



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150

IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"

Via di Saponara 150 - 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ rmis10300c@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2014/2015

L'anno 2015 il giorno 02 del mese di marzo alle ore 11.00 presso l'Istituto di Istruzione Superiore "via di Saponara 150", in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, secondo il quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente,

TRA

LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

Rappresentata dal Dirigente Scolastico dell'I.I.S. "via di Saponara 150": Prof.ssa Patrizia SCIARMA

LA RSU DI ISTITUTO

Costituita da: Prof.ssa Olimpia FERRI, Ass. Tecnico Rossella MORALE, Prof.ssa Patrizia PUCCI e Prof.ssa Lucia TALONI

I DELEGATI DELLE OO.SS

Nelle persone di:

FLC/CGIL

CELIDONIA LUIGI *CELIDONIA LUIGI*

CISL SCUOLA

ANTONIO CARO ANTONIO CARO

UIL SCUOLA

SNALS-CONFSAL

ALBANO ANTONIO *ALBANO ANTONIO*

FED.NAZ.GILDA/UNAMS

SI CONCORDA
quanto segue



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150

IPS "Giulio Verne" - ITC "Ferdinando Magellano"

Via di Saponara 150 – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ rmis10300c@istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2014/2015

TITOLO PRIMO – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - Finalità del contratto

1. Il presente contratto ha la finalità di migliorare la qualità del servizio scolastico, secondo i principi di efficacia ed efficienza, attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa.

Art. 2 - Campo di applicazione

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA - con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato - in servizio presso l'istituzione scolastica.

Art. 3 - Decorrenza e durata

1. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2014/2015 e comunque fino alla stipula di un nuovo contratto.

Art. 4 - Adeguamenti e verifiche

1. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti che possono apportare modifiche e/o integrazioni al presente contratto, a seguito di situazioni sopraggiunte, innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 5 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 6 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 5.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 7 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Il presente contratto si svolge nel quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; le attività retribuibili a carico del FIS sono quelle dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
3. Per le materie di cui ai punti h), i) ed m) dell'articolo 6 comma 2 del vigente CCNL si applicano i criteri generali richiamati più avanti, nel Titolo III e IV del presente contratto, secondo l'informazione già fornita in via preventiva, in data 15 settembre 2014.
4. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni



contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 9 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dal quadro normativo e contrattuale di riferimento attualmente vigente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 10 – Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 11 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio della sede centrale e della sede succursale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale idoneo situato presso la sede centrale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale in occasione di tali incontri e riunioni
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso degli strumenti informatici connessi ad internet, nel rispetto delle esigenze organizzative dell'istituzione scolastica.
4. Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
5. Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
6. La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
7. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.



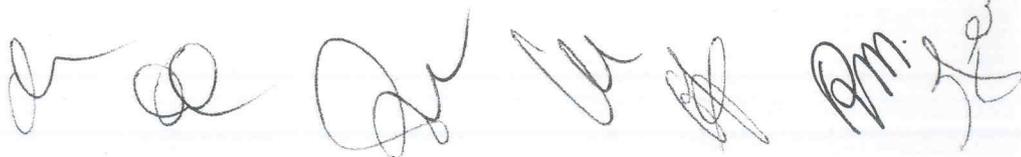
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa entro 48 ore dal giorno e dall'ora per i quali viene indetta l'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie e verificare l'avvenuta comunicazione in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso, il funzionamento del centralino telefonico, nonché i servizi minimi di segreteria e di assistenza tecnica, per cui n. 1 (uno) unità di personale collaboratore scolastico e assistente tecnico per ciascuna delle due sedi e n. 1 (uno) unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 13 – Scioperi

1. Il Dirigente, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 assistente tecnico e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - b. per garantire lo svolgimento degli esami finali:
n. 1 Assistente Amministrativo, n. 1 Assistente Tecnico e n. 1 Collaboratore Scolastico;
 - c. per garantire la sorveglianza degli studenti durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza degli alunni presenti in istituto.
2. Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'Albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. In tale comunicazione il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Art. 14 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati.
2. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.



3. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
4. 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. 15 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

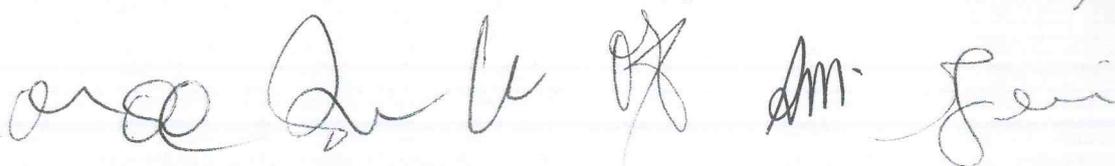
TITOLO TERZO – CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 16 - Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti alle classi

1. Nei limiti della dotazione organica assegnata, il Dirigente, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. della scuola, procede alla formazione delle classi e, in conformità ai principi e ai criteri della contrattazione nazionale, attribuisce ai docenti le funzioni da svolgere e predispone entro il mese di settembre il piano delle attività annuali. I docenti sono assegnati alle classi dal Dirigente nel rispetto della propria autonomia, e tenendo in considerazione i criteri stabiliti dagli organi collegiali di istituto.

Art. 17 - Orario di lavoro

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento.
2. Prima dell'inizio delle lezioni, il Dirigente predispone, sulla base delle eventuali proposte degli organi collegiali, il Piano Annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive. Il Piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal Collegio dei Docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze ed è oggetto di informazione preventiva nell'ambito delle relazioni sindacali.
3. La distribuzione settimanale delle ore di lezione è quella disposta dal Dirigente.
4. I criteri per la predisposizione dell'orario delle lezioni tengono conto delle proposte del Collegio docenti. Le attività curricolari della scuola iniziano alle ore 8,00 e terminano alle ore 14,40 o alle 13.45.
5. L'orario di lavoro può essere strutturato su base plurisettimanale e riflettere i criteri di flessibilità organizzativa e didattica prevista dai progetti eventualmente approvati dal Collegio Docenti ed inseriti nel POF.
6. Poiché le attività obbligatorie di non insegnamento sono calendarizzate, eventuali assenze pomeridiane vanno sempre giustificate con le modalità previste per le assenze in orario d'insegnamento.



