

Prot. n. 7408 A.28.6

IPOTESI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO AI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI PER L'ANNO SCOLASTICO 2017/2018

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 dicembre il giorno diciannove 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, C.S. sig. Gennaro Caramarico e i responsabili dei sindacati della CGIL SCUOLA Sig. Antonio ROMANO della CISL SCUOLA prof.ssa, Filomena PAPA.

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. 19107 del 28 settembre 2017 del MIUR - Avviso assegnazione risorse finanziarie per funzionamento amm.vo didattico ed altre voci (integrazione al Programma Annuale 2017 -periodo settembre-dicembre 2017) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amm.vo did. ed altre voci del Programma Annuale 2018- periodo gennaio-agosto 2018;

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto per l'a.s. 2017/2018, così articolato:

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale in servizio nell'istituto sia con contratto a tempo indeterminato che determinato.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

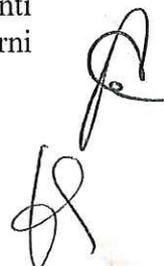
Art. 6 – Informazione preventiva

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;

 3







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.
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 CNL 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.



5



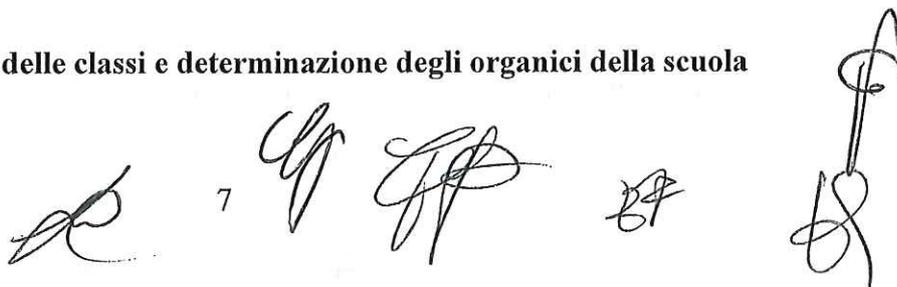
Art. 18 - Casi particolari di utilizzazione

- 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.

In riferimento ai punti 1 e 2 si precisa che i criteri di sostituzione del personale assente sono in ordine prioritario i seguenti:

- docente a disposizione per completamento cattedra
 - docente a disposizione per assenza classe
 - docente con recuperi permessi brevi
 - docenti disponibili al pagamento ore aggiuntive
- 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.

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



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

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:

- possibilità di articolazione flessibile dell’orario (CCNL art. 64 comma 6)
- 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

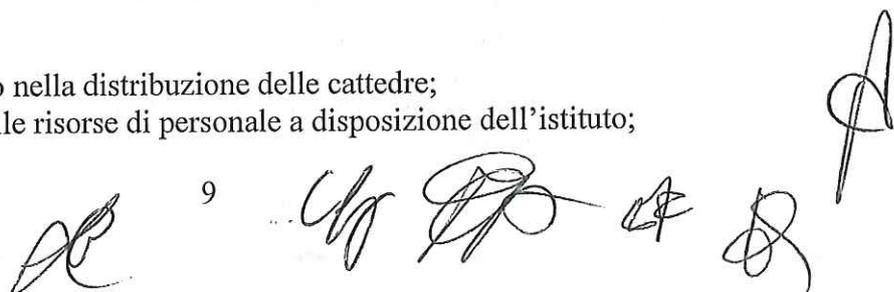
La Dirigenza scolastica, prioritariamente nell’interesse pedagogico-didattico degli studenti rispetto a qualsiasi esigenza o aspirazione dei singoli docenti, intende in linea di principio: nei limiti della dotazione organica assegnata, salvaguardare eventuali progetti la cui valenza è riconosciuta dagli 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;

9



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.

