

2015/16

Contratto Integrativo di Istituto



10 NOVEMBRE 2015
IPOTESI

Istituto Statale di
Istruzione Superiore
“Giuseppe Ferro”
Alcamo (Tp) – tpis00900x

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
“GIUSEPPE FERRO”**

VIA J. F. KENNEDY, 48 – 91011 ALCAMO
TEL. 0924/23473 - FAX 0924/505221
COD. FISC. 80005060811 - COD. MIN. TPIS00900X
e mail: TPIS00900X@ISTRUZIONE.IT
pec: TPIS00900X@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutosuperioreferro.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

Anno scolastico 2015-16

L'anno DUEMILAQUINDICI il mese di NOVEMBRE il giorno DIECI alle ore 12,00 presso l'Ufficio di Presidenza del dirigente, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di istituto:

- **la delegazione di parte pubblica, costituita:**
 - dal Dirigente Scolastico: *dott.sa Rosanna Conciauro*
- **la delegazione di parte sindacale, costituita:**
 - dalla RSU nelle persone di:
 - *prof.ssa Patrizia Bongiovi*
 - *sig. Gaetano Lipari*

alla presenza della Rappresentanza sindacale nelle persone di:

_____ prof. Giovanni Cascio _____ per CISL Scuola _____
_____ sig.ra Marianna Di Gregorio _____ per CGIL Scuola _____
_____ // per _____
_____ // per _____

VISTO il CCNL 2006/09 sottoscritto il 29/11/2007;

VISTO il CCNL II biennio economico 2008/09 sottoscritto il 23.01.09;

VISTI gli accordi sindacali sulle posizioni economiche del 20.10.08 e del 12.03.09;

VISTA l'intesa MIUR – OOSS del 07.08. siglata dal MIUR e dalle OOSS rappresentative del comparto Scuola per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta formativa per l'anno scolastico 2014/15;

VISTA la Legge n° 300/70;

VISTO il D.lvo n° 29/99 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il Contratto Collettivo Quadro 7/08/1998 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il DPR n° 275/99, contenente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della Legge n° 59/97;

TENUTO CONTO degli Indirizzi generali per l'attività della scuola e le scelte di gestione e di amministrazione dettati dal Consiglio di Circolo, ai sensi dell'art. 3, comma 3, del

Regolamento sull'autonomia scolastica, DPR 8 marzo 1999, n° 275;

VISTO il POF per l'anno scolastico 2015/16 approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n° 06 del 12.06.2015 e adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 17 del 07.09.2015;

VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale Docente approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 4 del 04.09.2015;

VISTO il Piano Annuale delle Attività del Personale ATA predisposto dal DSGA relativo all'anno scolastico in corso;

VISTA la nota prot. n. 13439 dell'11 settembre 2015 con la quale il MIUR comunica la risorsa complessiva disponibile per la retribuzione accessoria;

VISTA la delibera n. 6 del 12.10.15 del Collegio dei docenti con al quale si approvano i progetti da realizzare per l'anno scolastico 2015/16;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 13.10.15 con la quale si individuano le attività da incentivare, ai sensi dell'art. 88 del CCNL;

VISTA la Legge n° 123 del 3/08/07;

VISTO il D.lvo n° 81 del 9/04/08;

VISTO il Decreto approvato dal Consiglio dei Ministri il 31/07/09;

VISTO il CCNQ 7/05/1996;

VISTO il D.lvo 165/01 e, in particolare gli artt. 40 e 40 bis come modificati dal D.lvo 150/2009;

VISTA la Legge 15/09;

VISTO il D.lgs. n° 150 del 27 ottobre 2009;

VISTO il DECRETO LEGISLATIVO 1 agosto 2011 , n. 141 Modifiche ed integrazioni al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15;

VISTO il Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche approvato con D.M. del 1/02/2001 n° 44 recepito dalla Regione Sicilia con Decreto Assessoriale n° 895 del 31 dicembre 2001;

CONSIDERATO che il D.I. n° 44/01, superando il D.I. del 28/05/75, prevede fundamentalmente la separazione tra l'attività di indirizzo politico, esercitata dal Consiglio di Circolo, e l'attività di gestione affidata ai Dirigenti scolastici;

VISTA la Circolare n° 25 del 19.07.12 del Ministero dell'Economia e delle Finanze;

PRESO ATTO che nelle istituzioni scolastiche il Dirigente scolastico è il responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati del servizio e che, nel rispetto delle competenze degli OO.CC., esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

TENUTO CONTO che il passaggio dalla “*scuola apparato*” alla “*scuola dell’autonomia*”, caratterizzata dall’identità culturale e progettuale di ogni istituzione scolastica, rimodula necessariamente le funzioni che ciascuna componente esercita all’interno della scuola, compresi altri soggetti sociali tra cui i sindacati che assumono, all’interno dei luoghi di lavoro, la rappresentanza sociale degli interessi legati al rapporto di lavoro del personale nel rispetto degli interessi generali;

