MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"TALETE"
00195 ROMA - Via Camozzi, 2 - Tel. 06121124305 - 06121124306 Distretto 25
RMPS48000T - email: rmps48000t@istruzione.it –
rmps48000t@pec.istruzione.it www.liceotalete.it - C.F.97021010588
CUU :UFD26U

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 14-15

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

RMPS48000T - e mail: rmps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it
C.F.97021010588

Il giorno 3 febbraio 2015, presso il Liceo Scientifico "Talete" Via Gabriele Camozzi,2 Roma, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica ai sensi dell'art 6 del CCNL 29/11/2007 valido per il quadriennio 2006/2009

TRA

la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico Prof. Alberto Cataneo la RSU composta da Sig.ra Emilia Biamonte, Prof.ssa Angelica Lidia Russi, Prof. Rocco Puppio e la Rappresentanza Sindacale Provinciale composta da: CGIL- CISL – UIL- SNALS

VIENE SOTTOSCRITTA

la seguente ipotesi di contratto integrativo d'istituto:

TITOLO I – Relazioni sindacali

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza, validità e durata.

1-Il presente Contratto integrativo si applica a tutto il personale docente e ATA sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio nell'Istituto.
2-Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successive altre normative e/o contrattuali regionali o nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.

Art. 2 - Informazione preventiva e successiva.

Il Dirigente Scolastico fornisce un'informazione preventiva e successiva con apposite comunicazioni scritte sulle materie previste dall'art. 6 comma a e b del CCNL 29/11/2007.
In particolare per l'informazione preventiva il DS fornirà documentazione scritta alla RSU con anticipo sufficiente per avviare una fase di confronto.
Tra il D.S., le R.S. e . viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie oggetto di contrattazione e/o di informazione.

- Entro **settembre**:
  1. Organigramma dell'istituzione scolastica con i diversi incarichi da attribuire e le relative responsabilità;
  2. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'istituzione scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori.
  3. Criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e A.T.A.
  4. Criteri per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'istituto.
  5. Informazione preventiva sui criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
  6. Attuazione della normativa di sicurezza nei luoghi di lavoro.
  7. Piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi compreso quello di fonte non contrattuale.
  8. Ogni altra materia disciplinata dal comma 2 art,. 6 CCNL.

- Entro **ottobre**:
  1. Incarichi e progetti approvati dal Collegio dei docenti, da retribuire con il Fondo dell'istituzione scolastica.
  2. Piano delle attività da deliberare dal Collegio dei docenti.
  3. Piano delle attività del personale A.T.A.
  4. Proposte di Piano dell'offerta formativa, da deliberare dal Collegio dei docenti e adottare dal Consiglio d'istituto.

- Entro **dicembre**:
  1. Informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il Fondo dell'istituzione scolastica.
- Entro **marzo**:
  1. Informazione preventiva sulle proposte per la formazione delle classi e la determinazione dell'organico di diritto.
- Entro **luglio**:
  1. Informazione successiva per la verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto in merito all'utilizzo delle risorse.

Art.3 - Contrattazione a livello di Istituzione scolastica

La contrattazione integrativa d'Istituto ha per oggetto le materie di cui alla normativa vigente al momento della stipula.

Art.4 - Soggetti delle relazioni sindacali e composizione delle delegazioni.

I soggetti abilitati a intrattenere relazioni sono: per la parte pubblica, il Dirigente Scolastico, per la parte sindacale, le Rappresentanze sindacali unitarie elette all'interno dell'Istituzione scolastica, le OO.SS territoriali firmatarie del CCNL.

Art.5 - Procedura della contrattazione.

1-Gli incontri vengono convocati per iscritto dal Dirigente Scolastico con indicazione dell'o.d.g. (con accordo preventivo con le RSU per il calendario delle convocazioni).
2-I materiali e la documentazione occorrenti per la contrattazione sono forniti in tempo utile, prima dell'incontro fissato.
3-La parte pubblica cura l'affissione all'Albo del contratto sottoscritto.

4-Al termine degli incontri viene redatto un verbale sintetico, siglato dai presenti, in cui vengono riportati gli argomenti trattati e le eventuali decisioni.

Art.6 - Controversie interpretative/Interpretazione autentica.

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

TITOLO II - Diritti Sindacali

Art.7- Garanzie sindacali.

