

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2014/2015

L'anno 2015, il mese di Aprile, il giorno ventidue, in Codigoro, nell'Aula 52, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, viene sottoscritta la presente *Ipotesi di Contratto Integrativo d'istituto*, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "Guido Monaco di Pomposa".
La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'*Ipotesi di contratto* viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico pro-tempore

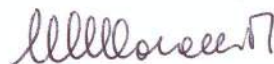
ISABELLA FEDOZZI



PARTE SINDACALE

R.S.U

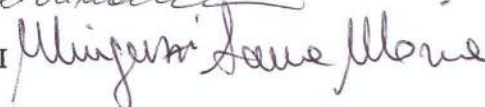
MARIA CRISTINA CARACCIOLLO



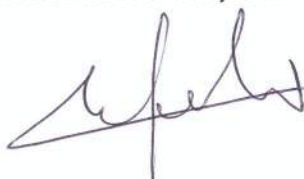
CATERINA MAZZONI



ANNA MARIA MINGUZZI



RAPPRESENTANTE TERRITORIALE
SINDACATO FLC/CGL



IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

- TITOLO I : DISPOSIZIONI GENERALI
- TITOLO II : RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
- TITOLO III: DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE
- TITOLO IV: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO
- TITOLO V: CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- TITOLO VI: NORME TRANSITORIE E FINALI

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2014/2015
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
5. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.
6. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

TITOLO II RELAZIONI SINDACALI

Art. 2 – Obiettivi, strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio pubblico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.



Migliorini Laura Maria

Allice' 22/01/2015

3. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si articola secondo i seguenti modelli relazionali:
 - a) informazione preventiva;
 - b) contrattazione integrativa;
 - c) informazione successiva;
 - d) interpretazione autentica come da art. 43 del presente contratto.
4. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali previste dal CCNL, compatibili con le vigenti norme legislative.
5. 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.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche se esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 3 -I tempi e i modi della contrattazione

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di anticipo e la richiesta da parte delle RSU va soddisfatta entro 5 giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
3. La documentazione relativa alle materie di contrattazione e di informazione preventiva e successiva va fornita alla parte sindacale in anticipo rispetto agli incontri convocati e nel rispetto della tempistica di cui ai successivi commi.
4. Tra il dirigente scolastico e la RSU è concordato il seguente calendario di massima:
 - a) **Informazione preventiva**
L'informazione preventiva, sarà fornita, assieme alla relativa documentazione, durante l'apposita riunione tra le parti, fissata entro il 15 dicembre di ciascun anno scolastico.
 - b) **Contrattazione integrativa**
L'avvio delle trattative è fissato contestualmente alla riunione per l'informazione preventiva, ed il dirigente scolastico formulerà la propria proposta contrattuale entro il giorno 25 settembre; la RSU presenterà le proprie prerogative sindacali e il proprio regolamento di funzionamento entro il giorno 30 settembre; sottoscrizione del contratto entro il giorno 30 novembre. Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale a cura della RSU.
 - c) **Informazione successiva**
L'informazione successiva avverrà in tempi congrui, in relazione alle specifiche materie e in risposta alle richieste di parte sindacale. L'informazione successiva, oltre che con appositi incontri, potrà avvenire anche tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea sia on-line.

Art. 4 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico 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 e ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
2. L'indizione della 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. Questo termine può essere ridotto per il personale che risultasse assente per ferie o malattia, compatibilmente con le esigenze di servizio;
3. Il personale che partecipa alla assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
4. Si conferma il rispetto di quanto previsto all'art. 8 del CCNL 2006-2009 per quanto riguarda i limiti di concessione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico: durata massima dell'assemblea 2 ore, massimo 10 ore annuali pro-capite, massimo 2 assemblee mensili per scuola e per categoria di personale, tale limite ai sensi del comma 3 dell'articolo 12 del CCRI del 09/12/2008 concernente le Relazioni Sindacali non si applica alle assemblee territoriali, fermo restando il numero massimo di ore pro capite.

Le assemblee del personale docente dovranno tenersi o all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Inoltre viene richiesta la firma del personale interessato di adesione o non adesione obbligatoria ed irrevocabile ai fini del computo del monte ore di assemblee individuale annuale. Tale dichiarazione sarà contemporanea alla firma per presa visione apposta dal personale interessato sul testo



Ministero della Pubblica Istruzione

Allegato 1

della stessa circolare interna diramata dal Dirigente scolastico ai sensi della normativa citata. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il Dirigente Scolastico avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con il massimo anticipo possibile. Per il personale Docente, le ore di partecipazione all'assemblea non coincidenti con l'orario di servizio, non saranno conteggiate nel monte ore annuale.

5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea. Si concorda la quota di un collaboratore scolastico per quanto riguarda il centralino e contemporanea vigilanza all'ingresso dell'istituto, se l'assemblea è coincidente con l'orario delle lezioni, di un collaboratore scolastico in aula magna ed eventualmente uno in palestra, in base all'orario delle lezioni.
6. Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro in altra sede, dovrà essere concesso di uscire anticipatamente o rientrare posticipatamente, rispetto all'orario di indizione, per il tempo necessario per il raggiungimento della sede prevista o far rientro a scuola. Il tempo per il trasferimento richiesto dall'interessato è computato nelle 10 ore annuali di cui al precedente comma 4.

Art. 5 – Proclamazione di sciopero e modalità di comportamento

1. In seguito all'Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale docente e A.T.A., i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali;
- b) le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di stato;
- c) il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato;

2. In relazione ai punti a) e b) si concorda che il contingente di personale ATA sia costituito da un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui l'esame preveda l'uso dei laboratori e un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici. Per quel che riguarda il punto c) si concorda che il contingente sia costituito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, da un assistente amministrativo competente e da un collaboratore scolastico.

Secondo quanto previsto dalle modalità attuative dell'Intesa citata al comma 1, il Dirigente, in occasione dello sciopero, individua - sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale da includere nei contingenti così come precedentemente definiti, tenuti alle prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati tre giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. Nel caso di dichiarata indisponibilità da parte di tutto il personale si procederà a sorteggio. Il personale contingentato, se lo richiede, va computato fra quello che ha aderito allo sciopero, ma escluso dalla trattenuta stipendiale.

3. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.
4. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili (numero di firme apposte sulla comunicazione, storicità della partecipazione, rappresentatività e numero delle organizzazioni sindacali che hanno indetto, ecc.), il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione o la sospensione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.
5. Il Dirigente Scolastico, in funzione delle modalità di funzionamento adottate, potrà modificare l'orario di servizio del personale purché disposto in ore consecutive pari a quelle previste per quel giorno.
6. A norma dell'art. 4 dell'allegato di attuazione della legge 146/1990, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola il dirigente scolastico pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'istituto.



Ministero dell'Interno

Allegato

Art. 6 - Permessi sindacali

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.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari, di norma, ad 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.
4. Ai sensi dell'art. 13 del CCRI del 09.12.2008, concernente le relazioni sindacali, i permessi di cui agli artt. 10, 11 e 12 del CCNQ 07.08.1998 sono cumulabili.

Art. 7 – Agibilità sindacale

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda in particolare l'utilizzo di apposito locale, di un mobile per riporre il proprio materiale, l'uso della fotocopiatrice, del computer, con indirizzo di posta elettronica riservato alle RSU, del telefono e fax della scuola.

Art. 8 – Diritto di accesso agli atti

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

Art. 9 – Procedura per la conciliazione

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art. 33 del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art.4 comma 4 lett.d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione).

TITOLO III

DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO – CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE

Art. 10 – PREMESSA: criteri generali per l'utilizzazione del personale

1. Il dirigente scolastico, nell'adottare le determinazioni dirigenziali che attengono all'organizzazione ed alla disciplina degli uffici, nonché alla consistenza ed alla variazione delle dotazioni organiche, dovrà svolgere la previa verifica degli effettivi fabbisogni e la previa consultazione delle organizzazioni sindacali rappresentative (art. 6 comma 1 D.Lgs. n. 165/2001).
2. Nell'adozione di atti di gestione delle risorse umane, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto del CCNL 27.11.2009 e del titolo I della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa, con le decisioni assunte dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei Docenti, sentita l'assemblea del personale ATA, il dirigente scolastico dovrà:

Winfredo Lume Morio
Elvira Mollaretto
Fabrizio

- garantire parità e pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nonché garantire, nell'ambito delle decisioni adottate collegialmente, libertà di insegnamento e l'autonomia professionale nello svolgimento dell'attività didattica e di ricerca;
- adottare una equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- offrire pari opportunità di formazione e di riqualificazione del personale;
- tenere conto delle indicazioni dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti;
- individuare criteri di priorità nell'impiego flessibile del personale, purché compatibile con l'organizzazione degli uffici e del lavoro, a favore dei dipendenti in situazione di svantaggio personale, sociale e familiare e dei dipendenti impiegati in attività di volontariato ai sensi della legge 11 agosto 1991, n. 266;
- assicurare integrale trasparenza delle decisioni assunte (comm 1 e 3, art. 11 D.Lgs. n. 150/2009).

PERSONALE DOCENTE

Art. 11 - Orario di lavoro

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito di 18 ore settimanali di insegnamento, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL. I Docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie, fino ad una massimo di 6 ore settimanali, su individuazione da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.
2. L'orario di servizio di ogni docente viene definito all'inizio dell'a.s., sia nella parte delle attività di insegnamento che in quelle funzionali all'insegnamento, fermo restando la possibilità di attuare tutte le forme di flessibilità didattica previste dall'attuale normativa. Il dirigente scolastico, assicurando prioritariamente la qualità del servizio e le esigenze degli studenti pendolari, definisce una articolazione degli orari improntata ai principi della equità e della rotazione (ad es. impegni collegiali pomeridiani, *giorno libero*).
3. Nel rispetto del Piano delle Attività, si dovrà assicurare che il numero massimo di ore di insegnamento a carico di un singolo docente nell'arco della giornata sia di 5 ore, salvo eccezioni dovute a cause di forza maggiore (disponibilità di locali e palestre, orario su più scuole, ecc.). In ogni modo si dovrà assicurare che le attività di insegnamento e le attività funzionali, obbligatorie e aggiuntive, non superino le nove ore quotidiane, ad eccezione degli scrutini intermedi e finali o di non prevedibili prolungamenti delle riunioni collegiali.
4. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con congruo preavviso.
5. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente e l'assistenza all'uscita degli alunni medesimi (art 29 c.5 CCNL scuola). E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante la ricreazione prevista secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico concernente le ore sulle quali ricade l'intervallo (comma 10 art. 28 CCNL del 29/11/2007).

Art. 12 - Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

Prof. [firma]

Ministri Dune Morio
Alcun - Illegale

Art. 13 - Scambio d'ore di lezione

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche.

Art. 14 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
2. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con Docenti disponibili e non in servizio, contattati dall'interessato, e non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.
3. Per la sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie di cui al comma 1, non si potranno utilizzare le *ore a disposizione* parte integrante dell'orario scolastico.
4. Docenti che lavorino in compresenza potranno usufruire della disponibilità dell'insegnante compresente per il 50 % dei giorni di ferie consentiti di cui al comma 1.

Art. 15 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.
2. Le attività extracurricolari e integrative previste dal POF, saranno assegnate secondo il seguente ordine prioritario:

- a) Ai docenti promotori delle specifiche attività e/o titolari di progetto;
b) Ai docenti che danno la loro disponibilità, privilegiando la formazione acquisita.

I docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo d'istituto solo per attività o progetto non attinenti alla funzione assegnata.

3. I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi, ecc.), sono i seguenti:

- d) Competenze e abilità specifiche richiesta dal progetto o dalla particolare attività per garantire
- e) l'efficacia e efficienza del risultato.
- f) Pari opportunità di accesso al progetto anche favorendo percorsi di formazione.

Tutto questo comunque previa disponibilità a collaborare dichiarata dal docente.

4. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto, delle risorse extrafondi, nel rispetto dei criteri contrattati, ai sensi dell'art. 4 punto d del presente contratto, e delle disponibilità individuali del personale e con approvazione del Collegio dei docenti. Ne verrà informata la parte sindacale.

5. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico delle risorse extrafondi dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

6. Nel caso di partecipazione a progetti e attività di Formazione Tecnica Superiore (IFTS e post diploma) gestite da enti formatori esterni, il Dirigente Scolastico provvederà a dare l'informazione necessaria tramite circolare affinché il personale della scuola interessato possa presentare eventuale domanda di docenza e/o collaborazione.

7. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale. Se tale disponibilità riguarda la prima ora di lezione (ore 7.50) può dare accesso ad un compenso forfetario previsto nel fondo di Istituto.

PERSONALE ATA

Art. 16 – Orario di lavoro

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.