7. L'orario di lavoro del personale docente rientrato dopo il 30 aprile, di cui all'art. 37 del CCNL 2006-2009, è organizzato dal Dirigente in relazione agli interventi didattici ed educativi integrativi deliberati in merito dal Collegio dei Docenti, salvo che non debba prima essere impiegato in supplenze o in altri compiti connessi con il funzionamento della scuola.

Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente dichiara la propria disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico 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.
3. I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 20 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto

1. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente, tenuto conto delle specifiche competenze ed esperienze, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse.
2. L'atto di nomina deve contenere sia tutte le specifiche delle mansioni da svolgere, sia le modalità di monitoraggio, autovalutazione e valutazione esterna, sia gli obiettivi da raggiungere e le modalità di rendicontazione, nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

Art. 21 - Utilizzo su progetti

1. L'utilizzo sui progetti e sulle attività specifiche previste dal P.O.F. avviene sulla base della disponibilità dei docenti, associata ad eventuali requisiti professionali indicati dal Collegio, quando individuati come necessari dal Collegio stesso.

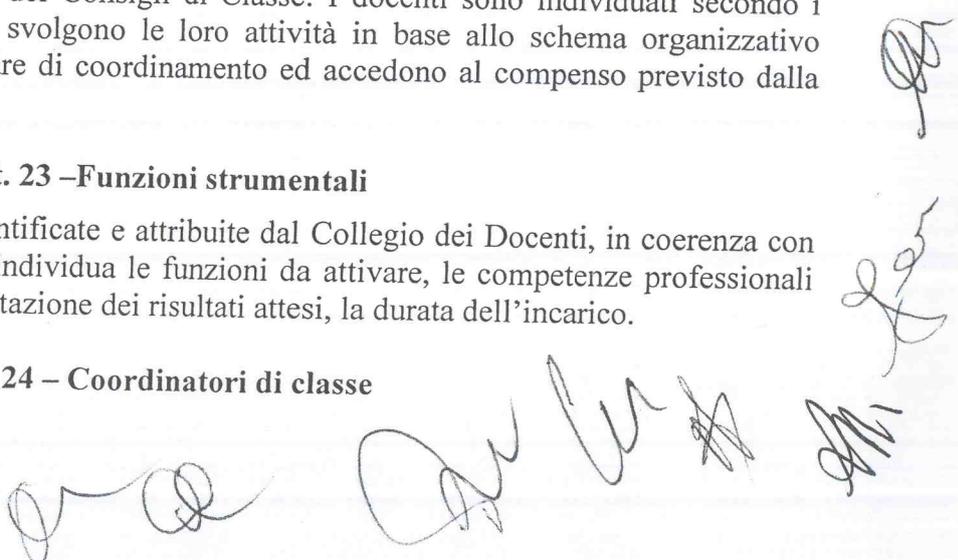
Art. 22 – Attività di recupero e sostegno per gli studenti

1. Le attività di recupero sono decise ed organizzate dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto, acquisite le indicazioni dei Consigli di Classe. I docenti sono individuati secondo i criteri stabiliti da tali OO.CC., svolgono le loro attività in base allo schema organizzativo predisposto dalle specifiche figure di coordinamento ed accedono al compenso previsto dalla norma contrattuale.

Art. 23 –Funzioni strumentali

1. Le funzioni strumentali sono identificate e attribuite dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il POF. Il Collegio dei Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico.

Art. 24 – Coordinatori di classe

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately five distinct marks, including a large cursive signature on the left, a smaller signature in the center, and several sets of initials on the right side.

1. I Coordinatori di classe e i Segretari verbalizzatori sono nominati dal Dirigente Scolastico. I Coordinatori di classe sono individuati, prioritariamente, tra i docenti che hanno il maggior numero di ore nella classe. Nella loro designazione, inoltre, si terrà conto anche del criterio della rotazione.

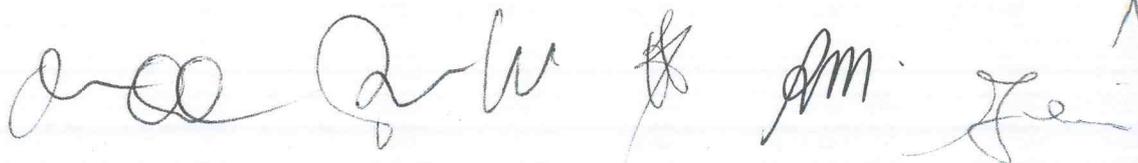
TITOLO QUARTO – CRITERI GENERALI DELL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DELL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 25 - Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi dell'istituzione scolastica

