



ISTITUTO SUPERIORE "G. PARODI" – ACQUI TERME (AL)

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 - LICEO ARTISTICO STATALE "J. OTTOLENGHI" Via De Gasperi, 66 - Tel.: 0144320645 Fax: 0144350098



ANNO SCOLASTICO 2014-2015 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 in data 7 agosto 2014, per l'assegnazione alle istituzioni scolastiche ed educative statali delle risorse disponibili per il miglioramento dell'offerta formativa, per l'a.s. 2014/2015;

Vista la nota del 7077 del 25 settembre 2014 del MIUR, Direzione Generale politica finanziaria e bilancio a firma del Dir. Gen. Jacopo Greco, relativa all'assegnazione per il miglioramento dell'offerta formativa periodo settembre-dicembre 2014.

Visto e considerato l'avviso web MIUR del giorno 07/11/2014, emesso dal dott. Jacopo Greco già citato, relativo all'assegnazione complessiva M.O.F. per l'anno 2014/2015;

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. 2014/2015;

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

Il giorno 12 del mese di novembre dell'anno 2014, 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 I

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.

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 1° settembre 2014.
- e) le funzioni strumentali del POF 2014/2015 elette nel Collegio dei docenti del 1° settembre 2014;

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

ART. 2 FINALITÀ

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 l'intesa MIUR-OO.SS. del 7 agosto 2014 sono stati rideterminati, per l'anno scolastico 2014/2015 i fondi per il miglioramento dell'offerta formativa degli Istituti scolastici.
Con la citata nota del 7077 del 25 settembre 2014 del MIUR, Direzione Generale politica finanziaria e bilancio a firma del Dir. Gen. Jacopo Greco, è stata disposta la prima assegnazione di tali fondi per il periodo settembre/dicembre. 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. 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 2013/2014 sono pari a € 1.175,49 (ATA) + e a € 1.617,81 (Docenti) 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 30 settembre 2014;
- 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 29/10/2014.

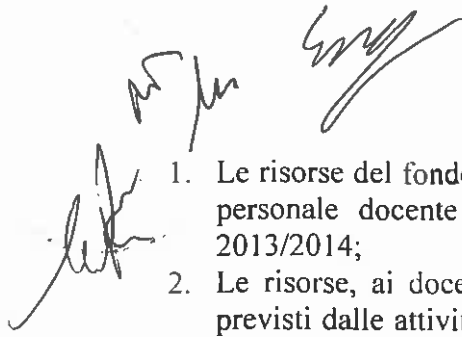
DESCRITTORE CALCOLO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	QUOTA LORDO STATO	NUMERO	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
PER NUMERO ADDETTI	267,37	354,80	82	21.924,34	29.093,60
PER NUMERO DOCENTI	311,64	413,55	60	18.698,57	24.813,00
PER PUNTI EROGAZIONE SERVIZIO	1.880,40	2.495,29	2	3.760,80	4.990,58
	0,00	0,00	0	0,00	0,00
TOTALE ANNUO FINANZIAMENTO:				44.383,71	58.897,18
TOTALE FONDO DISPONIBILE IN CONTRATTAZIONE				44.383,71	58.897,18
QUOTA DOCENTI: 73 %:				32.400,11	42.994,94
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE:				1.617,81	2.146,84
TOTALE QUOTA DOCENTI:				34.017,92	45.141,78
QUOTA A.T.A.: 27 %:				11.983,60	15.902,24
ECONOMIE ANNO PRECEDENTE:				1.175,49	1.559,88
TOTALE QUOTA A.T.A. (detratta ind. amm.):				9.949,09	13.202,45

B - IMPORTI FUNZIONI STRUMENTALI ED INCARICHI SPECIFICI

DOCENTI	QUOTA LORDO DIPENDENTE	QUOTA LORDO STATO	DOCENTI O. D./COMPL.ORG	IMPORTO TOTALE LORDO DIPENDENTE	IMPORTO TOTALE LORDO STATO
DOCENTI ORGANICO DIRITTO:	30,50	40,47	60	1.829,84	2.428,20
			QUOTA BASE:	1.002,71	1.330,60
COMPLESSITA' ORGANIZZATIVA	484,60	643,07	1	484,60	643,07
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI (ORG. DIRITTO DOC.)				3.317,15	4.401,87
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONI:	45,49	60,37	58	2.638,63	3.501,46
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.:	109,34	145,09	21	2.296,07	3.046,89
TOTALE (SENZA ECONOMIE):				52.635,56	69.847,40
EDUCAZIONE FISICA	56,95	75,57	37	2.107,08	2.796,09
TOTALE GEN. ISTITUTI CONTRATTUALI (SENZA ECONOMIE):				54.742,64	72.643,49

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 2014-2015, destinate al personale docente sono pari a euro 34.017,92, comprensive delle economie anno 2013/2014;
 2. Le risorse, ai docenti in servizio nella scuola, sono distribuite a seconda degli incarichi previsti dalle attività deliberate dal Collegio dei Docenti il 1 settembre 2014, il 5 settembre 2014 e il 30 settembre 2014.