Misses Sue Morris

Oliver Wendell

3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.1204/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio
4. La concessione dell'orario di servizio articolato su cinque giornate potrà avvenire nel limite massimo di rispettivamente due unità per i CC.SS. , una unità per gli AA.AA e una unità per gli AA.TT, ferma restando la compatibilità con le esigenze di servizio e dell'attività didattica.
5. L'organizzazione dell'orario di lavoro verrà portata a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali
6. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
7. E' attribuita a tutto il personale ATA la facoltà di articolare in modo flessibile l'orario ordinario giornaliero di servizio nel limite massimo di 15 minuti. Sarà garantita la presenza di almeno un Collaboratore Scolastico dalle ore 7,00 sino alle ore 15,00.
8. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, i Collaboratori Scolastici presteranno servizio nell'arco temporale 7,00 / 14,30, il Personale AA e AT 7,30 / 14,30.
9. L'orario di apertura al pubblico degli Uffici è il seguente:
D.S.G.A. dalle ore 11,30 alle ore 12,30 dal lunedì al sabato
Segreteria Amministrativa: dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dal lunedì al sabato;
Segreteria Didattica : dalle ore 10,30 alle ore 12,30 dal lunedì al sabato
La Segreteria Didattica nei periodi relativi alle pre-iscrizioni ed alle conferme delle iscrizioni osserverà il seguente orario di apertura al pubblico: dalle ore 9,30 alle ore 13,00.

Art. 17 - Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, purché sia garantito un minimo di personale in servizio, ossia:
n° 6 collaboratori scolastici
n° 3 assistenti amministrativi garantendo almeno una unità per ufficio (uno per Segreteria Didattica ed uno per Segreteria Amministrativa)
n° 1 assistente tecnico
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno richiesti all'inizio del turno di lavoro e verranno concessi in ordine di arrivo della richiesta.
3. I permessi andranno recuperati entro due mesi, di norma, nei giorni individuati dal DS o dal DSGA secondo le necessità del servizio, con almeno tre giorni di preavviso. Verrà fatta la trattenuta sullo stipendio nel caso il dipendente non voglia fare il recupero.
4. I permessi brevi avranno durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero.
E' attribuita al dipendente la facoltà di recuperare il permesso nella medesima giornata lavorativa, nel limite massimo di un'ora.

Art. 18 - Ferie e recuperi lavoro straordinario

1. Il Dirigente Scolastico concede le ferie e i recuperi del lavoro straordinario durante le giornate di attività didattica, previo parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio e la disponibilità del personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà ed essere limitata nei giorni.
2. La richiesta delle ferie e di recupero lavoro straordinario, da usufruire nei mesi di Luglio ed Agosto , dovrà essere presentata entro il 15 Maggio, al fine di consentire una tempestiva predisposizione dei turni di servizio.
3. Il contingente minimo di presenze, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, è il seguente:
Assistenti Amministrativi n° 2 ((uno per Segreteria Didattica ed uno per Segreteria Amministrativa)
Assistenti Tecnici n° 1
Collaboratori Scolastici n° 2
4. Il contingente minimo di presenze, durante le attività didattiche, è quello di cui al precedente art. 17 c° 1.



Allegato 1
Allegato 2
Allegato 3
Allegato 4
Allegato 5
Allegato 6
Allegato 7
Allegato 8
Allegato 9
Allegato 10
Allegato 11
Allegato 12
Allegato 13
Allegato 14
Allegato 15
Allegato 16
Allegato 17
Allegato 18
Allegato 19
Allegato 20
Allegato 21
Allegato 22
Allegato 23
Allegato 24
Allegato 25
Allegato 26
Allegato 27
Allegato 28
Allegato 29
Allegato 30
Allegato 31
Allegato 32
Allegato 33
Allegato 34
Allegato 35
Allegato 36
Allegato 37
Allegato 38
Allegato 39
Allegato 40
Allegato 41
Allegato 42
Allegato 43
Allegato 44
Allegato 45
Allegato 46
Allegato 47
Allegato 48
Allegato 49
Allegato 50
Allegato 51
Allegato 52
Allegato 53
Allegato 54
Allegato 55
Allegato 56
Allegato 57
Allegato 58
Allegato 59
Allegato 60
Allegato 61
Allegato 62
Allegato 63
Allegato 64
Allegato 65
Allegato 66
Allegato 67
Allegato 68
Allegato 69
Allegato 70
Allegato 71
Allegato 72
Allegato 73
Allegato 74
Allegato 75
Allegato 76
Allegato 77
Allegato 78
Allegato 79
Allegato 80
Allegato 81
Allegato 82
Allegato 83
Allegato 84
Allegato 85
Allegato 86
Allegato 87
Allegato 88
Allegato 89
Allegato 90
Allegato 91
Allegato 92
Allegato 93
Allegato 94
Allegato 95
Allegato 96
Allegato 97
Allegato 98
Allegato 99
Allegato 100

Art. 19 – Chiusure prefestive

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. La delibera di tali giorni di chiusura è di competenza del Consiglio d'Istituto.
2. I giorni di chiusura prefestiva deliberati dal Consiglio d'Istituto per l'a.s. 2014-2015 sono:

10 Novembre 2014	Modifica calendario scolastico
24 Dicembre 2014	Pre-festivo vacanze di Natale
27 Dicembre 2014	" "
31 Dicembre 2014	" "
03 Gennaio 2015	" "
05 Gennaio 2015	" "
04 Aprile 2015	Pre-festivo vacanze di Pasqua
02 Maggio 2015	Modifica calendario scolastico
01 Giugno 2015	" " "
25 Luglio 2015	Pre-festivo vacanze estive
01 Agosto 2015	" "
08 Agosto 2015	" "
14 Agosto 2015	" "
22 Agosto 2015	" "
29 Agosto 2015	" "
3. Questi prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero di ore straordinarie.

Art. 20 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.
2. Si concorda che per le ore di lavoro prestate in periodo prefestivo (pomeridiano) e festivo (per es. aperture per l'orientamento) si riconosce una maggiorazione pari al 50% delle ore lavorate. Tali ore potranno essere retribuite dal FIS compatibilmente con le disponibilità finanziarie; in caso di insufficienti risorse finanziarie, o su richiesta del personale, si concorderanno con il personale interessate le modalità di recupero. Per le ore prestate nelle giornate festive e recuperate va comunque retribuita la maggioranza prevista dal CCNL. Il pagamento delle ore aggiuntive avverrà secondo la tabella 6 del CCNL.
3. Le ore straordinarie autorizzate, possono dar luogo a:
 - a) forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri
 - oppure:
 - b) pagamento delle ore straordinarie, nei limiti della disponibilità del FIS.Nell'ambito della ripartizione del FIS verrà contrattata con la parte sindacale la quota percentuale per gli straordinari da retribuire.

