LICEO STATALE
VERONICA GAMBARA
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE
via Veronica Gambara 3 - 25122 Brescia
Tel. 030 3775004 - 030 3778049 Fax 030 3776455

VISTO il CCNL Comparto Scuola del 29.11.2007 e successivi accordi e sequenze contrattuali;
VISTO il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009, dal D.Lgs. n. 141/2011 e dal Decreto legge n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012;
PREMESSO che l'Istituzione scolastica è orientata, nell'erogazione dei servizi che le competono, a risultati caratterizzati da qualità, efficacia ed efficienza, da conseguire anche attraverso la partecipazione e la valorizzazione di tutte le competenze professionali definite nei piani di attività, in attuazione del POF;
TENUTO CONTO che relazioni e accordi sindacali si realizzano e si attuano sempre nel rispetto delle competenze degli OO.CC. dell'Istituzione scolastica e delle prerogative del Collegio dei Revisori;

il giorno **18** del mese di **maggio** dell'anno **duemilasedici**, tra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente scolastico del Liceo Statale " V. Gambara, Giovanni Spinelli, e le Rappresentanze Sindacali di cui in calce al presente accordo

in conformità con l'art. 6 del CCNL del 29.11.2007, si sottoscrive la presente ipotesi di

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO A.S. 2015/2016

come di seguito articolato:

CAPO I DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE (artt. 1/2)
CAPO II ESERCIZIO E DISCIPLINA DEI DIRITTI SINDACALI (artt. 3/9)
CAPO IIII RELAZIONI SINDACALI DI ISTITUTO (artt. 10/19)
CAPO IV NORME DI SICUREZZA (artt. 20/27)
CAPO V TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (artt. 28/39)
CAPO VI DISPOSIZIONI FINALI (art. 40)

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO I – DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

Art. 1 - Finalità

1. Il presente contratto è finalizzato a regolamentare, tra le materie previste dall'art. 6 del CCNL 29.11.2007 e in applicazione di quanto disposto in tema di contrattazione integrativa dal D.L.vo n. 150/2009 e dal D.L. n. 95/2012 convertito in L. n. 135/2012, le seguenti:
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 e successive integrazioni e modificazioni;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;
- criteri per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- definizione di funzioni strumentali e incarichi specifici;
- misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il Fondo dell'Istituzione scolastica;
- modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

Art. 2 – Campo di applicazione dell'accordo, decorrenza e durata del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. della scuola, con contratto a tempo indeterminato e determinato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l' a.s. 2015/2016.
3. Il presente contratto conserva la sua efficacia fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo o fino a che non sia modificato dalle parti, a meno che intervengano variazioni normative o contrattuali.
4. È fatta comunque salva la possibilità di apportare modifiche e/o integrazioni, sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali con cui i disposti del testo vigente risultino in contrasto, sia dietro formale richiesta di una delle parti firmatarie del presente contratto e a esito della conseguente successiva trattativa.
5. Si procede in ogni caso alla definizione e sottoscrizione di un nuovo contratto collettivo integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L.
6. Le delegazioni trattanti convengono che entro il primo mese dalla data di avvio del negoziato relativo alla contrattazione integrativa non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette sulle materie oggetto della stessa.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 2/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO II – ESERCIZIO E DISCIPLINA DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 – Assemblee sindacali

1. Le assemblee sindacali sono disciplinate come previsto dalla Legge 20/5/1970, n. 300, dall'art. 13 del CCNL del 1995, dall'art. 13 del CCNL del 2001, dall'art. 8 del CCNL del 2003 e dall'art. 8 del CCNL 2006/2009.
2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile; nel caso di sopravvenuta assenza dal servizio per qualsiasi valido motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non se ne terrà conto per il calcolo del monte ore di cui sopra.
3. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere a ulteriori adempimenti.
4. Quando l'assemblea prevede la partecipazione di tutto il personale ATA, i servizi essenziali sono assicurati da due collaboratori scolastici e da un assistente amministrativo. Per l'individuazione del personale obbligato al servizio si tiene conto dell'eventuale disponibilità individuale; nel caso in cui l'applicazione di tale criterio non desse soddisfazione alle esigenze minime di servizio individuate, il dirigente scolastico provvede mediante sorteggio, garantendo comunque la rotazione nel corso dell'anno scolastico.
5. Nei casi in cui l'assemblea è indetta in sede diversa da quella scolastica, si verificano i tempi di spostamento e ci si adopera per tenerne conto.

Art. 4 – Agibilità sindacale

1. Ai rappresentanti sindacali è consentito di comunicare con il personale della scuola, per motivi sindacali, durante l'orario di servizio, avendo cura di non interferire, nel caso dei docenti, con le attività didattiche.
2. Ai rappresentanti sindacali è consentito, sempre per motivi sindacali e previa richiesta, l'uso gratuito di telefono, fax, fotocopiatore, personal computer, stampante, rete telematica e posta elettronica.

Art. 5 – Bacheche sindacali e uso dei locali scolastici

1. Le bacheche sindacali sono collocate sotto il portico del primo cortile.
2. I rappresentanti sindacali hanno diritto di affiggere in bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità con le norme vigenti in materia di stampa e senza la preventiva autorizzazione del dirigente scolastico. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione direttamente dalle strutture sindacali territoriali e possono essere esposti siglati dai rappresentanti sindacali interni.
3. Il Dirigente scolastico, tramite la Segreteria, assicura la tempestiva trasmissione ai rappresentanti sindacali del materiale ricevuto per posta, ordinaria o elettronica, o via fax; i rappresentanti sindacali provvedono autonomamente alla diffusione di tale materiale.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 3/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

4. E' assegnato ai rappresentanti sindacali, a richiesta, un locale idoneo a riunirsi, fornito se possibile di un armadio per la conservazione del materiale sindacale, secondo quanto stabilito dall'art. 4 del CCNQ del 7/8/1998.

Art. 6 – Permessi sindacali

1. In base agli artt. 8, 9, 10, 12, 16 del CCNQ del 7/8/1998 e all'art. 6 c.2 del CCNQ 09.10.2009 i permessi sindacali retribuiti spettanti ai rappresentanti sindacali interni sono calcolati in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio presso l'istituzione scolastica con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Nell'Istituto risultano complessivamente in servizio, nell'a.s. in corso, 142 dipendenti a tempo indeterminato; il monte ore annuale di permessi a disposizione della rappresentanza sindacale interna è dunque pari a 43 ore e 41 minuti.
2. La ripartizione del monte ore di permessi sindacali retribuiti spettanti alla rappresentanza sindacale interna è prerogativa della medesima.
3. Per assicurare la continuità didattica i permessi sindacali per i docenti membri della rappresentanza sindacale interna non possono superare bimestralmente 5 giorni lavorativi e, in ogni caso, 12 giorni nel corso dell'anno scolastico. I docenti utilizzeranno prima di tutto, nei limiti del possibile, eventuali ore a disposizione.
4. Il personale A.T.A. membro della rappresentanza sindacale interna che non sia tenuto ad assicurare la continuità didattica, può cumulare i permessi sindacali retribuiti in periodi - anche frazionati - non superiori a 12 giorni a trimestre.
5. I singoli componenti della rappresentanza sindacale interna hanno diritto, inoltre, per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, a permessi sindacali non retribuiti in misura non inferiore a 8 giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente, ai sensi dell'art. 12 comma 2 del CCNL del 7/8/1998.
6. Della fruizione del permesso sindacale va dato preavviso al dirigente scolastico almeno 48 ore prima, comunque in tempo utile per la predisposizione delle sostituzioni.

Art. 7 – Diritto di sciopero

1. I lavoratori possono dare volontariamente preavviso scritto al dirigente scolastico della volontà di aderire o meno a uno sciopero, allo scopo di comunicare alle famiglie l'eventuale riduzione del servizio prevedibile per il giorno dello sciopero.
2. Solo nel caso del personale A.T.A. il diritto allo sciopero deve conciliarsi con l'erogazione dei servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge n. 146/'90, modificata dalla Legge 83/2000. A questo proposito si stabilisce quanto di seguito: a) in caso di sciopero coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza in servizio di un assistente amministrativo per le attività di competenza e di due collaboratori scolastici per le necessità connesse all'uso dei locali interessati (apertura e chiusura della scuola, vigilanza agli ingressi e servizio al centralino); b) in caso di sciopero coincidente con il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza del direttore S.G.A., di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale della sede.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 4/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

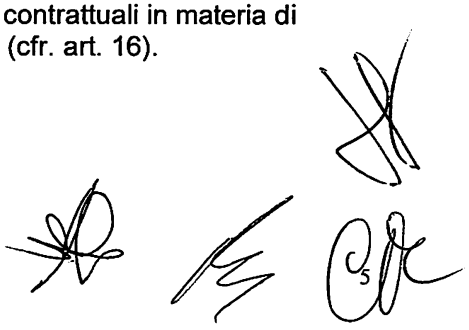
3. Il dirigente scolastico individua il personale da includere nel contingente atto a garantire i servizi minimi essenziali prioritariamente tra coloro che hanno preventivamente dichiarato di non aderire allo sciopero e, in caso di necessità, tra tutti gli appartenenti alla categoria, adottando il criterio della rotazione a partire da chi ha maggiore anzianità di servizio di ruolo; a parità di anzianità di servizio prevale l'età anagrafica.
4. Il dirigente scolastico dà tempestiva comunicazione scritta della circostanza ai dipendenti individuati applicando i criteri di cui sopra. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere per iscritto, entro il giorno successivo alla ricezione della comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile. Il motivato diniego del dirigente scolastico è reso per iscritto all'interessato almeno il giorno precedente lo sciopero.
5. Il dipendente che abbia dichiarato preventivamente la volontà di aderire allo sciopero, ma che sia stato individuato dal dirigente scolastico quale soggetto tenuto a formare il contingente di cui al comma 4, è computato tra gli scioperanti ma non gli può essere applicata la trattenuta sullo stipendio.
6. Il dirigente scolastico, tramite la segreteria, provvede a rendere pubblici nell'Istituto i dati relativi all'adesione allo sciopero, mediante affissione all'Albo.