TENUTO CONTO che le risorse assegnate dallo Stato costituiscono la dotazione finanziaria della scuola e sono finalizzate esclusivamente allo svolgimento delle attività di istruzione e di formazione;

TENUTO CONTO che le spese che costituiscono materia di contrattazione decentrata di istituto riguardano i compensi del personale dipendente sia per effetto di norme contrattuali e sia per effetto di disposizioni di legge, connessi con le varie attività programmate dall’istituzione scolastica e i progetti/attività collegati all’attuazione del POF;

PRESO ATTO che nelle istituzioni scolastiche il Dirigente scolastico è il responsabile della gestione delle risorse finanziarie, strumentali e dei risultati del servizio e che, nel rispetto delle competenze degli OO.CC., esercita autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane;

SOTTOSCRIVONO

il presente Accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Integrativo di Istituto.

L’Accordo sarà inviato al Collegio dei Revisori dei Conti, corredato della relazione illustrativa-tecnica/finanziaria ai sensi dell’art. 40, comma 3-sexies, D.lvo n° 165/01 (*Circolare MEF n° 25 del 19.07.12*), per il previsto parere.

PARTE NORMATIVA

CAPO I

Criteria e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000 (art. 6, comma 2, lettera j) del CCNL 2006-2009)

Art. 1

Assemblee sindacali

1. La RSU può indire assemblee sindacali di istituto, di norma, nelle prime due ore o nelle ultime due ore della giornata lavorativa.
2. La convocazione dell'assemblea da parte della RSU deve essere comunicata al Dirigente scolastico con almeno sette giorni di anticipo; il Dirigente ricevuta la richiesta informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, se non già firmatari della richiesta stessa.
3. La convocazione dell'assemblea deve specificare la data, l'ora di inizio e di fine, l'ordine del giorno, nonché l'eventuale presenza di persone estranee alla scuola.
4. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.
5. La dichiarazione individuale e preventiva all'assemblea da parte del personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, deve essere espressa in forma scritta almeno tre giorni lavorativi prima della data fissata, al fine di permettere al Dirigente scolastico di organizzare il servizio, con eventuale avviso alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
6. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; i partecipanti all'assemblea non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
7. I partecipanti all'assemblea sono tenuti a riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

8. Qualora l'assemblea preveda la partecipazione anche del personale ATA, il Dirigente scolastico stabilisce il numero di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili che si svolgono in coincidenza dell'assemblea, nonché la sorveglianza all'ingresso e, in caso di non sospensione delle lezioni, delle classi, così come disciplinato dal presente Contratto di Istituto.

Art. 2

Permessi sindacali

1. I membri della RSU hanno diritto a permessi retribuiti giornalieri od orari per l'espletamento del loro mandato.
2. I permessi di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali.
3. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalla RSU, per la quota di propria spettanza, almeno 48 ore prima dell'utilizzo.
4. Il personale docente non può fruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
5. Il Dirigente Scolastico comunica alla RSU, entro il 15 novembre di ciascun anno scolastico, il monte ore dei permessi spettanti globalmente ai rappresentanti eletti nella RSU.

Art. 3

Albo sindacale

1. La RSU ha diritto ad un apposito Albo sindacale per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.
2. L'Albo è allestito nell'atrio del plesso sede di direzione.
3. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU, assumendosene la totale responsabilità, senza alcun preavviso preventivo al Dirigente scolastico; a tale proposito ogni documento

affisso all’Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge, il quale se ne assume tutta la responsabilità legale.

4. Lo stesso Albo sindacale può essere utilizzato dalle OO.SS. alle stesse condizioni.

Art. 4

Agibilità sindacale

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
2. Alla RSU è consentito l’uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e del PC esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

Art. 5

Informazione preventiva

1. Ai sensi dell’art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D.lvo 150/09 e del D.lgs. n° 141 del 22/08/11 sono oggetto di informazione preventiva da parte del Dirigente scolastico:
 - a) proposte di formazione delle classi e determinazione degli organici di istituto;
 - 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 istituzione scolastica o dall’amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - h) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo
 - i) criteri riguardanti l’assegnazione del personale Docente ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull’organizzazione del lavoro e del servizio derivanti

- dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- m) Criteri e Modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e ATA nonché criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione preventiva in appositi incontri, da svolgersi in tempi compatibili con gli adempimenti amministrativi connessi alle singole materie oggetto di informazione.

Art. 6

Informazione successiva

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29/11/07, sono oggetto di informazione successiva da parte del Dirigente scolastico:
- n) nominativi del personale utilizzato in attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- o) verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa di istituto.
- Nel rispetto delle competenze degli OO.CC., il Dirigente scolastico fornisce alla RSU l'informazione successiva in appositi incontri, da svolgersi, indicativamente, tra il mese di giugno dell'anno scolastico di riferimento e il successivo mese di ottobre.