Art. 21 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive, dei carichi aggiuntivi di lavoro, degli incarichi specifici, degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, avverrà, previa disponibilità dichiarata dai potenziali interessati, con i seguenti criteri:
 - 1- valorizzare esperienze, competenze e professionalità possedute;
 - 2 - continuità rispetto agli anni di servizio precedenti;
 - 3 - garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale

Ministero delle Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale
Ufficio Provinciale
Ufficio di Istituto

4 - all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio e la distribuzione dei carichi di lavoro.

5 - graduatoria d'Istituto

2. 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 risorse extrafondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
3. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo, delle risorse extrafondo, da contrattare con la RSU.
4. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.
5. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA NEL LUOGO DI LAVORO

Art. 22 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La RSU designa al suo interno il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico. Il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. La funzione è disciplinata dal Contratto Collettivo Nazionale Quadro art.58.
2. Qualora all'interno della RSU nessun lavoratore sia disponibile ad assumere l'incarico di RLS, sarà l'Assemblea del Personale, convocata dalla stessa RSU, che provvederà alla nomina, con apposita elezione.
3. Il RLS, dando preventiva comunicazione al DS, ha diritto di accesso ai locali dell'istituto, anche durante le ore di lavoro, salvaguardando per quanto possibile le attività di docenza e scolastiche.
1. Il RLS ha diritto di essere consultato preventivamente per tutti gli aspetti previsti dal Decreto Legislativo n. 81/2008 "Testo Unico salute e sicurezza", in particolare per quanto attiene alla valutazione dei rischi, alla programmazione e verifica della prevenzione, alla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'organizzazione della formazione.
2. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
3. 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. 23 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Addetto al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. L'ASPP è designato dal Dirigente qualora sussistano le condizioni di personale interno con competenze professionali e in subordine alla disponibilità individuale. L'ASPP potrà partecipare alla formazione prevista dal D.Lgs. 81

Art. 24 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto antincendio
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.