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 30/09/2014. 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 € 3.317,15 al lordo dipendente, è effettuata come segue:

FUNZ. STRUMENTALI A.S. 2014/2015

AREA	DESCRIZIONE	IMPORTO ANNUO LORDO DIPENDENTE
3	- EDUCAZIONE SALUTE (SCIENTIFICO/CLASSICO)	221,14
3	- EDUCAZIONE ALLA SALUTE (LIC ART)	221,14
3	- EDUCAZIONE STRADALE	221,14
2	- SITO WEB /ASPETTI SCIENT. CLASS. SC.UMANE	221,14
2	- SITO WEB /COMUNICAZ., ORGANIZZ. SITO ISTITUZ	221,19
4	- RAPPORTI ENTI ESTERNI IIS PARODI	221,14
4	- RAPPORTI STAMPA	221,14
3	- ORIENTAMENTO USCITA LICEO CLASSICO	221,14
3	- ORIENTAMENTO USCITA LIC. SCIENT	221,14
3	- ORIENTAMENTO ENTRATA ARTISTICO	221,14
1	- MONITORAGGIO POF	221,14
3	- ORIENTAMENTO ENTRATA LIC.SCIENT.	221,14
3	- PROPOSTE TEATRALI E CULTURALI	221,14
3	- RESPONSABILE STAGE	221,14
3	- ORIENTAMENTO USCITA LICEO ARTISTICO	221,14
TOTALE SPESA LORDO DIPENDENTE		3317,15
TOTALE DISPONIBILITA LORDO DIP.		3317,15

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

 Totale disponibile per il personale docente: 34.017,92 € al lordo dipendente (incluse 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).

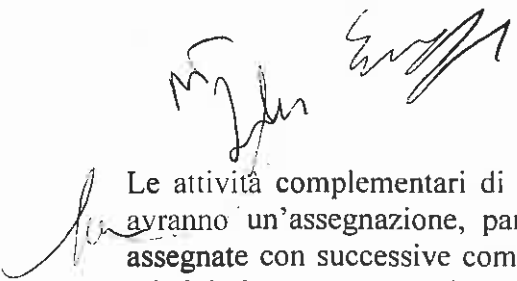
La somma globale stanziata per i progetti inseriti nel Piano dell'offerta formativa è da riferirsi alle prestazioni dei docenti interni.

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

IPOTESI F.I.S. ORG. DOCENTI 2014/2015

ORGANIZZAZIONE

	NR	COMPENSO	TOTALE ANNUO LORDO DIPENDENTE
		€	€
Coordinatori classe	37	310,00	11.470,00
		€	€
Responsabili laboratori	11	115,00	1.265,00
		€	€
Collaboratore 1	1	€ 2.700,00	2.700,00
		€	€
Collaboratore 2	1	€ 2.400,00	2.400,00
		€	€
Responsabile di sede LA	1	€ 2.400,00	2.400,00
		€	€
Prove Invalsi	72	€ 17,50	1.260,00
		€	€
Commissione orario	6	300,00	1.800,00
		€	€
Progetti 1 (da fondo)	1	€ 2.200,00	2.200,00
		€	€
Amministratore di sistema	1	€ 4.000,00	4.000,00
		€	€
Marchio Saperi	2	500,00	1.000,00
Commissione CLIL classi terminali	1	810,00	810,00
		€	€
Sostegno	1	300,00	300,00
TOTALE GEN. SPESE ORGANIZZAZIONE			€ 31.605,00
Rsp	0	€ -	€ 0,00
Sostituzione docenti	1	€ 1.270,42	€ 1.270,42
Sostituzione Ds	1	€ 1.142,50	€ 1.142,50
TOTALE GENERALE SPESA F.I.S. LORDO DIP			€ 34.017,92
DISPONIBILITA' FIS LORDO DIP. DOCENTI			€ 34.017,92



Le attività complementari di educazione fisica, in base alla già citata intesa del 7 agosto 2014, avranno un'assegnazione, parametrizzata a 37 classi per un importo di € 2.107,08, saranno assegnate con successive comunicazioni subordinatamente all'effettiva realizzazione dei progetti relativi, da trasmettere sul portale www.campionatistudenteschi.it.

Per quanto riguarda le sostituzioni colleghi, la somma effettivamente disponibile viene determinata in € 2.638,63, cui saranno aggiunti € 1.270,42 da FIS, per un totale di € 3.909,05.

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. Si terrà, inoltre. In debito conto del criterio di non assegnare più di due materie per ogni classe assegnata al docente (Classi di insegnamento con tre o 4 materie A051, A052).

