed imparzialità.
- L'assegnazione degli studenti alle classi deve avvenire in modo che nelle stesse vi sia una equilibrata eterogeneità ed una equivalenza numerica (fatta salva l'esigenza di classi con numero inferiori di alunni in presenza di alunni H).

Gli studenti **iscritti** provenienti da altro tipo di scuola saranno inseriti in classi dell'anno e dell'indirizzo richiesto previo superamento di prove volte ad accertare la padronanza delle competenze e delle conoscenze di discipline di cui è privo di valutazione, perché non facenti parte del curriculum della scuola di provenienza o diverse per programma.

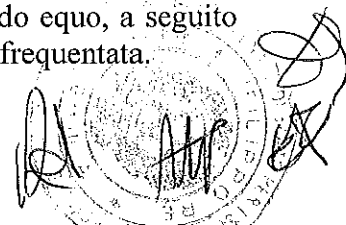
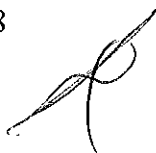
Gli studenti provenienti da altro tipo di scuola, ad anno inoltrato, saranno accolti sulla base delle disponibilità dei posti, fermo restando l'obbligo di sottoporsi a prove come già detto al punto precedente.

Gli studenti stranieri, privi di titolo conseguito in Istituzioni italiane, saranno inseriti nelle classi di indirizzo richiesto previo colloquio volto a valutare il percorso scolastico effettuato ed individuare l'anno di corso nel quale è opportuno inserirli.

Non potranno essere assegnati studenti alle classi dove insegna un docente con il quale lo stesso ha un rapporto di parentela.

Criteri di formazione delle classi prime

- Gli studenti saranno assegnati alle classi prime in modo da garantire una equa distribuzione di maschi e femmine, di alunni stranieri, di studenti diversamente abili e di studenti ripetenti.
- Gli studenti, neo-iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che esse risultino eterogenee riguardo ai livelli di valutazione conseguiti negli esami di Stato dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado.
- Gli studenti, neo iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che in esse ci siano piccoli gruppi di studenti provenienti dalla stessa scuola secondaria di primo grado.
- Gli studenti ripetenti verranno inseriti nelle classi, numericamente in modo equo, a seguito di valutazione dal Dirigente Scolastico e dal Coordinatore della classe già frequentata.



- I fratelli gemelli potranno, se richiesto, essere inseriti nella stessa classe.

Criteri di formazione delle classi successive

- Le classi successive alla prima, dei vari indirizzi, non subiranno variazioni nella loro composizione se non interessate ad accorpamenti e fatto salvo l'inserimento di studenti neo-iscritti provenienti da altra scuola dello stesso tipo o diversa, garantendo l'equivalenza in termini numerici delle stesse.
- L'inserimento di alunni ripetenti avverrà a seguito di valutazione da parte del Dirigente Scolastico e dal Coordinatore della classe già frequentata.
- L'eventuale accorpamento di classi sarà effettuato, salvaguardando i criteri di equità già menzionati, e attraverso un sorteggio degli studenti della/e classe/i soppressa/e.

Criteri assegnazione docenti alle classi

L'assegnazione dei docenti alle classi è disposta dal Dirigente Scolastico (art. 396 Dlgs 297/94), che esercita i poteri di gestione ed organizzazione previsti dall'art. 25 del Dlgs 165/01, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto (art. 10 del Dlgs 297/94) e delle proposte del collegio dei docenti (art. 7 Dlgs 297/94) in applicazione di detti criteri del Consiglio. Al Dirigente Scolastico viene assegnato, in relazione al proprio ruolo e alle funzioni connesse, il compito di garantire, attraverso i provvedimenti di gestione delle risorse e del personale, la qualità dei processi formativi. Poiché l'assegnazione dei docenti alle classi costituisce un'operazione delicata (si ricorda che il DS ha la responsabilità dei risultati e dell'impiego ottimale delle risorse umane), che può incidere sulla qualità dei processi di insegnamento e di apprendimento oltre che sul clima relazionale, le eventuali richieste/preferenze dei docenti vanno temperate con l'esigenza di garantire condizioni generali di contesto che predispongano al pieno sviluppo del diritto allo studio degli studenti. Da qui inoltre la necessità di operare scelte che, da un lato, rispondano a criteri oggettivi e trasparenti e, dall'altro, tengano conto, attraverso un'attenta analisi dei dati a disposizione, delle caratteristiche personali e delle dinamiche relazionali dei soggetti interessati

Art. 20 – Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

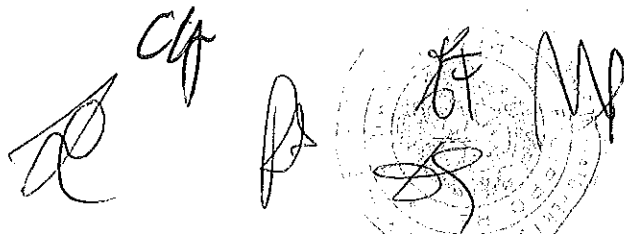
Premesso che, ai sensi del c. 124 della Legge 107/2015 *“la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria”* e le attività di formazione *“sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa e con i risultati emersi dai piani di miglioramento delle istituzioni scolastiche previsti dal Regolamento di cui al DPR n. 80/2013”*, il Dirigente scolastico si impegna ad ogni forma di collaborazione per promuovere la formazione del personale, utilizzando tutte le risorse finanziarie e professionali disponibili, anche attraverso accordi di rete con altre scuole e soggetti del territorio, per come novellato dai cc. 70 e 71 della citata Legge 107/2015.