Allegato 1
Allegato 2
Allegato 3
Allegato 4
Allegato 5
Allegato 6
Allegato 7
Allegato 8
Allegato 9
Allegato 10
Allegato 11
Allegato 12
Allegato 13
Allegato 14
Allegato 15
Allegato 16
Allegato 17
Allegato 18
Allegato 19
Allegato 20
Allegato 21
Allegato 22
Allegato 23
Allegato 24
Allegato 25
Allegato 26
Allegato 27
Allegato 28
Allegato 29
Allegato 30
Allegato 31
Allegato 32
Allegato 33
Allegato 34
Allegato 35
Allegato 36
Allegato 37
Allegato 38
Allegato 39
Allegato 40
Allegato 41
Allegato 42
Allegato 43
Allegato 44
Allegato 45
Allegato 46
Allegato 47
Allegato 48
Allegato 49
Allegato 50
Allegato 51
Allegato 52
Allegato 53
Allegato 54
Allegato 55
Allegato 56
Allegato 57
Allegato 58
Allegato 59
Allegato 60
Allegato 61
Allegato 62
Allegato 63
Allegato 64
Allegato 65
Allegato 66
Allegato 67
Allegato 68
Allegato 69
Allegato 70
Allegato 71
Allegato 72
Allegato 73
Allegato 74
Allegato 75
Allegato 76
Allegato 77
Allegato 78
Allegato 79
Allegato 80
Allegato 81
Allegato 82
Allegato 83
Allegato 84
Allegato 85
Allegato 86
Allegato 87
Allegato 88
Allegato 89
Allegato 90
Allegato 91
Allegato 92
Allegato 93
Allegato 94
Allegato 95
Allegato 96
Allegato 97
Allegato 98
Allegato 99
Allegato 100
Allegato 101
Allegato 102
Allegato 103
Allegato 104
Allegato 105
Allegato 106
Allegato 107
Allegato 108
Allegato 109
Allegato 110
Allegato 111
Allegato 112
Allegato 113
Allegato 114
Allegato 115
Allegato 116
Allegato 117
Allegato 118
Allegato 119
Allegato 120
Allegato 121
Allegato 122
Allegato 123
Allegato 124
Allegato 125
Allegato 126
Allegato 127
Allegato 128
Allegato 129
Allegato 130
Allegato 131
Allegato 132
Allegato 133
Allegato 134
Allegato 135
Allegato 136
Allegato 137
Allegato 138
Allegato 139
Allegato 140
Allegato 141
Allegato 142
Allegato 143
Allegato 144
Allegato 145
Allegato 146
Allegato 147
Allegato 148
Allegato 149
Allegato 150
Allegato 151
Allegato 152
Allegato 153
Allegato 154
Allegato 155
Allegato 156
Allegato 157
Allegato 158
Allegato 159
Allegato 160
Allegato 161
Allegato 162
Allegato 163
Allegato 164
Allegato 165
Allegato 166
Allegato 167
Allegato 168
Allegato 169
Allegato 170
Allegato 171
Allegato 172
Allegato 173
Allegato 174
Allegato 175
Allegato 176
Allegato 177
Allegato 178
Allegato 179
Allegato 180
Allegato 181
Allegato 182
Allegato 183
Allegato 184
Allegato 185
Allegato 186
Allegato 187
Allegato 188
Allegato 189
Allegato 190
Allegato 191
Allegato 192
Allegato 193
Allegato 194
Allegato 195
Allegato 196
Allegato 197
Allegato 198
Allegato 199
Allegato 200
Allegato 201
Allegato 202
Allegato 203
Allegato 204
Allegato 205
Allegato 206
Allegato 207
Allegato 208
Allegato 209
Allegato 210
Allegato 211
Allegato 212
Allegato 213
Allegato 214
Allegato 215
Allegato 216
Allegato 217
Allegato 218
Allegato 219
Allegato 220
Allegato 221
Allegato 222
Allegato 223
Allegato 224
Allegato 225
Allegato 226
Allegato 227
Allegato 228
Allegato 229
Allegato 230
Allegato 231
Allegato 232
Allegato 233
Allegato 234
Allegato 235
Allegato 236
Allegato 237
Allegato 238
Allegato 239
Allegato 240
Allegato 241
Allegato 242
Allegato 243
Allegato 244
Allegato 245
Allegato 246
Allegato 247
Allegato 248
Allegato 249
Allegato 250
Allegato 251
Allegato 252
Allegato 253
Allegato 254
Allegato 255
Allegato 256
Allegato 257
Allegato 258
Allegato 259
Allegato 260
Allegato 261
Allegato 262
Allegato 263
Allegato 264
Allegato 265
Allegato 266
Allegato 267
Allegato 268
Allegato 269
Allegato 270
Allegato 271
Allegato 272
Allegato 273
Allegato 274
Allegato 275
Allegato 276
Allegato 277
Allegato 278
Allegato 279
Allegato 280
Allegato 281
Allegato 282
Allegato 283
Allegato 284
Allegato 285
Allegato 286
Allegato 287
Allegato 288
Allegato 289
Allegato 290
Allegato 291
Allegato 292
Allegato 293
Allegato 294
Allegato 295
Allegato 296
Allegato 297
Allegato 298
Allegato 299
Allegato 300
Allegato 301
Allegato 302
Allegato 303
Allegato 304
Allegato 305
Allegato 306
Allegato 307
Allegato 308
Allegato 309
Allegato 310
Allegato 311
Allegato 312
Allegato 313
Allegato 314
Allegato 315
Allegato 316
Allegato 317
Allegato 318
Allegato 319
Allegato 320
Allegato 321
Allegato 322
Allegato 323
Allegato 324
Allegato 325
Allegato 326
Allegato 327
Allegato 328
Allegato 329
Allegato 330
Allegato 331
Allegato 332
Allegato 333
Allegato 334
Allegato 335
Allegato 336
Allegato 337
Allegato 338
Allegato 339
Allegato 340
Allegato 341
Allegato 342
Allegato 343
Allegato 344
Allegato 345
Allegato 346
Allegato 347
Allegato 348
Allegato 349
Allegato 350
Allegato 351
Allegato 352
Allegato 353
Allegato 354
Allegato 355
Allegato 356
Allegato 357
Allegato 358
Allegato 359
Allegato 360
Allegato 361
Allegato 362
Allegato 363
Allegato 364
Allegato 365
Allegato 366
Allegato 367
Allegato 368
Allegato 369
Allegato 370
Allegato 371
Allegato 372
Allegato 373
Allegato 374
Allegato 375
Allegato 376
Allegato 377
Allegato 378
Allegato 379
Allegato 380
Allegato 381
Allegato 382
Allegato 383
Allegato 384
Allegato 385
Allegato 386
Allegato 387
Allegato 388
Allegato 389
Allegato 390
Allegato 391
Allegato 392
Allegato 393
Allegato 394
Allegato 395
Allegato 396
Allegato 397
Allegato 398
Allegato 399
Allegato 400
Allegato 401
Allegato 402
Allegato 403
Allegato 404
Allegato 405
Allegato 406
Allegato 407
Allegato 408
Allegato 409
Allegato 410
Allegato 411
Allegato 412
Allegato 413
Allegato 414
Allegato 415
Allegato 416
Allegato 417
Allegato 418
Allegato 419
Allegato 420
Allegato 421
Allegato 422
Allegato 423
Allegato 424
Allegato 425
Allegato 426
Allegato 427
Allegato 428
Allegato 429
Allegato 430
Allegato 431
Allegato 432
Allegato 433
Allegato 434
Allegato 435
Allegato 436
Allegato 437
Allegato 438
Allegato 439
Allegato 440
Allegato 441
Allegato 442
Allegato 443
Allegato 444
Allegato 445
Allegato 446
Allegato 447
Allegato 448
Allegato 449
Allegato 450
Allegato 451
Allegato 452
Allegato 453
Allegato 454
Allegato 455
Allegato 456
Allegato 457
Allegato 458
Allegato 459
Allegato 460
Allegato 461
Allegato 462
Allegato 463
Allegato 464
Allegato 465
Allegato 466
Allegato 467
Allegato 468
Allegato 469
Allegato 470
Allegato 471
Allegato 472
Allegato 473
Allegato 474
Allegato 475
Allegato 476
Allegato 477
Allegato 478
Allegato 479
Allegato 480
Allegato 481
Allegato 482
Allegato 483
Allegato 484
Allegato 485
Allegato 486
Allegato 487
Allegato 488
Allegato 489
Allegato 490
Allegato 491
Allegato 492
Allegato 493
Allegato 494
Allegato 495
Allegato 496
Allegato 497
Allegato 498
Allegato 499
Allegato 500
Allegato 501
Allegato 502
Allegato 503
Allegato 504
Allegato 505
Allegato 506
Allegato 507
Allegato 508
Allegato 509
Allegato 510
Allegato 511
Allegato 512
Allegato 513
Allegato 514
Allegato 515
Allegato 516
Allegato 517
Allegato 518
Allegato 519
Allegato 520
Allegato 521
Allegato 522
Allegato 523
Allegato 524
Allegato 525
Allegato 526
Allegato 527
Allegato 528
Allegato 529
Allegato 530
Allegato 531
Allegato 532
Allegato 533
Allegato 534
Allegato 535
Allegato 536
Allegato 537
Allegato 538
Allegato 539
Allegato 540
Allegato 541
Allegato 542
Allegato 543
Allegato 544
Allegato 545
Allegato 546
Allegato 547
Allegato 548
Allegato 549
Allegato 550
Allegato 551
Allegato 552
Allegato 553
Allegato 554
Allegato 555
Allegato 556
Allegato 557
Allegato 558
Allegato 559
Allegato 560
Allegato 561
Allegato 562
Allegato 563
Allegato 564
Allegato 565
Allegato 566
Allegato 567
Allegato 568
Allegato 569
Allegato 570
Allegato 571
Allegato 572
Allegato 573
Allegato 574
Allegato 575
Allegato 576
Allegato 577
Allegato 578
Allegato 579
Allegato 580
Allegato 581
Allegato 582
Allegato 583
Allegato 584
Allegato 585
Allegato 586
Allegato 587
Allegato 588
Allegato 589
Allegato 590
Allegato 591
Allegato 592
Allegato 593
Allegato 594
Allegato 595
Allegato 596
Allegato 597
Allegato 598
Allegato 599
Allegato 600
Allegato 601
Allegato 602
Allegato 603
Allegato 604
Allegato 605
Allegato 606
Allegato 607
Allegato 608
Allegato 609
Allegato 610
Allegato 611
Allegato 612
Allegato 613
Allegato 614
Allegato 615
Allegato 616
Allegato 617
Allegato 618
Allegato 619
Allegato 620
Allegato 621
Allegato 622
Allegato 623
Allegato 624
Allegato 625
Allegato 626
Allegato 627
Allegato 628
Allegato 629
Allegato 630
Allegato 631
Allegato 632
Allegato 633
Allegato 634
Allegato 635
Allegato 636
Allegato 637
Allegato 638
Allegato 639
Allegato 640
Allegato 641
Allegato 642
Allegato 643
Allegato 644
Allegato 645
Allegato 646
Allegato 647
Allegato 648
Allegato 649
Allegato 650
Allegato 651
Allegato 652
Allegato 653
Allegato 654
Allegato 655
Allegato 656
Allegato 657
Allegato 658
Allegato 659
Allegato 660
Allegato 661
Allegato 662
Allegato 663
Allegato 664
Allegato 665
Allegato 666
Allegato 667
Allegato 668
Allegato 669
Allegato 670
Allegato 671
Allegato 672
Allegato 673
Allegato 674
Allegato 675
Allegato 676
Allegato 677
Allegato 678
Allegato 679
Allegato 680
Allegato 681
Allegato 682
Allegato 683
Allegato 684
Allegato 685
Allegato 686
Allegato 687
Allegato 688
Allegato 689
Allegato 690
Allegato 691
Allegato 692
Allegato 693
Allegato 694
Allegato 695
Allegato 696
Allegato 697
Allegato 698
Allegato 699
Allegato 700
Allegato 701
Allegato 702
Allegato 703
Allegato 704
Allegato 705
Allegato 706
Allegato 707
Allegato 708
Allegato 709
Allegato 710
Allegato 711
Allegato 712
Allegato 713
Allegato 714
Allegato 715
Allegato 716
Allegato 717
Allegato 718
Allegato 719
Allegato 720
Allegato 721
Allegato 722
Allegato 723
Allegato 724
Allegato 725
Allegato 726
Allegato 727
Allegato 728
Allegato 729
Allegato 730
Allegato 731
Allegato 732
Allegato 733
Allegato 734
Allegato 735
Allegato 736
Allegato 737
Allegato 738
Allegato 739
Allegato 740
Allegato 741
Allegato 742
Allegato 743
Allegato 744
Allegato 745
Allegato 746
Allegato 747
Allegato 748
Allegato 749
Allegato 750
Allegato 751
Allegato 752
Allegato 753
Allegato 754
Allegato 755
Allegato 756
Allegato 757
Allegato 758
Allegato 759
Allegato 760
Allegato 761
Allegato 762
Allegato 763
Allegato 764
Allegato 765
Allegato 766
Allegato 767
Allegato 768
Allegato 769
Allegato 770
Allegato 771
Allegato 772
Allegato 773
Allegato 774
Allegato 775
Allegato 776
Allegato 777
Allegato 778
Allegato 779
Allegato 780
Allegato 781
Allegato 782
Allegato 783
Allegato 784
Allegato 785
Allegato 786
Allegato 787
Allegato 788
Allegato 789
Allegato 790
Allegato 791