1. Il Dirigente, con atto formale interno, invita tutto il personale ATA a presentare eventuale istanza di assegnazione alle sedi. Nel caso in cui tutti i lavoratori possono essere soddisfatti nella scelta della sede di lavoro, compatibilmente con le esigenze di servizio, il Dirigente scolastico, con proprio atto formale, assegna il personale alle sedi.
2. Nel caso in cui il Dirigente scolastico non possa procedere in conformità al precedente comma e, pertanto, debba procedere ad un'assegnazione d'ufficio, la medesima assegnazione avverrà, di norma e salvo particolari situazioni che risultino inconciliabili con la garanzia di efficacia, efficienza e funzionalità del servizio nelle diverse sedi dell'istituto, con riferimento ai diversi profili, sulla base dei seguenti criteri di priorità:
 - a. assegnazione della sede al personale beneficiario di precedenza previste da specifiche norme di legge (art. 21 e art. 33 L. 104/92 etc.);
 - b. assegnazione del personale entrato a far parte dell'organico nell'a.s. corrente;
 - c. assegnazione del personale che ha sottoscritto il contratto a tempo indeterminato nell'a. s. corrente;
 - d. assegnazione del personale con contratto a tempo determinato sino al termine dell'anno scolastico e sino al termine delle lezioni;
 - e. maggiore anzianità di servizio;
 - f. disponibilità del personale a svolgere incarichi specifici.
3. Fatta salva l'efficacia e l'efficienza del servizio, ove possibile, il personale beneficiario della Legge n. 1204/71 e/o della L. 903/77 sarà favorito nella scelta della sede.
4. Quanto previsto nel precedente comma può essere applicato ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute, a condizione che lo status possa essere documentato.
5. Una volta proceduto all'assegnazione di sede con atto formale, il Dirigente scolastico non può procedere a spostamenti, a meno che non ricorrano gravi necessità di servizio.

Art. 26 - Orario di lavoro

1. Si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane su 5 giorni, dal lunedì al venerdì. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, normalmente, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 ore, per non più di tre settimane consecutive e fino al numero massimo di 13 settimane nell'anno scolastico. Tale organizzazione può essere effettuata, di norma, solo previa disponibilità del personale interessato.
2. Le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'a.s. per il personale a T.I.
3. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve avere una pausa di almeno 30 minuti, secondo quanto previsto dall'art. 51 del CCNL 2006/09.



Art. 27 – Flessibilità

1. E' possibile l'applicazione dell'orario flessibile ai sensi dell'art. 53 CCNL, fermi restando gli orari fissati per l'apertura e chiusura dell'edificio scolastico.

Art. 28 - Carichi e settori di lavoro degli assistenti tecnici, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

1. I settori di lavoro sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori vale, di norma, per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori si terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) competenze specifiche e professionalità acquisite
 - b) rotazione
 - c) graduatoria interna
 - d) disponibilità del personale.

Art. 29 - Chiusura prefestiva

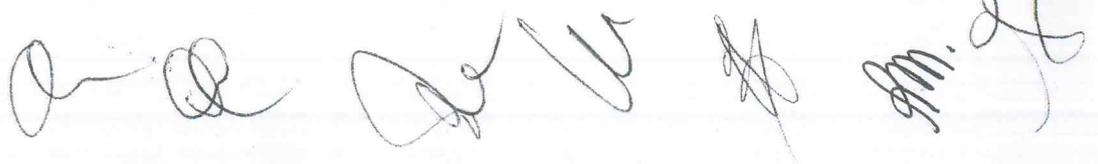
1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto del piano annuale delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto e l'Assemblea degli ATA. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, con:
 - a. giorni di ferie o festività soppresse;
 - b. ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - c. recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 30 - Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro. Tali attività possono consistere in:
 - elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, disagio psico-sociale, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
 - prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
 - sostituzione del personale assente.
2. Le attività aggiuntive sono retribuite forfetariamente con il fondo di istituto. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.

Art. 31 – Collaborazioni plurime del personale ATA

1. 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. I compensi per le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.



Art. 32 - Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici necessari all'istituzione scolastica vengono descritti dal Piano delle Attività tenendo conto delle consistenze organiche dell'area ATA e della sua collocazione nelle tre sedi, e comunicati al personale nel corso della specifica assemblea. Sono assegnati, previa presentazione di apposita domanda, al personale che svolge servizio nel plesso in cui è stato previsto l'incarico secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. disponibilità del personale che non usufruisce di particolari posizioni economiche;
 - b. competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro;
 - c. effettivo svolgimento delle medesime attività nei precedenti anni scolastici;
 - d. anzianità di servizio.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 33 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei privati.
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili di cui ai punti c) e d) dell'art. 34 (Lordo Dipendente - non finalizzate) ammonta ad € 54.017,86, di cui € 53.068,90 di F.I.S. a.s. 2014/2015 e € 948,88 di Economie a.s. 2013/2014.

Art. 34 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, comprensivi delle economie per ogni voce, sono pari a (Lordo Dipendente-finalizzati):

a. Funzioni strumentali al POF	€ 3.802,43
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.306,74
c. Integrazione nota 16056 del 18/11/2014	€ 681,85
d. Ore complementari Educazione Fisica	€ 1.651,49
e. Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 7.956,70

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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



Art. 36 - Calcolo delle risorse

1. Il budget totale del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a.s. 2014/2015, in base a quanto comunicato con nota MIUR n. 7077 DEL 25/09/2014 è stato determinato come riportato nell'**Allegato n. 1** (quadro complessivo).

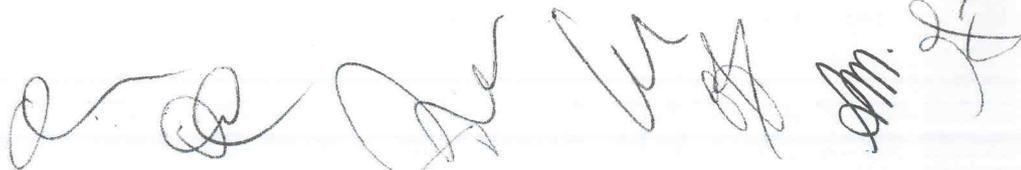
Art. 37 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica.

1. Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, con esclusione di quelle relative alle Funzioni strumentali al POF, agli Incarichi specifici del personale ATA, alle ore eccedenti per sostituzione docenti assenti e per la pratica sportiva, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA, in misura del 30% al Personale ATA e 70% al personale docente. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 35.109,66 e per le attività del personale ATA € 15.047,00 (Lordo dipendente).