In via prioritaria sarà favorita la partecipazione del personale in servizio alle iniziative di formazione previste nel PTOF, a quelle previste dalla norma (es. sicurezza) ed a quelle connesse con l'applicazione di innovazioni normative.

In caso di richieste concomitanti che, per esigenze di servizio, non possano essere tutte accolte, saranno seguiti i criteri seguenti:

o possibilità di articolazione flessibile dell'orario (CCNL art. 64 comma 6)

o precedenza in base alla data di presentazione della domanda risultante dal protocollo.



Art. 21 - Utilizzazione dei servizi sociali

Si farà ricorso ai servizi sociali e ad organizzazioni di volontariato per i servizi agli alunni diversamente abili, per gli alunni stranieri e per tutti quei casi in Bisogno Educativo Speciale. L'eventuale pagamento del servizio sarà a carico dei richiedenti.

Art. 22 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislativi, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

1. disponibilità, titolo di studio e competenze coerenti con l'incarico richiesto;
2. esperienze pregresse in incarichi similari;
3. ampliamento della partecipazione alle attività incentivate previo accertamento dei requisiti necessari di cui al p. 1

Art. 23 – Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dalla DSGA, sentito il personale medesimo

a) Personale docente

La Dirigenza scolastica, prioritariamente nell'interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, intende in linea di principio: nei limiti della dotazione organica assegnata, salvaguardare eventuali progetti la cui valenza è riconosciuta dagli organi collegiali (situazioni di grave disagio o difficoltà, classi particolarmente numerose etc.);

Vincoli di parentela: assegnare a classi diverse i docenti legati ad uno o più alunni da vincoli di stretta parentela;

Equa distribuzione delle risorse assegnate: nei limiti della dotazione organica assegnata, distribuire in modo equilibrato i docenti, prescindendo dall'anzianità di servizio, tenendo conto:

- di un equo carico di lavoro nella distribuzione delle cattedre;
- dell'equa distribuzione delle risorse di personale a disposizione dell'istituto, nell'assegnazione ai plessi compatibilmente con gli spazi disponibili;
- della presenza di docenti che a vario titolo possono incidere sulla buona organizzazione per il ripetersi di assenze programmate;
- delle specifiche competenze didattiche e professionali acquisite dai docenti in relazione agli obiettivi stabiliti dal Piano dell'Offerta.

Favorevoli condizioni ambientali: tenere in considerazione la creazione di rapporti positivi tra i diversi docenti della classe e con gli studenti; pertanto, in caso di difficoltà comunicate al DS anche per vie informali nella gestione dei rapporti interni ed esterni, il Dirigente Scolastico può procedere allo smembramento dello stesso e all'assegnazione dei docenti ad altre classi;

Continuità didattica: nei limiti della dotazione organica assegnata, salvo casi particolari anche di natura organizzativa e gestionale che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.



TITOLO QUARTO - PERSONALE ATA

Art. 24 - Articolazione dell'orario

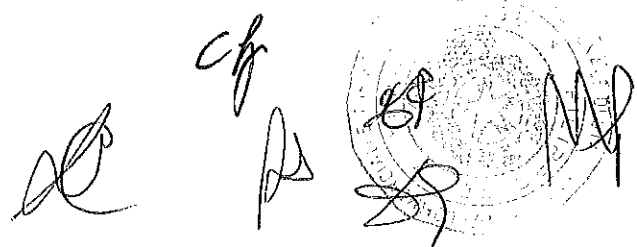
L'orario di funzionamento della sede e degli uffici è basato sul periodo di tempo necessario per attuare tutti gli adempimenti indispensabili a garantire il buon funzionamento dei medesimi.

L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza. Esso deve essere organizzato in modo da tendere a:

- ottimizzare il conseguimento degli obiettivi del PTOF e l'impiego delle risorse umane;
- migliorare la qualità delle prestazioni;
- ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- migliorare i rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Data l'organizzazione dell'Istituto riguardo alla sussistenza delle condizioni per l'applicazione previste dall'art. 55 C.C.N.L./2007 si distinguono due situazioni:

1. **PERSONALE DSGA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - E ASSISTENTE TECNICO**: svolge l'attività in 36 ore settimanali non sussistendo le condizioni previste dall'art. 55 del contratto;
2. **PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO**: La riduzione oraria a 35 ore settimanali per l'anno scolastico 2016/2017, viene applicata al solo personale soggetto a regimi di orario articolato in turni di lavoro. Sussistendo le condizioni previste dal CCNL otto di undici collaboratori scolastici in servizio, soggetti alla turnazione così come programmata nel Piano delle Attività, hanno diritto ad articolare il loro orario di servizio sulla base di 35 ore settimanali.
3. Il personale ATA svolge l'orario di servizio secondo il piano delle attività elaborato dal Direttore dei Servizi G.A. all'inizio dell'anno scolastico e in stretto collegamento con la direttiva di massima del Dirigente Scolastico esigenze del piano dell'offerta formativa., facendo ricorso alla flessibilità oraria: Su richiesta motivata degli interessati, è possibile lo scambio della giornate di rientro pomeridiano purché ci siano le condizioni e non venga compromessa la funzionalità del servizio.
4. Il piano delle attività adottato dal D.S. contiene la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale ATA e l'organizzazione dell'orario di servizio.
5. Per rispondere a necessità temporanee di funzionamento, il DSGA può disporre modifiche riguardo l'assegnazione dei reparti e delle mansioni svolte dal personale ATA.
6. Il ricorso al Lavoro Straordinario da parte del personale deve essere sempre autorizzato dal DSGA o dal D.S.. Le prestazioni effettuate oltre l'orario di servizio se non autorizzate non saranno ritenute utili né ai fini del pagamento né ai fini del recupero compensativo né ai fini del recupero per permessi brevi.
7. Per la realizzazione delle attività previste nel POF che riguardano lo svolgimento di Uscite Didattiche, Viaggi d'istruzione organizzate direttamente Scuola per le quali si prevede l'utilizzo dell'Autobus della Scuola, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'Assistente Tecnico dell'area I32 – Conduzione manutenzione di autoveicoli (Autista) a prestazioni di lavoro straordinario.
8. **Per le Uscite Didattiche che iniziano e terminano oltre "l'orario scolastico" e per quelle che si svolgono per "l'intera giornata"**, il "Lavoro Straordinario" viene riconosciuto per tutto il tempo della durata del viaggio, vale a dire dall'orario di partenza a quello del rientro a scuola che si conclude con lo stazionamento del mezzo. Tale prestazione svolta oltre l'orario d'obbligo di servizio sarà ritenuta utile sia ai fini del pagamento che ai fini del recupero compensativo e/o del recupero per permessi brevi.

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and a circular official stamp. The stamp is partially obscured by the signatures, which appear to be in blue ink. The signatures are written in a cursive style.

Art. 25 - Sostituzione personale assente

In attesa della nomina del supplente, la sostituzione dei colleghi assenti verrà assicurata secondo i seguenti criteri:

- **collaboratore scolastico** : la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio adottando il seguente criterio:
- n. 2 ore aggiuntive a partire dal 1^o giorno di assenza fino a 7 giorni (esclusione ferie)
- Il collaboratore del corso serale sarà sostituito dall'altro in servizio a rotazione;

Art. 26 - Servizi minimi essenziali nei periodi di sospensioni didattiche

Durante il periodo degli scrutini e degli esami dovrà essere garantita la presenza in servizio di almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici;

di tutti gli **assistenti tecnici**, i quali una volta espletato il servizio necessario, provvederanno, prima dell'inizio del proprio periodo di ferie estive, alla manutenzione delle macchine e delle attrezzature loro affidate, alla sistemazione del magazzino e al controllo del materiale esistente, in modo da garantire l'efficienza e il buon funzionamento dei laboratori alla ripresa del nuovo anno scolastico.

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche: festività natalizie e pasquali, e durante tutto il periodo estivo dovrà sempre e comunque, essere assicurata la presenza giornaliera, presso l'Istituto, di almeno **due collaboratori scolastici** e **due assistenti amministrativi**, sulla base delle esigenze per ciascun settore che saranno comunicate al personale in tempi congrui rispetto al termine previsto per la presentazione delle domande di ferie.

Le esigenze minime saranno rese note al personale, di norma, in tempi congrui per la presentazione delle domande di ferie che dovrà avvenire con il rispetto dei seguenti termini:

- Entro il 20 di Novembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 1° Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro il 30 di Aprile per la sospensione delle attività per le vacanze estive;

in modo che l'amministrazione esamini le domande presentate e verificato il rispetto delle esigenze minime come sopra indicato, possa procedere all'autorizzazione delle ferie ed alla pubblicazione del piano entro i seguenti termini:

- Entro il 30 di Novembre per la sospensione delle attività per le vacanze natalizie;
- Entro il 10 Marzo per la sospensione delle attività per le vacanze pasquali;
- Entro il 20 di Maggio per la sospensione delle attività per le vacanze estive.

In mancanza di accordo, l'individuazione del personale tenuto a garantire le esigenze minime di servizio avverrà sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, escludendo il personale che **a causa di esigenze di servizio** non abbia potuto fruire delle ferie maturate nell'anno precedente:

- Rotazione;
- Valutazione delle esigenze di famiglia;
- Estrazione a sorte, con esclusione progressiva, negli anni seguenti, di chi avrà già dovuto mutare il proprio piano ferie a causa dell'estrazione a sorte in questo Istituto.

Tali criteri saranno applicati fino al completamento del ciclo, dopo di che si ricomincerà.

Art. 27 - Chiusura prefestivi

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica, nel rispetto delle attività programmate e deliberate dagli OO.CC., è consentita la chiusura prefestiva della scuola. Le chiusure pre-festive e post-festive sono disposte dal Dirigente Scolastico in quanto sussistono le seguenti condizioni:

- ❖ sono compatibili con le esigenze di servizio;
- ❖ richieste dai 2/3 del personale A.T.A.

