

C.F.80001970740

Cod.

Mec.

Via Amalfi, 6 72011 BRINDISI

BRTF010004

Tel. 0831418894 - Fax 0831418882

Web: www.itisgiorgi.it

e-mail:

brtf010004@istruzione.it

p.e.c.:

brtf010004@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 14/03/2013 alle ore 09,00 nel locale di Presidenza dell'ITIS "G. Giorgi"

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.T.I.S. "G.GIORGI"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

Prof.ssa Maria Luisa SARDELLI

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. Antonio LEUCCI

Prof.ssa Patrizia VANTAGGIATO

Ass. Tecnico Giampiero PULIERI

TERRITORIALI

FLC/CGIL...

CISL/SCUOLA...

UIL/SCUOLA...

SNALS/CONFSAL...

GILDA/UNAMS...

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "G.GIORGI" di Brindisi.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2012/2013
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

5. Alle RSU di scuola spettano n. ore 28,56 secondo la normativa vigente

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore
2. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - d. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - e. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - f. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Inoltre:

- a. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- b. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- c. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- d. Retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4) secondo la normativa vigente.
- e. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

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

Art. 7 – Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

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

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 11– Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 12-prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità
- b. disponibilità espressa dal personale

Gli stessi criteri saranno tenuti presenti per la sostituzione del DSGA

3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
3. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:

Art. 13 Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. Nel caso di pluralità di disponibilità equivalenti, per medesime attività, si adotteranno i seguenti criteri:

- aderenza del curriculum all'attività
- comparazione curricula su indicatori

- rotazione a parità di curriculum.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede:

- a. Docenti del consiglio di classe per tutte le attività connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dal consiglio di classe;
- b. Docenti interni titolari in possesso delle competenze richieste;
- c. Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle competenze richieste ed iscritti all'albo della docenza esterna (collaborazione plurima) attraverso la presentazione di apposito curriculum;
- d. Esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola in possesso delle competenze richieste ed iscritti nell'apposito albo docenza, previa presentazione del curriculum;

Per i punti b-c-d l'individuazione sarà disposta dal dirigente scolastico sulla base della posizione nell'albo docenza e, a parità di requisiti, tenendo conto di una equa distribuzione dei carichi di lavoro.

In assenza di specifiche professionalità o per dichiarata indisponibilità del personale interno, ritenuta tale decorsi 5gg dalla data di scadenza del bando senza aver ricevuto domanda di disponibilità, il Dirigente Scolastico farà ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL 2006-2009) con docenti di altre istituzioni scolastiche sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal D.I. 44/200

Il personale A.T.A. sarà utilizzato alla luce dei seguenti criteri:

- equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- rotazione nei rientri

Art. 14- Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

Orario di lavoro - docenti

L'orario di lavoro del personale docente consta di 18 ore settimanali di lezione articolate in non meno di cinque giorni.

Diversa articolazione è possibile su preciso progetto inserito nel POF nel limite massimo di 24 ore settimanali di docenza frontale.

Le attività curriculari della scuola iniziano alle ore 8 e terminano alle ore 13,00 in tutti i giorni ad eccezione del martedì e giovedì quando le lezioni terminano alle ore 14,00.

Il Collegio delibera il piano delle attività. Si concorda che tale calendario può subire variazioni per cause di forza maggiore o per situazioni non prevedibili e documentabili.

Si concorda che situazioni eccezionali possano determinare ulteriori riunioni di consigli di classe non previste. I docenti con un elevato numero di classi, qualora dovesse verificarsi il superamento delle 40 ore previste dal Contratto collettivo nazionale, ne daranno comunicazione al Dirigente scolastico, al fine di concordare le modalità di partecipazione alle riunioni suddette.