Art. 38 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 35, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito percentualmente, tra le aree di attività di seguito specificate, in relazione alle finalità generali dell'istituzione scolastica, tenuto conto delle esigenze organizzative e funzionali del corrente anno scolastico, in coerenza con le linee di indirizzo del POF 2013/14, definite dal Collegio dei Docenti e con i criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica deliberati dal Consiglio di Istituto:
 - a) supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, referenti sedi succursale e associata, staff organizzativo, organizzazione attività didattica curricolare, autovalutazione istituto): **dal 40% al 50% (47%)**
 - b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, referenti area integrazione/inclusione, referenti DSA, commissione viaggi): **dal 25% al 35% (28 %)**
 - c) supporto all'organizzazione della didattica (progetti continuità e formazione professionale alunni diversamente abili, BES, tirocini formativi, visite aziendali, stage, partecipazione gare e concorsi ecc.): **dall'1% al 5% (3%)**
 - d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare (riferiti alle diverse aree progettuali, compreso l'orientamento): **dal 10% al 15% (13%)**
 - e) attività d'insegnamento (corsi di potenziamento classi quinte): **dall'1% al 10% (9%)**.
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le seguenti aree di attività, riferite al personale ATA:
 - intensificazione del lavoro ordinario, per supporto al POF, a specifici progetti, all'attività dell'amministrazione e della didattica, alla sostituzione colleghi assenti, alla gestione della sicurezza, del magazzino e dell'archivio, ecc. ;
 - lavoro straordinario.

Vedasi l'**Allegato n. 2** e l'**Allegato n. 4** per la specifica della distribuzione delle risorse fra le varie attività



Art. 39 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 40 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 41 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri (già esplicitati nell'art. 32), in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica (competenze accertate tramite attestati, diplomi o altro);
 - effettivo svolgimento delle medesime attività nei precedenti anni scolastici
 - anzianità di servizio

Il budget previsto per compensare gli incarichi specifici ammonta complessivamente a € 2.306,74 (Lordo Dipendente), ripartito secondo gli importi stabiliti per i vari incarichi specifici indicati nell'**Allegato n. 3**.

L'integrazione di cui alla nota prot. n. 16056 del 18/11/2014, pari a € 681,85, viene utilizzata prioritariamente per retribuire gli incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in attuazione all'art. 9 c. 21 del DL 78/2010, non percepisca il relativo beneficio economico, ovvero viene utilizzato per integrare il budget previsto per compensare gli incarichi specifici

Art. 42 - Utilizzo risorse destinate al personale docente

1. Il Fondo di Istituto destinato al personale docente (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) è ripartito secondo i criteri richiamati nell'art. 38 per compensare le attività aggiuntive (di insegnamento e funzionali all'insegnamento) previste dal POF adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi art. 88 lett. B CCNL 2006/09. (**Allegato n. 4**).
2. Il finanziamento specifico per le ore complementari di educazione fisica, evidenziato nell'**Allegato 1**, è ripartito fra i docenti che operano nel Centro Sportivo Scolastico per le attività di avviamento alla pratica sportiva.
3. Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa. Il budget previsto (comprensivo delle economie) è ripartito in parti uguali per n. 5 delle 7 funzioni individuate dal Collegio dei Docenti, come indicato nell'**Allegato n. 5**.
4. Il finanziamento per le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, evidenziato nell'**Allegato 1**, viene ripartito, fino alla concorrenza della somma attribuita all'istituto, fra i



docenti che hanno dichiarato la propria disponibilità ad effettuare tali sostituzioni, sulla base delle ore di sostituzione effettivamente svolte.

Art. 43- Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

1. Al termine dell'anno scolastico si procederà alla verifica delle attività svolte e all'utilizzazione delle risorse non utilizzate secondo i criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Art. 44- Variazioni delle situazioni

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto finanziamenti ulteriori o difformi rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che via sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

Art. 45 - Informazione successiva

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 CCNL (nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo).

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

Art. 46 - Informazione/formazione

1. Premesso che gli aspetti della normativa antinfortunistica, oggetto di contrattazione, attengono alle iniziative da attuare per la sensibilizzazione dei lavoratori alla prevenzione dei rischi e alla collaborazione attiva e responsabile, non disgiunta da una responsabilità soggettiva (D. L.vo 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni), saranno date al personale e agli alunni opportune sollecitazioni di tipo informativo e formativo per la conoscenza dei rischi specifici e generici, anche mediante riunioni con esperti e diffusione di materiale informativo.
2. Il personale addetto alla prevenzione incendi e al primo soccorso non ancora formato, parteciperà ad appositi corsi di formazione a carico dell'Istituzione scolastica.
3. Verranno avviate iniziative per la formazione dei preposti, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, con specifico riferimento agli adempimenti specifici richiesti per le istituzioni scolastiche.

Art. 47 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.



Art. 48 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 49 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica (centrale, succursale e sede associata) sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un compenso forfetario a carico del FIS.

Art. 50 - Criteri per l'individuazione delle figure sensibili

1. L'individuazione degli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso viene effettuata dal Dirigente scolastico, sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, nel numero previsto dalla vigente normativa.
2. Agli addetti alla prevenzione incendi e al primo soccorso forniti di apposito titolo o che frequenteranno apposito corso di formazione, sarà attribuito un compenso forfetario a carico del FIS, come stabilito nel precedente art. 49.