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° 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;

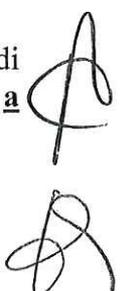
in modo che l'amministrazione esaminate le domande presentate e verificato il rispetto delle esigenze minime come sopra indicato, possa procedere all'autorizzazione delle ferie ed alla pubblicazione del piano entro i seguenti termini:

- Entro il 30 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:







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 2017/2018 (loro dipendente)

	ACCONTO 4/12 - L.D	SALDO 8/12 L.D.	TOTALE L.D.	ECONOMIE L.D.	TOTALE A.S. COMPLESSIVO
FONDO ISTITUZIONE SCOL.	€ 14.039,09	€ 28.078,16	€ 42.117,25	€ 1.829,97	€ 43.947,22
IDEI				€ 3.420,03	€ 3.420,03

DISPONIBILITA' PER DOCENTI € **31.985,81**

QUOTA FIS ATA A.S. 2017/2018

FONDO IST. A.S. 2017/2018 € 7.141,44
PARTE IDEI € 500,00

DISPONIBILITA' PER ATA € **7.641,44**

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.



Commissione progetti (n. 6 doc.)	100,00	600,00
Referente tutor disabili (n. 1 doc.)	200,00	200,00
Referente stage disabili	200,00	200,00
Commissione RAV e NIV (N. 5 doc.)	200,00	1.000,00
totale		28.200,00
A DISPOSIZIONE DEI PROGETTI		3785,81

Eventuali economie andranno a compensare, in ordine prioritario, le seguenti attività non adeguatamente retribuite:

- Formazione classi fino ad un massimo di euro 100,00
- Animatore digitale max 100,00 euro
- Commissione RAV e NIV fino ad un max.150,00 euro

PROGETTI A.S.2017/2018	ORE € 35,00	ORE € 17,50	IMPORTO €
Stage USAC		10	175,00
Sport, benessere e salute		5	87,50
RE accoglienza....alla scoperta del territorio		5	87,50
Comunicare attraverso la fotografia		10	175,00
Sport per includere		10	175,00
Raccolta differenziata		10	175,00
Scuola e azienda		10	175,00
Creare insieme		10	175,00
Officina naturale		10	175,00
Studio e lavoro con il tutor		5	87,50
Laboratorio di strumenti di scrittura per l'esame di stato	54		1.890,00
Prepariamoci all'esame di stato		3	52,50
Free student box		20	350,00
TOTALE	54	108	3.780,00

Fondo emergenza € 5,81

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 (4 funzioni), il relativo compenso stabilito in contrattazione in considerazione della delibera del Collegio Docenti è il seguente:

DISPONIBILITA' € 4.012,23 LORDO DIP.

Corso serale Coord. Didattico (1)	Funzione strumentale	1.003,06
Sostegno e integrazione diversamente abili (1)	Funzione strumentale	1.003,06
Orientamento in entrata e in	Funzione strumentale	1.003,06

	ATA	
C. M. A.A	SUPPORTO PER ATTIVAZIONE SEGRETERIA DIGITALE	400,00
D. F. – A.T.	SUPPORTO TECNICO (PON – INVALSI ecc..)	800,00
B. C. – C.S.	ORGANIZZAZIONE E MEDIATO INTERVENTO STRAORD. PALESTRA	250,00
M. C. – C.S.	COLLABORAZIONE UFFICIO DS	250,00
(n.2 C.S.)	ASSISTENZA ALUNNI DISABILI 108,11 x2	216,22

Ulteriori disponibilità verranno utilizzate per aumentare equamente 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 – SOSTITUZIONE DSGA 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	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- COLLABORAZIONE ATTIVITA' DIDATTICHE POMERIDIANE.

PROGETTI DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

- **Con nota n. 19107 del 28/09/2017 l'USR ER ha assegnato all'istituto, ha assegnato per l'a.s. 2017/2018 € 32.125,50.**

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 € 50,00 per ogni alunno.

Art. 45 - 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 € 1.091,44.
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. 46 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 47 – 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.

I componenti della R.S.U..

Prof.ssa Donatella Gastaldi

Donatella Gastaldi

Prof.ssa Elisabetta Fabbi

Elisabetta Fabbi

Sig. Gennaro Caramarico

Gennaro Caramarico

CISL SCUOLA Prof.ssa Filomena Papa

Filomena Papa

CGIL Sig. Antonio Romano

Antonio Romano