Art. 7

Contrattazione integrativa di istituto

1. Ai sensi dell'art. 6, comma 2, del CCNL 29/11/07, del D.lgs n° 150/09 e del D.lgs n° 141 del 22/08/11, sono oggetto di contrattazione integrativa di istituto le seguenti materie:
- I.** criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla Legge n° 83/00 (*lett.j*);
- II.** attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi del lavoro (*lett. k*);
- III.** criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.lgs. n° 165/01, al personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (*lett.l*);

2. Gli incontri per la contrattazione sono convocati dal Dirigente scolastico sia direttamente che su richiesta della RSU.
3. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere clausole in contrasto con norme contrattuali di livello superiore o con leggi, né impegni di spesa il cui ammontare sia superiore ai fondi a disposizione dell’Istituto scolastico o che metterebbero in difficoltà l’assetto contabile del bilancio della scuola.
4. Gli effetti della contrattazione decorrono dalla data della stipula del contratto e sono prorogati tacitamente fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno 15 giorni prima dell’inizio del successivo anno scolastico, con semplice lettera diretta all’altra parte oppure se entrambe le parti, di concerto, decidano la revisione dell’accordo contrattuale.
5. Il Dirigente scolastico, dopo la firma del contratto, provvederà all’affissione dello stesso per assicurare la diffusione tra il personale.
6. Dell’avvenuta firma del contratto, se ne darà notizia anche mediante affissione all’Albo sindacale della RSU, a cura di quest’ultima.

Art. 8

Contingenti minimi in caso di assemblea

1. In occasione di assemblea, in relazione al numero di personale ATA aderente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire il servizio minimo, comanderà in servizio n. 1 unità di Collaboratore scolastico per plesso e n.1 unità di Assistente amministrativo.
2. Il Dirigente scolastico procederà alla scelta dei nominativi utilizzando i seguenti criteri in ordine strettamente prioritario:
 - a) rinuncia volontaria all’adesione all’assemblea da parte del personale interessato;
 - b) rotazione, in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta a sorteggio.

Art. 9

Contingenti minimi in caso di sciopero

1. In occasione di sciopero, ai sensi della L. n° 146/90, della Legge n° 83/2000 e del CCNL del 29/11/07, deve essere garantito il servizio minimo essenziale da parte del personale ATA in presenza delle sottoelencate e specifiche situazioni:

- a) svolgimento degli scrutini e degli esami;
 - b) predisposizione degli atti per il trattamento economico di tutto il personale della scuola.
2. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali relative agli scrutini ed agli esami si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- a) n° 1 collaboratore scolastico per plesso;
 - b) n° 1 assistente amministrativo.
3. Al fine di garantire le prestazioni indispensabili al pagamento degli stipendi ed evitare ritardi, si rende necessaria, in caso di sciopero, la presenza a scuola di:
- a) n° 1 collaboratore scolastico;
 - b) n° 1 assistente amministrativo;
 - c) Direttore dei servizi generali e amministrativi.
4. Il Dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente minimo, per ogni profilo interessato, secondo quanto specificato nei commi precedenti, utilizzando, per ogni profilo interessato, i seguenti criteri, in ordine strettamente prioritario:
- a) coloro che hanno dichiarato volontariamente di non aderire allo sciopero;
 - b) rotazione, in ordine alfabetico, del restante personale, partendo da una lettera scelta per sorteggio.
5. I nominativi del personale incluso nei contingenti saranno comunicati agli interessati cinque giorni prima dell’effettuazione dello sciopero, se tutti i tempi saranno rispettati e, comunque, appena il Dirigente scolastico avrà la possibilità. La persona individuata, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione di cui al comma precedente, potrà esprimere la volontà di aderire allo sciopero, chiedendo la sostituzione. Il Dirigente scolastico provvederà a sostituirlo solo nel caso in cui ciò sia effettivamente possibile.

Art. 10

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione dello sciopero, il Dirigente scolastico dispone l’affissione all’Albo della scuola dei dati relativi all’adesione allo sciopero; entro lo stesso tempo il Dirigente scolastico, su richiesta delle parti, fornisce gli stessi dati alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS.

CAPO II

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6, comma 2, lettera k) del CCNL 2006-2009)

Art. 11

Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato sia a tempo indeterminato che a tempo determinato.
2. Gli alunni dell'Istituzione scolastica, le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici nonché l'uso di apparecchiature fornite di videoterminali, sono equiparati ai soggetti di cui al precedente comma 1.
3. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

Art. 12

Competenze del dirigente scolastico in materia di sicurezza

1. Le competenze del dirigente scolastico, individuato come datore di lavoro dal D.M. 292/96, possono così riassumersi:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc....
 - valutazione dei rischi esistenti
 - elaborazione del documento di valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
 - designazione delle figure sensibili, incaricate dell'attuazione delle misure;
 - formazione e informazione del personale.