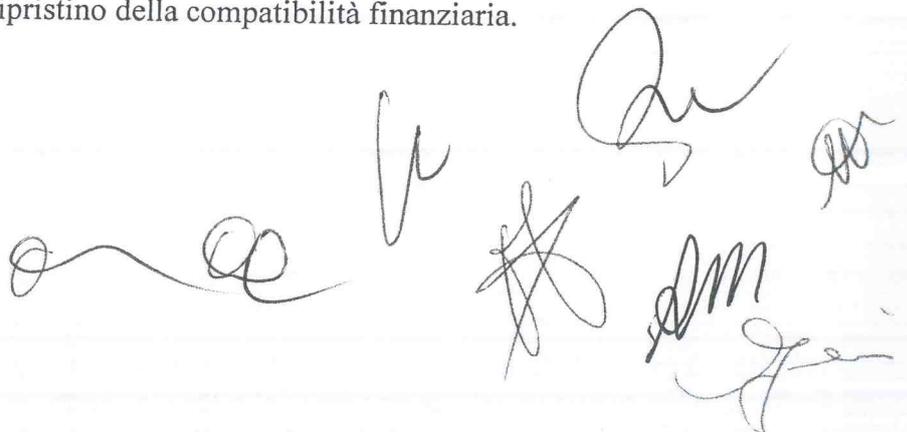
Art. 51 - Il Sistema di promozione della salute e della sicurezza

1. Per ogni sede scolastica (centrale, succursale e sede associata) viene individuata una figura addetta alla sicurezza, funzione di supporto organizzativo al dirigente scolastico e di raccordo per i diversi adempimenti, attività e iniziative sul tema della sicurezza, con la finalità di rafforzare il sistema di promozione della salute, ai sensi di quanto richiamato dal D. L.vo 81/08, art.2 comma 1 p). A tali responsabili (n. 2 assistenti tecnici e n. 1 docente) viene destinato un compenso forfetario a carico del FIS.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 52 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Il Dirigente - ai sensi dell'art. 48, comma 3 del D.lgs. 165/2001 - può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle attività dalla quali derivino maggiori oneri di spesa rispetto a quelle programmate dandone informazione alla parte sindacale e all'interessato.
2. 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 l'adattamento della parte economica del contratto al fine del ripristino della compatibilità finanziaria.

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately seven distinct marks, including a large cursive signature, a star-like symbol, and several sets of initials or smaller signatures.

Art. 53 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi che saranno utilizzati per la verifica del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei compensi avverrà a consuntivo previa verifica dell'effettivo svolgimento dell'attività.

Art. 54 – Durata

1. Come già richiamato all'art. 3, il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2014/2015 e, comunque, fino alla stipula di un nuovo contratto.
2. Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.
3. La materia trattata dal Titolo Quinto (Trattamento economico accessorio) è comunque soggetta a revisione annuale.

Art. 55 - Norme di tutela

1. Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

The image shows several handwritten signatures in black ink. There are approximately seven distinct signatures scattered across the lower right portion of the page. Some are large and stylized, while others are smaller and more compact. The signatures appear to be of various individuals, possibly representing different parties to the contract.

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (LORDO DIPENDENTE)		
Numero punti di erogazione		2
Numero addetti in organico di Diritto (Docenti e ATA)		97
Numero docenti in organico di Diritto (Per gli Istituti secondari di 2° grado)		75
1) F.I.S. A.S. 2014/2015	€	53.068,90 +
2) Economia a.s. 2013/2014 (*)	€	948,88 =
Disponibilità per l'a.s. 2014/2015	€	54.017,78 -
3) Previsione indennità di direzione sostituto D.S.G.A. a.s. 2014/2015 (X)	€	193,20 -
4) Indennità di Direzione al D.S.G.A. per l'a.s. 2014/2015	€	3.660,00 =
TOTALE A.S. 2014/2015 PER CONTRATTAZIONE	€	50.164,58
<i>Attribuzione al Personale Docente e ATA in %</i>		
DI CUI: PERSONALE ATA	30,00	€ 15.049,37
DI CUI: PERSONALE DOCENTE	70,00	€ 35.115,21
DI CUI: ACC. FONDO DI RISER	0,00	€ -

FUNZIONI STRUMENTALI (LORDO DIPENDENTE)	
Funzioni Strumentali a.s. 2014/2015	€ 3.774,61
Economie Funzioni Strumentali al 31/08/2014	€ 27,82
TOTALE	€ 3.802,43

INCARICHI SPECIFICI (LORDO DIPENDENTE)	
Incarichi Specifici ATA a.s. 2014/2015	€ 2.296,07
Economie Incarichi Specifici ATA al 31/08/2014	€ 10,67
Integrazione nota 16056 del 18/11/2014	€ 681,85
TOTALE	€ 2.988,59

ORE ECCED. SOST. DOC. ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Sost. Doc. Assenti a.s. 2014/2015	€ 2.320,17
Economie Ore Eccedenti al 31/08/2014	€ 5.636,53
TOTALE	€ 7.956,70

ORE ECC. PRATICA SPORTIVA (LORDO DIPENDENTE)	
Ore Eccedenti Pratica Sportiva a.s. 2014/2015	€ 1.651,49
Economie Ore Eccedenti Pratica Sportiva al 31/08/2014	€ -
TOTALE	€ 1.651,49

TOTALE M.O.F.	€ 69.735,14
----------------------	--------------------

ALTRI FONDI - DESCRIZIONE	IMP. LORDO STATO	LORDO DIP.
PROGETTO RECUPERO E SOSTEGNO DEL DEBITO	€ 4.440,11	€ 3.345,98
PROGETTO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	€ 2.499,23	€ 1.883,37
PROGETTO	€ -	€ -
PROGETTO	€ -	€ -

TOTALE ALTRI FONDI (LORDO DIPENDENTE)	€ 3.345,98
--	-------------------

Si allega: Prospetto di calcolo indennità di direzione DSGA e sostituto DSGA (all. 1bis)