Art. 25 - Formazione di base

1. Secondo quanto disposto dal D.Lgs. 81/2008, tutto il personale docente e ata dovrà periodicamente seguire corsi di formazione di base, formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato di partecipazione.

Art. 26 - Vigilanza

Il personale ausiliario non può ad alcun titolo sostituire per supplenza il personale docente, ma dovrà limitarsi ai doveri di sorveglianza nei limiti previsti dal CCNL (Tabella A-Profilo di area).

TITOLO V CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E UTILIZZAZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 27- DOCENTI

I criteri per l'impiego delle risorse del fondo prevedono assunzione di responsabilità e realizzazione di attività finalizzate a qualificare l'offerta formativa tramite:

- progettazione e/o svolgimento di attività volte a migliorare ed ampliare l'offerta formativa e a garantire il successo scolastico;
- progettazione e/o realizzazione e/o coordinamento di attività integrate con il territorio;
- attività di coordinamento della programmazione didattica della classe in funzione dell'interdisciplinarietà e della progettazione di interventi individualizzati di recupero, potenziamento, integrazione e attività di coordinamento per la progettazione didattica;
- applicazione flessibilità nel caso si rendesse necessario per l'attuazione di determinati progetti.

Art. 28 – PERSONALE ATA

I criteri per l'impiego delle risorse del fondo prevedono:

- a. partecipazione e collaborazione alla realizzazione del POF e delle altre attività dell'Istituto
- b. partecipazione a progetti ed attività volte ad ampliare l'offerta formativa ed i servizi dell'istituto
- c. partecipazione e collaborazione ad attività finalizzate all'integrazione con il territorio
- d. attività di potenziamento della informatizzazione dei servizi scolastici
- e. attività del personale finalizzata all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela della privacy

Art. 29 – DISPONIBILITA' FINANZIARIA

A) Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da stanziamenti del fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R., da eventuali residui del fondo non utilizzati negli anni precedenti e da altre risorse pubbliche o private destinate al personale. Vengono assegnate ripartendo tra il personale docente e ATA i fondi comuni in parti proporzionali alle diverse consistenze numeriche, come specificato in seguito.

B) In seguito, riepilogo tabellare consistenza FIS per l'a.s. 2014/2015, di cui alle note MIUR prot.n°7077 del 25/09/14 e prot.n° 18.313 del 16/12/14:

	Unità	€	€ Lordo Stato	€ Lordo Dipend.
Sede di erogazione del servizio	2	2.495,29	4.990,58	3.760,80
Addetti organico di diritto	79	354,80	28.029,20	21.122,23
Docenti organico di diritto	58	413,55	23.985,90	18.075,28
Totale:			57.005,68	42.958,31
+ economie anni precedenti:			FIS Docenti: 431,72 FIS ATA: 0,00 (Corsi di recupero – Bilancio Istituto)	1.707,00

ART. 30 (A) – DISPONIBILITA' FIS PERSONALE DOCENTE E ATA

Disponibilità di cui alla tab. art. 29:			€ 42.958,31
Scorporo indennità direzione DSGA		3.120,00	
Scorporo sostituzione DSGA		€ 527,00	

Scorporo 30 % quota docenti OD		7.195,77	
Scorporo per 1° collaboratore DS	220 ore 17,50	€ 3.850,00	
Scorporo per 2° collaboratore DS	80 ore 17,50	€ 1.400,00	
Gestione sito web	50 ore 17,50	€ 875,00	
Totale da scorporare:		€	€ 16.967,77
TOTALE DA RIPARTIRE:			€ 25.990,54