Art. 13

Servizio di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, uno o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della scuola.
2. I lavoratori designati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi per lo svolgimento dei compiti loro assegnati.
3. I lavoratori così designati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
4. Il Dirigente scolastico designa, inoltre, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, affidando l'incarico a persona in possesso di tutti i requisiti professionali previsti dalla normativa vigente.

Art. 14

Documento di valutazione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di Valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e degli esperti dell'Ente Locale tenuto alla fornitura degli edifici.

Art. 15

Tutela sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. La sorveglianza sanitaria è obbligatoria nel caso di lavoratori esposti a rischi specifici che la legge individua come particolarmente pericolosi per la salute, quali ad esempio l'esposizione

ad agenti chimici, fisici e biologici, ovvero l’uso sistematico di videoterminali superiore a quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni e per l’intera settimana.

Art. 16

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, indice, almeno una volta l’anno, una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente sottopone all’esame dei partecipanti:
 - il documento sulla sicurezza;
 - l’idoneità dei mezzi di protezione individuale;
 - i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione di cui ai commi precedenti non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.
4. Per ogni riunione va redatto verbale su apposito registro.

Art. 17

Rapporti con gli Enti Locali

1. Per gli interventi di tipo strutturale il Dirigente scolastico rivolge apposita formale richiesta all’Ente Locale obbligato alla fornitura e alla manutenzione degli edifici.
2. In caso di grave e imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori, informando tempestivamente l’Ente Locale interessato.

Art. 18

Formazione e informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuni.

2. L'attività di formazione deve prevedere i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97.

Art. 19

Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene eletto o designato nell'ambito della RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Il rappresentante dei lavoratori ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione;
3. Sulle materie per cui il D.lvo n° 81/08 e successive modifiche e integrazioni prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il Rappresentante dei lavoratori, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività. Nel corso di tali consultazioni il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza può formulare proposte sugli argomenti oggetto di consultazione.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relative alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, le certificazioni relative alle idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
5. Il Dirigente scolastico, su istanza del Rappresentante dei Lavoratori, è tenuto a fornire tutte le informazioni e documentazioni richieste, tenuto conto della normativa sulla privacy; a sua volta il Rappresentante dei Lavoratori è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione.
6. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dall'art. 37, comma 11 del D.lvo 81/08. La formazione del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza deve prevedere un programma base di almeno 32 ore.
7. Il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività.
8. Per l'espletamento dei compiti, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, oltre ai permessi orari già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

CAPO III

Criteria per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l’attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell’art. 45, comma 1, del D.lvo 165/01, al personale docente e ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari

(art. 6, comma 2, lettera l) del CCNL 2006-2009)

Art. 20

Criteria generali per l’impiego delle risorse

1. Le risorse finanziarie riferite al fondo d’Istituto e non specificamente finalizzate verranno utilizzate con le seguenti priorità:
 - a) Retribuzione delle attività d’insegnamento per il personale docente per lo svolgimento dei corsi di recupero invernale ed estive e corsi di approfondimento per le classi quinte;
 - b) retribuzione delle attività aggiuntive d’insegnamento per il personale docente coinvolto nelle attività extracurricolari;
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d’insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA alle quali non sia stato possibile fare fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dall’art. 3, comma 2, lett. c) del CCNL 15.03.2001;
 - d) retribuzione delle attività aggiuntive per il personale docente per lo svolgimento di attività funzionali e delle attività aggiuntive per il personale ATA coinvolto nelle attività extracurricolari.

2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili. Le attività extracurricolari non dovranno prevedere la trattazione di argomenti già inclusi nel percorso curriculare.

3. Si eviterà l’assegnazione di più incarichi alla stessa persona, favorendo la turnazione, tenendo conto delle disponibilità offerte. In particolare, tenendo conto della gravosità di alcuni incarichi, pare opportuno evitare la sovrapposizione delle seguenti funzioni:
 - a) Collaboratore del DS con funzione strumentale e con facilitatore e valutatore (fondi strutturali)
 - b) Funzione strumentale con Facilitatore e Referente della Valutazione (fondi strutturali).
4. Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell’Istituto, per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati e per progetti europei verranno utilizzate previa indicazione del Collegio docenti per la retribuzione del personale coinvolto.
5. Laddove sarà necessario, per la realizzazione di attività progettuali, il coinvolgimento di risorse esterne si procederà all’individuazione di tali professionalità solo dopo aver verificato che le stesse non esistano all’interno dell’istituto. Sarà data in ogni caso precedenza a coloro che appartengono al personale dell’amministrazione statale.
6. La retribuzione dei compensi avverrà adottando le tariffe orarie allegate al vigente CCNL 2006-2009 e secondo le modalità specifiche di attribuzione previste dal presente Contratto Decentrato d’Istituto.