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

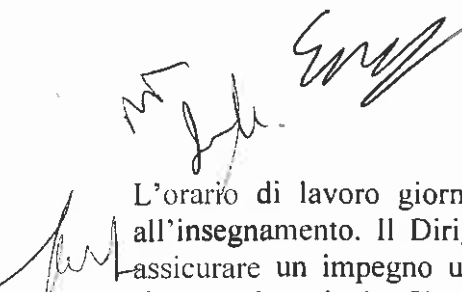
Gli incarichi di lavoro sono assegnati, con comunicazione scritta agli interessati, anche in applicazione delle indicazioni ministeriali MIUR, nota prot. 9839 del 08/11/10 Dott. L. Chiappetta. Vengono di seguito concordati i criteri di assegnazione delle ore di alternativa all'insegnamento della Religione 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;
- 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: minori vantaggi economici stipendiali pregressi in ragione della minor anzianità di carriera.

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. E' tempo scuola anche la pausa relativa alla refezione scolastica.

Per il personale docente, l'osservanza dell'orario di servizio risulta dal registro elettronico unico, di classe e del professore e dagli altri registri obbligatori utili alla registrazione e specificazione delle attività previste dal POF. A garanzia della qualità del servizio di tutti i docenti e dell'istituto dall'a.s. 2013/2014 viene utilizzata la registrazione elettronica degli ingressi e delle uscite.

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 mediante le registrazioni elettroniche delle attività didattiche, a mezzo delle postazioni di cui ogni classe è stata dotata.

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

ART. 10 CRITERI ORARIO DELLE LEZIONI

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 assecondare i desiderata dei docenti, richiedendogli per iscritto tre scelte in ordine gerarchico di preferenza. Le disposizioni fornite alle commissioni orario dell'istituto, tuttavia, richiederanno l'applicazione del primo dei desideri da soddisfare mentre per gli altri due si dovranno, ovviamente, considerare con priorità le esigenze organizzative di funzionamento dell'istituto e del corretto e regolare svolgimento delle lezioni. Per desiderio si intende quello riferito ad ogni giorno lavorativo (esempio richiedere sempre per tutto l'anno ingresso alla 2 ora significa presentare cinque richieste di desiderata). Criteri: a. esigenze della didattica; b. titolari di L.104; b. anzianità nella titolarità dell'istituto; c. particolari esigenze familiari documentate; d. distanza della residenza dal luogo di lavoro.

I docenti potranno fare richiesta di disporre le ore costituenti la cattedra in maniera uniforme, nell'ambito dell'orario settimanale delle lezioni.

Di norma, pertanto, le commissioni orario si dovranno attenere a disporre l'orario di servizio secondo la seguente disposizione oraria:

-4 ore di lezione e, per una giornata, 2 ore di lezione. Solo in rare occasioni e di fronte a oggettive impossibilità si potrà autorizzare una diversa impostazione oraria settimanale, sempre in applicazione del concetto di "extrema ratio": mai comunque eccedenti, per quei rari casi in cui l'occorrenza lo determinerà, le sei ore di lezioni quotidiane.

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 :

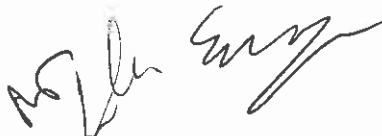
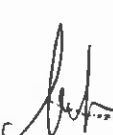
- 40 ore annue per riunioni di collegio, incluse le due udienze generali con le famiglie degli studenti e informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini;
- 40 ore per le previste riunioni dei Consigli di classe.

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.

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. Oltre a ciò i docenti inviano alle famiglie le verifiche corrette nelle loro differenti tipologie al fine di condividerne le determinazioni e gli interventi da realizzarsi per i fini della ricerca delle positive risultanze degli apprendimenti e del successo scolastico. Non in ultima istanza la visione diretta degli elaborati è un fattore positivo che sulla base del miglioramento delle comunicazioni scuola/famiglia riduce in maniera significativa le incomprensioni e la conflittualità scaturente dagli esiti scolastici.

ART. 13 CRITERI PER IL RECUPERO DEI RITARDI

Il recupero del ritardo dovuto a fatti non prevedibili è concordato con il Dirigente Scolastico per il tramite dei suoi uffici e del personale di segreteria comandato all'uopo. 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.