1. Sono garantiti i diritti sindacali come da L. 300/70, Contratto CCNL/95, CCNI/99, CCNL/03, CCNL/07 e L. 146/90 e successive modificazioni ed integrazioni.
2. In caso di assemblea sindacale del personale sono garantiti i servizi minimi essenziali:
   - n. 1 Assistente Amministrativo
   - n. 1 Collaboratore Scolastico.
3. La RSU ha diritto ad avere un apposito albo nella sede scolastica per affiggere materiale inerente alla sua attività, le pubblicazioni, i testi e i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
Alla cura dell'albo provvederà la RSU, assumendosene la responsabilità.
4. Nel caso di assemblee sindacali (art. 8 CCNL/07) indette dalle OO.SS firmatarie del Contratto e dalla RSU, il DS ne farà oggetto di circolare interna al personale interessato, dopo averne curato l'affissione all'albo.
Le adesioni del personale docente dovranno essere espresse non oltre le ore 13,15 del terzo giorno (non festivo) antecedente l'assemblea, per permettere l'adozione delle misure organizzative necessarie previste dal comma 9 art. 8 CCNL/ 07.
Le adesioni del personale ATA dovranno essere espresse non oltre il secondo giorno non festivo antecedente l'assemblea.

Art. 8 Permessi Sindacali

I membri della RSU hanno diritto, per l'espletamento del proprio mandato, a permessi retribuiti giornalieri o orari.
Per l'a.s. 2014/15 è previsto un monte ore complessivo di ore 39. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al DS dalle OO.SS o direttamente da ogni RSU per la quota di propria spettanza. La comunicazione va resa al più presto possibile, e comunque il giorno precedente all'utilizzo del permesso. La concessione si configura come atto dovuto a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio. Il rappresentante sindacale non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dell'utilizzo del permesso sindacale.

Art. 9 - Modalità di sciopero

Per quanto riguarda l'applicazione del diritto di sciopero, si fa riferimento a quanto stabilito nell'allegato "attuazione della L. 146/90"(disciplina del diritto di sciopero e alle norme successive.

TITOLO III – Personale docente

Art. 10 - Criteri generali per l'impiego delle risorse – utilizzazione del F.I.S.

a) Tutte le risorse disponibili, in particolare il Fondo dell'Istituzione scolastica e le altre fonti di finanziamento che prevedono la retribuzione del personale, sono finalizzate a sostenere il processo dell'autonomia scolastica, con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena attuazione del P.O.F., come definito dagli OO.CC. della scuola, e alla realizzazione dei progetti formativi d'intesa con Enti e Istituzioni esterni alla scuola.
b) Le risorse disponibili sono inoltre finalizzate alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta d'istruzione e formazione degli studenti, all'attività di ricerca e innovazione metodologico – didattica, a dare risposte concrete alla domanda proveniente dal territorio e dalle famiglie, nonché a sostenere il più ampio processo di innovazione della scuola.
c) L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal P.O.F.

Art.11 - Modalità di utilizzo dei docenti in rapporto al P.O.F.

- I Docenti sono utilizzati tenendo conto

a) dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto ed in conformità alle proposte del Collegio docenti (non vincolanti) in merito alla formazione delle cattedre e all'assegnazione alle classi;

b) di specifiche richieste motivate dei docenti;

c) dell'equilibrato carico di lavoro e di particolari esigenze attentamente vagliate dal Dirigente Scolastico (che motiverà le sue scelte agli interessati) per garantire l'equilibrio fra i Corsi e uguali opportunità formative agli studenti.

In caso di attribuzioni di spezzoni orari oltre l'orario d'obbligo si terrà conto prioritariamente di criteri didattico/organizzativi.

Il Ds si impegna a rispettare la procedura sotto elencata:
a) comunicazione delle cattedre in organico di diritto mediante affissione all'albo;
b) pubblicazione della graduatoria interna aggiornata entro i termini stabiliti;
c) comunicazione, entro il 31 agosto , dell'assegnazione dei docenti alle classi.
Qualora i criteri sopra menzionati non possano essere rispettati il D.S. comunica le motivazioni per iscritto.

Art. 12 - Orario di lavoro del personale docente

1. La predisposizione dell'orario di servizio dei docenti si attiene, nei limiti del possibile, ai criteri stabiliti dal Collegio dei docenti.
2. L'organizzazione dell'orario deve essere prioritariamente riferita a) alle esigenze didattiche; b) al principio di una distribuzione il più possibile equilibrata dei carichi di lavoro; c) agli eventuali vincoli organizzativi e logistici.
3. Ai docenti verrà chiesto, entro la fine delle lezioni, di esprimere non più di una indicazione di preferenza relativamente al proprio orario di servizio dell'anno successivo. Le indicazioni fornite saranno prese in considerazione solo se compatibili con i criteri generali di formulazione dell'orario. In caso di più richieste analoghe tra loro non compatibili verranno considerate le eventuali motivazioni di salute o familiari e la graduatoria d'Istituto.
4. Eventuali modifiche al calendario delle riunioni definito ad inizio d'anno dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso minimo di 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale s'intende variare la data, analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di anticipo lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
6. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel pomeriggio di sabato, tranne ovviamente che per gli scrutini ed esami. .
7. Per la sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo le seguenti priorità:
   - docenti le cui classi sono impegnate in altre attività;
   - docenti disponibili per ore eccedenti.
8. Nelle ore di sospensione dell'attività didattica, i docenti non sono tenuti alla presenza a scuola, fatte salve eventuali attività collegiali programmate in precedenza.

