

ISTITUTO SUPERIORE "G. PARODI" - ACQUI TERME

CM: ALIS00100E - C.F.: 81001730068 - WEB: <http://www.istitutoparodi.it> - MAIL: segreteria@istitutoparodi.it
LICEO CLASSICO STATALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE STATALE - Corso Bagni, 1 - Tel.: 0144322254 Fax: 0144980043
LICEO SCIENTIFICO STATALE - Via De Gasperi, 66 - Tel.: 0144320645 Fax: 0144350098
IST. STAT. D'ARTE "J. OTTOLENGHI" - LICEO ARTISTICO STATALE - Via De Gasperi, 66 - Tel.: 0144320645 Fax: 0144350098

**IPOTESI CONTRATTAZIONE SIGLATA IN
DATA 18/12/2013 IN ATTESA DI
CERTIFICAZIONE REVISORILE**

Acqui Terme, 18/12/2013



ISTITUTO SUPERIORE "G. PARODI" - ACQUI TERME

CM: ALIS00100E - C.F.: 81001730068 - WEB: <http://www.istitutoparodi.it> - MAIL: segreteria@istitutoparodi.it
LICEO CLASSICO STATALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE STATALE - Corso Bagni, 1 - Tel.: 0144322254 Fax: 0144980043
LICEO SCIENTIFICO STATALE - Via De Gasperi, 66 - Tel.: 0144320645 Fax: 0144350098
IST. STAT. D'ARTE "J. OTTOLENGHI" - LICEO ARTISTICO STATALE - Via De Gasperi, 66 - Tel.: 0144320645 Fax: 0144350098

VERBALE

RIUNIONE ACCORDI PER CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In data odierna, 12/12/2013, alle ore 9.30, si riunisce presso l'ufficio di Presidenza il gruppo di rappresentanza sindacale dell'Istituto, RSU e RSA, convocato dal Dirigente scolastico per discutere il seguente punto all'ordine del giorno:

- Individuazione elementi di contrattazione integrativa di Istituto e valutazione della tempistica.

Sono presenti: il DS, Prof. Nicola Tudisco, il DSA, Sig. Walter Laguzzi, le RSU Alessandra Zaccone (RSU CGIL), Alessandra Raimondi (RSU UIL) e le RSA Tiziana Ghiazza (RSA GILDA), Elena Gerzeli (RSA SNALS), Adriana Margaria (RSA CISL).

Presiede il DS, Prof. Nicola Tudisco e verbalizza la prof.ssa Alessandra Zaccone.

Il DS introduce il tema della riunione presentando l'Intesa Miur/sindacati scuola del 26 novembre 2013 che ha garantito l'invio alle scuole di una parte delle risorse per il miglioramento dell'offerta formativa 2013/2014 (vedi all. 1) e l'ipotesi di destinazione di tale quote, già disponibili per le scuole, ripartite tra docenti (vedi all. 2) e ATA (vedi all.3) in ragione, rispettivamente del 73% e del 27%, in attesa della determinazione definitiva dell'intero ammontare del FIS.

Il DS esplicita il criterio di ripartizione della quota docenti ossia la proposta di utilizzare la parte già assegnata alla scuola per retribuire, in toto, le funzioni organizzative e le ore di interventi sulle insufficienze relative al periodo gennaio - marzo; in attesa, per i restanti incarichi e le ore di interventi sulle insufficienze relative al periodo giugno - luglio della seconda parte del fondo non ancora determinata in via definitiva.

Vengono di seguito concordati i criteri di assegnazione delle ore di alternativa all'insegnamento della Religione cattolica laddove eccedenti l'orario di cattedra.

A seguito della determinazione di una graduatoria incrociata dei docenti, unitaria per ciascun codice di scuola dell'IIS "Parodi", verrà individuato il docente incaricato (per non più di un'ora eccedente) in base ai seguenti criteri:

- condizione di non avere, per l'anno in oggetto, ore eccedenti nella propria classe di concorso;
- aver prodotto al DS domanda di assegnazione di ore eccedenti della tipologia in oggetto, secondo i tempi e i modi indicati da apposita circolare interna.
- migliore posizione nella graduatoria incrociata della scuola di titolarità;

Al fine di determinare la graduatoria incrociata per ciascuna scuola di titolarità, si decide, a parità di punteggio, di conferire l'incarico al docente più giovane per la seguente motivazione: in analogia ai criteri vigenti di formazione delle graduatorie docenti per le supplenze.

Si decide di procedere alla firma della parte normativa della contrattazione integrativa e della ripartizione della quota già assegnata alle scuole, il giorno 18 dicembre alle ore 12.10.

A seguito dell'invio alla scuola della seconda tranche del FIS, la suddetta contrattazione verrà integrata con la ripartizione di tale importo.

Letto e approvato il presente verbale, la riunione ha termine alle ore 11.00

La verbalizzante

Prof.ssa Alessandra Zaccone

Il presidente

Prof. Nicola Tullisco

NTALJ

ISTITUTO SUPERIORE "G. PARODI" - ACQUI TERME

Via De Gasperi, 66 - Tel. 0144320645 Fax 0144350098 - C.M.: ALIS00100E - C.F.: 81001730068

Web: <http://www.liceoparodi.it> - E-Mail: istituto.parodi@liceoparodi.it

Liceo Classico Statale - Corso Bagni, 1 - Tel. 0144322254 Fax 0144980043

Liceo Scientifico Statale "G.Parodi"- Istituto Statale d'Arte "Jona Ottolenghi"

Via De Gasperi, 66 - Tel. 0144320645 Fax 0144350098

**ANNO SCOLASTICO 2013-2014
ACCORDO INTEGRATIVO CONCERNENTE IL PERSONALE
UTILIZZAZIONE RISORSE DA FONDO**

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

(art. 6 CCNL, Scuola del 29/11/2007)

Visto il D.L. n. 141/2011

Visto il D.L. 150/2009

Visto il CCNL/Scuola del 29/11/2007 e successive Sequenze contrattuali;

Visto il D.Lgs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 150/2009;

Vista l'ipotesi di CCNL relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del decreto legge n. 78/2010 convertito dalla legge n. 122/2010 e dell'art. 4, comma 83, della legge n. 183/2011 sottoscritto dalle organizzazioni sindacali in data 12 dicembre 2012;

Vista l'intesa sottoscritta tra organizzazioni sindacali e il MIUR, il 26 novembre 2013, per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali di una quota parte delle risorse disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa, per l'a.s. 2013/2014;

Vista la nota del 3 dicembre 2013 MIUR a firma Marco Ugo Filisetti, assegnazione per il miglioramento dell'offerta formativa. Periodo settembre-dicembre 2013 con la quale viene assegnata la somma complessiva pari a € 14.666,50 così composta: €12.240,84 fondo dell'istituzione scolastica; €1028,74 funzioni strumentali docenti; € 522,23 incarichi specifici personale ATA ed €874,69 ore eccedenti sostituzione colleghi assenti. Vista la nota MIUR dell'11 dicembre 2013, a firma Marco Ugo Filisetti, comunicazione per PA-MOF-Suppl. degli 8/12, 2014, avente per oggetto: istruzioni per il programma annuale 2014, nella quale si annuncia l'assegnazione per gli istituti contrattuali: "In base a tale intesa si comunica che la risorsa complessivamente disponibile, per il periodo gennaio-agosto 2014, per la retribuzione accessoria è pari a €29.332,98 lordo dipendente, così suddivisi: €24.481,69 lordo dipendente per il Fondo delle istituzioni scolastiche; al riguardo si rammenta che l'art. 2 comma 5 del CCNL 13/3/13 dispone che in sede di contrattazione delle risorse si debba garantire "un adeguato finanziamento delle attività di recupero delle scuole secondarie di secondo grado atto a soddisfare i fabbisogni" nonché "un adeguato finanziamento per i turni notturni, festivi e notturno/festivi del personale educativo dei convitti e degli educandati, atto a garantire l'attuale funzionalità dei relativi servizi"; €2.057,46 lordo dipendente per le funzioni strumentali all'offerta formativa; €1.044,46 lordo dipendente per gli incarichi specifici del personale ATA; € 1.749,37 lordo dipendente per la remunerazione delle ore eccedenti l'orario settimanale d'obbligo effettuate in sostituzione di colleghi assenti

Premesso che le relazioni sindacali si svolgono nel rispetto delle competenze e ruoli di tutti gli organi presenti nell'Istituzione Scolastica;

Premesso che nella Scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definito nei piani organizzativi predisposti dal Dirigente Scolastico (sentito il DSGA per gli ATA) in coerenza con le finalità precipue del POF dell'IIS "G. Parodi" di Acqui Terme per l'a.s. 2013/2014;

M. C. S. NTAZ A ZF

Tenuto conto del parere dei revisori dei conti a cui si sottoporrà il presente documento per il visto di congruità;

Il giorno 18, il mese di dicembre dell'anno 2013, presso l'ISTITUTO SUPERIORE "GUIDO PARODI" di ACQUI TERME, via De Gasperi n. 66, Ufficio di presidenza, tra il Dirigente Scolastico prof. Nicola Tudisco, RSU A. Zaccone (CGIL), RSU A. Raimondi (UIL) dai terminali sindacali, prof.ssa Ghiazza T. (GILDA), prof.ssa E. Gerzeli (SNALS), A. Margaria (CISL) si conviene e stipula quanto segue:

TITOLO 1

Campo di applicazione e riparto delle risorse

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE E DEFINIZIONI

Il presente accordo si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto e regola le seguenti materie previste dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 del personale della scuola. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula dell'accordo e restano validi fino alla sottoscrizione di un nuovo accordo. Le parti intendono prorogato, tacitamente, l'accordo già sottoscritto fino a nuova determinazione. Il campo di applicazione è delimitato dal Decreto legislativo 27 ottobre 2009, nr. 150, rivisto con il D.L. correttivo n. 141/2011, che ha disposto, tra l'altro, la ridefinizione del ruolo della contrattazione collettiva nazionale ed integrativa locale, e da quanto indicato nella circolare esplicativa del Dipartimento della Funzione Pubblica, nr. 7 del 13 maggio 2010, per ciò che inerisce la contrattazione integrativa in ambito di Istituto. Sembra stabilito che la differenziazione retributiva prevista dall'art. 19 del D.L. 150/2009 si applichi a partire dalla prossima tornata contrattuale (quindi dal 2015) eccetto che in caso di eventuali economie aggiuntive.