E' possibile con determinazione del C.d.C. organizzare insegnamenti per modularità che comportino variazioni nell'orario settimanale di ins.to in applicazione, tuttavia, del meccanismo di compensazione. Esempio: docente 1: fa per un mese 14 ore mentre il docente 2 dello stesso C.d.C. fa 22 ore. Il mese successivo il docente 1 fa 22 ore mentre il docente 2 fa 14 ore. Il fine di detto scambio è quello di favorire precipuamente il recupero delle carenze scolastiche e formative degli studenti o particolari esigenze di realizzazione di parti di programma individuale del docente. Lo scambio di ore, come sopra specificato, 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

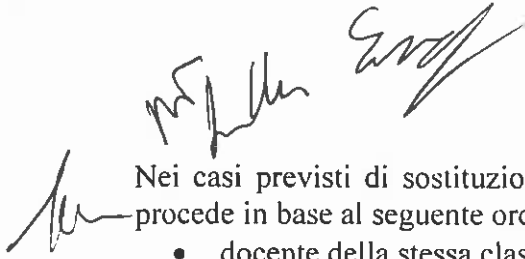
ART. 15 CRITERI FRUIZIONE FERIE

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:

- 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'istituto "G.Parodi" inteso come ALIS00100E indipendentemente dall'indirizzo sia esso del Liceo Scientifico "G.Parodi" o del Liceo artistico "Jona Ottolenghi" in applicazione dell'art. 4 DPR 275/99 (collegio dei docenti 1 settembre 2014)

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 professionali 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.

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 è articolato in 5 giorni settimanali, come dettagliato nella determina di organizzazione dei servizi ATA per l'a.s. 2014/2015.

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.
6. L'orario di lavoro del docente contempla l'esigenza necessità di trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per l'accoglienza (sia di mattina sia di pomeriggio) e cinque minuti

dopo l'uscita degli studenti per assistere l'ordinato fluire all'esterno dalla classe (sia al termine delle lezioni mattutine sia al termine delle lezioni pomeridiane).

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, a particolari condizioni ed esigenze particolarmente e documentalmente espresse dal personale 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, 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:

La dotazione organica degli assistenti amministrativi, per il corrente a.s., è determinata come segue:

- Nr. 5 unità a tempo pieno: Ferrari Monica, Ferro Carlo, Lacqua Bruna, Pronzato Daniela, Ragazzo Maria Ester;

- Nr. 2 unità part/time: - D'Angelone Carla e DeBernardi Ornella;

Che osserveranno il seguente orario di servizio, pari a 36 ore settimanali:

	Ferrari	Ferro	Lacqua*	Pronzato	Ragazzo	D'Angelone	De Bernardi
Lunedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.30/12.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.15/13.15	
Martedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.30/12.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.15/13.15	
Mercoledì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.30/12.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.15/13.15	
Giovedì	7.15/13.15	7.30/13.30	7.30/12.30	7.30/13.30	7.30/13.30	7.15/13.15	7.30/12.00
Venerdì	7.15/13.15	7.30/13.30	8.30/12.30	7.30/13.30	7.30/13.30		7.30/13.30
POMERIDIANO	Ferrari	Ferro	Lacqua*	Pronzato	Ragazzo	D'Angelone	De Bernardi
Lunedì		15.00/18.00	13.30/15.30	14.00/17.00			
Martedì	13.45/16.45		13.30/15.30		14.00/17.00		
Mercoledì		15.00/18.00	13.30/15.30	14.00/17.00			
Giovedì	13.45/16.45		13.30/15.30		14.00/17.00		
Venerdì			13.30/17.30				14.00/15.30

*LACQUA: per esigenze personali fino a tutto il mese di ottobre orario come da comunicazione:
 lunedì/venerdì 7.45-13.15 lun e merc 14.30-17.00 ven 13.45-17.15

B) SERVIZI TECNICI

Addetti, ripartizione mansioni e orario di servizio:

-Laboratori presso Istituto d'Arte /Liceo artistico:

Giovanni Barosio

-Laboratorio presso Liceo Classico:

Giorgio Vassallo

-Laboratori informatica:

Monaco Biagio – sostituisce la titolare Maria Rosa Parodi – part-time
 Sprovieri Alberto - part-time

	Barosio	Sprovieri	Monaco	Vassallo
Lunedì	7.00/13.15		7.30/13.30	7.00/13.00
Martedì	7.00/13.15		7.30/13.30	7.00/13.00
Mercoledì	7.00/13.15	7.30/13.30		7.00/13.00
Giovedì	7.00/13.15	7.30/13.30		7.00/13.00
Venerdì	7.00/12.45	7.30/13.30		7.00/13.00
POMERIDIANO	Barosio	Sprovieri	Monaco	Vassallo
Lunedì	14.00/16.00			13.30/16.30
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì	14.00/17.15	14.00/17.00		13.30/16.30

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 famigliari 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.

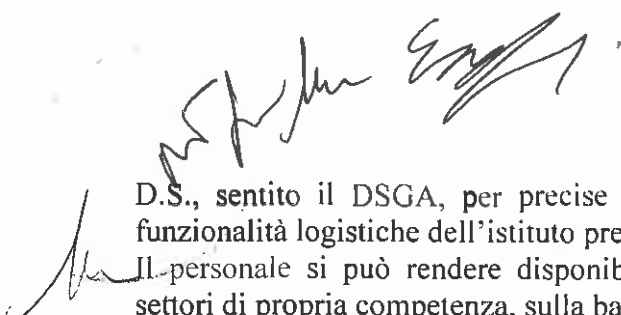
- RECUPERO PRESTAZIONI STRAORDINARIE :

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, indicativamente fino al 31 agosto 2015.