Premesso che non è noto, ad oggi, l’intero ammontare delle risorse destinate per l’a.s. 2015/2016, si stabilisce che verrà consentito prioritariamente l’utilizzo delle ore di lavoro straordinario maturate da ciascun dipendente ATA mediante il beneficio di giornate di permessi retribuiti a titolo di riposo compensativo per le ore di lavoro straordinario già effettuato su richiesta del dipendente.

Le suddette giornate di riposo compensativo potranno essere fruito con provvedimento motivato emesso dal DSGA nei confronti del personale ATA interessato, a condizione che venga garantita la corretta funzionalità dell’Istituto.

Art. 21

Variazioni della disponibilità del F.I.S.

1. A seguito della comunicazione delle risorse disponibili, sarà data comunicazione alle RSU ed al personale della scuola e su tali finanziamenti sarà effettuata contrattazione integrativa alla presente.

2. Nelle more che siano note le somme erogate per il F.I.S. si procederà alla sola attribuzione degli incarichi indispensabili per garantire un regolare avvio dell’anno scolastico:
 - Funzioni strumentali
 - Collaboratori del DS
 - Addetti alla vigilanza
 - Coordinatori e segretari consigli di classe

3. Nel caso in cui, nel corso dell’anno scolastico corrente, si verifichi la necessità di assegnare ulteriori incarichi per disposizioni ministeriali o comunque superiori o per espressa volontà del Collegio dei docenti e/o del Consiglio d’Istituto, l’eventuale retribuzione sarà oggetto di contrattazione e il Dirigente Scolastico ne dovrà dare comunicazione nella prima seduta utile del Collegio dei docenti.

Art. 22

Modalità di assegnazione dei compensi al personale

1. L’assegnazione di incarichi, attività aggiuntive e funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l’importo lordo spettante al dipendente, fatto salvo quanto stabilito all’art.22.

2. Il Dirigente Scolastico fornirà notizia dell’attribuzione dei predetti incarichi con comunicazione pubblicata all’Albo dell’Istituto, nel rispetto delle norme sulla tutela della privacy.

Art. 23

Impegni di spesa

1. A norma dell’art.51, comma 30 del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni

di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal C.C.N.L. scuola vigente e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art. 24

Campo di applicazione (artt. 25-32)

1. Le disposizioni contenute nel presente accordo dall'art. 25 all'art 32 si applicano a tutto il personale ATA compreso quello a tempo determinato.

Art. 25

Mansioni e compiti personale ATA

1. Tutto il personale ATA sarà utilizzato per compiti previsti dal profilo e, in particolare, con riferimento al vigente CCNL 2006-2009 e ss.
2. Limitatamente ai collaboratori scolastici ad inizio d'anno scolastico saranno previsti dei “lotti” omogenei e spazi esterni che dovranno essere puliti e vigilati con frequenza regolare quotidiana.
3. Il Piano di lavoro – elaborato dal DSGA- verrà sottoposto al personale in servizio. Ove richiesto dal personale si procederà ad assegnare gli incarichi inizialmente per sorteggio e successivamente per turnazione, con periodicità da stabilirsi.

Art. 26

Orario di lavoro del personale ATA

1. L'orario di lavoro è di 36 ore settimanali, ripartite in 6 giorni per 6 ore consecutive antimeridiane, dalle ore 8,00 alle ore 14,00.
2. Per garantire l'apertura della scuola così come deliberato dal Consiglio d'Istituto, gli ATA possono anticipare di 15 minuti l'orario di lavoro. Questo anticipo può essere recuperato nelle forme e nei modi indicati nel Piano delle Attività.
3. I rientri per le aperture pomeridiane saranno di norma di n. 3 ore, dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Non potranno essere programmati orari di lavoro quotidiano superiori a nove ore. Solo per circostanze non previste (protrarsi oltre l’orario preventivato di riunioni di organi collegiali, ricevimento dei genitori, ecc.) potrà essere consentita un’estensione dell’orario di lavoro.

4. Il numero delle aperture pomeridiane, secondo quanto previsto dal POF, è il seguente:
 - sede Liceo Scientifico: n. 2 aperture pomeridiane, nei giorni di lunedì e mercoledì;
 - sede Liceo Classico: n. 1 apertura pomeridiana, nella giornata di martedì .
5. Le ore di servizio pomeridiane saranno, di norma, espletate dalle ore 14.30/15.00 alle ore 17.30/18.00 e compatibilmente con gli impegni in calendario.
6. Qualora per la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l’attività lavorativa al di fuori della sede di servizio il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell’attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro.
7. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione e in base alla professionalità necessaria durante il turno del servizio.
8. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del Direttore SS.GG.AA.
9. Il DGSA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art. 27

Programmazione plurisettimanale dell’orario di lavoro personale ATA

1. La programmazione plurisettimanale dell’orario di lavoro ordinario viene effettuata alle seguenti condizioni:
 - a) in relazione a prevedibili intensificazioni delle attività o a particolari esigenze di servizio di determinati settori;
 - b) avendo accertato la disponibilità del personale coinvolto.

