

2016/17

Contratto Integrativo di Istituto



06 dicembre 2017
IPOTESI

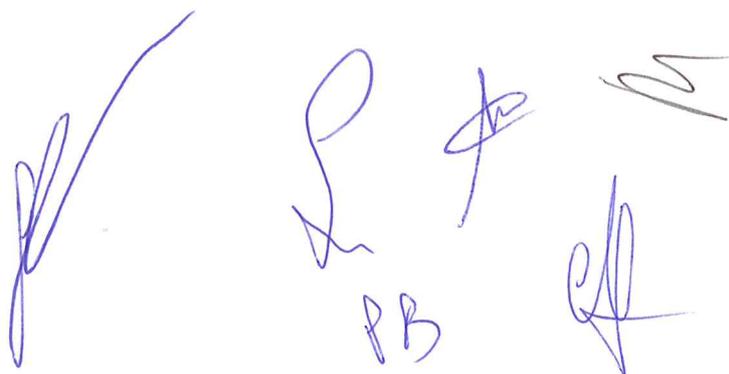
Istituto Statale di
Istruzione Superiore
“Giuseppe Ferro”

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 2016-17

Four handwritten signatures in blue ink are visible. The first is a large, stylized signature on the left. The second is a smaller signature in the middle, with the initials 'PB' written below it. The third is a signature on the right, and the fourth is a signature on the far right.

VISTA la **Nota** n.14207 del 29 settembre 2016 con la quale il MIUR comunica la risorsa complessiva disponibile per la retribuzione accessoria;

VISTE le delibere degli organi collegiali con le quali si approvano i progetti e le attività da realizzare per l'anno scolastico 2016/17;

RITENUTO che debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività in coerenza con quanto previsto nel piano triennale dell'offerta formativa e nei percorsi relativi al piano di miglioramento

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

TITOLO 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.

TITOLO 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

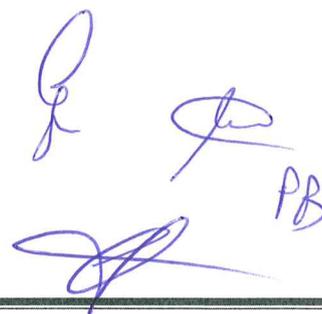
1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di informazione e formazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuni.
2. L'attività di formazione deve prevedere i contenuti minimi individuati dal D.I. Lavoro/Sanità del 16/01/97.

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.



TITOLO III

RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Criteri 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

Piano della formazione e permessi per la formazione e l'aggiornamento del personale docente

Il Piano della formazione dei docenti e del personale ATA viene predisposto dal Dirigente scolastico, sentiti gli organi collegiali e il DSGA.

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità (art. 64 CCNL). La legge 107 (comma 124) stabilisce che "nell'ambito degli adempimenti connessi alla funzione docente, la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione sono definite dalle singole istituzioni scolastiche in coerenza con il piano triennale dell'offerta formativa".

Gli insegnanti hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

Le stesse opportunità, fruizione dei cinque giorni e/o adattamento dell'orario di lavoro, non cumulabili con le prime, sono offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione.

Ai sensi dell'art.69, comma 13 del CCNL, il presente contratto recepisce integralmente i criteri per la fruizione dei permessi per la formazione come da Decreto del Dirigente scolastico Prot. n. 8928 del 30.11.2016.

CAPO I - Personale docente

Art.21

Piano delle attività

Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate ove possibile con congruo anticipo.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono effettuati gli incontri scuola-famiglia. Ogni docente assicura il ricevimento dei genitori per un'ora settimanale previo appuntamento.

Art. 22

Criteri 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 aggiuntive d'insegnamento per il personale docente per lo svolgimento di: - corsi di recupero e iniziative volte a favorire il successo formativo, l'inclusione e la prevenzione della dispersione, e preparazione alle prove d'esame per le classi quinte; - corsi extracurricolari di ampliamento dell'offerta formativa e di potenziamento;
 - b) retribuzione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei docenti assenti;
 - c) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per attività di supporto organizzativo e didattico; di collaborazione e coordinamento organizzativo e didattico.
2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinario saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse disponibili.
 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 secondo quanto dispone il Regolamento di istituto, solo dopo aver verificato che le stesse non esistano all'interno dell'istituto.

Art. 23

Prestazioni aggiuntive del personale docente

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con i fondi specifici in base al compenso orario definito dal CCNL 2006/2009.
2. Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
3. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere autorizzate e debitamente attestate.

Art.24

Compensi per attività relative all'alternanza scuola - lavoro

Ai tutor interni individuati per le attività di alternanza scuola-lavoro sono riconosciute **euro 35,00 (euro trentacinque/00)** (corrispondenti a n.2 ore di attività aggiuntive non di insegnamento) per ciascun alunno assegnato, salvo incapienza del finanziamento, che comporterà la riformulazione dei compensi sulla base di ulteriore contrattazione.