2. Le modalità di recupero delle ore non lavorate relative alle chiusure prefestive e post festive vanno concordate con il Direttore dei Servizi. Il dipendente per compensare le ore lavorative inerenti alle giornate di chiusura prefestiva può, a richiesta, utilizzare ore precedentemente cumulate o chiedere che le predette giornate siano detratte dalle festività soppresse o dalle ferie e riposi compensativi. Il provvedimento di chiusura disposto dal Dirigente scolastico deve essere pubblicato all'albo della scuola.

Per l'anno scolastico 2016/2017, come deliberato dal Consiglio di Istituto, sono state autorizzate le seguenti giornate di chiusura:

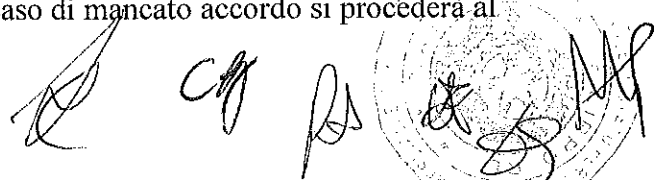
2 novembre 2016
24 dicembre 2016
31 dicembre 2016
5 gennaio 2017
15 aprile 2017
22 - 29 luglio 2017
5 - 12 - 14 - 19 agosto 2017

Art. 28 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 29 - Ferie

1. In merito alla fruizione delle ferie, si rimanda alle norme stabilite dall' art.19 del CCNL 2006-2009 sottoscritto il 27/11/2007.
2. La richiesta di ferie è autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.
3. La richiesta di ferie estive va presentata entro il 30 aprile per un periodo continuativo di almeno 15 giorni.
4. Il personale a tempo indeterminato può riservarsi non più di 6 giorni di ferie da fruire entro il 30 aprile dell'anno successivo.
5. Il piano delle ferie, reso definitivo entro il 20 maggio, purché tutto il personale osservi la scadenza stabilita, dovrà garantire:
 - Durante il periodo degli scrutini e degli esami la presenza in servizio di almeno i 2/3 dei collaboratori scolastici;
 - La presenza di tutti gli assistenti tecnici
6. Nel caso in cui il piano di ferie presentato sia incompatibile con i minimi di servizi di cui sopra, si inviterà il personale a modificare tale piano. In caso di mancato accordo si procederà al



sorteggio, salvaguardando prioritariamente la necessità della fruizione completa delle ferie al personale in uscita per trasferimento e/o cessazione dal servizio.

7. Eventuali richieste di variazioni di ferie già concesse, saranno prese in considerazione solo se non vanno a modificare il piano ferie autorizzato al restante personale.
8. Il piano delle ferie residue dovrà essere concordato entro il mese di novembre di ciascun anno.
9. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste almeno tre giorni prima e potranno essere concesse solo in rapporto alle esigenze di servizio.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 30 – Fondo per la contrattazione integrativa

Le risorse economiche disponibili vengono utilizzate per incentivare l'impegno e la qualità delle prestazioni del personale al fine di conseguire livelli di efficienza e produttività; risultati di qualità, efficacia, efficienza nell'erogazione del servizio da realizzare attraverso una organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA coerentemente con quanto stabilito nel PTOF.

TABELLA MOF 2016/2017 (lordo dipendente)

	ACCONTO 4/12 - L.D	SALDO 8/12 L.D.	TOTALE L.D.	ECONOMIE L.D.	TOTALE A.S. COMPLESSIVO
FONDO ISTITUZIONE SCOL.	€ 13.922,21	€ 27.844,41	€ 41.766,62	€ 2.644,55	€ 44.411,17
IDEI				€ 1.875,00	€ 1.875,00
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 1.328,69	€ 2.657,38	€ 3.986,07	€ 0,00	€ 3.986,07
INCARICHI SPECIFICI	€ 723,20	€ 1.446,41	€ 2.169,61	€ 135,17	€ 2.304,78
ORE SOSTITUZIONI COLL. ASS.	€ 784,07	€ 1.568,13	€ 2.352,20	€ 12,35	€ 2.364,55
PRATICA SPORTIVA					
TOTALE	€ 16.758,17	€ 33.516,33	€ 50.274,50	€ 4.667,07	€ 54.941,57

Art. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1- Il fondo dell'Istituzione scolastica di cui agli artt. 84 "FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA" e 85 "NUOVI CRITERI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER IL FINANZIAMENTO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA" del C.C.N.L. vigente (come modificati dalla sequenza contrattuale relativa) è calcolato come segue:

dal FIS lordo dipendente € 44.411,17 viene considerato:

- a. Indennità di direzione D.S.G.A. (61 doc. + 19 ATA = 80 x € 30,00 = € 2.400,00 + € 650,00) = € 3.050,00 L.D.;
- b. Parte IDEI = € 5.000,00

La cifra € 36.361,17 suddivisa tra il personale docente e il personale ATA secondo un criterio percentuale (80% DOCENTI – 20 %ATA)

CALCOLO SUDDIVISIONE F.I. LORDO DIP.