In base a quanto sarà stabilito dal Collegio Docenti, durante le Assemblee d'Istituto ordinarie, alcuni docenti in numero non inferiore a 6 saranno individuati dal Dirigente scolastico, secondo una turnazione annuale, per garantire l'applicazione delle misure di sicurezza in caso di emergenza, senza obblighi particolari di vigilanza sugli alunni riuniti in Assemblea.
Nel caso di Assemblee-lezione, che non possono essere più di quattro l'anno, tutti i docenti sono tenuti ad essere presenti secondo il loro orario di servizio.

Art. 13 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite col fondo di'istituto

Al fine di ripartire equamente il carico di lavoro e le risorse disponibili fra il personale docente interno, le attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento saranno attribuite in modo da evitare cumuli eccessivi. Si stabilisce un tetto complessivo di € 5.000 per compensi legati ad attività aggiuntive (comprese Funzioni strumentali, attività complementari di educazione fisica, liquidazioni effettuate con fondi erogati da soggetti esterni). Le attività che danno accesso al F.I.S. sono deliberate dagli OO.CC. Per tutte le attività retribuite con il fondo d'istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse, sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità, nel caso di più persone concorrenti:

1 Disponibilità
2 Professionalità specifica, richiesta dal tipo di attività
3 Esperienze precedenti riconosciute

Per i C.d.C., convocati oltre le 40h annue per motivi straordinari, è previsto un compenso orario pari a quello fissato per attività aggiuntive di non insegnamento.
Nel caso di parziale svolgimento dell'attività il compenso sarà calcolato in modo proporzionato.

Art.14 – Criteri di utilizzazione del personale docente interno nelle attività di recupero

I docenti possono proporsi per l'effettuazione dei corsi di recupero, secondo le priorità indicate dal Collegio Docenti.

Art. 15 - Flessibilità didattica / organizzativa personale docente

Non esistono forme di flessibilità didattica e organizzativa in senso stretto che coinvolgano il personale docente.

Art. 16 - Aggiornamento professionale

I docenti hanno diritto a 5 giorni di permesso per l'aggiornamento, senza oneri per l'Amministrazione. La precedenza sarà data a chi non abbia ancora usufruito di tale permesso nel caso di più domande di partecipazione.
La formazione, prevista dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni, viene attuata in seduta collegiale con impegno orario (4 ore) da computare fra le 40 h. previste per le attività del Collegio e delle sue articolazioni.

Art. 17 - Godimento delle ferie

Le richieste dei tre giorni di permesso per motivi personali o familiari devono essere documentate, anche mediante autocertificazione.
Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:
- il Docente presenterà domanda almeno 5 giorni prima. Il DS valuterà la compatibilità della richiesta con le esigenze di servizio. La concessione avverrà entro 3 giorni dalla richiesta;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi fossero più richieste, si procederà all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
* minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
* anzianità di servizio.

Art. 18 - Permessi brevi

Salvo casi di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.
I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare di norma entro i due mesi successivi le ore non lavorate.
Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

Art. 19 - Le assenze per malattia

Le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate all'Istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare al medico e alla scuola l'indirizzo dove può essere reperito.

Art. 20 - Assenze per visite mediche
Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, sono regolate come da normativa vigente.

Art. 21 – Partecipazione a cerimonie
La partecipazione dei docenti a cerimonie in rappresentanza del Consiglio di classe o dell'Istituto va considerata come svolta in orario di servizio, previo consenso del Dirigente scolastico.

TITOLO IV – Personale ATA

Art. 22 - Orario di lavoro
L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore consecutive antimeridiane per sei giorni consecutivi.L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore. Nella definizione dell'orario si tiene conto della necessità di servizio e di particolari esigenze dei lavoratori (L. 104, L. 1204).

Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 7 ore e 12 minuti continuativi, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto.
L'orario di lavoro è dettagliato nell' allegato piano delle attività del personale ATA (all.1) ed è stato definito in base alle esigenze didattiche e organizzative della scuola.
Il direttore SGA organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali nei quali è componente di diritto.