2. Ai fini dell'adozione dell'orario plurisettimanale si assicurerà che il limite massimo dell'orario di lavoro ordinario settimanale di 36 ore ecceda fino a un massimo di 6 ore per un totale di 42 ore per non più di 3 settimane continuative.

Art. 28

Attività prestate oltre l'orario d'obbligo e recuperi compensativi personale ATA

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della rotazione, con eventuale esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dal D.lvo n. 151/2001, dalla L. 903/77, dalla L. 104/92 e dalla restante normativa vigente.
2. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro disponibilità alle prestazioni di cui al comma precedente.
3. Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di Istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.
4. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività scolastica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno di riferimento.
5. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili.
6. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal capo d'Istituto, o, su apposita delega, dal DSGA.

Art. 29

Piano annuale delle attività ATA

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, sulla base delle direttive impartite dal dirigente scolastico.

2. L'organizzazione del lavoro, i criteri e le modalità di utilizzo del fondo d'istituto, le attività di aggiornamento e formazione del personale ATA nell'a.s. 2013/114 sono regolate secondo quanto previsto nell'allegato Piano annuale delle attività del personale ATA, facente parte integrante del presente contratto.
3. Il Dirigente Scolastico, verificandone la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività.
4. L'attuazione dello stesso è affidata al Direttore SGA, il quale individua anche il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari sulla base dei criteri indicati nel presente contratto e dispone l'organizzazione con un piano di lavoro protocollato, contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.
5. Per sopraggiunte ed imprevedibili esigenze organizzative, in vista di garantire la massima efficienza ed efficacia dei servizi amministrativi ed ausiliari offerti all'utenza, il piano annuale delle attività ATA in corso d'anno può sempre essere rivisto e riorganizzato in qualsiasi momento.

Art. 30

Permessi e ritardi personale ATA

1. I permessi brevi e retribuiti possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del D.S.G.A.
2. Non occorre motivare e documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi in modo preciso e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro l'ultimo giorno del mese successivo, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità secondo modalità da concordare con il DSGA.
6. Non appena avuta notizia di mobilità e/o trasferimento in uscita verso altra Istituzione scolastica, il personale ATA interessato dai predetti movimenti è tenuto a recuperare

- improrogabilmente entro il 31 agosto le ore lavorative in base a quanto previsto dal piano annuale del personale ATA.
7. Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità. Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi, in caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzione di decurtazione della retribuzione.
 8. Entro il mese di giugno dell'anno scolastico corrente il DSGA notificherà al personale ATA interessato il prospetto informativo, in modo da consentire al medesimo personale di usufruire dei permessi per recupero ore eccedenti, da utilizzare entro il 31 agosto.
 9. Tutte le comunicazioni a carattere generale verranno affisse all'albo della scuola.

Art. 31

Ferie e festività soppresse personale ATA

1. Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie e delle festività soppresse si procederà nel modo seguente:
2. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal D.S., acquisito il parere del DSGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del D.S.
3. Le richieste per il godimento delle ferie durante il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 giugno; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse.
4. Dal termine delle attività didattiche, compreso il termine della conferma delle iscrizioni e degli Esami di Stato alla fine del mese di agosto, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima prevista da D.S.G.A.
5. Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/dei dipendenti disponibile/i; in mancanza di personale disponibile si ricorrerà al sorteggio.
6. Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie.
7. Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
8. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
9. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art. 32

Attività aggiuntive personale ATA

1. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto (art.47) dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:
 - a. competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell'attività programmata;
 - b. disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo;
 - c. in caso di più richieste per lo stesso progetto sarà preso in esame, da una commissione composta da DS o suo delegato e dal DSGA, il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di enti, ECDL, ecc...) attestati in possesso dei requisiti da ciascun progetto.
2. Previo accordo con il personale, è possibile prevedere incarichi che, quantificati in ore di intensificazione, diano diritto a riposi compensativi in luogo della retribuzione a carico del fondo di Istituto.
3. Ai collaboratori scolastici che sostituiscono i colleghi assenti è riconosciuta un'ora di lavoro aggiuntivo.

Art. 33

Sostituzione DSGA

1. L'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA è individuato tra il personale che gode della seconda posizione economica, seguendo l'ordine della graduatoria provinciale.

CAPO IV

Disposizioni finali

Art. 34

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e ATA in servizio nell'Istituzione scolastica, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato.