Tutte le attività pomeridiane hanno inizio alle 14,00 se le attività antimeridiane terminano alle ore 13,00, alle 15,00 se le attività antimeridiane terminano alle ore 14,00

Le riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno a partire dalle 15.00 nei mesi invernali e dalle 16.00 nei mesi primaverili o estivi, a meno che non sia possibile effettuarle di mattina con inizio alle ore 9.00 (in occasione di interruzione o sospensione di attività didattica antimeridiana). Tutte le riunioni del Collegio Docenti sono computate nel calcolo delle 40 ore previste dal CCNL.

Le riunioni dei Consigli di classe potranno essere articolate diversamente per biennio e triennio e saranno organizzate per corsi-sezioni.

I medesimi saranno effettuati in orario antimeridiano, nel periodo precedente l'inizio delle lezioni.

Nella loro programmazione si effettuerà una rotazione del calendario sui giorni della settimana, per evitare che vengano penalizzati nel giorno libero dalle lezioni sempre gli stessi docenti.

Per quanto attiene le riunioni previste per le valutazioni intermedie e finali, la programmazione degli orari ha solo valore indicativo, in quanto vanno, comunque, fatti salvi eventuali prolungamenti motivati da approfondimenti e discussioni necessarie prima di assumere le importanti deliberazioni riguardanti gli alunni.

Completamento dell'orario cattedra

In tutti i casi in cui l'orario di cattedra del docente è inferiore alle 18 ore settimanali il completamento avviene attraverso le ore a disposizione inserite nell'orario di lezione pubblicato all'ALBO, secondo un calendario che copra in modo omogeneo tutte le ore di lezione.

Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle attività didattiche

Non si è tenuti all'obbligo della firma o alla formale presenza a scuola nei giorni in cui non si svolgono attività didattiche. Sono fatte salve le attività programmate dagli organi collegiali o disposte da specifiche previsioni normative (ad esempio esami di stato).

L'amministrazione si impegna a inviare comunicazioni al docente solo ed esclusivamente se lo riguardano personalmente: è invece obbligo del docente tenersi informato su quanto viene affisso all'albo e inserito nel registro delle circolari ed indirizzato alla generalità dei Docenti.

Giornate prefestive

Nelle ore pomeridiane dei giorni prefestivi non si effettueranno attività previste dal POF, riunioni dei Consigli di Classe, Collegi dei Docenti, Colloqui con le famiglie.

Gestione delle supplenze brevi

Il monte ore a disposizione per l'a.s. 2012/2013 non raggiunge la soglia minima di almeno 1 docente a disposizione per ogni ora di lezione, pertanto per ciascuna ora della settimana, i docenti che lo ritengano opportuno, possono dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze brevi retribuite.

Per la prima ora di lezione la comunicazione, da parte dell'Amministrazione, deve essere effettuata il giorno precedente ove possibile, per tutte le altre ore può essere fatta nella mattinata stessa, ma, comunque, nell'ora precedente quella di disponibilità dichiarata.

Al docente, per lo svolgimento di detta attività viene corrisposto l'importo orario previsto dalle vigenti norme del C.C.N.L.

La sostituzione del docente assente per assenza breve, qualora indispensabile, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. docente che ha già fruito di permessi brevi, tenuto al recupero delle ore non prestate (previa comunicazione il giorno prima);
2. docente a disposizione di altra disciplina della stessa classe ed in subordine di altra classe;
3. docente a disposizione della stessa disciplina o classe di concorso;
4. docente dichiaratosi disponibile della stessa classe di concorso;
5. docente dichiaratosi disponibile di altra classe di concorso a partire da quelle comprese nello stesso ambito disciplinare;
6. in ogni caso si terrà conto delle ore di sostituzione assegnate sia dei docenti a disposizione sia a pagamento, per una rotazione in presenza di pluralità di risorse contemporanee. Sarà redatto un grafico dimostrativo, con cadenza mensile, affisso all'Albo di Istituto, per realizzare una comunicazione idonea;
7. entrata in ritardo della classe qualora l'assenza breve sin dalla prima ora sia già nota e quindi sia possibile preavvertire gli alunni e le famiglie. Analogamente per uscite anticipate;
8. in caso di assoluta necessità, e solo per totale impossibilità di utilizzare docenti, potrà essere assegnato incarico di vigilanza straordinaria a personale Collaboratore Scolastico;

Nei punti 1-2, rientrano anche i docenti rimasti a disposizione per tutte le ore di servizio previste nella giornata dal loro orario per assenze delle loro classi per qualsiasi e vario motivo (astensione collettiva, visita guidata o viaggio di istruzione, ecc.).