Art. 23- Ripartizione aree di lavoro:
La ripartizione del lavoro tra i dipendenti risponde innanzitutto sull'equilibrata distribuzione dei carichi di lavoro e sui livelli di specializzazione posseduti e tiene conto, nel limite del possibile, delle richieste dei lavoratori, nell'intento di creare un clima positivo di collaborazione tra tutto il personale.

Art. 24 - Permessi e ritardi
I permessi brevi dovranno essere preventivamente concordati con il Dsga, e autorizzati, compatibilmente con le esigenze di servizio, dal D.S.. Il recupero verrà effettuato entro i due mesi successivi, in base alle esigenze della scuola, possibilmente in continuità di servizio.
Il ritardo deve essere sempre giustificato e, oltre i 15 minuti, recuperato in continuità di servizio o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il Direttore SGA.

Art. 25- Sostituzione colleghi assenti per malattia
Per gli A.A.e A.T. , in caso di assenza di un collega, la sostituzione avverrà, previa acquisizione della disponibilità, per area a partire dal 1° giorno con il riconoscimento di un'ora e trenta minuti di intensificazione. In caso di impegni urgenti e inderogabili si ricorrerà alla richiesta di lavoro aggiuntivo.

Per i CC.SS la sostituzione avviene a rotazione sin dal primo giorno per il ripristino delle aule fra coloro che hanno dichiarato la propria disponibilità e, in caso di mancata dichiarazione di disponibilità, in ordine alfabetico. Al personale individuato per la sostituzione viene attribuita un'ora trenta minuti di intensificazione;

Art. 26 Ferie
Vanno godute entro l'anno scolastico, di cui almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto. Le rimanenti ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio,potranno essere frazionate nel rimanente periodo, di norma nel periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, giornate di sospensione dell'attività didattica

deliberate dal Consiglio d'Istituto). La richiesta, scritta, di ferie deve essere presentata con congruo anticipo (almeno tre giorni prima). In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero di malattia, la rimanenza può essere fruita entro il mese di aprile dell'anno successivo. Durante l'interruzione didattica (Natale, Pasqua, vacanze estive, ecc.) il servizio dovrà essere garantito da almeno 2 assistenti amministrativi, da un assistente tecnico e almeno 3 collaboratori scolastici.
Il Piano ferie dovrà essere predisposto entro il 30/11/2014 per le vacanze di Natale; entro il 10/3/2015 per le vacanze di Pasqua e entro il 30/4/2015 per il periodo estivo.

Art. 27 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo: (straordinario)

Lo straordinario si configura come prolungamento del proprio orario di servizio in caso di necessità. Per situazioni di emergenza nel caso di non disponibilità dichiarata, si procederà a ripartirlo in modo omogeneo tra tutto il personale seguendo l'ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazione (L. 1204, 903/77, L.104/92)
L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto o per il recupero compensativo.

Art. 28 Informazione ai dipendenti:

L'istituzione scolastica fornirà, di norma, mensilmente, un prospetto riepilogativo delle prestazioni aggiuntive (straordinario /intensificazione).

Art. 29 Chiusura Istituto:

Viene deliberata dal Consiglio di Istituto nei periodi di sospensione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, estate) nei giorni prefestivi: 24/12/2014, 31/12/2014, 05/01/2015, 14/08/2015.
Le giornate di servizio non svolte devono essere recuperate con giornate di ferie, festività soppresse, ore di lavoro straordinario.

Art. 30 Incarichi specifici

Gli incarichi vengono definiti in relazione alle esigenze di servizio. L'assegnazione degli incarichi avverrà a seguito della richiesta scritta da parte dell'interessato.
In caso di più richieste per l'assegnazione del medesimo incarico specifico, l'affidamento avverrà secondo i seguenti criteri:

- Competenze specifiche certificate.
- Esperienze maturate nel campo;
- Criterio di rotazione

Art. 31 - Applicazione art. 7 CCNL 07/12/05:

Al personale beneficiario dei riconoscimenti economici previsti dall'art. 7 CCNL 7/12/05 e destinatario di apposito decreto, sono assegnate le funzioni previste dalle rispettive aree di competenza secondo le priorità individuate dal DS con apposito incarico. Sarà oggetto di contrattazione d'istituto la cifra da corrispondere a carico del FIS nel caso di differenza fra la posizione economica prevista dall'art. 7 e la quota assegnata per incarico specifico ad altro personale della scuola appartenente alla stessa categoria.

Art. 32 - Fondo d'istituto

L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- L'accesso al fondo è consentito a tutti i lavoratori che ne facciano richiesta;
- Possesso di competenze specifiche;
- In caso di domande eccedenti le disponibilità sarà data precedenza a chi, in possesso delle competenze specifiche richieste dall'incarico, non svolga altre mansioni per evitare il cumulo delle ore. Sarà vincolante il parere favorevole del DS (che motiverà la sua scelta);
- Disponibilità all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario d'obbligo o, se necessario, oltre l'orario;
- Acquisizione di competenze specifiche attraverso la partecipazione ad appositi corsi.