€ 36.361,17 X 80% = € 29.088,94

QUOTA DOCENTI

€ 36.361,17 X 20% = € 7.272,23

QUOTA ATA

SUDDIVISIONE IDEI LORDO DIP.

IDEI A.S. 2016/2017 € 5.000,00

Quota docenti € 5.000,00 x 90% = € 4.500,00

Quota ATA € 5.000,00 x 10% = € 500,00

QUOTA FIS DOCENTI A.S. 2016/2017

FONDO IST. A.S. 2016/17 € 29.088,94

ECONOMIA IDEI A.S. 2015-2016 € 1.875,00

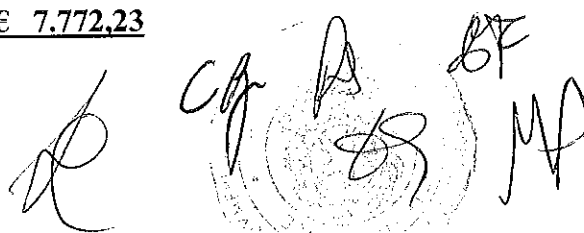
DISPONIBILITA' PER DOCENTI € **30.963,94**

QUOTA FIS ATA A.S. 2016/2017

FONDO IST. A.S. 2016/2017 € 7.272,23

PARTE IDEI € 500,00

DISPONIBILITA' PER ATA € **7.772,23**



Art. 32 – Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'art. precedente (art. 18 presente contratto), sulla base della delibera degli OO.CC. di cui all'art. 85 del CCNL , vengono definiti gli stanziamenti nel rispetto delle esigenze quali:

- Retribuzione del personale docente impegnato nel POF;
- Incarichi aggiuntivi personale ATA
- Intensificazione delle prestazioni eccedenti del personale ATA;

Art. 33 – Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. In tale atto di nomina saranno indicati:

- a) i destinatari della nomina;
- b) il tipo di funzione e/o incarico attribuiti;
- c) il compenso lordo dipendente

Art. 34 – Individuazione

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto dei seguenti criteri:

- disponibilità
- professionalità
- competenza.

2 - Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista la collaborazione tra docenti e personale ATA, il Dirigente conferirà l'incarico a tali soggetti.

- **DOCENTI** -

Art. 35 - Attività di coordinamento e partecipazione a commissioni

Dette attività sono state approvate all'unanimità dagli OO.CC. e saranno retribuite in misura forfettaria e/o oraria a seconda delle diverse attività

Il budget assegnato ad ogni commissione (come indicato nella allegata **tabella a**) verrà ripartito tra i componenti della stessa in relazione all'impegno, proficuità, performance e merito.

The image shows two handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from a school or administrative office, with some illegible text around the perimeter. The signatures are written over the stamp.

Art. 36 – Attività retribuite forfettariamente e/o oraria a seconda delle diverse attività.

Tabella a) Anno scolastico 2016/2017

Ipotesi di ripartizione fondo d'istituto DOCENTI	Importo cadauno	TOTALE L.D.
1° collaboratore DS		4.500,00
2° collaboratore DS		2.000,00
Referente ed. salute, ambiente e sportello counseling (n. 3 docenti)	200,00	600,00
Referente legalità (1 doc.)		200,00
Referente Invalsi (1 doc.) + 10 doc. cor. per 5 classi (4h x5= 20)	200+350	550,00
Referente stranieri		200,00
Raccolta dati C.D. (1 doc.)		200,00
Referente progetti europei		600,00
Piano Nazionale Scuola Digitale (animatore digitale) 1 doc.		600,00
Team digitale (3 docenti)	200,00	600,00
Formazione classi (n.2 docente): 1° 100,00 - 2° 400,00		500,00
Commissione elettorale (n.2 docenti)	200,00	400,00
Orientamento tot. h.80		1.400,00
Referente progetti ling. Straniere, estero e scambi (n. 1 doc.)		500,00
Commissione orario (n. 2 docenti)	600,00	1.200,00
Accertatori fumo (n. 2 docenti)	100,00	200,00
Commissione PTOF e documenti identitari scuola (5 doc.)	300,00	1.500,00
Coordinatori Cl. 1e (n. 6 docenti)	350,00	2.100,00
Coordinatori cl. 2e (n. 5 docenti)	300,00	1.500,00
Coordinatori cl. 3e (n. 4 docenti)	250,00	1.000,00
Coordinatori cl. 4e (n. 3 docenti)	300,00	900,00
Coordinatori cl. 5e (n. 5 docenti)	350,00	1.750,00
Coordinatori cl. 4 ^A e 5 ^A serale (n. 2 docenti)	300,00	600,00
Coordinatore 1 ^A e 3 ^A serale (n. 2 docenti)	300,00	600,00
Coordinatori di dipartimenti n. 5	100,00	500,00
Tutor docenti neo-immessi (3 doc)	500,00	1.500,00
Referenti corso serale (2 docenti)	200,00	400,00
totale		26.600,00
A DISPOSIZIONE DEI PROGETTI		4.763,94