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 nell'ambito delle esigenze organizzative e di funzionamento dell'istituzione scolastica. Ovviamente il "recupero" sarà compensazione di eventuale orario eccedente l'orario di servizio autorizzato dal



D.S., sentito il DSGA, per precise ragioni di servizio, utile alla realizzazione del POF o per funzionalità logistiche dell'istituto previo assenso ed accettazione da parte del dipendente.

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

A tempo pieno: (5 unità) 54 ore pari a 9 giorni di recupero come max.;

A tempo parziale: (2 unità) 30 ore pari a 5 giorni di recupero come max

Assistente tecnico area L.A.: 54 ore pari a 9 gg recupero massimi

Assistenti Tecnici area inf.ca: tempo parziale: (2 unità) 30 ore pari a 5 giorni di rec. max

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". Delle attività di recupero deve rimanere sempre precisa traccia documentale.

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 come comunicato dal MIUR, è stabilita in euro 3.210 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"; in tale ambito viene collocata la disponibilità, di cui si è avuta notizia, ma non ancora comunicazione ufficiale, dell'assegnazione per le economie contrattuali (accordo MIUR – OO.SS. del 2/10/2014 relativa al personale ATA per l'importo presunto di € 681,85, da destinare, in mancanza dell'obiettivo prioritario costituito dall'integrazione alle posizioni economiche ATA sospese, al personale amministrativo (70%) e alla manutenzione (30%)

FONDO ISTIT. SCOL. ATA 2014/2015 - LORDO DIP.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AREA FUNZIONALE	BASE (ORE)	FORF PER INTENS	MAGG. IMP. COMPL. ESEC. MANSIONE IN UN AMBITO DI AUTONOMIA	€
EMOLUMENTI/BILANCIO	50	400,00		€
PERSONALE/SUPPLENZE	50	400,00		€
DIDATTICA/STUDENTI1	50	400,00		€
DIDATTICA/STUDENTI2	50	400,00		€
ASS. TECNICA SCRUTINI	65			
TOTALE ORE	265			
SPESA LORDO DIPENDENTE				€ 5.442,50
FORF.RSPP	-			€
FORF. SOST. DSGA*				€
FORFET. SUPP. INFORMATICA	491,09			€ 491,09
TOTALE GENERALE ASS. AMM.				€ 5.933,59
COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE	TOT ORE	SPESA	€
12 UNITA' C.S. ATT. GENERALI	5	60	750,00	€
FORFETARI**				€
Collab. supporto segr. Classico			450,00	€
Collab. supporto I piano sede			450,00	€
Collab. supporto piano terra			500,00	€
Supporto studenti H			450,00	€
Collab. supp. piccola man.quot.			300,00	€
Collab. supp. int. nott. e man pomerid.			300,00	€
Collab. area laboratori ISA			230,00	€
Collab. I soccorso			270,00	€
TOT. PARZIALE			3.700,00	€
MANUTENZIONE	25		312,50	€



TOTALE GEN. COLLAB. SCOL.

€
4.012,50

SPESA ATA

€
9.946,09

TOTALE DISP. FONDO

€
9.949,09

*Le voci di cui sopra, riferite ai collaboratori scolastici in considerazione finanche della settimana corta, si intendono espletate in applicazione del principio dell'intensificazione del lavoro.

Considerato inoltre che gli stanziamenti per gli Istituti contrattuali (Fis) risultano, sia a seguito delle decurtazioni operate nel tempo e sia per le accresciute esigenze del funzionamento ordinario d'Istituto, funzionamento che non può essere inteso, in via di generalità, solo e unitariamente con l'esplicazione di mere attività di acquisizione di beni di consumo e di mantenimento dei laboratori e delle altre attività didattiche, ma anche identificato con quelle attività consistenti nell'apporto funzionale ed operativo delle risorse umane organicamente interne, imprescindibili per l'attività di Istituto, si assegnano, su proposta delle rappresentanze sindacali, le sotto indicate quote, ad integrazione di quelle previste con i fondi ordinari di contrattazione e, comunque, in subordine ai finanziamenti per la realizzazione dell'autonomia scolastica:

In mancanza di questo, il normale funzionamento, anche relativo a situazioni particolari e rilevanti, a fini di Legge, in ordine alla massima tutela (studenti H) potrebbe avere ricadute negative, tali da far considerare come assolutamente necessaria l'inclusione, nella contrattazione sottoscritta tra la parte datoriale e i rappresentanti unitari interni dei lavoratori, delle quote suddette, così come prelevate dai fondi assegnati per il funzionamento.