La contrattazione integrativa di Istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti da norme di legge, con particolare riferimento a quanto definito dal D.Lgs n. 165/2001, in merito a:

- a. disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- b. modifica del rapporto tra fonti normative;
- c. ambiti previsti dalla contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d. abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge;
- e. la contrattazione integrativa non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né risultare in contrasto con vincoli risultanti da contratti collettivi nazionali. Le clausole difformi sono nulle e non possono essere applicate (art. 40 D.Lgs n. 165/2001).

Vengono determinati criteri con riferimento ai seguenti punti previsti dal CCNL 2006/2009 art. 6: modalità di utilizzazione del personale in relazione al Piano dell'Offerta Formativa;

- a) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica.
- b) criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA
- c) importo dei compensi afferenti gli incarichi organizzativi assegnati al personale ATA;
- d) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, della cui collaborazione il dirigente scolastico si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali di cui alla delibera del Collegio dei docenti del 2 settembre 2013 e del C.d. del 27 settembre 2013.
- e) le funzioni strumentali del POF 2013/2014 elette nel Collegio dei docenti del 27/09/2013, la loro attribuzione e gli importi dei relativi compensi aggiornati all'intesa nazionale del 26 novembre 2013 MIUR/OO.SS.

L'Istituto Superiore "G. Parodi" di Acqui Terme sarà di seguito nominato come "ISTITUTO".



ART. 2 / FINALITA'

In armonia con quanto previsto dall'art. 4 del CCNL 2006/2009, l'accordo persegue le seguenti finalità:

- sostenere i processi innovativi, l'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta formativa rivolta agli studenti;
- migliorare la qualità della Scuola e dei servizi generali affidati ai collaboratori scolastici e agli assistenti amministrativi e tecnici;
- migliorare le condizioni di lavoro valorizzando la professionalità di tutto il personale;
- contributo per il miglioramento della consapevolezza dei propri diritti e dei propri doveri del personale affinché si estenda la partecipazione democratica dei lavoratori alla vita e alle scelte della scuola.

ART. 3 CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE

- 1) Con note n. 8903 del 3 dicembre 2013, giunta in sede il 4 dicembre 2013 il dott. M.U.Filisetti D.G. MIUR Uff. VII politica finanziaria e bilancio, ha comunicato l'importo relativo ai 4/12esimi al lordo dipendente assegnato all'istituzione "G.Parodi" di Acqui Terme; con nota MIUR 11 dicembre 2013 il dott. M.U.Filisetti comunicava la quota parte del MOF pari agli 8/12esimi, fino al 31 agosto 2014. Per rispondere alle esigenze dell'Istituzione, il D.S. propone una ripartizione del finanziamento utile alla realizzazione del POF sia per gli aspetti organizzativi sia per gli interventi sulle insufficienze relativi al primo periodo scolastico (febbraio, marzo 2014). Le somme, da fondo, saranno assegnate, a seguito di contrattazione tra le parti firmatarie del presente contratto, sulla base delle proposte formulate dal D.S. Viene concordato il seguente criterio di distribuzione tra il personale Docente ed il personale ATA: tutti i lavoratori dell'Istituto (docenti e personale ATA) possono contribuire alla qualità del servizio e del processo formativo in base alle attività programmate e, comunque, per quelle di propria pertinenza. I fondi disponibili saranno così ripartiti: 73% personale Docente e 27% personale ATA. Le somme inutilizzate dell'anno scolastico 2012/2013 pari a 5.150,50€ (ripartite secondo il destino originario) + 14.231,00 (destinati ai soli docenti relativi agli interventi sulle insufficienze) vengono qui reimpiegate.
- 2) La ripartizione delle risorse viene effettuata in ragione delle necessità di realizzazione delle attività curricolari ed extracurricolari come gli interventi sulle insufficienze e l'ampliamento dell'offerta formativa e il POF nei suoi aspetti approvati dal Collegio dei docenti il 4 novembre 2013 e dal Consiglio di Istituto il 31 ottobre 2013.
- 3) La contrattazione stabilisce i criteri generali per la ripartizione delle risorse da fondo, modalità per l'utilizzo del personale da retribuire con il fondo e fissa la misura dei compensi in base alle quote stabilite, a tal fine, dal consiglio di istituto nella seduta del 19 settembre 2013.

Cir. INT. 2/13

**ISTITUTO SUPERIORE "GUIDO PARODI"
CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO A.S. 2013/2014
RIEPILOGO F.I.S INTESA 26/11/2013**

**A - DETERMINAZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA
IMPORTI AL LORDO DIPENDENTE E LORDO STATO**

DESCRITTORE CALCOLO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	QUOTA LORDO STATO	NUMERO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
PER NUMERO ADDETTI	188,83	250,31	81	15.278,91	20.275,11
PER NUMERO DOCENTI	319,43	423,89	59	18.848,21	25.008,92
PER PUNTI EROGAZIONE SERVIZIO	1.298,70	1.723,38	2	2.597,41	3.448,76
	0,00	0,00	0		0,00
TOTALE ANNUO FINANZIAMENTO:				36.722,53	48.730,79
TOTALE FONDO DISPONIBILE IN CONTRATTAZIONE				36.722,53	48.730,79
QUOTA DOCENTI: 73 %:				26.807,44	35.573,48
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE:				14.231,00	18.884,54
TOTALE QUOTA DOCENTI:				41.038,44	54.458,02
QUOTA A.T.A.: 27 %:				9.815,08	13.157,31
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE:				5.150,50	6.834,71
TOTALE QUOTA A.T.A. (detratta ind. amm.):				11.885,58	15.773,17

B - IMPORTI FUNZIONI STRUMENTALI ED INCARICHI SPECIFICI

DOCENTI	QUOTA LORDO DIPENDENTE	QUOTA LORDO STATO	NUMERO DOCENTI ORGANICO DIRITTO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
DOCENTI ORGANICO DIRITTO:	29,01	38,49	59	1.711,31	2.270,91
			QUOTA BASE:	923,94	1.226,07
			I.I.S.:	450,95	598,41
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI (ORG. DIRITTO DOC.)				3.086,20	4.095,39
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI:	45,24	60,04	58	2.624,06	3.482,13
A.T.A.	QUOTA LORDO DIPENDENTE	QUOTA LORDO STATO	A.T.A. ORG. DIRITTO (ESCLUSO DIR. SGA)	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.:	74,60	89,00	21	1.566,69	2.079,00
TOTALE (SENZA ECONOMIE):				43.999,48	58.387,31
EDUCAZIONE FISICA	80,21	106,44	37	2.967,81	3.938,28
TOTALE GEN. ISTITUTI CONTRATTUALI (SENZA ECONOMIE):				46.967,29	62.325,59

N.B. Per la determinazione del lordo stato, si devono moltiplicare i valori al lordo dipendente per il 32,7% valore corrispondente agli oneri riflessi (24,20 INPDAP+ 8,50 IRAP).

Personale docente

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, per l'anno scolastico 2013-2014, destinate al personale docente sono pari a euro 41.038,44, comprensive delle economie anno 2012/2013;
2. Le risorse, ai docenti in servizio nella scuola, sono distribuite a seconda degli incarichi previsti dalle attività deliberate dal Collegio dei Docenti il 2 settembre 2013 e il 18 settembre 2013.

ART. 5 COMPENSI PER FUNZIONI STRUMENTALI DEL POF

1. Le funzioni strumentali e le rispettive quote di proporzionalità rispetto al finanziamento totale sono state deliberate dal Collegio Docenti del 27/09/2013. Le relative competenze sono specificate nel POF e nel manuale organizzativo dell'istituto.