Modalità di accesso al FIS

- La domanda di accesso al fondo dovrà avvenire entro 5 gg. dalla data di pubblicazione all'Albo dell'accordo;
- Il compenso forfetario così come determinato verrà decurtato di 1/12 per assenze superiori a gg. 30 anche frazionati;
- Eventuali economie, qualora si verificasse la necessità di avviare altre attività, saranno oggetto di contrattazione specifica.

Art. 33 Lettere di incarico:

Il D.S. affida gli incarichi con una lettera nella quale saranno indicati:

- Il tipo di attività
- Il compenso forfetario o orario
- Le modalità di verifica dell'attività

Art. 34 Formazione

La formazione è finalizzata a migliorare la qualità professionale di tutto il personale ATA, per soddisfare le esigenze di valorizzazione professionale connesse al sistema dell'autonomia. Pertanto, tutto il personale è autorizzato a partecipare a corsi di formazione interni ed esterni alla scuola.
Nel caso in cui le domande non siano compatibili con le esigenze del servizio, sarà data la precedenza a chi non abbia ancora usufruito di tale permesso.

Per la formazione on-line sono a disposizione le postazioni informatiche della scuola.

I corsi che prevedono più di 30 ore di accesso , avverranno in orario di servizio sulla base di un calendario concordato con il D.S.; le eventuali rimanenti ore (debitamente documentate) andranno a recupero. Il recupero delle ore di formazione effettuate oltre l'orario di servizio avviene entro l'a.s. di riferimento.

Art. 35 Altre risorse

Nel caso di finanziamenti erogati da Enti esterni o dalla Amministrazione scolastica, il tavolo sarà riconvocato per definire i compensi da erogare per l'attività finanziata in relazione ai carichi di lavoro del personale, incluso il DSGA.

Art.36 - Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- essere informati in modo generale e specifico;
- essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;

- essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 37 - Aggiornamento del personale

Entro il 30 ottobre di ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
Nello stesso termine è avviato il piano di formazione ed informazione per gli alunni ed il piano di informazione per i lavoratori non dipendenti dell'istituzione scolastica.
L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire di norma durante l'orario di lavoro. Il Dirigente scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.
Art. 25 - Esercitazioni e prove di evacuazione
In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. Entro il 30 ottobre di ogni anno sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art.38 - Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Le attribuzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono disciplinate dall'art. 47 del D.lgs. 81/2008. In particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:
- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:
- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero nell'unità produttiva;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori e del medico competente; o all'organizzazione della formazione.

Egli riceve informazioni e le relative documentazioni:
- provenienti dagli organi di vigilanza;
- sugli infortuni e le malattie professionali.

Ha la possibilità di promuovere l'elaborazione, l'individuazione e l'attuazione di misure idonee a tutelare la salute dei lavoratori e segnalare i rischi individuati nel corso della sua attività.
Ha, inoltre, il diritto di formulare osservazioni in occasione di verifiche compiute dagli organi di vigilanza e di ricorrere ad essi in caso di inidoneità dei provvedimenti preventivi adottati dal datore di lavoro.
Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività prevenzionale.
Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari retribuiti pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO V Risorse - Utilizzazione del FIS

Art 39 Le risorse del Fondo d'Istituto sono così determinate:

BUDGET FONDO ISTITUTO A.S. 2014/15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	PARAMETRO LORDO STATO	PUNTI EROGAZIONE	N. ADDETTI	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
PER CIASCUN PUNTO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	2.495,29	1		2.495,29	1.880,40
PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA (AL NETTO DEI POSTI ACCANTONATI)	354,80		88,00	31.222,40	23.528,56
ULTERIORI RISPETTO ALLA QUOTA DEL PRECEDENTE ALINEA PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE DEGLI ISTITUTI ISTRUZIONE SECONDARIA II°	413,55		66,00	27.294,30	20.568,43
TOTALE BUDGET 2014/15				**61.011,99**	**45.977,39**
INDENNITA' DIREZIONE PARTE VARIABILE				4.326,02	3.260,00
INDENNITA' DIREZIONE PARTE FISSA DETRATTA CIA				1.295,15	976,00
TOTALE INDENNITA'				**5.621,17**	**4.236,00**
TOTALE FIS 2014/15				**55.390,82**	**41.741,39**
ECONOMIE A.S. 13/14 DOCENTI				123,05	92,73
ECONOMIE ATA 13/14 ATA				3.336,40	2.514,24
EROGAZIONE IND. SOST. DSGA (comunicaz.				3.260,00	2.456,67
prot.n. 7811 del 14/10/2014)					
TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 14-15				**62.110,27**	**46.805,03**
COMUNICAZIONE PROT.N. 16056 DEL					
18/11/2014				904,81	681,85
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 14/15				***63.015,08***	***47.486,88***

Art. 40 Ripartizione Fis

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra currriculari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.