*per eventuale completamento in ragione di necessità non programmate da A01

Per l'assistente amministrativo che si occupa del supporto informatica si propone di attingere la somma di € 1.500 con le modalità di cui al punto sopracitato (con priorità dalla. 440 '97);

Per l'assistente tecnico RSPP si propone di attingere la somma di € 2.400,00 con le modalità di cui al punto sopracitato e, in particolare, con preminenza dai fondi sicurezza come meglio specificato nell'art. 39 finale.

Detta somma viene assegnata per l'insieme delle attività da lui svolte inclusi i corsi tenuti agli ATA e ai docenti, la risoluzione delle criticità legate alle diverse tematiche afferenti la sicurezza e l'intensificazione del lavoro.

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

(3) 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.

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

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

(6) compenso attribuito ai Collaboratori area laboratori Liceo Artistico 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)



Art. 20 – CRITERI RECUPERO

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: Collegi dei docenti, Consigli di istituto, 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. 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:

formazione ed aggiornamento avente carattere d'obbligo: recupero integrale;

formazione ed aggiornamento avente carattere di volontarietà: 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 - CRITERI DI PRESTAZIONE SERVIZI

Il turno di lavoro ordinario dei Collaboratori scolastici è quello mattutino, con un rientro il venerdì pomeriggio.

Per consentire il funzionamento dell'istituzione scolastica le parti, visto l'art 52 del CCNL, concordano l'adozione del seguente orario di servizio base, per una copertura di 36 ore settimanali:

ORARIO SETTIMANALE COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2014/2015

GRATTAROLA	GARBARINO	LAIOLO D	LAIOLO M	MORBELLI E	PAGLIANO	POLVERE	PONTE	RAIMONDI	VOGLINO	
7-13,45	7.00-12.00	7.30-13,30	7-13,45	7.15-14.15	7.30-14.40	7.30-12.20	8-11	7.00-12.00	7.15-13.15	LUNEDI
7-13,45	7.30-13.30	7-14	7-13,45	7.00-13.30	7.30-14.40	7.30-13.40		7.30-13.30	7.15-13.15	MARTEDI
7-13,45	7.30-13.30	7-14	7-13,45	7.00-13.30	7.30-14.10	7.30-13.40		7.30-13.30	7.15-13.15	MERCOLEDI
7-13,45	7.30-13.30	7-14	7-13,45	7.00-14.00	7.30-13.30	7.30-13.40		7.30-13.30	7.15-13.15	GIOVEDI
7,30-13,00	7.30-12.00	7-13,30	7-12	7.30-13.15	8.30-13.30	7.30-12.20	8-11	7.30-12	7.15-13.15	VENERDI
	13.00-17.00					13.00-16.40	13-19	13.00-17.00		LUNEDI
							13-19			MARTEDI
							13-19		14.30-17.30	MERCOLEDI
							13-19			GIOVEDI
14.00-17.30	13-17.30	14-16.30	12.30-16.30	14.45-18.00	14-18.00	13.00-17.10	13-19	13-17.30	14.30-17.30	VENERDI

Liceo Classico:

MATTINO	Carosio	Ivaldi	POMERIGGIO	Carosio	Ivaldi
Lunedì	7.30-14.15	7.30-14.15	Lunedì		
Martedì	7.30-14.15	7.30-14.15	Martedì		
Mercoledì	7.30-14.15	7.30-14.15	Mercoledì		
Giovedì	7.30-14.15	7.30-14.15	Giovedì		
Venerdì	7.30-11.00	7.30-11.45	Venerdì	11.30-17.00	12.15-17.00

Ciò fatte salve altre esigenze di servizio che saranno opportunamente concordate con il D.S. sentito il DSGA e con la disponibilità dei dipendenti, , anche in ragione di una turnazione di lavoro ordinaria ed eventualmente a forme di turnazione specifica (autorizzate e documentate) per coprire le necessità di realizzazione del POF.

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. La Collaboratore del preside 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 massimo.

Per quanto attiene al servizio, i compiti dei collaboratori scolastici, così come delineati dalla tab. A allegata al contratto collettivo nazionale comparto scuola 2007, sono anche rivolti, oltre alla pulizia e manutenzione dei locali, alla vigilanza sugli alunni, con sorveglianza nelle aule, laboratori, servizi e locali scolastici comunque denominati.

In tale ambito si ritiene sottolineare quanto previsto dalla normativa contrattuale, ovvero all'opera di sorveglianza sul normale funzionamento dell'Istituto, nei riguardi degli studenti, segnalando tempestivamente alla Dirigenza, per mezzo della modulistica all'uopo predisposta, eventuali manchevolezze riscontrate.

Tale attività, compresa anche quella di supporto agli studenti portatori di handicap, costituisce una ineludibile risposta alle necessità, sempre crescenti, di organizzare il funzionamento Istituzionale al passo con le richieste provenienti dalla realizzazione dell'offerta formativa.