Nell'anno scolastico in corso la ripartizione delle funzioni strumentali assegnate all'Istituto, cui è attribuita la somma annua complessiva di € 3.086,20 al lordo dipendente, è effettuata come segue:

FUNZ. STRUMENTALI A.S. 2013/2014 - INTESA 26/11/2013

AREA	DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUO LOR.DIP.
3	EDUCAZIONE SALUTE (SCIENTIFICO/CLASSICO)	€157,24
2	SOSTEGNO LAVORO DOC. ISA *	€ 570,41
3	EDUCAZIONE ALLA SALUTE (LIC ART/ISA)	€ 157,24
3	EDUCAZIONE STRADALE	€ 157,24
2	SITO WEB /ASPETTI SCIENT. CLASS. SC.UM.	€ 157,24
2	SITO WEB /COMUNICAZ., ORG. ING. SITO, L.ART	€ 157,24
4	RAPPORTI ENTI ESTERNI IIS PARODI	€ 157,24
4	RAPPORTI ENTI ESTERNI /STAMPA	€ 157,24
3	ORIENT. ENTRATA USCITA LIC.CLASSICO	€ 314,47
3	ORIENTAMENTO USCITA LIC. SCIENT	€ 157,24
3	ORIENTAMENTO ENTRATA ARTISTICO	€ 157,24
3	ORIENTAMENTO USCITA ISA / MON. POF	€ 314,47
3	ORIENTAMENTO ENTRATA LIC.SCIENT.	€ 157,24
3	PROPOSTE TEATRALI E CULTURALI	€ 157,24
3	VIAGGI ISTRUZ. LIC.ART./ISA	€ 157,24
	TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE	€ 3.086,20

TOTALE DISPONIBILITA LORDO DIP. € 3.086,20

IMPORTO DA RAGGUAGLIARE ALLA FUNZIONE INTERA
ORIGINARIA (€ 1549,37)

C. N. T. H. / L. H.

ART. 6 CRITERI COMPENSI FORFETARI E COMPENSI ORARI PER IL PERSONALE DOCENTE

Totale disponibile per il personale docente: 41.038,44 € al lordo dipendente (incluso economie anno precedente).

Al personale docente verranno riconosciuti compensi forfetari, secondo la tabella sotto riportata, con finalizzazione ad aspetti organizzativi e attività qualificanti per il funzionamento della didattica.

I compensi individuali, per funzione, saranno corrisposti secondo il successivo piano delle attività (fatte salve eventuali corresponsioni solo parziali a fronte di assenze prolungate che non consentano lo svolgimento del compito).

La somma globale stanziata per i progetti inseriti nel Piano dell'offerta formativa è da riferirsi alle prestazioni dei docenti interni.

Alle somme di cui sotto va aggiunto il 32,7% corrispondente agli oneri riflessi per lo Stato.

IPOTESI F.I.S. ORG. DOCENTI 2013/2014 intesa 26/11/2013			
ORGANIZZAZIONE	NR	COMPENSO	TOTALE ANNUO LORDO DIPENDEN
Coordinatori classe	37	€ 350,00	€ 12.950,00
Collaboratore	1	€ 2.400,00	€ 2.400,00
Collaboratore	1	€ 2.150,00	€ 2.150,00
Resp. Sede (integra f.s.) A	1	€ 600,00	€ 600,00
Resp. Sede B	1	€ 2.150,00	€ 2.150,00
Prove Invalsi	72	€ 17,50	€ 1.260,00
Commissione orario	5	€ 300,00	€ 1.500,00
Progetti 1 (da fondo)	1	€ 1.067,50	€ 1.067,50
Amministratore di sistema	1	€ 3.703,44	€ 3.703,44
TOTALE GENERALE SPESE ORGANIZZAZIONE			€ 27.780,94
Rsp	1	€ 1.265,00	€ 1.265,00
Recuperi insufficienze*	217	€ 50,00	€ 10.850,00
Sostituzione Ds	1	€ 1.142,50	€ 1.142,50
TOTALE GENERALE SPESA F.I.S. LORDO DIP			€ 41.038,44
DISPONIBILITA' FIS LORDO DIP. DOCENTI			€ 41.038,44
*DA BILANCIO ISTITUTO			

Per quanto riguarda la collaboratrice del preside, responsabile di sede A, si raggiungerà l'importo pari a 2150€, pertanto detta quantità verrà raggiunta dalla somma: funzione strumentale intera+ importo funzionamento amm.vo + importo da organizzazione. La somma che verrà contrattata terrà in conto della possibilità di redistribuzione sulla variabile interventi sulle insufficienze.

Per quanto concerne gli interventi sulle insufficienze si precisa che lo stanziamento come da nota dell'11 dicembre 2013 deve garantire: "un adeguato finanziamento delle attività di recupero delle scuole secondarie di II grado atto a soddisfare i fabbisogni, comunque non inferiore a quanto attualmente destinato".

Nota Giovanna Boda nr. 7885 del 3 dicembre 2013 relativa a finanziamento "Avviamento pratica sportiva" a.s. 2013/2014: Il parametro derivabile dall'intesa del 26 novembre 2013 MIUR/OO.SS. permette di ricavare la somma che finanzia l'avviamento alla pratica sportiva: **2.967,81€ al lordo dipendente.**

Criteri: i 4 docenti di Ed. Fisica si sono accordati di seguire i seguenti criteri distributivi: a. partecipazione alle attività ed ai giochi in ragione della partecipazione volontaria; b. riduzione delle attività complessive rispetto al progetto POF approvato il 4 novembre 2013 in ragione dell'invio del progetto "avviamento pratica sportiva" all'USR Piemonte da effettuarsi entro il 20 dicembre 2013 e con riferimento alla riduzione consistente del finanziamento rispetto all'a.s. 2012/2013; c. riduzione del compenso orario, su partecipazione e adesione volontaria in chiave forfetaria, di cui all'art. 88 del CCNL 29/11/2007, in adesione al finanziamento complessivo al lordo stato pari a 2967,81€.

Per quanto concerne la commissione con delega del collegio dei docenti ad operare in ambito autovalutazione di istituto "marchio saperi" formata dalla prof.ssa Cristofani Enrica, Zaccone Alessandra si propone un accantonamento di 1000€ da fondi L.440 dell'autonomia (in subordine da A01) una volta comunicata l'entità finanziata.

Per quanto riguarda le sostituzioni colleghi, la somma effettivamente disponibile, viene data da 2624,06 saldo dell'anno 2013/2014 e dalla rimanenza 2012/2013 sostituzioni docenti €1914,53. Totale: **4538,59 €.**

TITOLO II

(art. 6, c. 2, lett. H-I-M, del CCNL/Scuola)

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs n. 165/2001 in merito a: a. riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale; b. inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione; c. attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro, si riportano le determinazioni e i criteri utilizzati dalla dirigenza dell'IIS "G.Parodi".

ART. 7 CRITERI DI ASSEGNAZIONE ALLE CLASSI E MOBILITA' INTERNA

Il Dirigente Scolastico nell'assegnare i docenti alle classi, segue, laddove è possibile, il criterio della continuità didattica. Se più docenti richiedono l'assegnazione alla stessa classe, il Dirigente Scolastico procede secondo i seguenti indicatori: a. graduatoria interna di Istituto per l'individuazione delle soprannumerarietà; b. competenze certificate; c. situazioni ambientali verificatesi, anche a seguito delle richieste delle famiglie ed alle informazioni documentate in suo possesso.

ART. 8 CRITERI PER L'UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI NELLE ATTIVITA' AGGIUNTIVE

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- a) disponibilità personale
- b) professionalità specifica, necessaria alla tipologia di attività
- c) nel caso di più persone candidate, graduatoria interna di istituto valida per i trasferimenti d'ufficio

Gli incarichi di lavoro sono assegnati, con comunicazione scritta agli interessati, anche in applicazione delle indicazioni ministeriali MIUR, nota prot. 9839 del 08/11/10 Dott. L. Chiappetta. Vengono di seguito concordati i criteri di assegnazione delle ore di alternativa all'insegnamento della Religione cattolica laddove eccedenti l'orario di cattedra.

A seguito della determinazione di una graduatoria incrociata dei docenti, unitaria per ciascun codice di scuola dell'IIS "Parodi", verrà individuato il docente incaricato (per non più di un'ora eccedente) in base ai seguenti criteri:

- condizione di non avere, per l'anno in oggetto, ore eccedenti nella propria classe di concorso;

- condizione di non avere, per l'anno in oggetto, ore eccedenti nella propria classe di concorso;
- aver prodotto al DS domanda di assegnazione di ore eccedenti della tipologia in oggetto, secondo i tempi e i modi indicati da apposita circolare interna.
- migliore posizione nella graduatoria incrociata della scuola di titolarità;

Al fine di determinare la graduatoria incrociata per ciascuna scuola di titolarità, si decide, a parità di punteggio, di conferire l'incarico al docente più giovane con la seguente motivazione: in analogia ai criteri vigenti di formazione delle graduatorie docenti per le supplenze.

ART. 9 CRITERI PER APPLICAZIONE ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro giornaliero è la somma delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento. Il Dirigente Scolastico organizza la vigilanza durante l'intervallo in modo da assicurare un impegno uniforme tra i docenti. L'assistenza all'intervallo è tempo scuola quindi rientra nel curriculum.

Per il personale docente, l'osservanza dell'orario di servizio risulta dai registri di classe e dagli altri registri obbligatori quando si svolgono attività previste dal POF.

L'accertamento delle presenze e dell'orario di lavoro programmato, per il personale docente, avviene con la registrazione e la verifica degli impegni di servizio con appositi registri firme e contenuti di lavoro svolti (registro di classe, registro personale, registro interventi sulle insufficienze, registro interventi integrativi, sostituzione colleghi, viaggi e visite di istruzione ecc.). Se interverrà nel quadro di riferimento nazionale una normativa definita rispetto alla registrazione elettronica delle presenze si procederà con l'adeguamento organizzativo automatico alla stessa.

Per tutte le situazioni non contemplate si fa riferimento al CCNL 2006/2009.

ART. 10 CRITERI ORARIO DELLE LEZIONI E GIORNO LIBERO

Il Dirigente scolastico formula l'orario di lezione tenendo conto, prioritariamente, delle esigenze didattiche proposte dal Collegio dei docenti, poi delle esigenze personali documentate.