Art.25

Pratica sportiva

Ai docenti di educazione fisica è riconosciuto un compenso proporzionale per le attività svolte utilizzando la seguente formula:

$$CT:100=h:x$$

dove

CT = compenso totale per la pratica sportiva

h = ore svolte dal docente

x = compenso docente

Art. 26 – Valorizzazione del merito del personale docente

L'attività del personale docente è valutata dal Dirigente, in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015.

CAPO II - Personale ATA

Art. 27

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. All'inizio dell'anno scolastico saranno previsti dei "lotti" e spazi esterni omogenei che dovranno essere puliti e vigilati con frequenza regolare quotidiana dai collaboratori scolastici.
3. Il Piano di lavoro è elaborato dal DSGA, sentito il 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. 28

Orario di lavoro del personale ATA

Per l'orario e l'articolazione oraria del personale ATA si rimanda al Piano annuale delle attività del personale ATA, che viene recepito interamente e che fa parte integrale del presente contratto.

In particolare viene stabilito quanto segue:

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. È consentita una flessibilità nell'ingresso di 20 minuti dopo le ore 8,00, da recuperare nelle forme e nei modi indicati nel Piano delle Attività.
2. Per garantire l'apertura della scuola i collaboratori scolastici possono anticipare di 15 minuti l'orario di lavoro. Questo anticipo può essere recuperato nelle forme e nei modi indicati nel Piano delle Attività.
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.
3. 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. 2 aperture pomeridiane, nella giornata di martedì e giovedì
4. Le ore di servizio pomeridiane saranno, di norma, espletate dalle ore 14.30 alle ore 16.30.
5. 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.
6. Il personale sarà assegnato, ai vari turni, a rotazione e in base alla professionalità necessaria durante il turno del servizio.
7. A richiesta degli interessati e per motivi personali è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro previa richiesta ed autorizzazione da parte del DSGA.

8. Il DGSA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro, d'intesa con il Dirigente scolastico, in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, in relazione alle esigenze di servizio e in coerenza con l'autonomia operativa, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art. 29

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. 30

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

1. Le ore di straordinario 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 prestate 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. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal capo d'Istituto, o, su apposita delega, dal DSGA.

Art. 31

Piano annuale delle attività ATA

1. Nella prima fase 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 sono regolate secondo quanto previsto nell'allegato Piano annuale delle attività del personale ATA, facente parte integrante del presente contratto.
3. Il Dirigente Scolastico, verificata 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, contenente gli impegni da svolgere.
5. Per sopraggiunte e/o 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 essere rivisto e riorganizzato in qualsiasi momento.

Art. 32

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. Non occorre motivare e documentare la domanda.
2. 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.
3. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.
4. 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.

Art. 33

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 31 maggio; 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.

1. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.
2. Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Art. 34

Chiusure prefestive

1. In caso di chiusura prefestiva, ai sensi dell'art. 36 comma 3 del DPR 209/87 la mancata prestazione lavorativa del personale ATA potrà essere recuperata, sulla base del piano annuale delle attività e delle esigenze organizzative e gestionali della scuola, mediante una o più delle seguenti modalità:
 - a. rinuncia alla retribuzione per l'equivalente ore di straordinario già prestate;
 - b. recupero delle ore non prestate, da concordare con il DSGA, sentito il DS.
 - c. richiesta volontaria di fruire di uno o più giorni di ferie.

Al dipendente è assicurata la possibilità di programmare con il DSGA, sentito il DS, modalità specifiche di recupero in relazione alle esigenze del servizio (pulizie straordinarie, riordino materiali, interventi di piccola manutenzione, aggiornamento e riordino archivi, etc.).

Art. 35

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) anzianità di servizio.

Art. 36

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. esigenze organizzative connesse con il funzionamento didattico e amministrativo;
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - e. graduatoria interna.

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. A tale intensificazione è riconosciuta l'intensificazione del lavoro pari a un'ora di lavoro aggiuntivo.

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. La quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere a richiesta sostituita da riposi compensativi.
5. L'utilizzo del personale collaboratore scolastico nell'ambito di progetti PON o di altri progetti avverrà sulla base del criterio della disponibilità personale e della pari distribuzione delle ore di

servizio da effettuare.

6. L'utilizzo del personale amministrativo nell'ambito del progetto PON o di altri progetti avverrà sulla base di un bando di reclutamento con precedenza al personale amministrativo statale.