ART. 30 (B) – RIPARTIZIONE DOCENTI – ATA

€ 25.990,54	Docenti 58 unità = 73,42 %:	Personale ATA 21 unità = 26,58 %:
	€ 19.082,25	€ 6.908,29
+ economie anni precedenti FIS	€ 431,72	0,00
Bilancio Scuola per Corsi di Recupero	€ 1.707,00	
Totale ripartizione docenti ata:	€ 21.220,97	€ 6.908,29
+ quote vincolate:		
Funzioni strumentali	€ 3.256,16	==
Incarichi specifici	==	€ 2.186,74
Integrazione MOF INTESA 2/10/14		€ 681,85
Quota docenti OD 30 %	€ 7.195,77	==
Attività complementari ed. fisica	€ 1.936,23	==
+economia al 31/08/14	€ 16,77	
Totale	€ 1.953,00	
Ore eccedenti	€ 2.502,15	
+economie al 31/08/14	€ 11,74	
Totale	€ 2.513,89	
Totale:	€ 36.139,79	€ 9.776,88

ART. 31– ATTIVITA' RICONOSCIBILI DOCENTI

Le attività riconoscibili ai fini dell'assegnazione del fondo sono le seguenti:

- supporto organizzativo al Dirigente Scolastico: collaboratori, referenti e coordinatori di classe
- gruppi di lavoro finalizzati alla ricerca e innovazione didattica
- attività di promozione del POF e del successo formativo e progetti POF

I riconoscimenti finanziari verranno calcolati in base a quanto indicato nelle seguenti specifiche che riportano i valori forfetari assegnabili, che, di norma, non dovranno essere superati.

Attività docenti	Ore ND	Totale ore /€	Totale copertura finanziaria €
Referente orientamento in uscita	6	6	105,00
Referente Educazione alla Salute	10	10	175,00
Coordinatori classi V	10 x 5 classi	50	875,00
Coordinatori I^,II^ e VI^ articolate	8 x 4 classi	32	560,00
Coordinatori classi I-II-III-IV	6 x 24 classi	144	2.520,00
Totale			4.235,00
Commissioni			
Informatica	(h6 * 2 Docenti)	12	210,00
Orientamento	(h6 * 2 Docenti)	12	210,00
G.L.H.	(h 12*1 Docente (h 6*4 Docenti)	36	630,00
Erasmus	(h 7 * 5 Docenti)	35	612,50
Totale			1.662,50
Funzioni strumentali			
Orientamento in ingresso		1.085,39	3.256,17
POF e Valutazione		1.085,39	
Intercultura		1.085,39	
Interventi Didattici integrativi finalizzati al raggiungimento del successo			

over: allestire Minerva Simo M...

[Signature]

formativo, motivati e deliberati dai consigli di classe.			
Ore 178 * € 50,00	da FIS 14/15	€ 7.195,77	8.900,00
	da economie 31/08/14	€ 1.707,00	
	TOTALE	€ 8.902,77	
Attività compl. Ed. Fisica, 3 unità			
Copertura finanziaria per 58 ore (compenso orario € 33,66)	≈ 3 unità		1.952,28
Ore eccedenti			2.513,89
Progetti POF			
Come da tabella allegata			13.344,50
Progetto Polo-Pesca	Ore 15 n.d.		262,50

ART. 32- ATTIVITA' RICONOSCIBILI PERSONALE ATA

Per quanto riguarda il personale ATA risultano disponibili per attività funzionali al POF ed all'organizzazione dell'istituto €. 9.776,88 compresi gli incarichi specifici e le risorse di cui all'Intesa 2/10/14 .Le attività riconoscibili ai fini dell'assegnazione del fondo sono le seguenti:

a) per i collaboratori scolastici

1. riconoscimento dell'attività di sostituzione dei colleghi assenti per breve periodo (1-2 giorni)
2. intensificazione del carico di lavoro connesso alla realizzazione dei progetti POF (maggiore apertura della scuola) o a particolari esigenze per il corretto funzionamento della scuola;
3. supporto alle attività didattiche;
4. turnazione e flessibilità oraria derivante da attività curricolari e progetti POF;
5. incarichi assegnati per particolari esigenze per il corretto funzionamento della scuola;
6. intensificazione del lavoro nel caso di eventi che coinvolgano la scuola, anche in collaborazione con soggetti esterni territoriali, o in caso di utilizzo dei locali da parte di enti esterni per attività che costituiscono una risorsa per la scuola;

b) per gli assistenti amministrativi

1. riconoscimento dell'attività di sostituzione dei colleghi assenti per breve periodo (1-10 giorni)
2. affidamento di particolari responsabilità attinenti ai progetti POF o a specifiche esigenze per il corretto funzionamento della scuola;
3. incarichi di lavoro legati a particolari attività nella gestione della segreteria
4. coinvolgimento nei progetti d'Istituto inerenti il Piano dell'Offerta Formativa.

c) per gli assistenti tecnici

1. riconoscimento dell'attività di sostituzione dei colleghi assenti per breve periodo (1-10 giorni)
2. manutenzione straordinaria e riparazione di strutture, apparecchiature, impianti inerenti ai laboratori e uffici;
3. partecipazione e collaborazione a progetti didattici;
4. collaborazione per il miglioramento della funzionalità dell'attività amministrativa;
5. intensificazione del lavoro nel caso di eventi che coinvolgano la scuola, anche in collaborazione con soggetti esterni territoriali, o in caso di utilizzo dei locali da parte di enti esterni per attività che costituiscono una risorsa per la scuola;
6. incarichi assegnati al fine di garantire il corretto funzionamento della scuola in particolari condizioni.