Il D.S. cercherà di assegnare il giorno libero, desiderato da ogni docente, richiedendogli per iscritto tre scelte in ordine di preferenza e cercherà di assecondare le richieste con puntuali disposizioni fornite alle commissioni orario dell'istituto. Ove ciò fosse impossibile, per le elevate richieste concentrate nello stesso giorno, in genere di sabato e di lunedì, si procederà tenendo in conto, in maniera prioritaria, dei seguenti criteri: a. esigenze della didattica; b. titolari di L.104; c. anzianità nella titolarità dell'istituto; d. particolari esigenze familiari documentate; e. distanza della residenza dal luogo di lavoro;

ART. 11 CRITERI RIUNIONI COLLEGIALI

Il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla norma, elabora il piano annuale delle attività dei docenti. Secondo quanto previsto dall'art. 27 del CCNL 2006-2009 gli impegni massimi orari individuali di ogni docente derivanti dal piano delle attività sono :

- 40 ore annue per riunioni di collegio, incluse le due udienze generali con le famiglie degli studenti e informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini;
- 40 ore per le previste riunioni dei Consigli di classe.

I docenti che avessero un impegno superiore a 80 ore annue concordano con il Dirigente la loro presenza alle riunioni non essenziali, in modo da non superare il limite orario previsto dal CCNL.

Pertanto l'orario si assolve con la partecipazione ad attività programmate dal Collegio nel piano annuale delle attività + le attività funzionali previste contrattualmente.

Car. [signature] NTAL [signature] 29

ART. 12 CRITERI ATTIVITA' CON LE FAMIGLIE

Per gli incontri individuali con le famiglie ogni docente è impegnato per il numero di ore annuali programmato dal Collegio docenti (un'ora di ricevimento nella prima settimana di ogni mese; due ore messe a disposizione dai docenti nella settimana delle udienze generali; due incontri plenari con le famiglie di tre ore ciascuno da svolgersi uno nel primo quadrimestre e, il secondo, nel secondo pentamestre). Normalmente i docenti si rendono disponibili per colloqui con le famiglie, previo appuntamento, in qualsiasi momento dell'anno. Una naturale incentivazione e miglioramento della comunicazione scuola/famiglia deriva dall'utilizzazione, già dall'a.s. 2012/2013 del registro elettronico con l'assegnazione di chiavi d'accesso ad personam ai genitori degli studenti. Oltre a ciò i docenti inviano alle famiglie le verifiche sia con valore allo scritto, sia con valore all'orale al fine di condividerne i processi valutativi.

ART. 13 CRITERI PER IL RECUPERO DEI RITARDI

Il recupero del ritardo dovuto a fatti non prevedibili è concordato con il Dirigente Scolastico. Il ritardo non recuperato comporta la trattenuta proporzionale sullo stipendio.

ART. 14 CRITERI FLESSIBILITA' ORARIA PER ESIGENZE PERSONALI

Il Dirigente Scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe a condizione che:

- riguardi al massimo 2 ore, come massimo nell'ambito della giornata di lezione e non comporti, ovviamente, la fruizione di un ulteriore giorno libero, settimanale, oltre quello concesso;
- le ore siano recuperate entro 15 giorni successivi con lo scambio diretto tra i docenti interessati;
- nel caso, invece, di permesso orario richiesto secondo le modalità previste dal CCNL, sarà cura della dirigenza di provvedere alla sostituzione del richiedente; dette ore potranno essere recuperate anche secondo la modalità degli interventi sulle insufficienze nella medesima classe in cui si è fruito del permesso.

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente e non incide sui sei giorni di ferie di cui all'art. 13 del CCNL 2006/2009

ART. 15 CRITERI FRUIZIONE FERIE

Il docente indicherà il periodo di ferie che intende richiedere, pari alle giornate contrattualmente stabilite e decurtate dei giorni (fino a 6) eventualmente fruiti in corso d'anno, nei mesi di luglio e agosto. Il docente che intende usufruire dei sei giorni di ferie previsti dall'art. 13 del CCNL 2002/2005 presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo chiesto. La condizione di non aggravio di spesa per l'amministrazione deve essere verificata dal documento di presentazione di richiesta da parte del docente che contempla al suo interno le sostituzioni non retribuite. Il Dirigente Scolastico se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio, perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne, o per altri motivi giudicati congrui

La fruizione dei giorni di ferie di cui all'art. 13 del CCNL 2006/2009 non deve comportare mai l'aggravio di spesa per le sostituzioni.

ART. 16 CRITERI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Nei casi previsti di sostituzione di docenti assenti con altri della scuola, il Dirigente Scolastico procede in base al seguente ordine di priorità:

Car. SNTA 2 Jan 24 ✓

- docente della stessa classe a disposizione nell'ora di assenza
- docente a disposizione della stessa materia
- docente a disposizione dell'indirizzo in cui è assente il docente
- docente della stessa classe disponibile a prestare ore eccedenti
- docente della stessa materia disponibile ad ore eccedenti
- docente disponibile ad ore eccedenti
- l'insegnante di sostegno può essere utilizzato, eccezionalmente, per la sostituzione del docente in contemporaneità solo nei casi eccezionali, non altrimenti risolvibili a partire dalla considerazione prioritaria della gravità del caso dell'alunno assistito. In assenza del minore disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti, anche di altre classi.
- docente a disposizione nell'IIS "G.Parodi" inteso come ALIS00100E indipendentemente dall'indirizzo sia esso del Liceo Scientifico "G.Parodi" o del Liceo artistico e ISA dell'istituto "Jona Ottolenghi" in applicazione dell'art. 4 DPR 275/99 (collegio dei docenti 2 settembre 2013)

In caso di più concorrenti alle stesse ore eccedenti si farà riferimento alla graduatoria interna di soprannumerarietà per ciascuna sede e plesso e, successivamente al criterio della rotazione. Ci si rivolgerà al documento delle disponibilità per le sostituzioni, in ambito di istituto, per garantire la copertura dell'assenza di docenti rivolte alle classi scoperte. In casi di utilità e di interesse per l'istituzione dal punto di vista delle competenze prof.li richieste ed in ragione di assenza di personale disponibile in possesso dell'abilitazione si procederà con l'applicazione dell'art. 10 comma 3 del Regolamento relativo alla riforma delle superiori (esempio: insegnamento A042, Informatica per il Liceo Scientifico).

SEZIONE 2 PERSONALE A.T.A.

Art. 17 – ORARIO DI SERVIZIO - CRITERI GENERALI

1. L'orario di servizio dell'istituzione scolastica, definito nel POF della Scuola, è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli studenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative.

L'orario settimanale può essere articolato in 5 o 6 giorni in ragione del modello organizzativo prescelto e documentalmente organizzato nella determina di organizzazione dei servizi ATA per l'a.s. 2013/2014. Si prevede l'orario con la settimana corta fino al termine delle attività didattiche (30 giugno 2013) per gli assistenti amm.vi che rientrano, di pomeriggio, secondo il piano delle attività realizzato ad inizio a.s. 2013/2014, per tre sabati su quattro.

2. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario d'obbligo contrattuale.
3. L'orario di lavoro, di norma stabilito per l'intero anno scolastico, può essere ordinario, flessibile, assoggettato a turnazione e a programmazione contrattuale.
4. L'orario di lavoro di cui al comma precedente si intende definito e non modificabile in caso di assenze del dipendente; pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce.

5. L'orario normale di lavoro deve assicurare, per quanto possibile la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dall'istituzione scolastica.

Art. 18 – INFORMAZIONE CRITERI FLESSIBILITA' DELL'ORARIO DI SERVIZIO

Fatti salvi gli articoli 5, comma 2, 16 e 17 del D.L.vo n. 165/2001; fatte salve le prerogative dirigenziali di cui all'art. 40 comma 1 del D.lvo n. 151/2001 con richiamo agli aa. 5, comma 2, 16 del D.l. n. 165/2001, è ammessa la flessibilità nell'orario di servizio, purché sia garantita la vigilanza in presenza degli alunni, dal momento del loro ingresso in istituto, per quanto riguarda i collaboratori scolastici e il personale tecnico, e il funzionamento dei servizi amministrativi per quanto riguarda gli assistenti amministrativi.