Le supplenze orarie a pagamento saranno evidenziate sul registro delle sostituzioni. E' fatto obbligo per i docenti a disposizione di essere reperibili in sala insegnanti. La mancata reperibilità di docenti nell'ordine sopra elencato comporterà, per il pubblico interesse, l'assegnazione di supplenza oraria al primo docente reperibile.

Orario di lavoro personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI -n. 7 unità-

Orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00 per sei giorni (apertura al pubblico dalle ore 10.00 alle ore 12.00 dal lunedì al sabato e dalle 15,00 alle 19,00 (tre ore per ogni unità di personale) in giorni da concordare con gli assistenti

Su richiesta degli interessati potranno essere concordati orari flessibili nello spazio temporale 7,30-14,30 escluso il sabato in quanto ,non essendo previste attività pomeridiane, l'istituto sarà chiuso alle ore 14,00.

ASSISTENTI TECNICI- n.8 unità

Orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00 per sei giorni settimanali.

Su richiesta degli interessati potranno essere concordati orari flessibili nello spazio temporale 7,30-14,00 terminando le lezioni alle ore 13,00.

Nei giorni di martedì e giovedì poiché le lezioni termineranno alle ore 14,00 e i tecnici sono tenuti a lasciare in ordine il laboratorio , sarà assegnata agli interessati 1 (una) ora di lavoro straordinario la settimana a fronte dei minuti impegnati oltre le 14,00

COLLABORATORI SCOLASTICI n. 12 unità

Orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00 per sei giorni settimanali.

Su richiesta degli interessati potranno essere concordati orari flessibili nello spazio temporale 7,30-14,00 terminando le lezioni alle ore 13,00.

Nei giorni di martedì e giovedì poiché le lezioni termineranno alle ore 14,00 e i collaboratori scolastici sono tenuti a lasciare in ordine le classi , sarà assegnata agli interessati 1 (una) ora di lavoro straordinario la settimana a fronte dei minuti impegnati oltre le 14,00

Presso l'istituto è attivato il corso serale. Le lezioni iniziano alle ore 16,00 e terminano alle ore 21,00

Due unità di personale , a rotazione effettuerà il proprio orario di lavoro dalle 15,00 alle 21,00

Durante l'assenza per malattia, la pulizia del reparto del collaboratore assente sarà curata da dai collaboratori che prestano servizio straordinario per attività extra scolastiche. Qualora non vi siano attività extra scolastiche la pulizia sarà effettuata da uno dei collaboratori che presta servizio nel pomeriggio al quale sarà assegnata un'ora di lavoro straordinario. La pulizia degli ambienti con uso dei detersivi saranno regolarmente effettuate al termine delle lezioni

Durante le 6 (SEI) ore di servizio il personale provvederà alla vigilanza e pulizia degli spazi rispettivamente assegnati.

Il lavoro di pulizia sarà ripartito fra 10 unità in quanto 1 unità è addetta alla sola vigilanza e una seconda è addetta al centralino

DIRETTORE S.G.A

Orario antimeridiano dalle 8.00 alle 14.00

Nel periodo estivo, a conclusione degli esami di stato, **tutto il personale A.T.A.** presterà servizio antimeridiano dalle 7.30 alle 13.30

TITOLO QUARTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 15 – 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. 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
2. le risorse finanziarie disponibili per il presente contratto sono riportate **nell'allegato 1**.
Non vi sono rimanenze dell'a.s. 2011/2012 .