2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data della stipula e sono prorogati tacitamente fino alla stipula di nuovo contratto, qualora una delle parti non ne dia formale disdetta almeno entro 15 giorni dall’inizio del successivo anno scolastico, con semplice lettera diretta all’altra parte.
3. Resta inteso che tutto quanto stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi, gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. E’ comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislativi e/o contrattuali.

Art. 35

Interpretazione autentica e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull’interpretazione del presente contratto, al fine di iniziare la procedura di conciliazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all’altra parte, con l’indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l’interpretazione.
2. Entro cinque giorni dalla notifica della richiesta di cui al comma precedente, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
3. La procedura di conciliazione deve concludersi entro dieci giorni dalla data del primo incontro delle parti.
4. La ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate dal momento dell’approvazione della modifica.

Art. 36

Norma di rinvio

1. Per tutto quanto non previsto dal presente Contratto decentrato si fa riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Regionali e Decentrati Integrativi e alla normativa vigente in materia.

PARTE ECONOMICA

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2015/16				
			<i>Nota 13439 del 11.09.15</i>	
			<i>1/3</i>	<i>2/3</i>
Ammontare del FONDO comunicato		€ 44.555,89	€ 14.851,97	€ 29.703,92
<i>con nota prot. n. 13439 dell' 11.09.15</i>		€ 7.321,23		<i>economie</i>
<i>comprensivo delle economie</i>		€ 3.390,00		indennità di direzione
e decurtato dall'indennità di direzione al DSGA		€ 48.487,12		
RIPARTIZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE(Criteri delibera Consiglio di Istituto)		Da....	a....	
ATTIVITÀ di insegnamento (range 35%-40%)		€ 16.970,49	€ 19.394,85	
ATTIVITÀ funzionali all'insegnamento (range 35% - 40%)		€ 16.970,49	€ 19.394,85	
Personale ATA (range 20%- 25%)		€ 9.697,42	€ 12.121,78	
		TOTALE		
PERSONALE DOCENTE				
Attività di insegnamento - 35-40%	-		<i>quattro/dodicesi mi</i>	<i>otto/dodicesi mi</i>
a) Incremento ore eccedenti (ore 180)	180	€ 4.876,20	€ 1.625,40	€ 3.250,80
b) Preparazione seconda prova Esami di Stato (non oltre 6 ore per classe)	30	€ 1.050,00	€ 350,00	€ 700,00
c) Attività di recupero	120	€ 6.000,00	€ 2.000,00	€ 4.000,00
d) Progetto Cinema	20	€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67
Non solo note	16	€ 560,00	€ 186,67	€ 373,33
Medioevo tra storia e fantasia	16	€ 560,00	€ 186,67	€ 373,33

Strumenti per orientarsi	20	€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67
Competizioni scientifiche - Olimpiadi matematica e fisica <i>Percorsi con studenti</i>	20	€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67
Teatro Siracusa (Alceste ed Elettra h 12 - Incontro con il teatro h 9)	21	€ 735,00	€ 245,00	€ 490,00
e) Pi greco day - Scienza riciclata	28	€ 980,00	€ 326,67	€ 653,33
f) Cielo d'Acamo - Cyberbulismo	29	€ 1.015,00	€ 338,33	€ 676,67
TOTALE ATTIVITA' INSEGNAMENTO	500	€ 17.876,20	€ 5.958,73	€ 11.917,47
		pari al	36,87%	
PERSONALE DOCENTE				
Attività funzionali all'insegnamento - 35-40%	-		<i>quattro/dodicesimi</i>	<i>otto/dodicesimi</i>
a) Collaboratore del dirigente con compiti di sostituzione (150 ore)	150	€ 2.625,00	€ 875,00	€ 1.750,00
b) Collaboratore del dirigente (120 ore)	120	€ 2.100,00	€ 700,00	€ 1.400,00
c) Addetto alla vigilanza – liceo scientifico (ore 100)	100	€ 1.750,00	€ 583,33	€ 1.166,67
d) Addetto alla vigilanza – liceo classico (ore 100)	100	€ 1.750,00	€ 583,33	€ 1.166,67
e) Addetto al servizio di prevenzione e protezione	29	€ 507,50	€ 150,00	€ 350,00
f) Presidenti e segretari consigli di classe (2 ore procapite) - <i>Compenso riconosciuto solo a chi ricopre doppio incarico</i>	30	€ 525,00	€ 175,00	€ 350,00
g) Attività di orientamento (ore 88)	88	€ 1.540,00	€ 513,33	€ 1.026,67
h) Prove INVALSI (ore 8 per classe)	72	€ 1.260,00	€ 420,00	€ 840,00
i) Referente salute – liceo classico	10	€ 175,00	€ 58,33	€ 116,67
l) Referente salute – liceo scientifico	10	€ 175,00	€ 58,33	€ 116,67
o) Referente CLIL	10	€ 175,00	€ 58,33	€ 116,67
p1) Responsabili di laboratorio (ore 8 per 5 laboratori = Lingua, fisica, scienze e cinema <i>l.scienti. + scienze lc. classico</i>)	40	€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67
p2) Responsabili laboratori informatica + LIM	16	€ 280,00	€ 93,33	€ 186,67
q) Referenti competizioni (filosofia, certamina,)	12	€ 210,00	€ 70,00	€ 140,00