Nel caso degli assistenti amministrativi, in servizio presso la sede centrale, si osserverà, di norma, la regola di tre recuperi mensili da realizzarsi di sabato; viene osservata la seguente articolazione di orario settimanale funzionale alle esigenze degli utenti ed alla realizzazione dei principi di funzionamento dei servizi amministrativi dell'istituto:

Nr. 2 unità part-time:

- (D'Angelone) dalle ore 7.15 alle ore 13.15 per 4 giorni settimanali (da Lunedì a Giovedì);
- (De Bernardi) - dalle ore 7.30 alle ore 13.30 (venerdì / sabato);

- Nr. 1 unità (Lacqua) 36 ore (lun/giov 7.00/13.00 – ven 8.30/13.00 – sab. 8.00 12.00) – 2 rientri di 2 ore il mercoledì (15.00/17.00) e il venerdì (dalle 13.30/17.00) per le esigenze connesse con l'attività didattica pomeridiana);

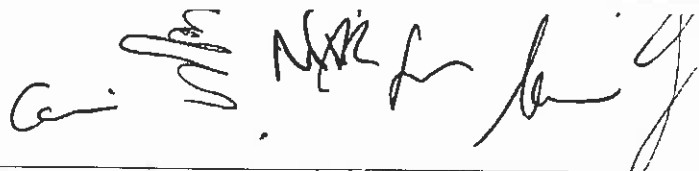
- Nr. 1 unità (Ferrari) 36 ore (lun/ven 7.15 /13.15 - con due rientri pomeridiani (mar/giov – 14,45/17,45) di 3 ore per coprire il riposo del sabato (per assicurare un adeguato contingente di presenze il sabato mattina, a turnazione presterà servizio per 6 giorni anziché 5, con recupero della eventuale attività eccedente, nell'ambito del numero massimo di giorni di recupero previsti per l'a.s. 2013/2014);

- Nr. 1 unità (Ferro) 36 ore (lun/ven 7.30 /13.30 - con due rientri pomeridiani (lun/mer 15/18) di 3 ore per coprire il riposo del sabato (per assicurare un adeguato contingente di presenze il sabato mattina, a turnazione presterà servizio per 6 giorni anziché 5, con recupero della eventuale attività eccedente, nell'ambito del numero massimo di giorni di recupero previsti per l'a.s. 2013/2014);

- Nr. 1 unità (Ragazzo) 36 ore (lun/ven 7.30 /13.30 - con due rientri pomeridiani, mar/giov 14/17) di 3 ore per coprire il riposo del sabato (per assicurare un adeguato contingente di presenze il sabato mattina, a turnazione presterà servizio per 6 giorni anziché 5, con recupero della eventuale attività eccedente, nell'ambito del numero massimo di giorni di recupero previsti per l'a.s. 2013/2014);

- Nr. 1 unità (Pronzato) 36 ore (lun/ven 7.45/14.00 – sabato 7.30/13.30 – 1 rientro eccedente di 2 ore il lunedì, dalle 15 alle 16.30 per le esigenze connesse con l'attività di segreteria pomeridiana).

	Ferrari	Ferro	Lacqua	Pronzato	Ragazzo	D'Angelone	De Bernardi
Lunedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.00/13.00	7.45/14.00	7.30/13.30	7.15/13.15	
Martedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.00/13.00	7.45/14.00	7.30/13.30	7.15/13.15	
Mercoledì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.00/13.00	7.45/14.00	7.30/13.30	7.15/13.15	



Giovedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.00/13.00	7.45/14.00	7.30/13.30	7.15/13.15	
Venerdì	7.15/13.15	7.30/13.30	8.30/13.00	7.45/14.00	7.30/13.30		7.30/13.30
Sabato	7.15/13.15*	7.30/13.30*	8.00/12.00	7.30/13.30	7.30/13.30*		7.30/13.30

*riferito alla settimana con orario su 6 giorni

	Ferrari	Ferro	Lacqua	Ragazzo	Pronzato	D'Angelone
Lunedì		15.00/18.00			15.00/16.30	
Martedì	14.45/17.45			14.00/17.00		
Mercoledì		15.00/18.00	15.00/17.00			
Giovedì	14.45/17.45			14.00/17.00		
Venerdì			13.30/17.00*			

*-Ore eccedenti /recupero

B) SERVIZI TECNICI

Addetti, ripartizione mansioni e orario di servizio:

-Laboratori presso Istituto d'Arte /Liceo artistico:

Giovanni Barosio – orario 7.15 – 13.15 lun/mart/giov/ven/sab (anticipa per ritiro giornali);
mercoledì 7.15 / 12.15 con rientro pom. dalle 13.30 alle 16.30)

-Laboratorio presso Liceo Classico:

Giorgio Vassallo - orario 7,00 – 13,00 per 6 gg. sett.li

1 rientro pomeridiano il mercoledì dalle ore 13.30 alle ore 16,30

-Laboratori informatica:

Maria Rosa Parodi – part-time orario 7.30 -13.30 nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì;

Picchio Mario - part-time orario 7.30 - 13.30 nei giorni di giovedì, venerdì, sabato.

-Laboratorio Chimica fisica Scientifico

Picchio Mario 7.45 / 13.45

Dovranno essere tenute in massimo conto le esigenze della didattica ed una rotazione del personale tale da garantire al meglio la vigilanza ed il servizio relativo alla cura dei locali, delle attività e delle attrezzature del laboratorio anche quando queste siano previste di pomeriggio (attività di recupero orario, interventi sulle insufficienze, progetti ecc.). L'orario settimanale di lavoro non dovrà essere in nessun caso inferiore a 36 ore settimanali. E' ammessa una tolleranza in ingresso di 20 minuti, da recuperare, quindi in uscita, per motivate e documentate esigenze familiari o personali. Questi criteri di massima costituiscono l'impostazione per la forma organizzativa, utile alla realizzazione delle esigenze formative degli utenti.

Art. 19 – CRITERI COMPENSI INCENTIVANTI

Per quanto attiene il personale amministrativo, si ritiene di valutare le specifiche professionalità nell'ambito dei settori individuati, anche mediante valutazione dell'anzianità di servizio complessivamente maturata e delle particolari competenze specifiche, per aver svolto, negli anni precedenti, le mansioni peculiari inerenti i settori individuati nell'interesse dell'amministrazione. Per quanto concerne la norma relativa a "meriti e premi" prevista dal D.L. 150/2009, le tre fasce di merito contenute nel decreto di riferimento, saranno oggetto di specifico riesame da parte della contrattazione, se verranno resi pubblici gli indici di misurazione delle "performances" a livello nazionale.

- RECUPERO PRESTAZIONI STRAORDINARIE :

I recuperi relativi alle ore di lavoro straordinario saranno fruiti nei periodi di chiusura prefestiva della scuola, o secondo criteri contemplati nella contrattazione, durante i fine settimana e durante il periodo estivo, fino e non oltre il 31 agosto 2014.

Si prevede che il criterio generale relativo al numero dei giorni di recupero massimi siano da suddividere secondo i criteri riportati qui di seguito.

19.1 CRITERI GENERALI PER FUNZIONAMENTO

Collaboratori scolastici: 72 ore pari a 12 giorni di recupero come massimo fruibili. E', inoltre possibile, in ragione di esigenze di servizio ben individuate, poter "recuperare" altri quattro giorni nei giorni di chiusura prefestiva dell'istituto (date approvate dal Consiglio di Istituto). Ovviamente il recupero sarà conseguenza di eventuale orario eccedente l'orario di servizio autorizzato dal D.S., per precise ragioni di servizio, utile alla realizzazione del POF o per funzionalità logistiche dell'istituto. I collaboratori scolastici assegnati al Liceo Classico i quali in considerazione dell'elevato numero di studenti pro capite presenti in tale plesso potranno convertire il recupero di altre attività prestate per ulteriori gg.4 se autorizzati dalla dirigenza sentito il DSGA.

Il personale si può rendere disponibile per interventi di piccola manutenzione, nell'ambito dei settori di propria competenza, sulla base dei seguenti criteri: a. disponibilità ad eseguire interventi di piccola manutenzione straordinaria; b. comprovata capacità nell'esecuzione, realizzazione degli interventi; c. interventi che si possano realizzare in un ambito di sicurezza totale; d. in base alle competenze in possesso ed all'anzianità di servizio. Questi piccoli interventi devono essere finalizzati al mantenimento della sicurezza negli ambienti di lavoro.

Liceo classico:

Assistente tecnico (n.1 unità): 54 ore pari a 9 giorni di recupero come max.;

Sede centrale:

Assistenti amministrativi

che fruiscono di tre sabati di riposo (n. 3 unità): 54 ore pari a 9 giorni di recupero come max.;

Assistenti amministrativi

che fanno la settimana normale (2 unità) 54 ore pari a 9 giorni di recupero come max.;

che fa il tempo parziale (1 unità) 30 ore pari a 5 giorni di recupero come max

Assistente tecnico area ISA: 54 ore pari a 9 gg recupero massimi

Tutti gli straordinari devono essere autorizzati dal D.S., sia quelli con compenso sia quelli per i quali è previsto il recupero, sentito il DSGA, onde fare salve le prerogative dirigenziali sulle misure da attuare: "inerenti la gestione delle risorse umane nel rispetto del principio di pari opportunità, nonché la direzione, l'organizzazione del lavoro nell'ambito degli uffici" (art. 5, comma 2, d.lgs. n. 165/2001".

Dal termine degli esami di Stato, il personale del Liceo Classico presterà servizio nella sede centrale di via De Gasperi 66 onde consentire a tutto il personale la naturale turnazione e quindi il diritto al congedo ordinario (almeno sedici giorni continuativi).