Art.37

incarichi specifici personale ATA

1. L'affidamento degli Incarichi Specifici tiene conto dell'opportunità di compensare i compiti e gli impegni finalizzati a supporto dell'attività progettuale della scuola e all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa e didattica.
2. 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, aggiuntivi a quelli conferiti o da conferire al personale titolare delle posizioni economiche di cui all'art. 50 del CCNL 29/11/2007 così come modificato dalla sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art.62 del CCNL 29/11/2007 comparto scuola da attivare nella istituzione scolastica.

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

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

Art. 38

Sostituzione DSGA

L'assistente amministrativo che sostituisce il DSGA è individuato tra il personale che gode della seconda posizione economica, seguendo l'ordine della graduatoria provinciale dei sostituti DSGA e con esperienza documentata nel ruolo di DSGA.

TITOLO IV Disposizioni finali

Art. 39

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. 40

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 41

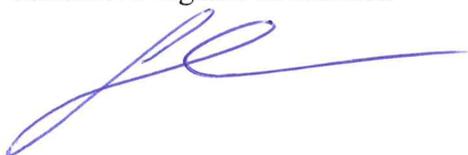
Interpretazione autentica e conciliazione

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. 42

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.



PB

PARTE ECONOMICA

Art. 43

Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo dell'istituzione scolastica erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - 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 in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
 - e. eventuali contributi dei genitori.
2. Le risorse finanziarie per la contrattazione integrativa di istituto, derivate da assegnazioni comunicate con nota MIUR n.14207 del 29 settembre 2016 e da economie (FIS, FFSS e IISS), giusta Comunicazione del DSGA prot. n° 0006970/d2 del 01/10/2016 sono così ripartite:

Istituto contrattuale	MIUR n.14207 del 29 settembre 2016 4/12	MIUR n.14207 del 29 settembre 2016 8/12	Tot. a.s. 2016/2017	Economie	totale disponibile per la contrattazione
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 15.012,09	€ 30.024,19	€ 45.036,28	€ 6.948,06	€ 51.984,34
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 1.421,25	€ 2.842,50	€ 4.263,75	€ 0,00	€ 4.263,75
Incarichi specifici al personale ATA	€ 570,95	€ 1.141,90	€ 1.712,85	€ 0,00	€ 1.712,85
Attività complementari di educazione fisica nota MIUR	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Ore sostituzione docenti	€ 886,90	€ 1.773,79	€ 2.660,69	€ 0,00	€ 2.660,69
TOTALE	€ 17.891,19	€ 35.782,38	€ 53.673,57	€ 6.948,06	€ 60.621,63

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 44

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. 45

Importi e criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica 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 PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La disponibilità del fondo dell'Istituzione scolastica ammonta a € **51.984,34** lordo dipendente.
3. Dalla dotazione viene decurtata la somma di € **3.753,83** per indennità di direzione spettante al DSGA e per l'indennità di direzione del sostituto. La disponibilità rimanente è di € **48.230,51**.
4. Per le attività del personale docente viene assegnato l'importo di € **36.172,88**; per le attività del personale ATA € **12.057,63**, che corrispondono rispettivamente **75%** e al **25%** della somma disponibile.
5. La quota per le Funzioni Strumentali, pari a € **4.263,75** lordo dipendente, sarà ripartita in parti uguali fra i docenti incaricati di funzione strumentale al POF per l'anno scolastico in corso.
6. Ore eccedenti sostituzione docenti - Il compenso per attività eccedenti l'orario di servizio per la sostituzione dei docenti che viene assegnata a questa Istituzione scolastica con specifico finanziamento è determinato in € **2.660,69**, pari a circa 98 ore. Per questa voce vengono altresì previste ulteriori **n.180 ore**, tenuto conto della primaria esigenza di assicurare il servizio e sulla base del fabbisogno determinatosi negli anni precedenti.

Art. 46

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. 47

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, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà, previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e, comunque, non inferiore all'80% dell'importo previsto inizialmente.