Art. 8 – Diritto di accesso

1. La rappresentanza sindacale interna e i rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie, singolarmente o congiuntamente, ai fini dell'esercizio della tutela sindacale dei lavoratori dell'Istituto hanno diritto di accesso a tutti gli atti e provvedimenti amministrativi riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa, con le sole limitazioni previste dalle leggi vigenti, in particolare dalla Legge 241/90 e successive integrazioni e modifiche, dalla Legge 675/96, dalla Sentenza del Consiglio di Stato-Sezione IV, del 31/3/2003, n. 1677.
2. Il rilascio di copia degli atti di cui al comma 1 avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.
3. La richiesta di accesso agli atti può essere avanzarta anche verbalmente al dirigente scolastico; solo di fronte a precisa richiesta dell'Amministrazione scolastica essa deve assumere forma scritta.

Art. 9 – Trasparenza

1. Per corrispondere al principio di trasparenza si concorda l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica , riportanti nominativi, attività svolte, impegni orari e compensi; cpia dei prospetti è rilasciata, a richiesta, alla RSU e alle OO.SS. provinciali firmatarie del C.C.N.L [d'ora innanzi OO.SS.PP.]
2. Tale comunicazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy (cfr. art. 16).



Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO III – RELAZIONI SINDACALI D'ISTITUTO

Art. 10 – Premessa

1. Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e delle rispettive responsabilità delle parti trattanti e perseguono l'obiettivo di contemperare esigenze, diritti e prerogative dei lavoratori e istanze di efficienza, efficacia e d economicità del servizio assicurato dalla scuola; correttezze e trasparenza sono le condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali e costituiscono dunque preciso impegno delle parti trattanti.

Art. 11 - Composizione delle delegazioni

1. Le parti che intervengono nel presente accordo di contrattazione decentrata a livello di Istituto sono:
   - per la parte pubblica: il dirigente scolastico;
   - per le OO.SS.: i componenti della RSU d'Istituto e i rappresentanti delle OO.SS.PP. provinciali firmatarie del C.C.N.L. [d'ora innanzi OO.SS.PP.]

2. Ciascuna delle parti può avvalersi dell'assistenza di consulenti di propria fiducia. La presenza di questi ultimi deve essere comunicata alla controparte con le seguenti modalità: a) da parte del dirigente scolastico: nel testo della convocazione; b) da parte della RSU: almeno due giorni prima della data fissata dalla convocazione. La presenza di consulenti deve limitarsi agli aspetti puramente informativi. Il dirigente scolastico può essere assistito dai suoi collaboratori, dal D.S.G.A. o, in sua assenza, dal vice D.S.G.A.
3. La sottoscrizione del contratto da parte della RSU, in quanto eletta e rappresentante il personale della scuola, anche nel caso di una decisione assunta a maggioranza al suo interno, ai sensi dell'ACQN 7/8/1998 art. 8 c. 1, è rappresentativa della volontà dei lavoratori e conferisce all'accordo validità *erga omnes* a livello di istituzione scolastica.

Art. 12 – Sistema delle relazioni sindacali

1. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica si articolano nei seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva
- esame congiunto
- contrattazione integrativa
- interpretazione autentica e procedure di raffreddamento.

2. I modelli relazionali di cui al comma precedente si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
   a. Informazione preventiva e successiva: specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
   b. Esame congiunto: accordi e/o intese;
   c. Contrattazione integrativa: sottoscrizione del/dei contratti/o integrativo/i;
   d. Interpretazione autentica: clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

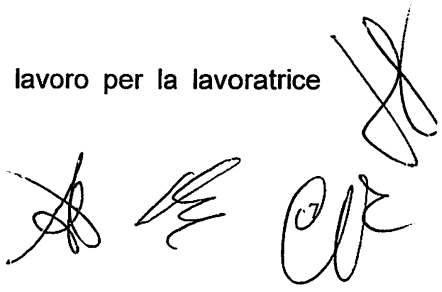
LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 6/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

3. Le date degli incontri per l'informazione preventiva e successiva e per la contrattazione è stabilita dal dirigente scolastico, previa consultazione delle delegazioni trattanti.
4. Le OO.SS.PP. possono richiedere al dirigente scolastico la fissazione della data dell'incontro; la richiesta va evasa entro sei giorni, salvo nel caso in cui elementi oggettivi ostativi rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Quanto alle modalità di svolgimento dell'informazione e della contrattazione integrativa sindacale su questioni per le quali esiste una competenza di organi collegiali, si conviene che essa venga di norma collocata nella fase che precede le determinazioni, cioè tra il momento della formalizzazione della proposta da parte di organi e soggetti competenti e quello della decisione da parte dell'organo collegiale con competenza deliberante. In tutti i casi in cui non sia possibile rispettare tale procedura e la contrattazione venga a collocarsi dopo la delibera dell'organo collegiale, questo potrà essere chiamato a ridiscutere le proprie determinazioni sulla base dei risultati della contrattazione.

Art. 13 – Informazione preventiva

1. L'informazione preventiva si svolge sulle seguenti materie:
   a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
   b) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
   c) criteri generali di organizzazione degli uffici;
   d) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA;
   e) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
   f) criteri per l'attribuzione delle posizioni economiche al personale ATA;
   g) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
   h) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
   i) emolumenti erogati al personale, nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. n. 165/2001, art. 45 c. 1;
   j) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   k) utilizzazione dei servizi sociali;
   l) modalità di attuazione delle misure atte a favorire pari opportunità professionali;
   m) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
   n) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività;
   o) modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività predisposto dal DSGA;
   p) adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
   q) modalità e durata della pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite delle sei ore;
   r) riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali;
   s) forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.



Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

2. Nel rispetto delle competenze degli Oo.Cc. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il dirigente scolastico fornisce alla rappresentanza sindacale interna e ai rappresentanti delle Oo.Ss. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva almeno tre giorni prima delle relative scadenze, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 14 – Informazione successiva

1. L'informazione successiva si svolge, con cadenza almeno annuale, sulle seguenti materie:
   a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica;
   b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse;
   c) attuazione del programma di formazione, se definito;
   d) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008;
   e) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;
   f) funzionamento dei servizi sociali.

Art. 15 – Informazione e privacy

1. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai rappresentanti sindacali, alle Linee guida in materia di trattamento dei dati personali dei lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico, adottate dal Garante della Privacy il 14.06.2007.

Art. 16 – Contrattazione integrativa d'Istituto

1. A livello di istituzione scolastica, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli Organi collegiali, sono oggetto di contrattazione integrativa le materie di cui all'art. art. 1.
2. I contenuti della contrattazione integrativa non possono essere in contrasto con vincoli e limiti risultanti da CCN né applicarsi a materie non espressamente delegate dai CCN a tale livello negoziale .
3. La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale; le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo sottoscritto.
4. Le parti si impegnano a rispettare i termini previsti dal CCNL 2007, art. 6 comma 2.
5. Il dirigente scolastico, nelle materie di cui al comma 1, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui, nell'ambito di quanto è stabilito dalla normativa vigente e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.
6. Le delegazioni trattanti convengono che entro i primi 20 giorni dalla data di avvio della trattativa non assumeranno iniziative unilaterali né procederanno ad azioni dirette sulle materie oggetto della stessa.
7. La contrattazione integrativa di Istituto non può in nessun caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 8/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

8. Le parti si impegnano ogni anno a una verifica degli aspetti finanziari del contratto integrativo di Istituto entro il 25 settembre.