19.2 RIPARTIZIONE COMPENSI:

- D.S.G.A.: l'indennità di direzione amministrativa, spettante in base a parametri contrattuali nazionali legati alla complessità dell'Istituto e alla quantità del personale in organico di diritto, è stabilita in euro 3.180 lordo dipendente, per il corrente anno. La quantificazione del F.I.S. - parte ATA - viene preliminarmente diminuita di tale importo. Per il restante personale si dà luogo ad un compenso, per ore straordinarie, secondo la tabella di cui sotto, fatto salvo quanto precisato nell'art. 41 del presente contratto denominato "clausola di salvaguardia";

F.I.S. ATA 2013/2014 - INTESA 26/11/2013- LORDO DIPENDENTE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AREA FUNZIONALE	BASE (ORE)	FORF PER INT	
		MAGG. IMP. COMPL. ESEC. MANSIONE IN UN AMBITO DI AUTONOMIA	
EMOLUMENTI/BILANCIO	60	€ 500,00	
PERSONALE/SUPPLENZE	60	€ 500,00	
DIDATTICA/STUDENTI1	60	€ 500,00	
DIDATTICA/STUDENTI2	60	€ 500,00	
AMMINISTRGEN (part time)	10	€ 100,00	
ASS. TECNICA SCRUTINI	40		
TOTALE ORE	290		
	€		
SPESA LORDO DIPENDENTE	6.305,00		
		ASS. TECNICI	
FORF.RSPP	€ 710,41	AREA ISA(ORE)	0
FORF. SOST. DSGA*			
FORFET. SUPP.			
INFORMATICA**	€ 595,17	AREA INF (ORE)	0
TOTALE GENERALE ASS. AMM.	€ 7.610,58		
COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE	TOT ORE	SPESA
12 UNITA' C.S. ATT. GENERALI	5	60	€ 750,00
FORFETAR			
Collab. supporto segr. Classico***			€ 250,00
Collab. supporto I piano sede****			€ 250,00
Supporto studenti H(due addetti: il primo al 60% del totale; il secondo al 40%)			€ 600,00
Collab. Supporto reg. orari (due addetti: suddivisione al 50%)			€ 500,00
Collab. supp. piccola man.quot.			€ 250,00
Collab. supp. int. nott. e man pomerid.			€ 250,00
Collab. area laboratori ISA			€ 250,00
Collab. I soccorso			€ 250,00
TOT. PARZIALE			€ 3.350,00
MANUTENZIONE		74	€ 925,00
TOTALE GEN. COLLAB. SCOL.			€ 4.275,00
SPESA ATA			€ 11.885,58
TOTALE DISP. FONDO			€ 11.885,58

*per eventuale completamento in ragione di necessità non programmate da A01
 **per quanto concerne la funzione di supporto informatico verrà attinta una quota parte di €905 da A01, funzionamento amm.vo, una volta approvato il programma annuale 2014.
 *** per la funzione di assistenza segreteria classico si prevede una quota parte di €200 da A01, una volta approvato il programma annuale 2014.

C. S. NO

****Per il collaboratore che presta servizio al primo piano (M.Laiolo) si propone di attingere la quantità di 650€ dal fondo dell'autonomia (in subordine da A01).

Per il supporto studenti H si propone di attingere la somma di € 100 con le modalità di cui al punto sopracitato. Tutti i compensi quantificati ad ore rappresentano la previsione di impegno effettivo per la realizzazione delle attività connesse col piano dell'offerta formativa ed il funzionamento dell'istituto. Il loro effettivo pagamento sarà effettuato subordinatamente alla resa delle prestazioni certificata tramite il controllo elettronico dell'orario di servizio - art. 92 CCNL 29/11/2007

(1) Il compenso è attribuito per il maggiore impegno derivante dal supporto alle aree informatiche e la superiore complessità derivante da tale adempimento

(2) Compenso attribuito ad addetto area tecnica per lo svolgimento delle funzioni di RSPP

(3) Compenso attribuito per il supporto, presso la succursale indirizzo classico, alle attività esecutive di segreteria (distribuzione certificati, circolari, fotocopie)

(4) Compenso attribuito per l'attività di coordinamento utilizzo e supporto aula multifunzionale presso il primo piano della sede centrale, nonché per il supporto al I soccorso.

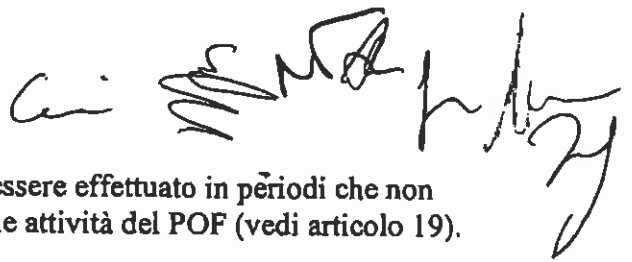
(5) Il compenso è attribuito per il maggiore impegno derivante dal supporto alle attività manutentive, di piccola portata, che si rendono necessarie per il funzionamento dell'istituto.

(6) Il compenso è attribuito per il maggiore impegno derivante dal supporto al pronto intervento in orario notturno e alle attività manutentive pomeridiane.

(7) Compenso attribuito ai Collaboratori area laboratori ISA per i maggiori spazi delle aree laboratoriali

(Art. 88 CCNL 2006/2009, le attività da retribuire con le risorse finanziarie disponibili sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle spese di personale interno, eventualmente prevedendo compensi anche in maniera forfetaria)

Il recupero, relativo alle attività pomeridiane, deve essere effettuato in periodi che non pregiudichino il regolare svolgimento delle lezioni e le attività del POF (vedi articolo 19).



Art. 21 – CRITERI COMPENSI STRAORDINARI

Il personale ATA potrà accedere ad un orario straordinario in occasione di: consigli di classe, incontri con le famiglie, iniziative promozionali della scuola, attività di orientamento, corsi di recupero, quantificato secondo la tabella precedente, di cui all'art.19.

Le ore di straordinario, indicate nella tabella dell'art. 19, devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA.

Art. 22 – CRITERI REGISTRAZIONE DEL SERVIZIO ATA

Il personale ATA attesterà la presenza sul posto di lavoro mediante controllo elettronico delle presenze in ottemperanza al CCNL 2006/2009, art. 92.

Il dirigente scolastico, i suoi collaboratori, il DSGA ed il collaboratore dell'Ufficio di presidenza del Liceo Classico effettueranno periodici controlli.

Art. 23 – CRITERI MODALITA' DI RECUPERO DURANTE IL FUNZIONAMENTO SCOLASTICO

L'utilizzazione della registrazione elettronica del servizio permette un puntuale esame dei recuperi da effettuare a cura del personale ATA, nell'ambito dei giorni massimi concordati, in conformità alle esigenze di realizzazione del progetto formativo dell'istituto. L'ISA ed il Liceo artistico effettuano lezioni pomeridiane di mercoledì pomeriggio. Il personale rientra per dare assistenza al regolare svolgimento delle lezioni e la nettezza dei locali. Le ore di lavoro straordinario verranno recuperate nei giorni di chiusura prefestiva della scuola, o in altro periodo da concordare con il dirigente, per un numero massimo di 72 ore (dodici giorni) per dipendente.

Ogni eventuale attività straordinaria deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico sentito il DSGA, in relazione alle effettive attività volte alla piena e compiuta realizzazione del POF.

Per quanto riguarda le iniziative di aggiornamento del personale ATA, si opererà come segue:

fino a 12 ore recupero integrale; da 13 a 30 compensazione in recuperi al 50%;

da 31 a 54 compensazione in recuperi per 1/3 delle ore prestate;

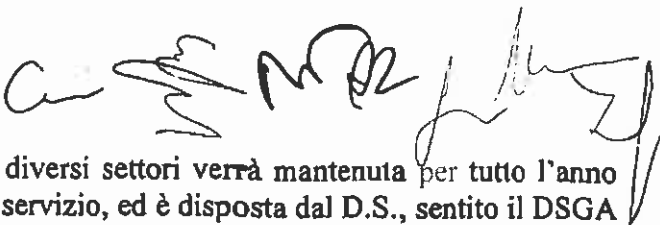
Per iniziative di aggiornamento da svolgersi durante l'orario di servizio si prevede un numero massimo di giorni non superiore a 5 (cinque) nell'arco dell'a.s. in conformità con quanto previsto per l'aggiornamento del personale docente.

ART. 24 CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI DI SERVIZIO AFFIDATI AL PERSONALE ATA

Nell'istituzione scolastica vengono individuati settori di servizio per i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi, indicati al Dirigente Scolastico, dal DSGA e allegati al presente contratto. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro nel rispetto delle specificità professionali, in possesso delle singole figure professionali.

Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione.

ART. 25 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI SETTORI DI SERVIZIO



L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal D.S., sentito il DSGA e, direttamente i lavoratori in riunioni che vengono regolarmente verbalizzate, ad inizio di ogni anno scolastico, mantenendo, ove non si rilevino necessità d'ufficio o richieste di cambiamento da parte degli addetti, le assegnazioni stabilite per permettere il corretto e coerente funzionamento dell'istituzione.

ART. 26 CRITERI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

L'orario di lavoro del personale Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico si articola di norma come previsto dal precedente art. 18.

ART. 27 CRITERI ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI - TURNI DI LAVORO E FLESSIBILITA' ORARIA

Il turno di lavoro ordinario dei Collaboratori scolastici è quello mattutino e si svolge dalle ore 7.30 alle ore 13.30.

Per consentire il funzionamento dell'istituzione scolastica le parti, visto l'art 52 del CCNL, concordano l'adozione del criterio di un lavoro giornaliero dalle 7.30 alle 13.30, fatte salve altre esigenze di servizio che saranno opportunamente concordate con il D.S. sentiti i lavoratori e il DSGA, anche in ragione di una turnazione di lavoro ordinario ed eventualmente a forme di turnazione specifica (autorizzate e documentate) per coprire le necessità di realizzazione del POF.

Pertanto vengono concordate le seguenti fasce orarie e le relative unità di personale coinvolto:

SEDE CENTRALE

- Due unità, in base alle esigenze di servizio (apertura scuola) dalle ore 7.15/13.30 (addetti al secondo e al terzo piano) –esclusi i periodi di sospensione delle attività didattiche ove effettueranno dalle 7,15 alle 13,15);
- Un'unità (addetta PT) 7.15 /13.15 per 6 giorni sett.li
- Un'unità (addetta laboratorio plastica) giorni di lunedì, martedì e venerdì dalle ore 7.15 alle ore 13.15 (durante l'attività didattica estensione uscita alle ore 13.30); il mercoledì 11.30 – 17.30; il giovedì e il sabato 7.30 – 13.30;
- Un'unità dalle ore 8.30 alle ore 14.30 (area ex laboratori ISA);
- 4 unità dalle ore 7.30 alle ore 13.30;
- Un unità turnazione pomeridiana dalle ore 12 alle ore 18 dal lunedì al venerdì – il sabato dalle 7.30 alle 13.30.