Stamp: ISTITUTO PROFESSIONALE DI SCIENZE E TECNICHE APPLICATE

 Handwritten: 363,94

 Handwritten: 3

PROGETTI A.S.2016/2017	ORE € 35,00	ORE € 17,50	IMPORTO €
Raccolta differenziata		8	140,00
Creare insieme		10	175,00
Aiuto allo studio pomeridiano		5	87,50
La scuola incontra il grande cinema	15		525,00
Prepariamoci all'esame di stato		3	52,50
Sport e integrazione sociale		10	175,00
Il giardino segreto		10	175,00
Orientamento scol.co prof.le - Scuola e azienda		10	175,00

Handwritten: 17

Fotografia: un linguaggio per rendere visibile un'idea		15	262,50
Incontri con la storia		5	87,50
Free student box		16	280,00
Non solo parole: il viaggio continua		12	210,00
Il paesaggio agrario e gli aspetti economici dell'agricoltura locale		5	87,50
I documenti digitali e la protezione dei dati personali	20		700,00
Web-marketing-social network 4	12		420,00
Sportello mobilità internazionale e progetti Erasmus+		30	525,00
			€ 4077,50

Fondo emergenza € 286.44

Art. 37 Funzioni strumentali al P.T.O.F.

Verificato che le risorse disponibili per tali incarichi sono quelle corrispondenti al finanziamento previsto per le "funzioni strumentali" spettanti (3 funzioni), il relativo compenso stabilito in contrattazione in considerazione della delibera del Collegio Docenti è il seguente:

DISPONIBILITA' € 3.986,07 LORDO DIP.

Corso serale Coord. Didattico (1)	Funzione strumentale	1.328,69
Sostegno e integrazione diversamente abili (1)	Funzione strumentale	1.328,69
Orientamento in entrata e in uscita (1)	Funzione strumentale	1.328,69

- ATA-

Art. 38 – Quantificazione delle attività di intensificazione

- 1 - Le attività aggiuntive di cui all'art. 51 del CCNL 2007 "orario di lavoro ATA" vengono considerate come forme di intensificazione della prestazione in orario di servizio e straordinari ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi;
- 2 - Sono riconosciute aggiuntive come intensificazione, le attività elencate nella "tabella b";
- 3 - In base alle esigenze che si manifesteranno concretamente in corso d'anno, si procederà alle singole attribuzioni degli incarichi con formale provvedimento.

tabella b)

Ipotesi di ripartizione fondo d'istituto ATA	Importo cadauno	TOTALE L.D.
Maggior impegno uff. didattica /statistica (AA.AA n. 3)	800,00	2.400,00
Maggior impegno uff. giuridico (AA.AA n. 1)	800,00	800,00
Supporto contabile progetti e compensi accessori – conteggi per cedolino unico – AVCP (A.A. n.1)	800,00	800,00
servizio esterno, video sorveglianza, uscite festivi/notturni pullman, centralino (A.T. n. 1)	700,00	700,00
Assistenza allarme (C.S. n. 1)	350,00	350,00
Disponibilità per assistenza tecnica (n.1 A.T.)	200,00	200,00
Straordinario cc.ss. (tot. ore 80)		1.000,00
Disponibilità a collaborare con i colleghi /casi di emergenza (n. 1 C.S.) –centralino e ingresso	600,00	600,00
Sovraccarico corso serale (1 c.s.)	400,00	400,00
Dismissione materiale obsoleto n. 2 cc.ss.	261,11	522,23
totale		7.772,23

Art. 39 – Incarichi specifici

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 50, comma 3 del CCNL 2006/09 da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

1. disponibilità degli interessati
2. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
3. anzianità di servizio
4. graduatoria

ENTRATA	TOTALE L.D.
PREVISIONE	€ 2.304,78

		L.D.
DONADEI MARIA ADDOLORATA Assistente amministrativo	SUPPORTO PER ATTIVAZIONE SEGRETERIA DIGITALE	800,00

L.D.		
D'APOTE FILOMENA Assistente tecnico	SUPPORTO TECNICO IeFP – PON	700,00
MARIOTTI DARIA Collaboratore scolastico	EMERGENZA CORSO SERALE	402,39
MOCCIARO CRISTINA Collaboratore scolastico	COLLABORAZIONE UFFICIO DS	402,39

Ulteriori disponibilità verranno utilizzate per aumentare proporzionalmente le quote dei due collaboratori scolastici e dell'assistente tecnico

ART. 40 – ART. 2 - EX ART 7:

QUALIFICA	MANSIONE ART. 2	MANSIONE ART. 7
1° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	COORDINAMENTO CON REVISORI DEI CONTI – RAPPORTI ESTERNI CON ENTI E ISTITUTO CASSIERE – FRONT OFFICE CONTABILITA', UFFICIO PERSONALE – PRIVACY CONTABILITA'/UFFICIO PERSONALE	
2° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO		GESTIONE E PROCEDURE LEGATE ALLE GITE E AI VIAGGI DI ISTRUZIONE – LIBRI DI TESTO – COORDINAMENTO UFFICIO/BACK OFFICE – GESTIONE AMMINISTRATIVA E TECNICA ESAMI DISTATO – PRIVACY
3° ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	SOSTITUZIONE DSGA - ISTANZE ON LINE – SARE - TFR – ARCHIVIO STORICO	
1° ASSISTENTE TECNICO		MANUTENZIONE STRAORDINARIA AULE SPECIALI – INSERIMENTO ATTI SITO WEB
2° ASSISTENTE TECNICO		MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA PULLMAN, AUTO E ARREDI
1° COLLABORATORE SCOLASTICO		MANUTENZIONE STRAORDINARIA- ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI –
2° COLLABORATORE SCOLASTICO		MANUTENZIONE STRAORDINARIO – RITIRO GIORNALI I E UTILIZZO AUTO IN ASSENZA ASS. TECNICO
3° COLLABORATORE SCOLASTICO		ASSISTENZA ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI- ATTIVITA' PRE E POST SCUOLA.