Art. 17 – Esame congiunto

1. Sulle materie oggetto di informazione le RSU e/o i rappresentanti delle OO.SS.PP. possono richiedere, entro cinque giorni dall'incontro informativo e in forma scritta, un esame congiunto.
2. L'esame congiunto si effettua sulle materie di cui al D.Lgs. n. 165/2001, art. 5 comma 2, come novellato dal D.L. n. 95/2012, art. 2 comma 17, convertito in L. n. 135/2012. Sono in particolare materie di esame congiunto:
   a) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente e ATA;
   b) criteri e modalità di organizzazione del lavoro del personale docente e ATA;
   c) modalità di utilizzazione del personale docente e ATA in rapporto al POF;
   d) ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni conseguente alla definizione dell'unità didattica;
   e) criteri per l'individuazione del personale docente e ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.
3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta di cui al comma 1; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.
4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di sette giorni dall'apertura; durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali.
5. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso contrario deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Art. 18 – Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla data di effettiva notifica della richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. La procedura si deve concludere entro 30 giorni.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 19 – Calendario degli incontri

1. Viene concordato il seguente calendario di massima degli incontri sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L.:

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

Mese di settembre	- avvio delle relazioni sindacali per il nuovo a.s. - assegnazione dei docenti alle classi e alle attività (IS) - adeguamento degli organici di diritto alla situazione di fatto (IS) - piano delle risorse complessive per il salario accessorio (IP) - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali e delle relazioni sindacali (CI)
Mese di ottobre / novembre	- contrattazione dei criteri d'impiego degli eventuali residui del FIS relativo all'a.s. precedente (CI); - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (CI); - definizione di funzioni strumentali e incarichi specifici (CI); - misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il Fondo dell'Istituzione scolastica (CI); - esame congiunto - criteri per l'attuazione di progetti nazionali, europei e territoriali (IP) - criteri per l'impiego del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni normative, o da accordi, convenzioni e intese siglate dall'Istituto con enti e istituzioni (IP) - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (IP) - modalità di impiego del personale in rapporto al POF e al PAA ATA (IP) - criteri generali di organizzazione del lavoro del personale (IP) - ricadute su organizzazione del lavoro e del servizio derivanti da intensificazione delle prestazioni per effetto dell'adozione di unità didattiche inferiori a 60 minuti (IS) - criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FIS (IP) - attuazione delle norme in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (CI) - nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il FIS (IS)
Mese di□ gennaio	- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale (IS)
Mese di marzo	- proposte per la formazione delle classi e la determinazione degli organici di diritto (IP)
Mese di maggio	- criteri relativi all'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività (IP)
Mese di□ giugno	- criteri relativi all'assegnazione a reparti e mansioni dei collaboratori scolastici (IP)
Mese di settembre	- materie oggetto di informazione successiva (IS)

(CI= contrattazione integrativa; IS = informazione successiva; IP = informazione preventiva)

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 10/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO IV – NORME DI SICUREZZA

Art. 20 – Principi generali

1. In materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro l'azione del datore di lavoro, della RSU e del RLS sono orientate al comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e di tutti coloro che a vario titolo sono legittimamente presenti nell'Istituto, anche occasionalmente, nell'ambito dello svolgimento delle attività della scuola, anche se dipendenti di altri enti, nonché della diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

2. Tale azione si estrinseca in attività di :
   a) individuazione e monitoraggio dell'applicazione dei criteri di riduzione dei rischi, mediante il DVR, con preferenza da accordare alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
   b) eliminazione dei rischi o loro riduzione alla fonte, mediante lo strumento della programmazione della prevenzione;
   c) attuazione delle misure di protezione collettive e individuali e limitazione dell'esposizione al rischio;
   d) verifica delle misure igieniche, di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di prevenzione delle patologie;
   e) definizione delle procedure di formazione e aggiornamento, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 21 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono, a qualunque titolo, servizio a tempo indeterminato e determinato (lavoratori).

2. Sono equiparati ai lavoratori tutti gli studenti presenti nella scuola, in orario curricolare ed extra curricolare e, comunque, impegnati in tutte le iniziative realizzate presso l' istituzione scolastica, che prevedano espressamente l'utilizzo di laboratori, l'uso di macchinari e strumenti di lavoro ivi comprese le apparecchiature dotate di videoterminali.

3. Gli alunni sono numericamente computati, ai fini degli obblighi di legge, per la gestione e la revisione del Piano di emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e pubblico in genere.

5. In caso di presenza di ditte che debbano effettuare lavori appaltati dall' Amministrazione che ha l' obbligo giuridico sull' immobile, il Dirigente scolastico o il Direttore S.G.A. verifica il coordinamento delle procedure di emergenza dell'istituzione scolastica con quelle derivanti da obblighi di legge previste per l' esecuzione di detti lavori e, comunque, informa l'appaltatore sui rischi individuati e sulle procedure di emergenza adottate dall' istituzione scolastica. Della presenza dei lavori all' interno della scuola il Dirigente scolastico o il Direttore S.G.A. informa, altresì, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

Art. 22 – Servizio di prevenzione e protezione

1. L'organigramma del Servizio di prevenzione e protezione è predisposto e/o aggiornato ogni anno, entro il 15 ottobre, dal datore di lavoro, che vi prevede tutte le figure obbligatorie stabilite dalla normativa vigente in materia.
2. Il Servizio di prevenzione e protezione si riunisce almeno una volta l'anno per procedere all'esame di tutte le materie oggetto di monitoraggio e verifica periodica; partecipano alla riunione almeno le seguenti figure: datore di lavoro, RSPP, RLS, medico competente, DSGA, addetto/i all'emergenza, referente alunni certificati L. 104/92, assistente amministrativo preposto ai rapporti con l'ente proprietario.

Art. 23 – Doveri e diritti dei lavoratori

1. In tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro i lavoratori e i soggetti equiparati hanno i seguenti doveri:
a) attenersi alle disposizioni e alle istruzioni ricevute ai fini della protezione propria e altrui, collettiva e individuale, utilizzando correttamente attrezzature e mezzi di protezione;
b) segnalare immediatamente al datore di lavoro – e per conoscenza al RLS - eventuali deficienze dei mezzi di protezione e condizioni di pericolo;
c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre che non sono di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria e altrui;
d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
e) frequentare i corsi di formazione e addestramento inerenti la sicurezza;
f) accettare la nomina a membro del Servizio di prevenzione e protezione.

2. In tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro i lavoratori e i soggetti equiparati hanno i seguenti diritti:
a) essere informati in modo sia generale che specifico;
b) ricevere informazioni ed essere sottoposti a formazione adeguate a garantire effettiva preparazione in relazione sia alle norme generali che a quelle che regolano posti e mansioni ricoperti;
c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, alla definizione delle strategie prevenzionali;
d) interrompere le attività in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile;
e) adottare misure di emergenza in caso di pericolo grave, immediato e inevitabile.

Art. 24 – Informazione, formazione e aggiornamento dei lavoratori

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico programma l'informazione e la formazione obbligatoria dei lavoratori sui contenuti del Dlgs n. 81 del 09.04.2008, dopo aver consultato il Rls.
L' *informazione* è effettuata:
- per i docenti in orario di lavoro ma fuori dall' orario di servizio prestato in attività didattiche, ovvero all'interno delle 40 ore annue previste per gli impegni di Collegio e assimilabili;
- per il personale A.T.A. in orario di servizio, preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 12/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

2. La *formazione* è svolta secondo quanto previsto dal D.Lgs.n. 81/2008 e dall'*Accordo Stato-regioni* pubblicato sulla G.U. n. 8 del 11.01.2012 e deve prevedere specifici percorsi tematici su:
- diritti e doveri dei lavoratori in materia di sicurezza e salute sul posto di lavoro;
- rischi riferiti al posto di lavoro e alle mansioni nonché i possibili danni e le conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione;
- modalità e le procedure previste dal piano di evacuazione.
La formazione è aggiornata secondo la periodicità stabilita dalle norme vigenti od ogniqualvolta lo impongano le mutate condizioni del rischio o delle mansioni.

3. I lavoratori, a norma dell' art. 39 del Dlgs n. 626/'94, non possono rifiutarsi di seguire i corsi di cui al presente articolo.

4. I lavoratori che hanno seguito documentati corsi di formazione sui contenuti previsti al c. 3 del presente art., presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

5. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato, che verrà conservato nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento di sede al lavoratore verrà consegnata copia di detto attestato.

6. Gli studenti devono essere adeguatamente formati circa le modalità e le procedure di evacuazione.

Art. 25 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU tra i suoi membri; in caso di indisponibilità di costoro è individuato dalla RSU fra i lavoratori disponibili: Il nominativo del RLS è notificato immediatamente al datore di lavoro e a tutti i lavoratori.