Tabella economica riassuntiva ripartizione compensi FIS

ore	importo orario	voce	totale
150	€ 17,50	collaboratore del DS con compiti di vicario	€ 2.625,00
120	€ 17,50	collaboratore del DS	€ 2.100,00
100	€ 17,50	responsabile di plesso Liceo scientifico	€ 1.750,00
100	€ 17,50	responsabile di plesso Liceo classico	€ 1.750,00
64	€ 17,50	prove INVALSI (8 ore per classe)	€ 1.120,00
35	€ 17,50	addetto al servizio di protezione e prevenzione - Liceo classico	€ 612,50
30	€ 17,50	Presidenti e segretari consigli di classe (solo per il doppio incarico) - 2 ore pro capite	€ 525,00
90	€ 17,50	attività di orientamento in entrata	€ 1.575,00
35	€ 17,50	referente progetto biblioteca Liceo Classico	€ 612,50
28	€ 17,50	responsabili laboratorio	€ 490,00
35	€ 17,50	referente Bes	€ 612,50
18	€ 17,50	GLI - Gruppo di lavoro per l'Inclusività	€ 315,00
30	€ 35,00	preparazione seconda prova di esame 6 oreX 5 classi (matematica)	€ 1.050,00
20	€ 17,50	progetto AGORA'	€ 350,00
10	€ 35,00	progetto conflitto e convivenza democratica	€ 350,00
80	€ 17,50	notte bianca del liceo classico	€ 1.400,00
80	€ 17,50	sperimentando matematica, fisica, scienze e non solo - scienze al collegio	€ 1.400,00
80	€ 17,50	Pi Greco Day	€ 1.400,00
20	€ 17,50	progetto cinema triennio	€ 350,00
10	€ 17,50	progetto cinema biennio	€ 175,00
10	€ 35,00	il disegno geometrico ed architettonico	€ 350,00
10	€ 17,50	gare di fisica - Giochi di Anacleto	€ 175,00
12	€ 35,00	consolido e approfondisco la matematica	€ 420,00
12	€ 17,50	competizione scientifiche - giochi del mediterraneo	€ 210,00
10	€ 17,50	olimpiadi di filosofia	€ 175,00
60	€ 35,00	sportelli didattici	€ 2.100,00
74	€ 17,50	animatore digitale, gestione sito web e procedure didattiche informatizzate	€ 1.295,00
180	€ 27,09	Incremento ore eccedenti - sostituzione brevi	€ 4.876,20
120	€ 50	corsi di recupero	€ 6.000,00
		totale	€ 36.163,70

Disponibilità iniziale ATA	€ 12.057,63	disponibilità residua ATA	€ 0,13
----------------------------	-------------	---------------------------	--------

ore	importo orario	Voce	totale
779	€ 12,50	Straordinario/Intensificazione collaboratori scolastici	€ 9.737,50
40	€ 14,50	Straordinario Ass.Amministr. Supporto amministrativo	€ 580,00
60	€ 14,50	Gestione procedure, documentazione e controlli servizio di prevenzione e protezione	€ 870,00
60	€ 14,50	sostituzione DSGA	€ 870,00
			€ -
		totale	€ 12.057,50

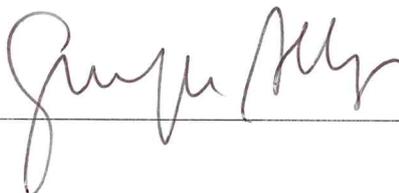
Funzioni strumentali al PTOF			
Voce	Disponibilità iniziale	non ci sono economie	Disponibilità residua
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.263,75		€ 0,00
Descrizione funzione	importo contrattato		
1. Gestione e monitoraggio PTOF	€ 710,63		
2. Interventi e servizi per studenti	€ 710,63		
3A. Orientamento LS	€ 710,63		
3B. Orientamento LC	€ 710,63		
4. Visite guidate e viaggi di istruzione	€ 710,63		
5. Alternanza scuola-lavoro	€ 710,63		
Totale	€ 4.263,75		

Incarichi specifici al personale ATA	Disponibilità iniziale	non ci sono economie	Disponibilità finale
	€ 1.712,85		€ 0,00
Descrizione incarico	importo contrattato		
Collaboratore scolastico - Piccola manutenzione	€ 570,95		
assistente tecnico - supporto tecnico dematerializzazione e servizi di prevenzione e sicurezza	€ 1.141,90		
Totale	€ 1.712,85		

**IL PRESENTE ACCORDO CONSTA DI N. 24 PAGINE DATTILOSCRITTE E SIGLATE
IN OGNI PAGINA DALLE SOTTOSCRITTE PARTI STIPULANTI**

- *Per la delegazione di parte pubblica*

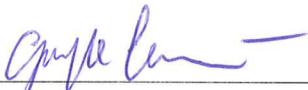
Il Dirigente Scolastico Giuseppe Allegro



- *Per la delegazione di parte sindacale*

La RSU

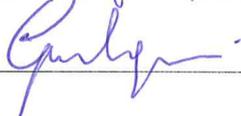
F.to Giuseppe Curcurù



F.to Patrizia Bongiovi

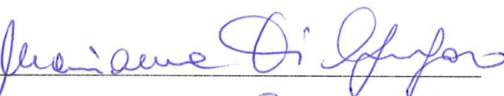


F.to Gaetano Lipari

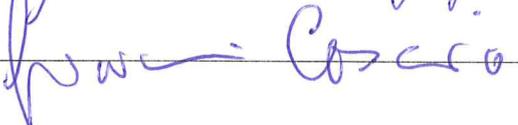


La rappresentanza sindacale

F.to Marianna Di Gregorio



F.to Giovanni Cascio



Alcamo, 06/12/2017