Art. 41 - Utilizzo ulteriori fondi e residui

Le ulteriori economie riportate sul Fondo di Istituto al termine andranno ad incrementare gli stanziamenti a disposizione del personale docente ed ATA per l'anno scolastico successivo, in modo distinto e secondo la loro provenienza.

Art. 42 - Assegnazione e liquidazione delle attività aggiuntive al personale

1. L'assegnazione delle attività da svolgere da parte del personale viene fatta dal Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno secondo le esigenze dell'organizzazione scolastica e sarà formalizzata con provvedimento scritto dopo la firma del presente contratto.
2. Al fine della liquidazione delle attività, il personale Docente ed ATA improrogabilmente, entro e non oltre la data del 30/06/2017, dovrà presentare la dichiarazione attestante le attività effettivamente svolte. Tale dichiarazione dovrà essere compilata, utilizzando l'apposito modulo, in maniera dettagliata vale a dire che per ogni tipo di attività dovrà essere indicato: il giorno,

l'orario e il numero di ore impiegate per lo svolgimento della stessa. Non saranno prese in considerazione dichiarazioni consegnate oltre il termine indicato.

3. In nessun caso sarà possibile pagare prestazioni che eccedano il numero di ore previste per ogni singola attività nel Piano annuale predisposto dal Dirigente Scolastico. A consuntivo verranno contabilizzate tutte le quote delle attività effettivamente prestate e la liquidazione dei compensi è subordinata alla verifica da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 43 - Attività di sportello e Corsi di Recupero


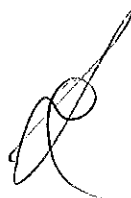
1. I corsi di recupero dei debiti formativi, programmati a seguito di valutazione finale, da realizzare da parte del personale docente durante il periodo estivo, saranno liquidati con un compenso orario di € 50,00, così come previsto dalla tabella 5 allegata al CCNL del 29/11/2007.
2. Gli interventi di "sportello didattico" o "recupero" svolti dal personale docente a seguito di valutazioni intermedie in orario pomeridiano ed in eccedenza al proprio orario di servizio saranno liquidati con un compenso orario di € 35,00 per i corsi di recupero e di € 17,50 per lo "sportello" così come previsto dalla tabella 5 del CCNL del 29/11/2007 per le ore aggiuntive di insegnamento.

Art. 44 - Misura dei compensi per i docenti impegnati in attività di avviamento alla pratica Sportiva

1. L'importo assegnato per la realizzazione delle attività di avviamento alla pratica sportiva, per l'anno scolastico 2016/2017 ammonta ad € (L.S.) , calcolato sulla base di quanto stabilito tra il MIUR e le OO.SS.
2. Ciascun docente impegnato nelle attività di avviamento alla pratica sportiva e individuato nell'ambito del progetto inserito nel POF, potrà svolgere non più di 6 ore settimanali. L'attività di avviamento alla pratica sportiva sarà conferita dal Dirigente Scolastico con apposito incarico formale e terrà conto, ai fini della determinazione del numero massimo di ore da svolgere da parte di ciascun docente, del Budget annualmente assegnato calcolato sulla base dei criteri stabiliti dell'Intesa di cui sopra.
3. Il compenso orario previsto per ogni ora effettivamente svolta, viene quantificato nella misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 4.8.1995 corrispondente a 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dall'insegnante coinvolto nell'iniziativa, comprensivo della I.I.S conglobata.
4. Le attività di Gruppo Sportivo potranno essere compensate esclusivamente con i Finanziamenti assegnati dal MIUR nella misura non superiore al Budget di cui al comma 1. Non sono previsti, per lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo, oneri a carico del fondo di istituto.

Art. 45 - Misura dei compensi per i docenti impegnati in progetti finalizzati con risorse specifiche

1. Il personale coinvolto nella realizzazione delle attività previste nei progetti, sarà compensato secondo quanto previsto dal preventivo tecnico finanziario allegato al progetto all'atto della presentazione per l'accesso al finanziamento stesso e con compensi orari per le attività di insegnamento e per quelle di non insegnamento così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007.



2. Per tutte le attività di cui al presente comma saranno utilizzati esclusivamente i fondi vincolati specifici relativi ad ogni singolo progetto. Non sono previsti, in nessun caso, oneri a carico del Fondo di Istituto.

A. PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

- Con nota n. 14207 del 29/09/2016 PUSR ER ha assegnato all'istituto, ha assegnato per l'a.s. 2016/2017 € 28.672,76.
- Per le attività di alternanza scuola lavoro progettate per gli alunni delle classi terze, quarte e quinte, al docente referente verrà corrisposto un compenso pari ad € 26,00 per ogni alunno inviato in strutture esterne alla scuola. Tale compenso verrà riconosciuto qualunque sia la fonte di finanziamento (IeFP, FIS, progetti dedicati) e verrà ridotto in proporzione all'apporto dei docenti assegnati nell'organico di potenziamento sino ad una riduzione massima del 50%.

B. PROGETTI INTEGRAZIONE ALUNNI STRANIERI

Le risorse per l'a.s. 2016-2017 per i Progetti programmati nell'ambito delle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica - Ex Art. 9 – non sono a state assegnate. I residui saranno destinati

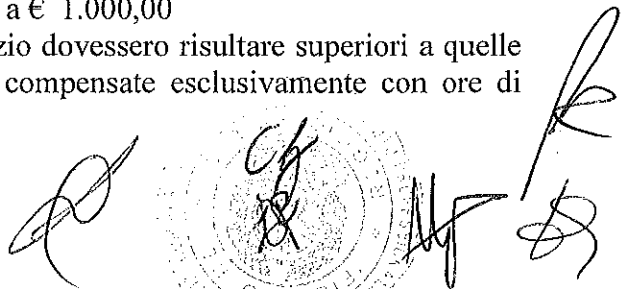
- a. € 700,00 per il Docente Referente incaricato a coordinare tutte le attività previste nel progetto;
- b. Ulteriori residui saranno destinate ad attività aggiuntive all'insegnamento per la realizzazione delle attività programmate che saranno retribuite con compensi orari così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007;
- c. nuova assegnazione: il 10% sarà destinato per le attività svolte dal Personale ATA, che saranno retribuiti con compensi orari così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007; il residuo destinato ad attività aggiuntive all'insegnamento così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007.

C. ALTRI PROGETTI

1. Il personale coinvolto nella realizzazione delle attività previste nei progetti diversi da quelli di cui ai punti A) e B) del presente articolo, sarà compensato secondo quanto previsto dal preventivo tecnico finanziario allegato al progetto all'atto della presentazione per l'accesso al finanziamento stesso e con compensi orari per le attività di insegnamento e per quelle di non insegnamento così come stabilito nella Tabella "A" allegata al CCNL del 29/11/2007.
2. Per tutte le altre attività non previste dal presente comma saranno utilizzati esclusivamente i fondi vincolati specifici relativi ad ogni singolo progetto. Non sono previsti, in nessun caso, oneri a carico del Fondo di Istituto.

Art. 46 - Straordinario

1. Per le attività lavorative svolte al di fuori del proprio orario di servizio "lavoro straordinario" da parte del personale ATA appartenente alla qualifica di collaboratore Scolastico, , viene concordato di accantonare una somma complessiva pari a € 1.000,00
2. Qualora le ore prestate in eccedenza all'orario di servizio dovessero risultare superiori a quelle concordate per il pagamento, queste potranno essere compensate esclusivamente con ore di



riposo compensativo da fruire nei periodi a scelta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio.

3. Qualora, dopo la liquidazione delle 5 (cinque) ore di lavoro straordinario "garantite" al personale, la somma destinata a retribuire tale voce sia ancora in parte disponibile, questa potrà essere utilizzata fino ad esaurimento, per compensare le ore non ancora pagate al personale ATA in base ad una percentuale, uguale per tutti, da applicare sul monte ore ancora "residue".
4. Il DSGA o un suo delegato provvederà mensilmente a pubblicare un prospetto riepilogativo riguardo al servizio prestato da ciascun dipendente, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti.

Art. 47 – Clausola di salvaguardia finanziaria

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

Art. 48 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 40 % di quanto previsto inizialmente.

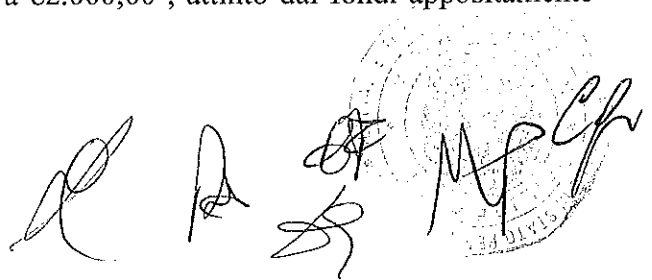
TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 49 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 50 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a €2.000,00, attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR

The bottom right of the page contains several handwritten signatures in black ink. To the right of these signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp appears to be from the Italian Ministry of Education, University and Research (MIUR), as indicated by the text 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA' around the perimeter. The center of the stamp contains some illegible text and a central emblem.

Art. 51 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 52 – Le parti convengono di essere riconvocate ogni qualvolta le condizioni normative e finanziarie mutino.

IL PRESENTE CONTRATTO E' FORMATO DA PAGINE NUMERATE DAL N. 1 AL N. 24

LETTO E SIGLATO:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Lucia Antonietta Cirillo

PARTE SINDACALE

I componenti della R.S.U. :

Prof.ssa Donatella Gastaldi

Prof.ssa Elisabetta Fabbi

Sig. Gennaro Carmanico

CISL SCUOLA Prof.ssa Filomena Papa

CGIL Sig. Antonio Romano