2. Le prerogative del RLS, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008, sono le seguenti:
a) accedere ai luoghi di lavoro per esercitare le proprie funzioni;
b) ricevere informazioni e documentazione circa la valutazione dei rischi;
c) ricevere formazione specifica;
d) essere consultato preventivamente in ordine alla valutazione dei rischi , alle procedure relative alla prevenzione, alla designazione delle figure che compongono il Servizio di prevenzione e protezione;
e) ricevere informazioni provenienti dagli organi di vigilanza, relative alle caratteristiche dei prodotto impiegati e agli infortuni e alle malattie professionali;
f) promuovere definizione e attuazione di misure idonee alla tutela della salute dei lavoratori ;
g) segnalare rischi individuati nell'esercizio della propria funzione

3. All'inizio dell'anno scolastico il RLS viene informato dal Dirigente scolastico circa il *Documento di valutazione dei rischi*, il nominativo del RSPP (se non coincidente col Dirigente scolastico), i nominativi degli addetti al SPP, le misure adottate, le eventuali prescrizioni, il Piano di evacuazione e, comunque, in ordine a tutto quanto sia connesso e pertinente con la sicurezza e la salute.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 13/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

4. Il RLS viene informato, preventivamente, sui sopralluoghi programmati dal RSPP e sulle visite di controllo degli enti preposti alla vigilanza, attività alle quali ha facoltà di partecipare.
Duranti tali visite e sopralluoghi il RLS può esprimere pareri e opinioni.
Dei sopralluoghi e delle visite deve essere redatto apposito verbale in cui devono essere riportate le eventuali osservazioni espresse dal RLS.

5. Al RLS devono essere fornite copie di eventuali verbali o contestazioni degli enti di cui al c. 2.

6. Il RLS ha diritto a 40 ore annue di permesso per svolgere la sua attività; può usufruire di un massimo di otto ore mensili di permesso. L' intenzione di fruire di permessi deve essere comunicata al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita.

7. Il RLS ha diritto a effettuare visite di controllo e verifiche in tutti gli spazi e ambienti che costituiscono il luogo di lavoro, informando il Dirigente scolastico per iscritto e con un preavviso di tre giorni se tali visite richiedono la fruizione di permessi.

8. Se durante i controlli il RLS ravvisa delle irregolarità o delle situazioni di pericolo o di rischio, ne dà immediata comunicazione scritta al Dirigente scolastico.

Art. 26 – Diritto di accesso ai documenti

1. Previa richiesta scritta indirizzata al Dirigente scolastico, il Rls può prendere visione nonché avere copia di tutti i documenti concernenti la sicurezza e deve mantenere il segreto di ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 27 – Controversie e norme di rinvio

1. Per le controversie sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione in prima istanza si ricorre all'organismo paritetico territoriale previsto dall' art. 20 del Dlgs 626/'94. È fatta salva la via giurisdizionale.

2. Per quanto non previsto dal presente accordo si fa esplicito riferimento al D.Lgs. n. 81/2008 e norme collegate e successive, nonché alla previgente normativa non espressamente abrogata dal medesimo D.Lgs..

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 14/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO V - FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

SEZIONE I
Quantificazione del Fondo

Art. 28 - Quantificazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica 2015/2016

1. Le risorse complessivamente assegnate (Fondo Istituzione scolastica, Funzioni strumentali, Incarichi specifici personale ATA, Ore eccedenti, Attività complementari ed. fisica) sono determinate in applicazione dei parametri di cui all'Intesa 7 agosto 2014 fra MIUR e OO.SS. e sulla base della comunicazione MIUR prot. n. 13439 dell'11.09.2015; la quantificazione risulta dall'allegata comunicazione del DSGA, e, per quanto concerne specificamente il Fondo dell'Istituzione scolastica, dalle allegate Tab. 1 e Tab. 1bis, parti integranti del presente contratto integrativo.

SEZIONE II
Ripartizione del Fondo

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Il Fondo di Istituto viene ripartito tra personale docente e personale Ata nelle seguenti proporzioni:
- Docenti: 74% del totale;
- ATA: 26% del totale.

Le consistenze derivanti dall'applicazione delle percentuali di cui sopra sono quelle risultanti nelle allegate Tab. 1 e Tab. 1bis.

3. Le somme eventualmente non utilizzate saranno impiegate per far fronte ai costi di attività non previste all'atto della sottoscrizione del contratto, deliberate dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto e/o per incarichi contingenti e indifferibili assegnati dal Dirigente Scolastico al personale docente e ATA, previa contrattazione con le OO.SS.; eventuali attività prestate oltre i limiti contrattati saranno riconosciute previ accordi.

4. L'impiego di eventuali maggiori finanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica che dovessero essere accertati dopo la sottoscrizione del presente atto sarà determinato mediante apposita contrattazione tra le parti.

SEZIONE III
Attività aggiuntive del personale docente da compensare con il Fondo dell'Istituzione scolastica

Art. 30 – Funzioni Strumentali

Il Dirigente assegna le funzioni strumentali sulla base della relativa delibera del Collegio dei Docenti; la tipologia delle funzioni attiene alle aree ed attività sotto riportate:
1) Revisione, redazione e coordinamento POF
2) Coordinatore Liceo linguistico

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 15/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

3) Coordinatore Liceo musicale e responsabile organizzativo del Liceo Musicale
4) Coordinatore Liceo delle scienze umane

Il compenso è stabilito come da Tabella delle Funzioni Strumentali allegata al presente Contratto (cft. Tab. 4).

Art. 31 – Incarichi fiduciari attribuiti dal dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, al fine di corrispondere adeguatamente alle esigenze organizzative dell'Istituto, può affidare incarichi a docenti relativi a specifici settori di attività, non coperti dalle Funzioni strumentali al POF.

2. E' offerta a tutti i docenti, mediante apposita procedura, la possibilità di candidarsi a ricoprire gli incarichi di cui al precedente comma; il dirigente procede alla scelta degli incaricati sulla base dei seguenti criteri:
A. disponibilità dichiarata dei soggetti;
B. attestati di partecipazione a corsi di formazione specifici;
C. competenze dimostrate nelle attività da assegnare.

3. Il compenso spettante ai titolari di detti incarichi è definito dall'allegata Tabella 3 ed è effettivamente riconosciuto a seguito di presentazione di apposita relazione circa le attività prestate.

Art. 32 – Assegnazione degli incarichi e delle prestazioni aggiuntive e liquidazione delle spettanze

1. Il dirigente scolastico conferisce ai docenti le attività aggiuntive, qualunque ne sia la natura, attraverso specifico decreto di nomina o idonea lettera di incarico, in cui devono essere specificati:
- il periodo di validità dell'incarico;
- la quantificazione dell'impegno previsto e il relativo compenso orario o forfetario, se predefinito;
- i settori di attività entro cui si espleta la mansione e i compiti assegnati;
- i termini temporali previsti per la liquidazione del compenso.

2. Il prospetto dell'assegnazione degli incarichi sarà affisso all'albo della Scuola e comunicato alla RSU.

3. L'imputazione a cedolino unico, salvo giustificato impedimento, dovrà avvenire entro il mese di agosto, nel rispetto dei limiti di disponibilità comunicati dal Ministero competente.

Art. 33 - Modalità di utilizzo delle risorse destinate al personale docente

1. Le attività da retribuire con il Fondo di Istituto sono quelle previste dal Collegio dei Docenti e deliberate dal Consiglio di Istituto nell'ambito del POF o conseguenti all'affidamento di incarichi di competenza del dirigente scolastico; tali attività possono consistere in attività aggiuntive di insegnamento e attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esse sono retribuite secondo i compensi indicati nella tabella "5" allegata al CCNL 29.11.2007.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 16/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

2. La destinazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica riconosciute a compenso delle prestazioni lavorative aggiuntive del personale docente, consistenti in attività aggiuntive non di insegnamento ed attività aggiuntive di insegnamento, viene determinata come sintetizzato nelle tab. 3, 4, 5 e 6, parte integrante del presente contratto.

3. Eventuali residui che dovessero risultare a rendiconto finale saranno impiegati secondo criteri da definire mediante apposita sequenza contrattuale.

4. Qualora l'effettuazione dei corsi di recupero di cui all'OM n. 92/2007 risultasse assicurata con specifico finanziamento del MIUR, allo stato non assicurato, la somma contrattata al medesimo scopo - o la frazione di essa che dovesse residuare – sarà accantonata per essere destinata ad analoga finalità per l'a.s. 2015/16.

SEZIONE IV

Attività aggiuntive del personale ATA da compensare con il Fondo di Istituto

Art. 34 – Incarichi Specifici ex Art. 7 CCNL del 07.12.2005

1. Alle unità di personale ATA, fra quelle in servizio nell'Istituto, ammesse a beneficiare della posizione economica prevista dalla Sequenza contrattuale sottoscritta il 25.07.08 e dall'Accordo nazionale sottoscritto il 20.10.08, che hanno dato attuazione all' art. 62 del CCNL 2006-2009, sono assegnate dal dirigente scolastico, previo parere del D.S.G.A., le competenze seguenti:

A. Personale dell'Area A/Amministrativi-II° posizione:

a) sostituzione del DSGA in caso di sua assenza e rapporti con la Provincia: n. 1 unità;
b) supporto amministrativo all'attuazione del POF in collaborazione con il D.S.G.A. e il docente titolare della funzione strumentale: n. 1 unità;
c) supporto amministrativo al D.S.G.A. nella gestione dei bandi di gara: n. 1 unità.