Referenti matematica (n. 3) e fisica (n. 1)	80	€ 1.400,00	€ 466,67	€ 933,33
Biblioteca	80	€ 1.400,00	€ 466,67	€ 933,33
Seconda ora: teatro	30	€ 525,00	€ 175,00	€ 350,00
Referente BES	20	€ 350,00	€ 116,67	€ 233,33
r) Cielo d'Alcamo - Cyberbullismo	30	€ 525,00	€ 175,00	€ 350,00
s) π Day - Scienza riciclata	51	€ 892,50	€ 297,50	€ 595,00
TOTALE ATTIVITÀ FUNZIONALI		€ 18.865,00	€ 6.269,17	€ 12.588,33
		pari al	38,91%	
PERSONALE ATA 20-25%			<i>quattro/dodicesi mi</i>	<i>otto/dodicesi mi</i>
a) Sostituzione dsga	180	€ 339,12	€ 113,04	€ 226,08
b) Addetto al servizio di prevenzione e protezione	70	€ 1.015,00	€ 338,33	€ 676,67
d) Assistenti amministrativi-Supporto attività e progetti PON e POF (ore 50)	50	€ 725,00	€ 241,67	€ 483,33
e) Collaboratori scolastici	800	€ 10.000,00	€ 3.333,33	€ 6.666,67
TOTALE ATA		€ 11.740,00	€ 3.913,33	€ 7.826,67
		pari al	24,21%	
TOTALE FONDO		€ 48.487,12		
Totale ripartizione		€ 48.481,20		
Resto non utilizzato		€ 5,92		
ALTRI ISTITUTI CONTRATTUALI				
PERSONALE DOCENTE	Ore ecced		<i>quattro/dodicesi mi</i>	<i>otto/dodicesi mi</i>
Ore eccedenti	106,32	€ 2.880,24	€ 960,08	€ 1.920,16
Funzioni strumentali: (economia euro 0,63)		€ 3.416,93	€ 1.138,97	€ 2.277,96
<i>Area 1 - Gestione POF e</i>		€ 700,00	€ 233,33	€ 466,67

<i>valutazione/autoanalisi scuola</i>				
<i>Area 2 - Sito web - dematerializzazione - registri informatici</i>		€ 756,93	€ 252,31	€ 504,62
<i>Area 3a - Orientamento liceo scientifico</i>		€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00
<i>Area 3b - Interventi e servizi per gli studenti - Liceo scientifico</i>		€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00
<i>Area 4a Orientamento- Liceo classico</i>		€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00
<i>Area 4b Interventi e servizi per gli studenti - Liceo classico</i>		€ 240,00	€ 80,00	€ 160,00
<i>Area 5 - Visite guidate e viaggi istruzione</i>		€ 500,00	€ 166,67	€ 333,33
<i>Area 6a - Fondi strutturali, coord. progetti e aggiorn. docenti - Liceo scientifico</i>		€ 250,00	€ 83,33	€ 166,67
<i>Area 6b - Fondi strutturali, coord. progetti e aggiorn. docenti - Liceo classico</i>		€ 250,00	€ 83,33	€ 166,67
		€ 3.416,93		
Incarichi specifici personale ATA		€ 1.658,25	€ 552,75	€ 1.105,50
economie anno precedente		€ 96,89		
TOTALE incarichi specifici ATA		€ 1.755,14		
<i>a) assistente tecnico - supporto tecnico dematerializzazione e Serviz Prev e Sicurezza</i>		€ 1.135,39	€ 378,46	€ 756,93
<i>b) collaboratore scolastico - Piccola manutenzione</i>		€ 619,75	€ 206,58	€ 413,17
		€ 1.755,14		
Indennità di direzione DSGA		€ 3.390,00	€ 1.130,00	€ 2.260,00

IL PRESENTE ACCORDO CONSTA DI N. 30 PAGINE DATTILOSCRITTE E SIGLATE IN OGNI PAGINA DALLE SOTTOSCRITTE PARTI STIPULANTI.

- *Per la delegazione di Parte Pubblica*

Il Dirigente Scolastico ___ F.to Rosanna Conciauro _____

- *Per la delegazione di parte sindacale*

La RSU

___ F.to Patrizia Bongiovì ___

___ F.to Gaetano Lipari ___

La rappresentanza sindacale

___ F.to Giovanni Cascio –T.A. ___ CISL SCUOLA

___ F.to Marianna Di Gregorio ___ CGIL SCUOLA

Alcamo, 10/11/15