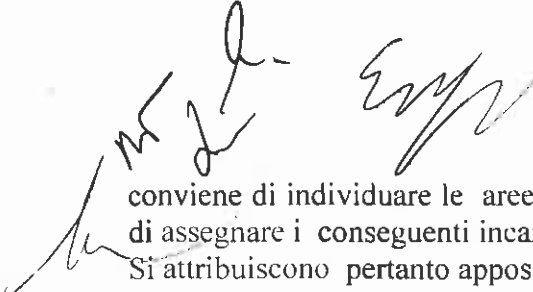
ART. 28 CRITERI PER SOSTITUZIONI ASSENZE DEL PERSONALE ATA

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.

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA 2014/2015

INCARICO	AREA	LORDO DIPENDENTE ANNUO
AA - SUPPORTO acquisti/magazz./		873,00
AA - SUPPORTO area POF		582,00
AA - SUPPORTO area generale		291,00
CS - SUPPORTO studenti H		550,07
		0,00
TOTALE SPESA LORDO DIP		2296,07
DISPONIBILITA' LORDO DIP.		2296,07

SUPPORTO ORGANIZZATIVO ACQUISTI/MAGAZZINO/INVENTARI/POF

ATTRIBUITO PER LA COMPLESSITA' FUNZIONALE E OPERATIVA DELL'AREA

Proposta di incarico specifico per le Assistenti Amministrative da autonomamente distribuire dal punto vista temporale in un nr. d'ore complessive di 20 (cadauna in ragione degli importi attribuiti e quindi, rispettivamente 20h, 13h, 7h). Il collaboratore scolastico con incarico specifico relativo all'assistenza H realizzerà nell'ambito dell'a.s. 2014/2015 8 ore da autonomamente distribuire in ragione delle necessità pertinenti all'esercizio dell'assistenza alla studentessa, in relazione alla preparazione dei locali, anche di servizio, ad essa adibiti al fine di assegnarle il massimo conforto possibile.

Con specifica intensificazione del lavoro derivante da una assunzione di responsabilità nell'ambito delle proprie mansioni esecutive. A tal proposito, a detto personale viene lasciata facoltà di scegliere la parte di compenso relativa unicamente al regime forfetario ove tale occorrenza gli risultasse di maggiore utilità e convenienza rispetto alla realizzazione compiuta degli incarichi. Il non disporre con ore eccedenti il proprio normale orario di servizio delle quote orarie assegnate implica la rinuncia al compenso corrispondente.

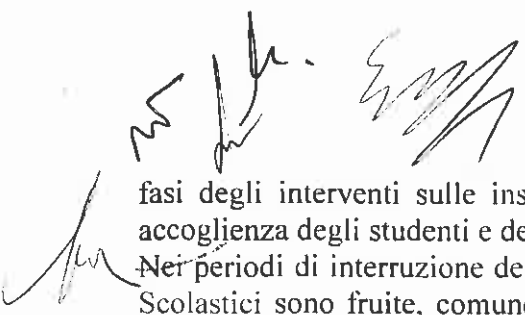
DECLARATORIA INCARICHI SPECIFICI AREA COLLABORATORI SCOLASTICI:

SUPPORTO AREA STUD. H

PER LA COMPLESSITA' DEL SUPPORTO ALL'AREA INERENTE L'ASSISTENZA STUD. H

ART. 30 CRITERI PER LA FRUIZIONE DELLE FERIE

Entro il 15 maggio 2015 tutto il personale ATA presenta le proprie richieste in merito al piano annuale di fruizione delle ferie da fruire entro il 31 dicembre 2015. Entro il 30 maggio 2015, 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 2015 all'inizio delle lezioni a.s. 2015/2016, 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..

Nel periodo 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 . 2014/2015 sono stati previsti i giorni di chiusura prefestiva) che le parti approvano: 24/12/2014, 31/12/2014, 05/01/2015, 01/06/2014, 14/08/2015; 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.

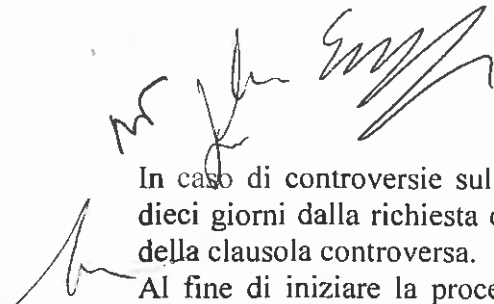
ART. 34 CRITERI NORME GENERALI DI RINVIO

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 31.8.2015 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 2010/2014).

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'uopo;
- 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 contrattata e contrattabile.