FONDO ISTITUTO A. S. 2014-15				
			LORDO S.	LORDO DIP.
FIS DISPONIBILE A.S. 2014-15			***63.015,08***	***47.486,88***
fis docenti 14/15 70%			€ 38.773,57	€ 29.218,97
economie docenti 13-14			€ 123,05	€ 92,73
erogazione ind. Sost. Dsga 70%			€ 2.282,00	€ 1.719,67
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 70%			€ 633,37	€ 477,30
TOTALE FIS DISPONIBILE DOCENTI 2014-15			€ 41.811,99	€ 31.508,67

fis ata			€ 16.617,25	€ 12.522,42
economie ata 13-14			€ 3.336,40	€ 2.514,24
erogazione ind. Sost. Dsga 30%			€ 978,00	€ 737,00
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 30%			€ 271,44	€ 204,55
TOTALE FIS DISPONIBILE ATA 2014-15			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**
			€ 63.015,08	**€ 47.486,88**

Art. 41 Stanziamenti personale docente

Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come segue:

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI			**€ 41.811,99**	**€ 31.508,67**
			Imp. orario l.s.	Imp. orario l.d.
			23,22	**17,50**
A- SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO	**H.**			
Collaboratori DS n. 2 docenti	330	330	€ 7.662,60	€ 5.775,00
Ottimizzazione tempi didattici orario	20	20	€ 464,40	€ 350,00
TOTALE A		**350**	**€ 8.127,00**	**€ 6.125,00**
B - SUPPORTO ALLA DIDATTICA	**H.**	tot. Ore		
Coordinatori n. 11 classi prime	24	264	6.130,08	4.620,00
Coordinatori n.7 classi quinte	24	168	3.900,96	2.940,00
Coordinatori n. 25 classi intermedie	19	475	11.029,50	8.312,50
Verbalizzatori C.C. n. 43	4	172	3.993,84	3.010,00
Responsabili laboratori (n.3 docenti x h.10)	10	30	696,60	525,00
Coordinatori dipartimenti n. 9				
Lettere 2 doc. x h.13	26	26	603,72	455,00
Mat. E Fis.	14	14	325,08	245,00
Inglese	11	11	255,42	192,50
Scienze	11	11	255,42	192,50
Storia e Fil.	11	11	255,42	192,50
Disegno e St. Arte	10	10	232,20	175,00
Ed. Fis.	10	10	232,20	175,00
Religione	8	8	185,76	140,00
Verbalizzatori collegio docenti (n.5 x h.3)	15	15	348,30	262,50
Commissione POF (n.2 docenti x h.10)	20	20	464,40	350,00
Supporto orientamento in entrata n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
Supporto recupero e sostegno n.1 docente	10	10	232,20	175,00
Responsabile BES n. 1 docente	20	20	464,40	350,00
GLI (gruppo lavoro inclusione) n. 4 docenti x h.5	20	20	464,40	350,00
Invalsi n. 1 docente	20	20	464,40	350,00
Comunicazione e territorio n. 2 docenti x h.5	10	10	232,20	175,00
Referente biblioteca n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
Incaricato divieto di fumo n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
TOTALE B		**1.355**	**€ 31.463,10**	**€ 23.712,50**
TOTALE A+B		**1.705**	**€ 39.590,10**	**€ 29.837,50**
EVENTI STRAORDINARI DOCENTI			**€ 2.221,89**	**€ 1.671,17**
TOTALE FIS UTILIZZATO DOCENTI			**€ 41.811,99**	**€ 31.508,67**
A - B - C- E- F - Importo orario attività funzionali ins.€ 23,22 lordo stato - € 17,50 lordo dipendente				
D - Importo orario attività ins. corsi recupero € 66,35- € 50,00 lordo dipendente				
Altre attività insegnamento € 46,45 lordo stato -€ 35,00 lordo dipendente				

	importo	ore	lordo stato	lordo dipendente
TOTALE A	**23,22/17,50**	**350**	**€ 8.127,00**	**€ 6.125,00**
TOTALE B	**23,22/17,50**		**€ 31.463,10**	**€ 23.712,50**
EVENTI STRAORDINARI DOCENTI			**€ 2.221,89**	**€ 1.671,17**
TOTALE FIS UTILIZZATO DOCENTI			**€ 41.811,99**	**€ 31.508,67**