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16– Finalizzazione delle risorse del FIS

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

La suddivisione del FIS è rapportata al numero dei docenti e del personale A.T.A. Pertanto, accantonata la quota destinata alle attività didattiche di recupero, detratta la quota relativa all'indennità di amministrazione dovuta al D.S.G.A., la somma da contrattare è pari a € 37.876,27 che viene ripartita in maniera proporzionale:

€ 37.876,27: 107 X 80 = € 28.318,71 quota Docenti

€ 37.876,27: 107 X 27 = € 9.557,56 quota A.T.A. (cfr Allegato 2)

Ritenuta poco congrua la somma destinata agli ATA rispetto al lavoro programmato a supporto del POF si destina a questo personale la somma di € 4.000,00 prelevata dal finanziamento delle attività didattiche di recupero e il residuo della quota docenti come si evince dall'allegato 2.

Art. 18 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 14, il fondo d'istituto è ripartito per le attività del personale docente e A.T.A. come indicato **nell'allegato 2** che fa parte integrante del presente contratto

Art. 19 - 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. 20- 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 sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 21- Funzioni strumentali

Il collegio dei docenti con delibera del 5 settembre 2012 ha stabilito le aree per l'assegnazione delle funzioni strumentali.

Il totale dell'assegnazione viene ripartito in parti uguali fra tutte le funzioni strumentali

| | | |
|---|---|----------|
| POF | € | 1.237,00 |
| Valutazione ed autovalutazione d'Istituto | € | 1.237,00 |
| Studenti | € | 1.237,00 |
| Viaggi di istruzione e visite | € | 1.237,00 |
| Marketing e comunicazione (1) | € | 1.237,00 |
| Marketing e comunicazione (2) | € | 1.237,00 |

Art. 22 - Incarichi specifici-

Le risorse disponibili sono destinate al profilo di collaboratore scolastico in quanto tutti gli amministrativi e tutti i tecnici sono beneficiari di art. 7.

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

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio

Saranno assegnati gli incarichi come indicato nella tabella che segue:

| | | | |
|---|---|----------|------------|
| Vigilanza agli alunni negli spazi esterni | 3 | € 600,00 | € 1.800,00 |
| coll.con la segreteria generale | 1 | € 600,00 | € 600,00 |
| coll. con la vice-presidenza | 1 | € 600,00 | € 600,00 |
| coll. Con la segreteria alunni | 1 | € 600,00 | € 600,00 |
| fotocopie in assenza dell'addetto | 1 | € 400,00 | € 400,00 |
| | | | € 4.000,00 |

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

Art. 23 - 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 per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP compete un compenso attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza dalle spese di funzionamento

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Nell'anno scolastico si prevedono due prove di evacuazione
5. Ai presenti a scuola viene assicurata la prevista formazione
6. Ai lavoratori viene garantita adeguata formazione in materia di sicurezza.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26- Retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