INDENNITA' DI DIREZIONE AL DIRETTORE S.G.A. a.s. 2014/2015

VOCE	IMPORTO		TOT. IMPORTO
Quota variabile spettante corrisposta dalla scuola			
a) Azienda agraria	0	1.220,00	0,00
b) Convitti ed educandati annessi	0	820,00	0,00
c) Istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico,	1	750,00	750,00
d) Istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui	0	650,00	0,00
e) Complessità organizzativa valore unitario da moltiplicare per il numero del personale docente e ATA in organico di diritto	97	30,00	2.910,00
TOT. INDENNITA' LORDO DIP.			3.660,00
INDENNITA' DI DIREZIONE AL SOSTITUTO DEL D.S.G.A. a.s. 2014/2015			
Quota fissa spettante al D.S.G.A.	1	1.750,00	1.750,00
Compenso individuale accessorio	1	774,00	774,00
64,50 x 12			
Differenza	1.750,00	- 774,00	976,00
Quota annua assegnata al DSGA			3.660,00
TOTALE	3.660,00	+ 976,00	4.636,00
Importo lordo giornaliero	4.636,00	: 12,00	30,00
Numero giorni previsti per la sostituzione del D.S.G.A.			15
TOT. INDENNITA' LORDO DIP.	12,88	x 15	193,20
TOTALE COMPLESSIVO LORDO DIPENDENTE			3.853,20

PROSPETTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE E DELLE INTENSIFICAZIONI DEL PERSONALE ATA A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014/15 AREA AMMINISTRATIVA						
DESCRIZIONE	N. unità	ATTIVITA'	Orario Interv.	Importo	IMPORTO lordo dipendente	annotazioni
Attività amministrativa di supporto a viaggi d'istruzione, scambi culturali, stage	3	collaborazione con personale docente, contatti con agenzie, ditte trasporti, predisposizione elenchi e contratti per i viaggi d'istruzione	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Attività amministrativa di supporto per adempimenti gare e convenzioni CONSIP	1	Predisposizione documentazione per adesione convenzioni e gare	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Supporto OO.CC	2	Redazione e cura delle delibere, verbali, e archiviazione atti OO.CC. - convocazioni OO.CC.	15	14,50	217,50	comp. Forf.
Gestione finanziaria	1	Disbrigo nuove pratiche di gestione finanziaria e anagrafe delle prestazioni	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Gestione telematica adempimenti fiscali	1	Responsabilità elaborazione stipendi e trasmissioni telematiche fiscali certificazioni fiscali	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Sicurezza	1	Addetti al servizio di prevenzione e protezione	5	14,50	72,50	comp. Forf.
Autovalutazione d'Istituto	6	Supporto ai docenti impegnati nel procedimento di autovalutazione d'Istituto e relativo inserimento dati	30	14,50	435,00	comp. Forf.
Riorganizzazione settore alunni	2	Attività di riorganizzazione degli archivi e dei fascicoli degli alunni	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Commissione graduatorie	2	Adempimenti connessi: raccolta, valutazione, caricamento dati stampa atti e adempimenti successivi per graduatorie interne e di III fascia	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Supporto rilevazioni	4	supporto docenti e dsqa per inserimento dati relativi a questionari, rilevazioni e monitoraggi istituzionali	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Supporto iscrizioni on-line	2	Supporto all'utenza esterna nell'inserimento on-line delle domande d'iscrizione alle prime classi.	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Consulenze al personale gestione pratiche on-line	3	Supporto al personale nell'inserimento di dati per istruzione di pratiche amministrative da eseguire on-line (pensioni, buonscuola, ecc.)	30	14,50	435,00	comp. Forf.
Flessibilità	6	disponibilità a svolgere altri incarichi, sostituzione colleghi assenti	30	14,50	435,00	comp. Forf.
Supporto progetti pof	6	attività svolta sui progetti durante l'orario ordinario	30	14,50	435,00	comp. Forf.
Orientamento	6	Supporto ai docenti nell'ambito dell'attività di orientamento	30	14,50	435,00	comp. Forf.
		totale area amministrativa	300	14,50	4.350,00	

02/03/2015

PROSPETTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE E DELLE INTENSIFICAZIONI DEL PERSONALE ATA A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014/15 AREA TECNICA						
DESCRIZIONE	N.unità	ATTIVITA'	Ore o interv.	Importo orario	IMPORTO	annotazioni
Organi collegiali collaborazione	1	adempimenti elettorali	14	14,50	203,00	comp. Forf.
Addetti al servizio di prevenzione e protezione	4	collaboratori	16	14,50	232,00	comp. Forf.
	2	coordinatori	16	14,50	232,00	comp. Forf.
Collaudo	1	collaborazione con ufficio acquisti e collaudo attrezzature	5	14,50	72,50	comp. Forf.
Approvvigionamento e acquisti	1	Procedura per ricerca per acquisizione/implementazione attrezzature tecniche	15	14,50	217,50	comp. Forf.
Piccola manutenzione	3	piccoli interventi di manutenzione suppellettili	20	14,50	290,00	comp. Forf.
Custode dei codici d'accesso	1	Adempimenti DPS	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Gestione e supporto RAV	1	supporto nell'attività di RAV e inserimento dati SIDI	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Orientamento	6	Supporto nella tecnico nelle attività di orientamento	22	14,50	319,00	comp. Forf.
Magazzino/Archivio	3	Riordino materiale di consumo - sistemazione archivio-elaborati alunni scarto documenti scolastici succursali e sede	17	14,50	246,50	comp. Forf.
Sostituzione colleghi assenti	4	sostitut. Colleghi assenti	15	14,50	217,50	comp. Forf.
Supporto tecnico progetti POF	6	attività svolta sui progetti durante l'orario ordinario	30	14,50	435,00	comp. Forf.
Informazione e formazione sicurezza	1	Lezioni agli studenti e coll.ne alla formazione del personale	5	14,50	72,50	comp. Forf.
Sicurezza dati	1	Controllo funzionalità e sicurezza posta elettronica e aggiornamento software postazioni uffici	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Supporto Uffici segreteria	3	Supporto Uffici segreteria	17	14,50	246,50	comp. Forf.
Supporto gestione patrimonio	3	Collaborazione con il DSGA e la segreteria per la gestione dei beni presso le tre sedi	15	14,50	217,50	comp. Forf.
Coordinamento laboratori sede Magellano	1	Particolare impegno per servizio su più laboratori	10	14,50	145,00	comp. Forf.
Manutenzione pc uffici	1	Attività di manutenzione, installazione programmi e assistenza tecnica su PC della segreteria	5	14,50	72,50	comp. Forf.
		totale area tecnica	252	14,50	3.654,00	