Art. 42 Stanziamento personale ATA

Il fondo d'istituto destinato al personale ATA è ripartito come segue:

FIS DISPONIBILE ATA 2014-15 30%			***€ 16.617,25***	***€ 12.522,42***
economie ata 13-14			€ 3.336,40	€ 2.514,24
erogazione ind sost.dsga (comunicazione prot.7811 del 14/10/2014)			€ 978,00	€ 737,00
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 30%			€ 271,44	€ 204,55
TOTALE			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

A- ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
graduatorie istituto	2	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto ai progetti non autofinanziati	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
supporto procedura informatizzata scrutini elettronici	6	60	€ 1.154,40	€ 870,00
fless.oraria scrutini e esami	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
sost. Collega ass.	7	49	€ 942,76	€ 710,50
attività non prevedibili	7	75	€ 1.443,00	€ 1.087,50
TOTALE A		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**

B- ASSISTENTI TECNICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
	UNITA'	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	3	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto docenti registro elettronico- manutenzione notebook	1	16	€ 307,84	€ 232,00
supporto docenti esami stato	2	10	€ 192,40	€ 145,00
aula audiovisivi - impianti audiovisivi- lim	2	20	€ 384,80	€ 290,00
sostituzione collega	2	9	€ 173,16	€ 130,50
attività non prevedibili	3	15	€ 288,60	€ 217,50
TOTALE B		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**

C. COLLABORATORI SCOLASTICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 16,59 - LORDO DIP. € 12,50				
	UNITA'	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto attività di accoglienza	1	30	€ 497,70	€ 375,00
accoglienza pomeridiana - chiavi	11	77	€ 1.277,43	€ 962,50
organizzazione e pulizia spazi dopo riunioni, incontri, open day, ecc	11	88	€ 1.459,92	€ 1.100,00
supporto attività didattica 2^ piano (fotocopie, ecc.)	1	30	€ 497,70	€ 375,00
supporto attività didattica piano terra (fotocopie, ecc.)	2	20	€ 331,80	€ 250,00
minuta manutenzione	1	25	€ 414,75	€ 312,50
sicurezza - primo soccorso	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto sistemazione compito in classe e archivio	1	10	€ 165,90	€ 125,00
servizio esterno	2	16	€ 265,44	€ 200,00
supporto alla vicepresidenza	1	18	€ 298,62	€ 225,00
supporto audiovisivi	1	8	€ 132,72	€ 100,00
sostituzione collega	11	140	€ 2.322,60	€ 1.750,00
attività non prevedibili	11	144	€ 2.388,96	€ 1.800,00
		738	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**
TOTALE ASSISTENTI TECNICI		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		**738**	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
EVENTI STRAORDINARI ATA			**€ 224,71**	**€ 170,21**
TOTALE FIS UTILIZZATO ATA			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

Art. 43 Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
Per il corrente anno scolastico tali fondi sono pari a:

BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2014-15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	ULTERIORE QUOTA DIMENSIONE LORDO STATO	QUOTA LORDO DIP.	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	IM PORTO LORDO DIP.
QUOTA SPETTANTE A CIASCUNA ISTITUZIONE SCOLASTICA (ESCLUSI CONVITTI E EDUCANDATI)	1.330,60		1.002,71	1	1.330,60	1.002,71
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE IN MISURA UNICA ALLE II.SS.						
CON PARTICOLARI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVE						0,00
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE PER OGNI DOCENTE PRESENTE NELL'ORGANICO DI DIRITTO		40,47	30,50	66	2.671,02	2.012,83
BUDGET 14-15					**4.001,62**	**3.015,54**
ECONOMIE FUNZ. STRUMENTALI 13/14					**0,77**	**0,58**
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' A.S. 12/13					**4.002,39**	**3.016,12**

FUNZIONI STRUMENTALI 2014/1	Lordo stato	Lordo dipendente
	1.161,13	875,00
	1.161,13	875,00
	1.161,13	875,00
TOTALE	3.483,90	2.625,00

CENTRI SPORTIVI SCOLASTICI

In relazione allo stanziamento previsto (€ 75,57 lordo stato per n. 43 classi) € 3.249,51 pari ad € 2.448,76 lordo dipendente si stabilisce si stabilisce il seguente compenso forfettario per ciascun docente che dovrà garantire almeno 28 ore di attività (a consuntivo verrà erogato un compenso proporzionato in base alle ore effettivamente svolte).