B. Personale dell'Area A/Amministrativi-I° posizione:

a) coordinamento delle attività dell'Ufficio personale e gestione delle sostituzioni dei docenti assenti, in collaborazione con il docente incaricato dalla dirigenza scolastica: n. 1 unità;
b) collaborazione e supporto amministrativo agli eventi culturali e manifestazioni organizzate dall'Istituto: n. 1 unità;
c) collaborazione con il D.S.G.A. nel coordinamento del personale ATA: n. 1 unità;
d) coordinamento delle attività dell'Ufficio alunni, con autonomia organizzativa; gestione, in concorso con l'ufficio di presidenza, delle procedure di accesso agli atti amministrativi; coordinamento dei servizi statistici funzionali alle richieste dell'Amministrazione: n. 1 unità;

C. Personale dell'Area B/Collaboratori scolastici - I° posizione:

a) assistenza e supporto all'autonomia degli alunni in situazione di handicap, attività di primo soccorso ed eventuale accompagnamento degli studenti autotrasportati presso le strutture ospedaliere: n. 3 unità;

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

b) supporto all'attività amministrativa e didattica (distribuzione delle comunicazioni interne negli uffici e ai colleghi dei diversi settori, smistamento e recapito della posta docenti, affissione nelle bacheche dei materiali da pubblicizzare, gestione degli albi d'Istituto, supporto tecnico all'ufficio di presidenza): n. 1 unità ;
c) gestione dei servizi della sala stampa (fotoriproduzione e rilegatura) e supporto tecnico all'ufficio di presidenza: n. 1 unità;
d) organizzazione, sorveglianza, predisposizione degli spazi e collaborazione con i docenti durante le manifestazione ed eventi di Istituto: n. 1 unità.

Art. 35 - Criteri di attribuzione degli incarichi art. 47 CCNL 29.11.2007

1. Gli incarichi oggetto del presente art. previsti dal CCNL 2006-2009, art. 47, consistono in mansioni coerenti con il profilo professionale dei dipendenti e comportanti particolari responsabilità e/o disagi; la definizione di tali incarichi ha lo scopo di integrare, in funzione della razionale ed efficace organizzazione generale del lavoro nell'Istituto, le attribuzioni di mansioni di cui al precedente art. 36.

2. Gli incarichi specifici, per l'anno scolastico in corso, coerentemente con quanto previsto nel *Piano delle attività* predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sono i seguenti:

1) **Assistenti Amministrativi:** nessuno;

2) **Assistenti tecnici**:

- n. 1 incarico: supporto tecnico-informatico ai docenti per l'utilizzo del registro elettronico (compenso € 1.281,00 lordo dipendente);

3) **Collaboratori Scolastici**:
- n. 1 collaboratore: collaborazione co docenti e assistenti nella gestione degli alunni con disabilità (compenso € 686,00 lordo dipendente);
- n. 1 collaboratore: per la piccola manutenzione dell'edificio scolastico e piccoli interventi sugli arredi (compenso € 686,00 lordo dipendente).

Art. 36 - Criteri di attribuzione degli incarichi art. 47 CCNL 29.11.2007 e relativi compensi

1. Gli incarichi di cui all'art. 53 sono assegnati dal Dirigente tenendo conto dei criteri di seguito indicati:
A. disponibilità dichiarata dei soggetti;
B. attestati di partecipazione a corsi di formazione specifici;
C. competenze dimostrate nelle attività da assegnare;
D. anzianità di servizio maturata nella scuola.

2. Gli incarichi possono essere assegnati per l'intero anno scolastico o per una frazione di esso.

3. Ad ogni aspirante non può essere assegnato più di un incarico.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 18/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

4. La Scuola porta a conoscenza dei dipendenti, per iscritto, gli incarichi che intende conferire.; i lavoratori interessati dichiarano per iscritto, entro il termine previsto, la disponibilità ad assumere l'incarico e il possesso dei requisiti richiesti.

5. Il budget per gli incarichi specifici, per il corrente anno scolastico, è quantificato in €. 2.653,20 lordo dipendente.
La frazione della somma eventualmente non utilizzata sarà ripartita per il 50% in parti uguali fra tutti i titolari di incarichi specifici in concorso con i beneficiari di posizioni economiche orizzontali di cui all'art. 52 e per il 50% portata a residuo sull'a.s. successivo.

Art. 37 - Sostituzione DSGA

1. Durante l'assenza del D.S.G.A., la funzione di vice D.S.G.A. è assegnata dal Dirigente Scolastico a uno degli assistenti amministrativi di cui all'art. 51, secondo le norme contrattuali vigenti; in caso di più unità di personale aventi pari titolo, il dirigente attribuisce l'incarico tenendo conto delle disponibilità dichiarate e dell'anzianità di servizio, fermo restando il carattere fiduciario dell'incarico.

Art. 38 - Modalità di utilizzo delle risorse destinate al personale ATA

1. Le risorse del Fondo di Istituto destinate a compensare le prestazioni lavorative aggiuntive del personale ATA, consistenti in prestazioni aggiuntive rese oltre il normale orario di lavoro e prestazioni aggiuntive consistenti in intensificazione della prestazione lavorativa, sono ripartite, distinte per profilo, fra le diverse tipologie di attività come riportato nella Tab. 7, allegata al presente testo e parte integrante dello stesso.

2. Il compenso per intensificazione della prestazione lavorativa di ciascun dipendente è calcolato, a rendiconto, proporzionalmente al carico orario settimanale ordinario e all'effettiva presenza in servizio nel periodo settembre / giugno.

3. Per quanto attiene le attività di lavoro straordinario, si valuta, indicativamente, in 80 ore il budget pro capite annuale massimo, salvo casi eccezionali espressamente autorizzati per garantire il normale svolgimento dell'attività.

4. Eventuali somme residuanti a consuntivo, di proporzioni contenute entro il 10% del totale contrattabile di cui alla tab. 7, saranno impiegate, nell'ordine, per riconoscere le seguenti attività:
- eventuali ore straordinarie eccedenti la previsione;
- eventuale intensificazione della prestazione lavorativa per sostituzione dei colleghi assenti eccedente la previsione;
- eventuali lavori straordinari da realizzare nel periodo di sospensione estiva delle attività didattiche;
- eventuale collaborazione non prevista prestata dagli assistenti amministrativi in progetti d'Istituto.

5. La somma residua eccedente il 10% del totale contrattabile di cui alla tab. 7, nonché la frazione della somma residua contenuta entro il 10% del totale contrattabile di cui alla tab. 7 e non assegnabile in applicazione dei criteri di cui al precedente comma 4, saranno destinate a finanziare il Fondo dell'Istituzione Scolastica – quota ATA per l'a.s. 2013/14.

Art. 39 - Prestazioni Lavorative Aggiuntive del D.S.G.A.

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 19/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

1. La materia è disciplinata dal CCNL 29.11.2007, art. 88 e 89, così come modificato dalla Sequenza contrattuale 25.06.2008, art. 3.

2. Nel caso di progetti e/o attività finanziati con fondi della UE o provenienti da enti pubblici o da soggetti privati (con l'eccezione dei contributi ordinari versati annualmente dalle famiglie degli studenti), allo scopo di realizzare iniziative specifiche, al D.S.G.A. può essere riconosciuto dal dirigente scolastico un compenso forfetario, per intensificazione lavorativa, non superiore al 3% del budget relativo a ciascun finanziamento.

SEZIONE V

Finanziamenti diversi

Art. 40 – Finanziamenti diversi

1. Il finanziamento delle attività di alternanza scuola-lavoro per il periodo oggetto di contrattazione ammonta a € 17.702,58 lordo dipendente, così articolati:
   - € 16.576,00 come da nota MIUR 1349/2016 (L. n. 107/2015);
   - € 1.126,58 come da DM n. 435/2015.

2. La risorse di cui al comma precedente sono ripartite secondo quanto riportato nella Tab. 8, allegata al presente testo e parte integrante dello stesso.

3. Le somme pari a € 1.181,42 ed € 1.223,02 lordo dipendente, per un totale di € 2.404,44 (pari a n. 137 ore di attività aggiuntive non di insegnamento,) attribuite all'Istituto ai sensi del D.L. n. 104/2013, art. 8 convertito in L. n. 108/2013, sarà utilizzata come di seguito:
   - n. 40 ore (€ 700,00) come compenso al titolare dell'incarico n. 8 – Orientamento in ingresso (cfr. Tab. n. 3);
   - n. 40 ore (€ 700,00) come compenso al titolare dell'incarico n. 4 – Orientamento in uscita (cfr. Tab. n. 3);
   - n. 57 ore (€ 997,50) ripartita fra i docenti che hanno collaborato alle attività di orientamento organizzate sia a livello provinciale che a livello d'Istituto, in proporzione ai carichi di lavoro e ad incremento degli oneri a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica (cfr. Tab. n. 5 rigo 26).