I relativi riconoscimenti finanziari verranno calcolati in base a quanto indicato nella seguente tabella, relativa ai compensi personale ATA – a.s. 2014/2015, compresi incarichi specifici e risorse intesa 2/10/14:






INCARICHI SPECIFICI ED ATTIVITA' AGGIUNTIVE	Posizioni Economiche Art.50 CCNL-CS	Intesa Miur OOS 2 Ottobre 2014	Incarichi specifici a carico Istituto €	Funzionalità d'Istituto €
Personale ATA – straordinari Personale ATA- disponibilità ad immediata sostituzione colleghi Assistenti Amministrativi € 568,45 (n° 6) Assistenti Tecnici € 284,23 (n° 3) Collaboratori Scolastici € 1.042,16 (n° 11)				200,00 1.894,84
Squadra di Pronto Soccorso: Corso defibrillatore (1 A.M.+1 A.T. + 3 C.S.) € 400,00 Pronto soccorso (1 A.T. + 3 C.S.) € 300,00	di cui un C.S. con Posizione Economica effettiva			700,00
Collaboratori Scolastici (11° tempo indeterminato + 4 a tempo determinato in sostituzione di altrettanti part-time verticali) * Ausilio alunni diversamente abili - n.5 (4+1)** Manutenzione e piccole riparazioni nell'istituto -n.1 sino al 28/02/15 Referente interventi di manutenzione istituto - n.1 sino al 28/02/15 Servizi esterni - supporto segreteria – n.1 Centralino istituto - n.3 (2+1)** Raccolta firme nelle circolari – n.2 Coordinamento servizi ausiliari –n° 1 Ripristino archivi- - n.3 Primo intervento di manutenzione aree esterne- n.3			243,37	570,00 80,00 250,00 540,00 240,00 120,00 240,00
Assistenti tecnici (n. 3) Attività di supporto informatico Uffici D.S. Vicario e Uffici di segreteria Amministratore di sistema sino al 30/4/15 Organizzazione laboratori e acquisti Collaborazione docenti per scrutini informatizzati e supporto informatico Esami di Stato (n° 2) Gestione P.C. portatili per i Registri Elettronici e i Registri di Classe (n°2) Collaborazione Uffici di Segreteria	Prima Posizione Economica effettiva		900,00	200,00 133,36 150,00 150,00



Lehmann

Laboratorio sistemi e telecomunicazioni	Posizione economica solo Giuridica	€ 194,81		
Assistenti Amministrativi (n. 6)				
-Sostituzione DSGA in caso di assenza o impedimento	Seconda Posizione Economica. Effettiva			Quota accantonata € 200,00
- Supporto al R.S.P.P. e al R.L.S.				
- Supporto alla gestione finanziario - organizzativa progetto ECDL	Prima Posizione. Economica Effettiva + Seconda Posizione Economica solo Giuridica	€ 97,42		
- Supporto alla Funzione Strumentale per l' intercultura				200,00
-Intensificazione dovuta alle nuove modalità informatiche di gestione degli acquisti, fatturazione elettronica e tracciabilità dei flussi finanziari			€ 200,00	
- Gestione e Chiusura contabilità dell'Ufficio Scolastico Distrettuale				200,00
- Supporto Funzione Strumentale P.O.F. e Autovalutazione di Istituto	Prima Posizione Economica Effettiva			
- Supporto Referente Educazione alla salute				200,00
- Supporto per Registro elettronico , id e password Genitori e iscrizioni on-line	Prima Posizione Economica solo Giuridica	€ 194,81		200,00
- Supporto alle prove INVALSI				
- Supporto Funzione Strumentale Orientamento in ingresso	Prima Posizione Economica solo Giuridica	€ 194,81		
- Supporto Referente per l'Orientamento in uscita - Stage				200,00
TOTALE		€ 681,85	€ 1.343,37	6.908,20

Accantonamento	€ 843,37 di cui € 243,37 (Collaboratori Scolastici)	X
	€ 600,00 (Assistenti Amministrativi)	

NOTE

****** I compensi saranno attribuiti in proporzione all'orario settimanale di servizio

TITOLO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 33 – Interpretazione autentica

1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 34 – Parere dei revisori dei conti

1. Ai sensi dell'art.6 comma 6 del CCNL l'ipotesi di contratto sarà inviata ai revisori dei conti per il controllo sulla compatibilità dei costi e, trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto integrativo di Istituto produce effetti in via definitiva.

Art. 35 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto.

APPENDICE:

Prospetto Progetti P.O.F. – A.S. 2014/15



Ministero dell'Università e della Ricerca
Dipartimento di Fisica
Università di Roma Tor Vergata

PROGETTI A.S. 2014/15

	TITOLO	ORE D.	ORE ND.	ATA			TOTALE SPESA	SPESE A CARICO BILANCIO DI ISTITUTO
				CS	AT	AA		
		35,00	17,50	12,50	14,50	14,50	FIS	
1	Alternanza scuola-lavoro LSU - Scuola chiama scuola	5	25				612,50	
2	Alternanza scuola - lavoro I.T.I.	5	30				700,00	
3	BYOD		1				17,50	
4	Certificazione PET/FCE (lingua inglese)	36	26				1.715,00	
5	Cinema e teatro in lingua inglese		24				420,00	
6	CLIL	20	12				910,00	
7	Commissione progetto Erasmus						0,00	
8	Concorso "Diventa classe Green"		8				140,00	
9	Cultura finanziaria a scuola		10				175,00	
10	E-learning		12				210,00	
11	Esperti a scuola		4				70,00	
12	Il teatro fa scuola		30				525,00	Ticket Teatro per docenti: €. 36,00
13	Preparazione ai test di ingresso Lauree Scientifiche	30					1.050,00	
14	Orientamento scolastico in entrata	40	100		5		3.222,50	500,00 costo depliant e locandine
15	POF-Valutazione Istituto e Valutazione Competenze		72	6	3		1.378,50	
16	Progetto ECDL		5				87,50	
17	Progetto Latex		6				105,00	
18	Progetto Olimpiadi di informatica	6					210,00	Iscrizione 57,00
19	Progetto Shakespeariano		25				437,50	
20	Progetto Sicurezza Informatica		5				87,50	

21	Progetto Sito di classe		2				35,00	
22	Simulazione esame di Stato 5^A liceo						0,00	
23	Società e follia	8	8		8		536,00	
24	Spettacolo di fine anno						0,00	800,00 spese varie
25	Sviluppo di App per Android		12				210,00	
26	Teatro Scientifico						0,00	
27	Viaggio studio a Londra		6				105,00	
28	Vivi la musica		10				175,00	
29	Web Design		12				210,00	
	TOTALI	150	445	6		0	13.344,50	

PROGETTI A.S. 2014/15 (spesa non a carico F.I.S.)

	TITOLO	ORE D.	ORE ND.	ATA			SPESA	NOTE
				CS	AT	AA		
		35,00	17,50	12,50	14,50	14,50		
	Gruppo sportivo - Centro sportivo scolastico						1.952,28	Fondi MIUR
	ECDL - Corsi	70	20				2.800,00	Fondi famiglie allievi
	ECDL - Esami	14	30		20		1.305,00	Fondi famiglie allievi
	ECDL - Informativa esterna	6	4		4		338,00	Fondi famiglie allievi