SEZIONE CLASSICA

- Due unità: 7.30 / 14.05 per 5 giorni sett.li lun/ven – sabato 7.30 /13.30 (recupero del servizio eccedente in ragione di un sabato ogni mese, non contemporaneamente e, quindi, subordinatamente alla presenza in servizio, in tale giorno, dei colleghi – ore ulteriori di recupero, durante la sospensione delle attività didattiche) – durante sospensione attività didattiche orario 7.30/13.30 per 6 giorni sett.li;

Per le esigenze di copertura del rientro didattico del mercoledì pomeriggio vengono previste le seguenti turnazioni:

- Collab. IV piano:(uscita mattino ore 12.30) – dalle 14.00 alle 17.00 (totale aggiuntivo 2 ore)
- Collab. area plastica: turnazione dalle ore 11.30 alle ore 17.30
- Collab. area lab. ISA - 2 ore dalle ore 15 alle ore 17
- Collab. PT (2 unità)- 2 ore dalle 15 alle 17
- A rotazione: Secondo collab. area lab. ISA (uscita turno mattino ore 12.30) - dalle 13.30 alle 17.30; Collab. I piano area accoglienza (uscita turno mattino ore 12.00) - dalle 12.30 alle 17.00 - (per ciascuno orario aggiuntivo pari a 3 ore totali)

La programmazione dovrà essere seguita nella sua concreta realizzazione, su puntuali cure organizzative del D.S., secondo quanto impartito dal D.L. 165/2001 e successive modifiche in materia di trasparenza di cui al DL 141 2011, sentito il DSGA, con cadenza mensile. Il Collaboratore dell'Ufficio di presidenza della succursale di C.so Bagni n. 1, rileverà eventuali necessità, utili ad assolvere i compiti dell'organizzazione interna. ed evidenzierà con circostanziate relazioni, le incongruenze rilevate.

Quando necessario, si predisporranno utili turni pomeridiani di lavoro, tali da consentire la pianificazione del lavoro nell'ambito dei giorni di recupero, previsti come max.

ART. 28 CRITERI PER SOSTITUZIONI ASSENZE DEL PERSONALE ATA

In caso di assenza di un Collaboratore Scolastico e fino a che non si proceda, in base alla normativa vigente, alla nomina di un supplente, si individuano uno o più sostituti cui viene assegnato, prioritariamente, il corrispondente settore rimasto "scoperto" al fine di svolgere il lavoro di vigilanza, sorveglianza e pulizia (nello stesso settore o in settori vicini) anche con l'attribuzione di ore straordinarie remunerate. L'assegnazione delle sostituzioni è formalizzata su appositi registri. Secondo le norme vigenti, si nomina un supplente, previa valutazione dell'effettiva necessità di sostituzione (in funzione anche del periodo scolastico di riferimento, se di piena attività o di sospensione delle attività didattiche).

Viene data, in forma prioritaria, puntuale comunicazione all'interessato con l'area da sostituire.

ART. 29 CRITERI PER INCARICHI ORGANIZZATIVI (EX INCARICHI SPECIFICI)

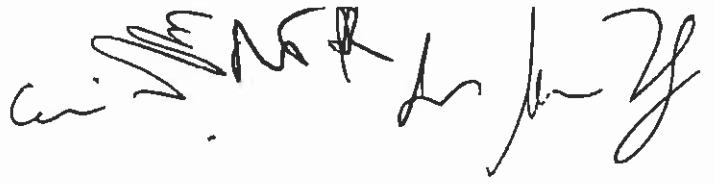
In accordo a quanto stabilito dall'accordo nazionale MIUR, organizzazioni sindacali relativo alla sequenza contrattuale sottoscritta il 25 luglio 2008, in attuazione dell'art. 62 CCNL 29/11/2007 si conviene di individuare le aree, di pertinenza dei servizi amministrativi, tecnici ed ausiliari, al fine di assegnare i conseguenti incarichi previsti dall'art. 47 del C.C.N.L 29/11/2007.

Si attribuiscono pertanto appositi incarichi organizzativi al personale ATA sulla base di tipologie di servizio predeterminate di seguito indicate: a. professionalità specifica richiesta e documentata sulla base di titoli di studio e/o professionali ed in riferimento delle esperienze acquisite; b. anzianità di servizio; c. graduatoria delle posizioni economiche.

Definizione aree organizzative e personale coinvolto:
ISTITUTO SUPERIORE "GUIDO PARODI" - ACQUI TERME
INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2013/2014

INCARICO	AREA	LORDO DIPENDENTE ANNUO
SUPPORTO POF	AA D'ANGELONE CARLA	565,00
SUPPORTO acquisti/magazz./	AA PRONZATO DANIELA	830,00
SUPPORTO STUD H/AREA LABORATORI/	C.S. PAGLIANO	171,69

VIRNA



TOTALE SPESA LORDO DIP
DISPONIBILITA' LORDO DIP.

0,00
1566,69
1566,69

SUPPORTO ORGANIZZATIVO PROT/INVENTARI

ATTRIBUITO PER LA COMPLESSITA' FUNZIONALE E
OPERATIVA DELL'AREA

Nelle quote predette sono da
ricondursi le ore prestate in
eccedenza per l'adempimento
delle attività aggiuntive
attribuite.

SUPPORTO PROGETTI POF

PER LA COMPLESSITA' DERIVANTE DAL SUPPORTO
ALL'AREA ESECUTIVA PROGRAMMAZIONE POF

**DECLARATORIA INCARICHI SPECIFICI AREA COLLABORATORI SCOLASTICI:
SUPPORTO AREA LABORATORI E STUD. H**

PER LA COMPLESSITA' DEL SUPPORTO ALL'AREA LABORATORI I.S.A. E PER
L'ASSISTENZA STUD. H

ART. 30 CRITERI PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE

Entro il 20 maggio del 2014 tutto il personale ATA presenta le proprie richieste in merito al piano annuale di fruizione delle ferie da fruire entro il 31 dicembre 2014. Entro il 30 maggio 2014, il DSGA predispose il piano delle ferie del personale ATA, che lo sottopone all'approvazione del D.S., avendo cura di contemperare le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica e i diritti di ogni lavoratore. In caso di concentrazione di richieste per lo stesso periodo, si procederà a sorteggio, garantendo comunque negli anni la rotazione. Rimane comunque fermo, quanto stabilito dal CCNL vigente, in relazione all'obbligatorietà di fruizione di 15 giorni lavorativi di congedo onde consentire al personale ATA un adeguato riposo. Particolare attenzione deve essere portata nell'ambito della gestione autonoma dei congedi al delicato periodo che va dal 1 settembre 2013 all'inizio delle lezioni a.s. 2013/2014, dove occorre, di necessità prestare servizio ed assistenza alle fasi degli interventi sulle insufficienze e agli aspetti organizzativi e logistici per una adeguata accoglienza degli studenti e delle figure professionali che cominciano il nuovo a.s. .

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica, Natale e Pasqua inclusi, le ferie dei Collaboratori Scolastici sono fruite, comunque, in maniera tale da assicurare una approfondita pulizia di tutti i settori.

ART. 31 CRITERI PER CHIUSURE PREFESTIVE

Ricorrendone le condizioni, nelle giornate prefestive, ricadenti in periodi di sospensione delle attività didattiche, può essere disposta la chiusura dell'Istituto, con provvedimento del Dirigente, sentito il DSGA.

Per l'a .s . 2013/2014 sono stati previsti i giorni di chiusura prefestiva (con delibera C.d.I) che le parti approvano: 02/11/2013,24/12/2013,28/12/2013,31/12/2013, 04/01/2014, 19/04/2014, 19/04/2014, 24/04/2014, 26/04/2014, 12/07/2014, 19/7/2014, 26/07/2014, 2/08/2014, 9/8/2014, 16/08/2014, 23/08/2014, 30/08/2014.

Il personale nelle giornate di chiusura prefestiva fruirà di ferie o di recuperi secondo le seguenti modalità: a. utilizzo dei crediti di lavoro straordinario, effettivamente prestato, destinato ai recuperi; b. utilizzo di giorni di ferie.

ART. 32 CRITERI PER DISPOSIZIONI COMUNI RELATIVE A PERMESSI BREVI E RECUPERI

I criteri sui quali il D.S. determinerà le scelte organizzative secondo quanto stabilito dalla normativa vigente (DD.LL. 165/2001, 150/2009 e 141/2011), potranno subire modifiche in presenza di reali esigenze funzionali che si renderanno evidenti e necessarie alla compiuta realizzazione dell'offerta formativa.

SEZIONE 4

**MOMENTI DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA:
PRELIMINARI, IN ITINERE, CONSUNTIVI**

ART. 33 CRITERI RIESAME IN ITINERE

Le parti si riservano di incontrarsi nel periodo di vigenza del presente contratto per verificare la concreta funzionalità dell'organizzazione del lavoro del personale confrontandosi sulle tematiche giudicate rilevanti ed utili al miglioramento dell'efficienza organizzativa.