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 20/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

CAPO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 41 - Disposizioni Finali

1. La presente ipotesi di contratto sarà trasmessa entro cinque giorni dalla sottoscrizione ai revisori dei conti ai sensi del CCNL art. 6 c. 6 per i controlli di competenza; decorsi trenta giorni senza che siano avanzati rilievi a riguardo, il contratto si intende stipulato e produce i propri effetti.

2. Entro la fine dell'anno scolastico le parti, se lo riterranno opportuno, si incontreranno per verificare l'attuazione di quanto previsto nella contrattazione.

3. Le parti si impegnano a non assumere posizioni conflittuali qualora insorgano interpretazioni diverse sull'applicazione dei punti indicati nel presente contratto.

4. In caso di controversie vengono avviate le procedure di raffreddamento e di conciliazione di cui all'art. 2 del CCNL

5. Entro dieci giorni dalla sua sottoscrizione, il contratto, sarà pubblicato all'albo della Scuola.

6. Il presente contratto, per sopravvenute esigenze di servizio e/o per nuove ed eventuali determinazioni, con l'accordo delle parti, potrà essere oggetto di variazioni.

Letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Brescia, 18 maggio 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GIOVANNI SPINELLI

La Rappresentanza Sindacale Unitaria d'Istituto

FABIO ANTONIETTI

PAOLA BONFADINI

CLAUDIA FRANCESCHINI

La Rappresentanza Sindacale Aziendale d'Istituto

GAETANO BARBARISI (CISL) _____

LAURA BONORA (SNALS) _____

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 21/34

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

I Rappresentanti provinciali delle Organizzazioni Sindacali

(CGIL) _____

(CISL) _____

(UIL) _____

(SNALS) _____

(GILDA) _____

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2015/16
Quantificazione accertata

LORDO STATO

		Punti erogazione	organico docenti	organico ATA	organico totale	Parametro con oneri	TOTALE
4/12 del 2015	per punto di erogazione	2				2.498,04	1.665,36
	per addetto organico di diritto: docenti + ATA		80	25	105	358,88	12.560,73
	Istituti secondari II gr.: per addetto organico diritto. Docenti		80			415,69	11.085,01
8/12 del 2016	per punto di erogazione	2				2.498,04	3.330,72
	per addetto organico di diritto: docenti + ATA		80	25	105	358,88	25.121,46
	Istituti secondari II gr.: per addetto organico diritto. Docenti		80			415,69	22.170,03
	Integrazione sec. II gr. docenti sostegno in organico di fatto						
	TOTALE						**75.933,31**

LORDO DIPENDENTE

		Punti erogazione	organico docenti	organico ATA	organico totale	Parametro al netto oneri	TOTALE
4/12 del 2015	per punto di erogazione	2				1.882,47	1.254,98
	per addetto organico di diritto: docenti + ATA		80	25	105	270,443	9.465,51
	Istituti secondari II gr.: per addetto organico diritto. Docenti		80			313,25	8.353,45
8/12 del 2016	per punto di erogazione	2				1.882,47	2.509,96
	per addetto organico di diritto: docenti + ATA		80	25	105	270,443	18.931,02
	Istituti secondari II gr.: per addetto organico diritto. Docenti		80			313,25	16.706,91
	Integrazione sec. II gr. docenti sostegno in organico di fatto						
	TOTALE						**57.221,83**
	Indennità direzione DSGA				105		3.800,00
	accantonamento indennità direzione sostituto DSGA (previsione)						530,80
	accantonamento indennità parte var. Vice DSGA (10%)						
	TOTALE INDENNITA'						4.330,80
	TOTALE contrattabile						**52.891,03**
	Economie FIS 2014/15 docenti						**2.34**
	Economie FIS 2014/15 ATA						**10,50**

		FIS 15/16	economie	Totale	Totale
ATA	26%	13.751,67	10,50	13.762,17	
DOCENTI	74%	39.139,36	1.689,34	40.828,70	54.590,87

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA a.s. 2015/16
Quantificazione accertata

2015/16 ACCERTATO	ACCONTO LORDO STATO	ACCONTO LORDO DIP.	SALDO LORDO STATO	SALDO LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIP.
Punti di erogazione	1.665,36	1.254,98	3.330,72	2.509,96	4.996,08	3.764,94
Posti OD Doc+ATA	12.560,73	9.465,51	25.121,46	18.931,02	37.682,19	28.396,53
Posti OD Doc. II	11.085,01	8.353,45	22.170,03	16.706,91	33.255,04	25.060,36
TOTALE FONDO	**25.311,10**	**19.073,94**	**50.622,21**	**38.147,88**	**75.933,31**	**57.221,83**
Funz. Strumentali					5.253,19	3.958,69
Incarichi ATA					3.520,80	2.653,20
TOTALE	**25.311,10**	**19.073,94**	**50.622,21**	**38.147,88**	84.707,30	63.833,72
Ore eccedenti					4.777,63	3.600,30
Ore eccedenti avanzo					4.654,87	3.642,54
TOTALE	25.311,10	19.073,94	50.622,21	38.147,88	89.484,93	67.434,02

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

Finanziamento istituti contrattuali specifici

			saldo rispetto a 2014/15	
	Lordo dip.	Lordo Stato	Lordo dip.	in %
Funzioni strumentali	3.958,69	5.253,17	- 181,91	- 4,60
Incarichi specifici ATA	2.653,20	3.520,80	- 80,22	- 2,9
Ore eccedenti	3.600,30	4.777,63	- 312,14	- 7,98
Aree a forte proc. imm.	0,00	0,00	0,00	0

Contrattabili

	Lordo dip.	economie	**Totale**	
Funzioni strumentali	3.958,69	0,00	**3.958,69**	vedi Tab. 4
Incarichi specifici ATA	2.653,20	0,00	**2.653,20**	
Ore eccedenti	3.600,30	3.642,54	**7.242,84**	
Aree a forte proc. imm.	0,00	0,00	**0,00**	

Gestione residui FIS 2014/15

Totale	1.689,34
di cui residui vincolati che finanziano IDEI 2015/16	1.687,00
Totale da trattare	2,34

Rendiconto IDEI 2014/15 (= 22 classi)

	Ore	Spesa	
Totale ore 2014/15	**315**	(media: 14,31 h per ogni classe di biennio)	
Totale spesa		**15.750,00**	

Erogazione specifica nota MIUR

		Somma
Erogati MIUR 2014/15		1.687,00
Previsti FIS 2014/15		15.750,00
Totale		17.437,00
Impiegati a.s. 2014/15		15.750,00
Disponibili FIS a.s. 2015/16		**1.687,00**

Fabbisogno a.s. 2015/16 (=21 classi)

applicando medesima spesa per classe

	Ore	Spesa
Totale ore 2015/16	**150**	**7.500,00**
di cui residui 2014/15		**1.687,00**
di cui da FIS 2015/16		**5.813,00**

LICEO STATALE VERONICA GAMBARA - Copia conforme estratta il 18/05/2016 alle 15:29:40 - pag. 28/34
Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

INCARICHI A.S. 2015/2016 (e comparazione con aa.ss. precedenti)

ONERI INTERAMENTE A CARICO DEL FIS - ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI AL POF

N.	Incarico	FIS 2011/12		FIS 2012/13		FIS 2013/14		FIS 2014/15		FIS 2015/16	
		ORE PREVISTE	COSTI	ORE PREVISTE	COSTI	ORE PREVISTE	COSTI	ORE PREVISTE	COSTI	ORE PREVISTE	COSTI
1	Coordinamento dei viaggi d'Istruzione e Scambi culturali	35	612,50	25	437,50	18	315,00	25	437,50	22	385,00
2	Integrazione alunni H	24	420,00	16	280,00	12	210,00	=	=	25	437,50
	Referente per i DSA	24	420,00	16	280,00	12	210,00	=	=	=	=
	Integrazione							33	577,50	=	=
3	Integrazione alunni altri BES									25	437,50
4	Orientamento in uscita	24	420,00	17	297,50	12	210,00	33	577,50	40 (6)	0,00
	Accoglienza e integrazione di alunni stranieri (1)	36	=	-	=	-	=	-	=	=	=
5	Coordinamento degli stage - Alternanza scuola - lavoro (3)	35	612,50	25	437,50	*20*	=	33	=	=	=
6	CLIL e attività di internazionalizzazione	24	420,00	15	262,50	10	175,00	20	350,00	40	700,00
	Patentino ed ed. stradale	*20*	=	*16*	=	*10*	=	=	=	=	=
	Coordinamento informatica e tecnologie (2)	24	420,00	-	-	-	-	-	-	=	=
	Webmaster sito Internet della scuola (2)	40	700,00	-	-	-	-	-	-	=	=
	Sostituzione docenti assenti	30	525,00	20	350,00	16	280,00	20	350,00	=	=
	Responsabile sperimentazione Coreutico	20	350,00	10	175,00	=	=	=	=	=	=
	Referente CertiLingua (5)		0,00	12	210,00	10	175,00	20	350,00	=	=
	Cultura e territorio	-	-	15	262,50	10	175,00	=	=	=	=
7	Responsabile dei rapporti con i media	-	-	15	262,50	10	175,00	20	350,00	20	350,00
8	Orientamento in ingresso	-	-	-	-	-	-	42	735,00	40 (6)	0,00
9	Biblioteca	-	-	-	-	-	-	42	735,00	40	700,00
10	Servizi agli studenti	-	-	-	-	-	-	42	735,00	40	700,00
11	Fiduciario corso serale (4)							*20*	*350,00*	40	700,00
12	Coord. Attività didattiche corso serale e vicefiduciario									20	350,00
	TOTALE	280 (336)	4.900,00	186 (202)	3.255,00	110 (140)	1.925,00	330(297)	5.197,50	272	4.760,00