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 un Collegio di didattica della sicurezza a cura del D.S. e del RSPP dell'istituto entro il mese di febbraio 2015. Il personale recentemente entrato in istituto verrà formato prima del Collegio dei docenti del g. 4 novembre 2014. 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 (A.Zaccone) 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 1.815,43 € (da A01) + 584,57 € da A02 (funzionamento - fondi sicurezza lavoro disposti ad hoc). In ragione dei fondi che verranno assegnati alla sicurezza si opererà dando priorità a quel conferimento e soltanto in subordine si utilizzeranno somme da A01.

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 in ordine al loro inserimento nell'istituto nell'ambito del piano dell'accoglienza (quest'anno scolastico, dunque, soltanto le classi prime in quanto gli altri sono stati già formati). 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.

Tutto il personale viene coinvolto dal tema della sicurezza secondo quanto previsto dal Documento di Valutazione dei Rischi, aggiornato al 12 maggio 2014 e al 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/terremoto sia per quanto concerne la materia in generale della riduzione dei rischi in tutti gli ambienti di lavoro, aule, palestra, laboratori ecc.. Il personale ATA è stato formato dall'istituto: D.S., RSPP, RLS, Preposti, Addetti antincendio, Addetti al primo soccorso. Queste figure dispongono della relativa certificazione di competenze. L'RSPP è stato formato dall'Istituto e si impegna a seguire ed attivare

MS
MS
procedure per la sua formazione continua. I docenti ed il personale ATA vengono formati sul documento di valutazione dei rischi, sul rischio del burn out per i docenti, sulla corretta conoscenza delle modalità di evacuazione dagli edifici costituenti l'ISS 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, formata dall'Istituto, è stata aggiornata 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 20,21 maggio 2013. Il D.S. ha acquisito l'idoneità RSPP nell'aprile 2011. Tutti gli addetti antincendio hanno acquisito l'idoneità tecnica e sono stati formati o aggiornati durante l'anno scolastico 2013/2014 unitamente agli addetti primo soccorso. Il Dirigente Scolastico e il RSPP hanno partecipato a Torino ad aprile 2014 al corso di formazione per formatori ex art.37 D.l.g.s. 81/2008, della durata di 24 ore.

Considerata l'acquisizione di due defibrillatori, con il supporto della sede Rotary di Acqui Terme, da destinare alle sedi dell'Istituto, è stata effettuata, di concerto con l'ASL AL, apposita formazione al personale resosi disponibile.

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).

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.

Inoltre si prende atto che la comunicazione MIUR 7077 del 25/09/2014, già citata nelle premesse, recita che: "con comunicazioni successive, questa Direzione Generale potrà disporre eventuali integrazioni alla risorsa finanziaria di cui sopra, per il periodo settembre/dicembre 2014. In particolare, potranno essere disposte integrazioni, da accertare nel bilancio secondo le istruzioni che verranno di volta in volta impartite, per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa ai sensi dell'art. 1 della legge 440/97, sulla base del Decreto ministeriale nr. 351 del 21 maggio 2014, di cui all'art. 1 comma 601, legge 296/2006, per l'e.f. 2014.

Ulteriori risorse finanziarie potranno essere assegnate anche a cura di Direzioni Generali diverse dalla scrivente, per altre esigenze. Ciò considerato, 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 in base alle risultanze dell'intesa MIUR, OO.SS del 7 agosto 2014, si addiverrà ad una ulteriore fase di contrattazione per la destinazione di tali risorse".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. *Nicola Zilino* Nicola

Tudisco

PER LE R.S.U.

Prof.ssa *Alessandra Raimondi* Alessandra

Zaccone

Signora Alessandra Raimondi

PER LO SNALS, IL DELEGATO

* PER LA CISL, IL DELEGATO *Mano Mantelli*

PER LA GILDA, IL DELEGATO:

Acqui Terme, 12/11/2014

prof.ssa E.Gerzeli *E. Gerzeli*
prof.ssa A.Margaria *A. Margaria*
prof.ssa T.Ghiazza *T. Ghiazza*

NOTA A VERBALE

Il rappresentante Cisl/sucula, per firmare la contrattazione d'Istituto, offre da ²³ i lavoratori

ponano percepire i compensi stabiliti, criticie, con fermezza, le somme assegnate ai due collaboratori del D.S. e al responsabile di Sede per i seguenti motivi:

- 1) in un FIS ridotto e con un D.S. presente, quindi non un "Reggente", non si comprende come il secondo collaboratore ed il responsabile di sede, entrambi operanti nella "SEDE", con D.S. presente, percepiscano tali somme;
- 2) se il primo che il secondo collaboratore ponano sostituire il D.S. liberando altre risorse (€ 1142,50), da destinare ad altre figure e o progetti;
- 3) destinazioni delle somme decantate dei due collaboratori e del responsabile di sede, potrebbero essere assegnate, se la contenzione lo decidesse, ai coordinatori di classe, figure non previste dal CCNL, oberati da molti incarichi e o a progetti didattici.

fr. Mantato