ART. 34 CRITERI NORME GENERALI DI RINVIO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato nel presente Contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro del Comparto scuola, 2006/2009, al D lgs 165 del 2001, per le parti compatibili al D.L. 150 del 2009 e relativa circolare applicativa C.M. n. 7 del 13 maggio 2010, al D.L. 141/2011.

ART. 35 CRITERI VALIDITA' DELL'ACCORDO E CLAUSOLE INTERPRETATIVE

Il presente Contratto rimane in vigore fino al 31.8.2014 e, comunque, fino all'entrata in vigore di una nuova contrattazione e si intende automaticamente prorogato per i contenuti, i principi ed i criteri che esso esprime, fino a quando una delle due parti non presenti precisa richiesta (amministrazione /parte collettiva) del suo riesame fatte salve novità normative che intervenissero sia a livello legislativo sia a livello di contrattazione collettiva nazionale (ora congelata per il triennio 2010/2013).

Entro novanta giorni dall'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontreranno per verificare l'applicabilità di quanto in esso contenuto, anche alla luce di eventuali norme in materia contrattuale che mutassero i contenuti di quanto stabilito in questa sede.

In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo punto 1 per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura dovrà concludersi entro trenta giorni dall'inizio dell'esame;

Nel caso si raggiunga un accordo, questo integra la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART. 36 - CRITERI RELAZIONI SINDACALI -INFORMAZIONE PREVENTIVA

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo di Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita di volta in volta secondo i dati in

possesso, presentando la documentazione finanziaria e contabile disponibile (art. 6 CCNL/Scuola del 29/11/2007).

- A- La gestione dell'albo sindacale è di esclusiva pertinenza delle OO.SS. sindacali;
- B- Il D.S. concederà locali scolastici a richiesta delle RSU e dei terminali sindacali per svolgere attività sindacale e assemblee sindacali previa richiesta scritta;
- C- Durante l'assemblea sindacale che riguardasse una o più organizzazioni sindacali si procederà alla sostituzione del personale docente e del personale ATA secondo i criteri prima enunciati;
- D- In caso di sciopero l'individuazione dei servizi essenziali contempla per la segreteria la contabilità; per il personale docente gli scrutini della prima frazione e quelli di fine d'anno;
- E- Le RSU ed i terminali sindacali possono comunicare con il personale secondo le seguenti modalità: affissione all'albo sindacale delle comunicazioni, invio di comunicazioni nelle sale professori con apposito registro predisposto all'uso;
- F- Le RSU ed i terminali sindacali possono accedere al materiale documentale della segreteria contabile relativo ai mandati di pagamento dei progetti e di tutto quanto di attinenza dell'ambito contrattuale.
- G- Gli incontri tra le parti possono essere calendarizzati o concordati secondo le esigenze di valutazione relativi alla materia trattata e trattabile.

ART.37 – CRITERI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE RISORSE DA FONDO DI ISTITUTO

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto notifiche da parte del superiore ministero, altri enti, da privati, di finanziamenti in incremento o in decremento, rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata l'opportuna rettifica/integrazione di contrattazione con convocazione delle parti. L'integrazione della contrattazione verrà contenuta in apposito documento sottoscritto a parte rispetto al presente.

ART. 38 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA E VERIFICA

L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto (ad esempio sponsorizzazioni) sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione scolastica e di ogni altra risorsa aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte e dei relativi compensi.

I prospetti vengono messi a disposizione delle OOSS firmatarie del CCNL 29/11/ 2007 e della RSU dell'Istituto.

Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L. 241/90, fatte salve le norme relative alla legge sulla privacy o trattamento dei dati personali ex legge 196/2003.

A fine anno scolastico le parti si ritrovano, a richiesta degli interessati, per riesaminare la distribuzione del fondo di Istituto con lo scopo di destinare eventuali economie verificatesi.

SEZIONE 5

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ARTICOLO 39 – CRITERI INCARICHI RELATIVI ALLA SICUREZZA

E' in vigore il D.Lgs n.81 del 9 aprile 2008. Dal 12 gennaio 2012 sono entrati in vigore i nuovi adempimenti per la formazione in materia di salute e sicurezza per i lavoratori previsti dall'art. 37 del D.Lgs. 81/2008. Il nuovo accordo prevede in sostanza che debbano essere effettuate ore minime di formazione (8 ore di formazione generale e 4 ore di formazione specifica). Si è provveduto alla formazione completa del personale ATA. Per quanto riguarda il personale docente si prevede di completare la formazione a cura del D.S. e del RSPP dell'istituto entro il mese di febbraio 2014 per il personale che non ha ancora completato l'iter formativo previsto dalla normativa vigente.

Continuano, inoltre, a trovare applicazione la legge 626/94, DM 282/1996, D.I. 382 del 1998, CM 119 del 1999. Norme queste confluite nel T.U. n. 81 del 9 aprile 2008.

Nell'unità scolastica è organizzato il Servizio di prevenzione

che risulta così composto: Responsabile prevenzione e protezione e addetto alle misure di prevenzione incendi dei locali della scuola sig. Giorgio Vassallo; rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (Monica Ferrari); addetto alla sicurezza per l'L.A. Ottolenghi (T.Ghiazza) e Liceo Scientifico (V.Ingrosso) e per il Liceo classico Signor Vassallo Giorgio in collaborazione con la collaboratrice dell'Ufficio di presidenza, prof.ssa R.Parodi.; addetti alle misure di emergenza ed evacuazione dei locali della scuola Ivaldi, Carosio, Ponte, Grattarola, Polvere, Laiolo D. e Laiolo M., Garbarino, ; addetti alle misure di pronto soccorso, Laiolo D., Laiolo M., Carosio M. con funzione consultiva, per il piano di evacuazione e per varie problematiche, gli allievi e i genitori rappresentanti di Istituto.

Al responsabile per la sicurezza è dovuto un compenso annuo di 1.975 € (da F.d.I.) + 525 € da A02 (funzionamento - fondi sicurezza lavoro).

Tutto il personale viene coinvolto dal tema della sicurezza secondo quanto previsto dal relativo piano di emergenza presentato con il carattere della formazione a tutti gli studenti. Il piano prevede compiti specifici per ogni addetto alla sicurezza. Dall'esecuzione fedele dei compiti assegnati discende la riduzione dei rischi sia in materia di evacuazione d'emergenza in caso di rischio incendio sia per quanto concerne la materia in generale della riduzione a zero dei rischi in tutti gli ambienti di lavoro, aule, palestra, laboratori ecc.. Il personale è stato formato dall'istituto: addetti rischio incendi, addetti al pronto soccorso, responsabile dei lavoratori per la sicurezza. Queste figure dispongono della relativa certificazione di competenze. L'RSPP è stato formato dall'Istituto con la partecipazione ad un corso a Torino e si impegna a seguire ed attivare procedure per la sua formazione continua. I docenti ed il personale ATA vengono formati sul documento di valutazione dei rischi, sul rischio "burn out" per i docenti, sulla corretta conoscenza delle modalità di evacuazione dagli edifici costituenti l'IIS "G.Parodi" (sede + succursale). Per i docenti l'ultima formazione sicurezza obbligatoria risale al 22 ottobre 2013 (4 ore di formazione relativa alle linee di indirizzo regione Piemonte 22/10/2012). La RLS è stata formata con c.so di aggiornamento in AL 7 e 12 ottobre 2011 Ce.S.I. AL. Ha, inoltre, partecipato all'aggiornamento per la funzione svolta in data 24 maggio 2012 ad AL e il 20,21 maggio 2013 . Il D.S. ha acquisito l'idoneità RSPP nell'aprile 2011. Parte del personale ha seguito il corso di aggiornamento antincendio presso comando provinciale dei Vigili del Fuoco di Alessandria in data 11 dicembre 2013. Verrà effettuato un corso di agg.to relativo al pronto soccorso a cura di personale medico.

ARTICOLO 40 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA

Sono espletate attività in merito ai seguenti obblighi in materia di sicurezza.

Adozione di misure protettive in materia di locali, attrezzature, materiali, apparecchiature, videoterminali.

Valutazione dei rischi esistenti.

Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.

Pubblicazione, informazione e formazione rivolta agli studenti e al personale scolastico (come previsto per l'aggiornamento periodico e pianificato).

[Handwritten signature]

ARTICOLO 41- CLAUSULA DI SALVAGUARDIA

Nel proporre la contrattazione di istituto, la dirigenza valuta dunque in maniera prioritaria gli aspetti dei finanziamenti certificati e comunicati all'istituto.

Le parti convengono sul seguente concetto condiviso: "qualora dovessero pervenire ulteriori fondi o modifiche ancorché parziali alla dotazione finanziaria, oltre quelli riferiti alla quota parte del fondo di istituto e del MOF calcolati nella loro interezza secondo quanto consigliato dalla dichiarazione congiunta MIUR, OO.SS del 18 dicembre 2013, si addiverrà ad una ulteriore appendice di contrattazione".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Prof. Nicola Tudisco
..... *[Signature]*

PER LE R.S.U. Prof.ssa Alessandra Zaccone
..... *[Signature]*

Signora Alessandra Raimondi
..... *[Signature]*

PER LO SNALS, IL DELEGATO

prof.ssa E.Gerzeli *[Signature]*

PER LA CISL, IL DELEGATO

prof.ssa A.Margaria *[Signature]*

PER LA GILDA, IL DELEGATO:

prof.ssa T.Ghiazza *[Signature]*
PROF. CERRI CARLO *[Signature]*

PER LA CISL-SCUOLA PROVINCIALE
Acqui Terme, giovedì 18 dicembre 2013