(1) Il compenso era a carico del finanziamento Aree a forte processo immigratorio
(2) Compenso a carico della specifica voce di bilancio
(3) Compenso a carico dello specifico finanziamento
(4) Fino allo scorso a.s. la voce era rubricata sotto "Attività aggiuntive funzionali al POF"
(5) Conglobato nell'incarico n. 6
(6) Finanziati come da art. 40. Comma 3 del Contratto

Funzioni strumentali al POF

FINANZIAMENTO A.S. 2014/15: € 4.140,60
FINANZIAMENTO A.S. 2015/16: € 3.958,69

N.	Tipo di funzione	Compenso 2011/12	Compenso 2012/13	Compenso 2013/14 (*)	+ integraz. residui 12/13 Compenso 2013/14	Compenso 2014/15	Compenso 2015/16
1	Responsabile P.O.F.	1.591,64	1.115,82	567,35	808,91	1.140,60	1.358,69
2	Coordinamento delle attività di formazione dei docenti e delle iniziative culturali	1.450,00	0,00	0,00	0,00	-	
	Webmaster e referente per le tecnologie	-	990,00	480,00	725,00	-	
3	Referente Liceo Linguistico	1.450,00	990,00	480,00	725,00	1.000,00	700,00
4	Referente e responsabile organizzativo Liceo Musicale	1.450,00	990,00	480,00	725,00	1.000,00	1.200,00
5	Referente Liceo delle scienze umane	1.450,00	990,00	480,00	725,00	1.000,00	700,00
6	Orientamento in ingresso	1.450,00	990,00	480,00	725,00	-	
7	Biblioteca	1.450,00	990,00	480,00	725,00	-	
8	Servizi agli studenti	1.450,00	990,00	480,00	725,00	-	
	TOTALE	**11.741,64**	**8.045,82**	**3.927,35**	**5.883,91**	4.140,60	3.958,69

(*) Integrato con residuo FIS 2012/13: € 1.956,56 >>>> TOTALE: € 5.883,91

Attività aggiuntive funzionali al POF

	ATTIVITA'	a.s. 2013/14				a.s. 2014/15				a.s. 2015/16			
		h	n° docenti	Tot. h	budget	h	n° docenti	Tot. h	budget	h	n° docenti	Tot. h	budget
1	Collaboratori (2 unità)		2	160	2.800,00								
1a	1° Collaboratore					175	1	175	3.062,50	175	1	175	3.062,50
1b	2° Collaboratore					90	1	90	1.575,00	90	1	90	1.575,00
2	Attività di sorveglianza corso serale	12/7	2	19	332,50	20	1	20	350,00	-	-	-	-
3	Docenti responsabili laboratori	3	3	9	157,50	5	5	25	437,50	5	5	25	437,50
4	Coordinatori di dipartimento	2	12	24	420,00	4	12	48	840,00	4	12	48	840,00
5	Tutor Stage	-	-	60	0,00	-	-	60	0,00	-	-	-	0,00
6	Docente coordinatore Ed. Fisica	11	1	11	192,50	15	1	15	262,50	20	1	20	350,00
7	Comitato di valutazione	1	4	4	70,00	2	4	8	140,00	-	-	-	-
8	Tutor docenti	3	1	3	52,50	4	5	20	350,00	10	9	90	1.575,00
9	Docenti coordinatori di classe V.	11	10	110	1.925,00	14	11	154	2.695,00	15	11	165	2.887,50
10	Docenti coordinatori di classe I-II-III-IV	6	46	276	4.830,00	8	46	368	6.440,00	8	46	368	6.440,00
11	Referenti Certificazioni Linguistiche		15	15	262,50	22	n	22	385,00	22	1	22	385,00
12	Coordinatore per l'emergenza	10	1	10	175,00	15	1	15	262,50	20	1	20	350,00
13	Gruppo inclusionee attività individuali connesse	0	0	0	0,00	6	10	60	1.050,00			30	525,00
14	Commissione Liceo linguistico	3	8	24	420,00	5	8	40	700,00	8	8	64	1.120,00
15	Commissione Liceo musicale	3	7	21	367,50	5	8	40	700,00	8	8	64	1.120,00
16	Commissione Liceo scienze umane	3	8	24	420,00	5	8	40	700,00	8	8	64	1.120,00
17	Commissione autonomia	3	10	30	525,00	8	10	80	1.400,00	8	10	80	1.400,00
18	Commissione orario		2	45	787,50		2	65	1.137,50		2	70	1.225,00
19	Commissione Cultura	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00				0,00
20	*Commissione Orientamento in uscita*	2	8	16	280,00	3	10	30	525,00	3	10	30	525,00
21	Commissione servizi per gli studenti	3	6	18	315,00	-	-	0	0,00				0,00
22	Commissione biblioteca	3	2	6	105,00	-	-	0	0,00				0,00
23	Commissione viaggi	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00				0,00
24	Commissione Stage (1) / Alternanza			20	0,00			20	0,00				0,00
25	Gruppo formazione classi			8	140,00		10	10	175,00		5	12	210,00
26	Attività di orientamento in ingresso			56	980,00			80	1.400,00			23	402,50 (2)
27	Accompagnamento Ed. Fisica (in proporzione al numero di viaggi effettuati)			20	350,00	8	6	48	840,00	12	6	72	1.260,00
28	Ascolto max 6 ore a persona			-	0,00			-	0,00				0,00
29	Area di progetto			0	0,00			0	0,00				0,00
30	Attività e preparazione degli scambi culturali			16	280,00			24	420,00				0,00
31	Esami di idoneità (preparazione agli esami)			0	0,00			0	0,00				0,00
32	Realizzazione progetti POF			0	0,00			0	0,00				0,00
33	Incontri con specialisti alunni H/DSA fuori sede			6	105,00			8	140,00				0,00
34	Organizzazione viaggi in Italia			0	0,00			0	0,00				0,00
35	Commissione elezioni Collegio docenti			0	0,00			0	0,00				0,00
36	Commissione graduatorie III fascia			0	0,00			0	0,00				0,00
37	Referente prove INVALSI	8	1	8	140,00	10	1	10	175,00	12	1	12	210,00
38	Correzione prove INVALSI	1	9	9	157,50	2	11	22	385,00	4	22	88	1.540,00
39	Gruppo Scuola senza fumo	0	0	0	0,00	0	0	0	0,00				0,00
40	Gruppi di lavoro CLIL - EsaBac			0	0,00			0	0,00				0,00
41	Gruppo BES - Integrazione	2	10	20	350,00	-	-	0	0,00				0,00
	TOTALE			1.048	16.940,00			1.597	26.547,50			1.632	28.560,00

(1) Compensi riconosciuti con apposito finanziamento

(2) Cui si sommano n. 57 ore come da art. 40 comma 3 del Contratto

avanzano 132 ore da ripartire

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

RIPARTO FIS DOCENTI A.S. 2013/14

TOTALE CONTRATTABILE: 45.797,30 (cfr. 2012/13: - 42,26%)

	CONTRATTATO ore	compenso	totale lordo	budget		in % sul tot.	rispetto a 2012/13 (2)	(3)
Flessibilità (in parti uguali in proporzione a orario cattedra)			13.328,00	13.328,00	(1)	29,11	- 13,26	- 60,33
Attività aggiuntive insegnamento IDEI (4)	272	50,00	13.600,00	13.600,00	(5)	29,70	+ 7,26	- 23,60
Attività aggiuntive funzionali al POF	968	17,50	16.940,00	16.940,00		36,99	+ 5,90	- 31,30
Incarichi	110	17,50	1.925,00	1.925,00		4,20	+ 1,00	- 40,86
TOTALE			45.793,00	45.793,00		100,00		

(1) Compenso forfettario in base al n. di mod. curricolari: (inclusi spezzoni , in proporzione)

n. mod. curr.	n. docenti	compenso	totale
3	28	246,00	6.888,00
2	35	142,00	4.970,00
1	21	70,00	1.470,00