| F.I.S. | | LORDO STATO | LORDO DIP. | acconto | LORDO STA | LORDO DIP. | ASSEGNATO |
|-------------------------------|-----|-------------|-------------|---------|-------------|-------------|-------------|
| punti di erogazione | 2 | € 3.058,90 | € 4.610,25 | 2 | € 1.405,61 | € 2.118,48 | € 2.118,11 |
| Org. Diritto doc.-ATA | 108 | € 445,88 | € 36.288,65 | 108 | € 204,91 | € 16.676,93 | € 16.669,11 |
| org. diritto docenti (exIDEI) | 80 | € 857,00 | € 40.898,90 | | € 24.941,50 | € 18.795,40 | € 18.787,22 |
| | | | € 51.665,41 | 80 | € 68.560,00 | € 51.665,41 | € 51.452,60 |
| | | | € - | | | | |
| | | | € - | | | | |
| FUNZIONI STRUM. | | | € - | | | | |
| quota fissa | 1 | € 2.365,00 | € 1.782,22 | 1 | € 1.418,00 | € 1.068,58 | |
| compless.organizzativa | 1 | € 1.244,00 | € 937,45 | 1 | € 747,00 | € 562,92 | |
| n. docenti org.diritto | 80 | € 78,00 | € 4.702,34 | 80 | € 47,00 | € 2.833,46 | |
| | | | € 9.849,00 | | € 5.925,00 | € 4.464,96 | € 4.473,18 |
| INCARICHI SPECIFICI | | | € - | | | | |
| N. A.T.A. (esc.DSGA) | 27 | € 198,00 | € 4.028,64 | 27 | € 119,00 | € 2.421,25 | € 2.427,23 |
| | | | € - | | | | |
| | | | € - | | | | |
| ATT. COMPLEM.ED.FISICA | | | € - | | | | |
| | 36 | € 215,00 | € 5.832,71 | 36 | € 131,00 | € 3.553,88 | € 3.471,82 |
| | | | € - | | | | |
| | | | € - | | | | |
| ORE ECCEDENTI | | | € - | | | | |
| n. docenti org.diritto | 80 | € 57,00 | € 3.436,32 | 80 | € 38,53 | € 3.082,40 | € 2.324,81 |
| | | | € - | | | | |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Luisa Sardelli

ENDENTE A.S. 2012/2013 allegato n. 2

| | | | | |
|-------------|------------------|-------------|--|---------------|
| lordo stato | lordo dipendente | | | |
| € 6.117,80 | | | | |
| € 48.155,04 | | | | |
| € 54.272,84 | € 40.898,90 | | | |
| dsga | € 3.022,63 | | | |
| | € 37.876,27 | € 28.318,71 | | quota docenti |
| | | | | |
| | | € 9.557,56 | | quota ata |
| | | € 4.000,00 | | |
| | | € 858,71 | | |
| | | € 14.416,27 | | |
| | att. Recupero | | | |
| | resto docenti | | | |

DOCENTI

Orientamento

| | | n. ore | imp.orario | totale |
|---|----|--------|------------|------------|
| Laboratori | | 87 | € 35,00 | € 3.045,00 |
| ore funzionali | | 261 | € 17,50 | € 4.567,50 |
| Coll.D.S. | | | | € 8.500,00 |
| Attività di supporto -art.88 comma 2 lett.k | | | | € 1.500,00 |
| Progettazione di supporti informatici a supporto della didattica art.88 comma 2 lett.d | | | | € 1.500,00 |
| Attività di supporto -art.88 comma 2 lett.k | 20 | 5 | € 17,50 | € 1.750,00 |
| attività di cui all'art.88 comma 2 lett.d | 30 | 8 | € 17,50 | € 4.200,00 |

Handwritten signature and notes at the bottom of the page.

Handwritten notes on the right side of the page.

| | | | | | |
|--|----|----|------|---------|--------------------|
| particolari imp.connessi alla valutazione degli alunni (art.88 lett.1) | 6 | 12 | 72 € | 17,50 € | 1.260,00 € |
| attività di cui all'art.88 comma 2 lett.d | 13 | 5 | 65 € | 17,50 € | 1.137,50 € |
| | | | | | € 27.460,00 |

resto € 858,71

| A.T.A. | n. unità | n. ore pro-capite | totale | imp. Orario | totale |
|---------------|------------------|-------------------|--------|-------------|-------------|
| Sost. D.s.g.a | | | | | € 350,00 |
| ass. amm.vi | intensificazione | | | | € 980,00 |
| Ass. amm.vi | 7 | 35 | 245 € | 14,50 € | € 3.552,50 |
| ass. tecnici | intensificazione | | | | € 980,00 |
| ass.tecnici | 7 | 35 | 245 € | 14,50 € | € 3.552,50 |
| coll. Scol. | 10 | 40 | 400 € | 12,50 € | € 5.000,00 |
| | | | | | € 14.415,00 |

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 Prof.ssa Maria Luisa Sardelli

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]