02/03/2015

PROSPETTO DELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE E DELLE INTENSIFICAZIONI DEL PERSONALE ATA A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO A.S. 2014/15 AREA SERVIZI									
DESCRIZIONE	N. unità	ATTIVITA'	Ore o Interv.	Importo	IMPOR TO	annotazioni			
Piccola manutenzione	4	interventi di piccola manutenzione di attrezzature e suppellettili compresa la pulizia straordinaria di locali	25	12,50	312,50	comp. Forf.			
Spazi esterni	9	pulizia spazi esterni	44	12,50	550,00	comp. Forf.			
Sicurezza	9	addetti al servizio di prevenzione e protezione	18	12,50	225,00	comp. Forf.			
Supporto progetti pof	11	attività svolta sui progetti durante l'orario ordinario	44	12,50	550,00	comp. Forf.			
Flessibilità	11	Disponibilità a svolgere altri incarichi anche con spostamento di sede	66	12,50	825,00	comp. Forf.			
Sostituzione colleghi assenti	11	sostituz. Colleghi assenti	121	12,50	1.512,50	comp. Forf.			
Interventi per particolari e improvvise esigenze di servizio	1	Interventi per particolari e improvvise esigenze di servizio custode succursali	11	12,50	137,50	comp. Forf.			
Orientamento	11	Presidio e pulizia straordinaria dei locali adibiti alle attività di orientamento	55	12,50	687,50	comp. Forf.			
		totale area servizi	384	12,50	4.800,00				
	*	TOTALE COMPLESSIVO INTENSIFICAZIONE ATA			12.804,00				
RIEPILOGO ATA									
RIPARTO ORE:		straordinario effettivamente prestato	ore	unità	totale ore	costo totale			
STRAORDINARIO	AA		5	6	30	435,00			
	AT		5	6	30	435,00			
	CS		10	11	110	1.375,00			
TOTALE ATTIVITA' ESTENSIVE						2.245,00			
TOTALE ATTIVITA' INTENSIVE	*					12.804,00			
		TOTALE FONDO IMPEGNATO				15.049,00			
		DISPONIBILITA' FONDO ISTITUTO				15.049,38			
		DIFFERENZA (ECONOMIE PREVISTE)				0,38			

02/03/2015

INCARICHI SPECIFICI A.S. 2014/15		
Importo previsto	lordo dipendente 2014/15	lordo stato 2014/2015
BUDGET DA INTESA 19/03/2013	2.296,07	3.046,88
ECONOMIE	10,67	14,16
TOTALE DISPONIBILITA' INCARICHI SPECIFICI	2.306,74	3.061,04
INTEGRAZIONE NOTA PROT. N. 16056 del 18/11/2014	681,85	904,81
Assistenti Amministrativi		
* 1 Coordinamento settore personale	0,00	0,00
* 2 Coordinamento settore didattica e sostituzione DSGA	0,00	0,00
3 Logistica e supporto DSGA nell'attività negoziale	386,00	512,22
4 Gestione informatizzata pratiche di ricostruzione carriera personale di ruolo	386,00	512,22
5 Gestione informatizzata turnazioni e orari dei collaboratori scolastici	386,00	512,22
6 Gestione informatizzata scrutini elettronici	386,00	512,22
TOTALE A.A.	1.544,00	2.048,89
	0,00	
* 1 Magazzino	0,00	0,00
* 2 Coordinamento area sicurezza	0,00	0,00
Gestione rete e manut.ne rete informatica		
* 3 Succursale/Magazzino	0,00	0,00
* 4 Amministrazione, gestione e manutenzione rete e	0,00	0,00
	0,00	0,00
*6 Manutenzione rete informatica Succursale/Magazzino	0,00	0,00
TOTALE A.T.	0,00	0,00
Collaboratori Scolastici		
* 1 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 2 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 3 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 4 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 5 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 6 Assistenza e supporto allievi diversamente abili	0,00	0,00
* 7 Supporto segreteria e vice-presidenza sede Torino	0,00	0,00
8	0,00	0,00
9 Supporto segreteria	254,00	337,06
10 Supporto segreteria	254,00	337,06
11 Supporto segreteria e vice-presidenza sede Magellano	254,00	337,06
TOTALE C.S.	762,00	1.011,17
DIFFERENZA	0,74	0,98

* personale ATA titolare di posizione economica

L'integrazione di cui alla nota prot. n. 16056 del 18/11/2014, pari a € 681,85, viene utilizzata prioritariamente per retribuire gli incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche che, in attuazione all'art. 9 c. 21 del DL 78/2010, non percepisca il relativo beneficio economico, ovvero viene utilizzato per integrare il budget.