(2) In % sulle cifre assolute
(3) In % rispetto all'a.s. 2012/13

(4) altre 28 ore sono finanziate con avanzo stanziamento MIUR
(5) di cui 10.600 residuo FIS 2012/13

Totale	13.328,00

PROGRAMMAZIONE FIS DOCENTI A.S. 2014/15

TOTALE CONTRATTABILE: 47.502,10 (cfr. 2013/14: + 3,72%)

	CONTRATTATO ore	compenso	totale lordo	budget		in % sul tot.	rispetto a 2013/14 (1)	(2)
Flessibilità (in parti uguali in proporzione a orario cattedra)			0,00	0,00		0,00	- 100,00	-29,11
Attività aggiuntive insegnamento IDEI	315	50,00	15.750,00	15.750,00	(3)	33,16	+ 15,80	+ 3,46
Attività aggiuntive funzionali al POF	1.517	17,50	26.547,50	26.547,50		54,68	+ 56,70	+ 17,69
Incarichi	297	17,50	5.197,50	5.197,50		12,16	+ 170,00	+ 7,96
TOTALE			47.495,00	47.495,00		100,00		

1) In % sulle cifre assolute
2) In % rispetto all'a.s. 2013/14
3) di cui 5700,00 residuo FIS 2013/14

POTESI PROGRAMMAZIONE FIS DOCENTI A.S. 2015/16

TOTALE CONTRATTABILE: 40.828,70 (cfr. 2014/15: - 14,04%)

	CONTRATTATO ore	compenso	totale lordo	budget		in % sul tot.	rispetto a 2014/15 (1)	(2)
Attività aggiuntive insegnamento IDEI	150	50,00	7.500,00	7.500,00	(3)	18,38	- 52,38 %	- 14,78
Attività aggiuntive funzionali al POF	1.632	17,50	28.560,00	28.560,00		66,62	+ 2,44 %	+ 11,94
Incarichi	272	17,50	4.760,00	4.760,00		15,00	+ 17,85 %	+ 2,84
TOTALE			40.820,00	40.820,00		100,00		

1) In % sulle cifre assolute
2) In % rispetto all'a.s. 2014/15
3) di cui 1687,00 residuo FIS 2013/14

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

PROPOSTA FONDO E INCARICHI ATA 2015/16

F.I.S. ATA (€ 13.762,17)

A- Assistenti Amministrativi: 9 Unità

Descrizione Attività	UNITA' COINVOLTE	ORE PREVISTE
Lavoro straordinario	9	220
Supporto attività negoziale per acquisti e manutenzioni	2	30
Sostituzione addetta al protocollo	1	3
Area didattica alunni: gestione procedura CRESO WEB	2	20
Area didattica alunni: predisposizione e supporto amministrativo prove INVALSI	1	5
Area didattica alunni: supporto amministrativo per gli Esami di Stato, integrativi e di recupero	2	20
Collaborazione per notifica circolari al personale e gestione posta elettronica	1	5
Area personale: supporto amministrativo per pratiche ricostruzione, ricongiunzioni, riscatti e pensione	3	10
Area personale e contabilità: rapporti con l'INPS e la ex DPT per le pratiche relative al pagamento di stipendi e compensi accessori al personale	1	4
Area personale: supporto amministrativo per gli Esami di Stato	2	10
Area personale: valutazione e inserimento a SIDI delle domande di supplenza docente	2	6
Apertura dell'ufficio per il serale	1	8
TOTALE		341

Totale lordo dipendente per il personale assistente amministrativo € 4.944,50

B- Assistente Tecnico: 1 Unità

Descrizione Attività	UNITA' COINVOLTE	ORE PREVISTE
Lavoro straordinario	1	50
Flessibilità dell'orario di servizio	1	5
Collaborazione manifestazione ed eventi di Istituto	1	5
TOTALE		60

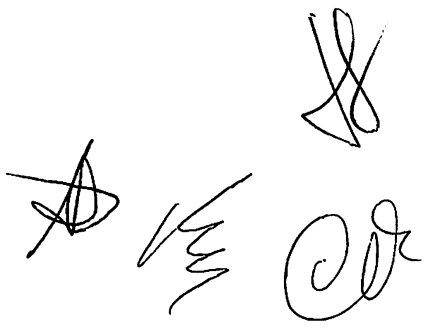
Totale lordo dipendente per il personale assistente tecnico € 870,00

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

C - Collaboratori Scolastici: 15 Unità

Descrizione Attività	UNITA' COINVOLTE	ORE PREVISTE
Lavoro straordinario	12	210
Intensificazione della presenza lavorativa per sostituzione colleghi assenti o altro motivo autorizzato in orario di servizio	15	250
Attività di messo per consegna e ritiro della corrispondenza dall'Uff. Postale, banca, uffici vari	2	10
Sostituzione addetto sala stampa	2	8
Ritiro quotidiani	2	4
Sostituzione incaricato collaborazione presidenza e segreteria	1	2
Addetto al materiale di primo soccorso	2	4
Collaborazione con l'incaricato della piccola manutenzione edificio scolastico e piccoli interventi sugli arredi	3	30
Attività aggiuntiva per la predisposizione, l'organizzazione e il riordino dei locali utilizzate per le manifestazioni e gli eventi di Istituto	13	22
Organizzazione degli spazi per l'assegnazione delle aule e dei locali per l'ordinaria attività e per le iniziative extrascolastiche	1	5
Attività aggiuntiva per la pulizia, tenuta e sistemazione archivi di Istituto	2	6
Attività aggiuntiva per pulizia locale deposito mat. pulizia oltre al controllo, al monitoraggio e alla consegna del materiale ai colleghi	2	6
Pulizia mensile dei corridoi	2	4
Attività aggiuntiva per manutenzione aiole, piante e pulizia erbacce nei cortili dell'Istituto	4	14
Turno serale	2	60
TOTALE		635

Totale lordo dipendente per il personale collaboratore scolastico € 7.937,50



Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016

Oggetto: PROSPETTO di Finanziamento per l'Alternanza Scuola Lavoro a.s. 2015/2016

	N° CLASSI COINVOLTE	N° DOCENTI INCARICATI	N° ORE DI NON INSEGNAMENTO	N° ORE DI INSEGNAMENTO	COSTO LORDO DIPENDENTE	TOTALE COSTO LORDO DIPENDENTE
POF 4.6 **"GRUPPO LAVORO ALTERNANZA"**	**19**	12 membri eletti Sottogruppi: 8 tutor classe LSU 4 tutor classe LIN 2 tutor classe MUS	4 h x 12 doc = 48 h 3 h x 8 doc = 24 h 3 h x 4 doc = 12 h 3 h x 2 doc = 6 h		17,50 x 48= 840,00 17,50 x 24= 420,00 17,50 x 12 210,00 17,50 x 6= 105,00	**1.575,00**
POF 1.25 **ALTERNANZA L. SC.UMANE**	**8**	8 tutor classe Docenti interni/esterne	10 h x 4 doc quarte 15 h x 4 doc terze 100 h totali 10 h per progetti	10 h totali x liceo per progetti	17,50 x 110= 1.925,00 35,00 x 10= 350,00	**2.275,00**
POF 1.27 **ALTERNANZA L. LINGUISTICO**	**9**	9 tutor classe Docenti interni/esterne	10 h x 4 doc quarte 15 h x 5 doc terze 115 h totali 10 h per progetti	10 h totali x liceo per progetti	17,50 x 125= 2.187,50 35,00 x 10= 350,00	**2.537,50**
POF 1.26 **ALTERNANZA L. MUSICALE**	**2**	2 tutor classe Docenti interni/esterne	15 h x 2 doc = 30 h 10 h per progetti	20 h totali x liceo per progetti	17,50 x 40= 700,00 35,00 x20= 700,00	**1.400,00**
POF 4.5 **FORMAZIONE SICUREZZA**	**30**	60 docenti coinvolti per 196 h di lezione (60 h prof.ssa Fioletti)	60 h (una per docente) 38 h (in proporzione alle ore svolte dai docenti) 4 h prof.ssa Fioletti		17,50 x 102= 1.785,00	**1.785,00**
FINANZIAM. PER AGGIORNAMENTO: PROGETTARE L'ALTERNANZA E USO PIATTAFORMA	**11**	11 docenti tutor classi terze	55 h totali NB: 5 h x ogni docente, per apprendere come utilizzare la piattaforma di progettaz. Alternanza	Formazione per Progettazione Alternanza e uso Piattaforma (Corso Aggiorn. UST)	17,50 x 55 = 962,50	**962,50**
INCARICO DOCENTE COORDINAMENTO ALTERNANZA	20 alternanza 30 Form. Sicur.		150 h		17,50 x 150= 2.625,00	**2.625,00**
Amministrazione ATA					14,50 x 20 = 290,00	**290,00**
TOTALE						**13.450,00**
RESIDUO A INCREMENTO DEL FINANZIAMENTO 2016/17						**4.252,58**

Protocollo: AOOBSPM020005/0002279/2016 - data archivizione 18/05/2016