27/02/2015

1

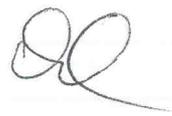
Allegato n. 4 - Ripartizione FIS - DOCENTI - a.s. 2013/14

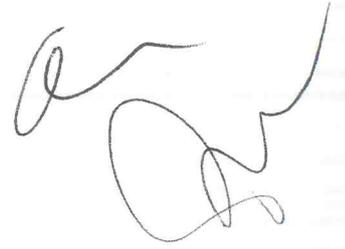
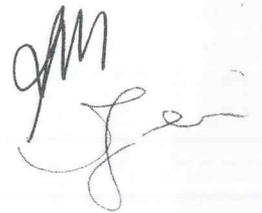
Allegato n. 4 - Ripartizione FIS - DOCENTI - a.s. 2013/14								
A	a - supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo	n. unità	n. ore non ins.	ore ins.	ore ins.	Importo a carico F.I.	Calcolo	
		COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO/referenti SEDE	2	390			6.825,00	
	REFERENTI DI SEDE	2	240			4.200,00		Comp. Forf.
	STAFF ORGANIZZATIVO DIRIGENZA	6	180			3.150,00		Comp. Forf.
	ORGANIZZAZIONE ATTIVITA' DIDATTICA CURRICOLARE	2	120			2.100,00		Comp. Forf.
	AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO	15	115			2.012,50		Comp. Forf.
	Totale A					18.287,50		48%
B	b. supporto alla didattica	n. unità	n. ore non ins.	ore ins.	ore ins.	Importo a carico F.I.	Calcolo	
		COORDINATORI DI CLASSE	29	448			7.840,00	
	REFERENTI ATTIVITA' INTEGRATIVE DI SOSTEGNO	2	80			1.400,00		Comp. Forf.
	REFERENTI DSA	1	5			87,50		Comp. Forf.
	COMMISSIONE VIAGGI	9	80			1.400,00		Comp. Forf.
	Totale B					10.727,50		28%
C	c. supporto all'organizzazione della didattica:	n. unità	n. ore non ins.	ore ins.	ore ins.	Importo a carico F.I.	Calcolo	
		REFERENTI DI CLASSE ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	1				finanziato	
	PROGETTO RASFOL (alunni diversamente abili)	1	20			350,00		Comp. Forf.
	PROGETTO BES	1	5			87,50		Comp. Forf.
	PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE	1	35			612,50		Comp. Forf.
	Totale C					1.050,00		3%
D	d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare	n. unità	n. ore non ins.	ore ins.	ore ins.	Importo a carico F.I.	Calcolo	
		PROGETTI DI ED. ALLA SALUTE (sportello di ascolto, prevenzione comportamenti a rischio e dipendenze, ecc.)	1	30			525,00	
	Orientamento in entrata e in uscita (P12) -		230			4.025,00		Comp. Forf.
	Corsi ECDL					Finanziato		
	Iniziative sensibilizzazione conoscenza eventi storici (prog. Memoria, ecc.)	1	8			140,00		Comp. Forf.
	PROGETTO ERASMUS	2	20			350,00		Comp. Forf.
	Totale D					5.040,00		13%
E	e. attività d'insegnamento finalizzate al recupero delle carenze e al potenziamento di conoscenze, abilità e competenze	n. unità	n. ore non ins.	ore ins.	ore ins.	Importo a carico F.I.	Fondi recupero MIUR	
		SPORTELLO E RECUPERO DEL DEBITO FORMATIVO			0	66	3.300,00	
	Totale E					3.300,00		9%
TOTALE GENERALE						35.105,00	3.300,00	35.115,21
						€ 38.405,00		

10,21

	TOTALE DISPONIBILE	TOTALE PROGRAMMATO	ECONOMIE PREVISTE
FIS DOCENTI	€ 35.115,21	€ 35.105,00	€ 10,21
CORSI DI RECUPERO	€ 3.345,98	€ 3.300,00	€ 45,98

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2014/2015			
	BUDGET 2014/2015	€ 3.774,61	5.008,91
	ECONOMIE A.S. 2013/2014	€ 27,82	36,92
	TOTALE COMPLESSIVO	€ 3.802,43	€ 5.045,83
CODICE	DENOMINAZIONE	COMPENSO 2014/2015 LORDO DIPENDENTE	COMPENSO 2014/2015 LORDO STATO
A1.0	GESTIONE DEL POF	€ -	0,00
A2.0	INIZIATIVE E ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLA FUNZIONE DOCENTE	€ 760,48	1.009,16
A3.1	INIZIATIVE DI SUPPORTO DIDATTICO FORMATIVO PER GLI STUDENTI	€ 760,48	1.009,16
A3.2	COORDINAMENTO ATTIVITA' SPORTIVA, VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE, EDUCAZIONE ALLA SALUTE, EDUCAZIONE STRADALE	€ -	0,00
A3.3	ATTIVITA' INTEGRATIVE E DI SOSTEGNO PER GLI ALUNNI DIVERSAMENTE ABILI	€ 760,48	1.009,16
A3.4	COORDINAMENTO INIZIATIVE OBBLIGO FORMATIVO, SOSTEGNO DIDATTICO E RECUPERO	€ 760,48	1.009,16
A4.0	COORDINAMENTO ATTIVITA' DI FORMAZIONE PROFESSIONALE (SETTORE PROFESSIONALISTICO E AZIENDALE E SETTORE ISTRUZIONE TECNICA)	€ 760,48	1.009,16
	TOTALE	€ 3.802,40	€ 5.045,80



ALTRE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE e ATA					
Progetto ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO - Finanziamenti provenienti da economie A.S. 2014-2015					
DESCRIZIONE	N. unità	risorse	Ore o interv.	Importo orario	IMPORTO lordo dipendente
Personale interno (progettazione, organizzazione, coordinamento e monitoraggio)		Docenti	70	17,50	1.225,00
Personale interno		ATA CS	10	12,50	125,00
Gestione amministrativa e tecnica		ATA AA	10	14,50	145,00
		ATA AT	10	14,50	145,00
Coordinamento tecnico-amministrativo		DSGA	13	18,50	240,50
<i>Totale per personale Interno</i>					€ 1.880,50
FONDI DISPONIBILI LORDO DIPENDENTE					€ 1.883,37