Compenso lordo dipendente	n. docenti	TOTALE LORDO DIPENDENTE
€ 489,00	5	€ 2.445,00

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIP.	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
PER OGNI CLASSE DI ISTRUZIONE SECONDARIA IN ORGANICO DI DIRITTO DELLA SCUOLA	75,57	56,95	43	3.249,51	2.448,76
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA'				3.249,51	2.448,76

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

Lo stanziamento per l'a.s. 14-15 ammonta ad € 3.984,42 (66 docenti per € 60,37) lordo stato pari ad € 3.002,58 lordo dipendente.

Le economie a.s. 13-14 ammontano a € 17.975,22 lordo stato e € 13.545,76 lordo dipendente .

Le risorse complessivamente disponibili sono quantificate in € 21.959,64 lordo stato e € 16.548,34 lordo dipendente.

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
SCUOLA SECONDARIA					
QUOTA PER OGNI DOCENTE IN ORGANICO DI DIRITTO	60,37	45,49	66	3.984,42	3.002,58
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA'				3.984,42	3.002,58

ECONOMIE A.S. 13-14					17.975,22	13.545,76
TOTALE COMPLESSIVO					21.959,64	16.548,34

INCARICHI SPECIFICI

Lo stanziamento per l'a.s. 14-15 ammonta ad € 3.046,89 pari a € 2.296,07 lordo dipendente. Le economie a.s. 13-14 ammontano ad € 25,56 lordo stato pari a € 19,26 lordo dipendente. Complessivamente la disponibilità è di € 3.046,89 lordo stato e € 2.296,07 lordo dipendente.

DETERMINAZIONE BUDGET 2014/15

BUDGET INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2014/15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIP.	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIP.
QUOTA PER CIASCUN POSTO IN ORGANICO DI DIRITTO DI PERSONALE ATA ESCLUSI DSGA E POSTI ACCANTONATI PER EX LSU E CO.CO.CO	145,09	109,34	21	3.046,89	2.296,07
BUDGET 2014/15				**3.046,89**	**2.296,07**
ECONOMIE 2013/14				**25,56**	**19,26**
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' 2014/15				**3.072,45**	**2.315,33**

Assistenti amministrativi beneficiari della seconda posizione economica:

SOSTITUZIONE ANNUALE DEL DSGA **SIMONETTA FRANCIA**	Sostituzione annuale del dsga comandato	beneficiaria della seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale 25/7/2008

Assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica:

AREA	MODALITA'	CRITERI
AREA ALUNNI N. 1 unità.	Coordinamento area alunni	Prima posizione economica
AFFARI GENERALI N.1 unità	Supporto Vice Presidenza (anche per uscita anticipata alunni)	Prima posizione economica

Assistenti amministrativi: incarichi specifici art 47 CCNL .

AREA	MODALITA'	CRITERI
AREA CONTABILE N. 1 unità € 460,00	Attività di diretta collaborazione con il dsga e sostituzione in caso di assenza	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa
AREA PERSONALE N. 1 unità. € 460,00	Supporto al Dirigente Scolastico	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa
AREA DIDATTICA N. 1 unità. € 360,00	Prove INVALSI	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa

Assistenti tecnici beneficiari della prima posizione economica:

n. 1 unità	Di Felice Silvia	Gestione, custodia materiale didattico e tecnico laboratori dell'area di competenza

Assistenti tecnici beneficiari della seconda posizione economica:

n. 1 unità	Aversa Terenzio	Gestione, custodia materiale didattico, tecnico e scientifico nonché supporto tecnico al piano acquisti per i laboratori dell'area di competenza

Collaboratori scolastici beneficiari prima posizione economica:

Cherubini Sandro	Attività di supporto alla vice presidenza	**Titolare prima posizione economica ex art. 7**

Collaboratori scolastici:

N. 1 unità € 380,00	Attività di accoglienza	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 320,00	Tenuta archivio elaborati alunni	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 320,00	Attività di supporto all'attività amministrativa e didattica	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali

TITOLO VI – Attuazione della sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 44 – Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
Al RLS è garantito il diritto all'Informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
Il RLS può accedere liberamente ai locali dell'Istituto per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni in merito.
Il RLS gode dei diritti sindacali e delle facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 45 – Il Responsabile del sistema di Prevenzione Protezione (RSPP)
Il RSPP è designato dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente affiderà l'incarico a professionisti di comprovate capacità certificate da iscrizione ad appositi Albi.

Art. 46 – Le figure sensibili
Nell'Istituto sono individuate le seguenti figure:
n. 12 addetti al primo soccorso
n.12 addetti al primo intervento sulla fiamma.
Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso. Alle figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO VII - Norme transitorie e finali

Art. 47
A norma dell'art.51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi , impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

Art.48
Nel caso in cui i fondi relativi al MOF anno scolastico 14/15 non siano erogati integralmente secondo i parametri definiti dall'ipotesi di CCNL relativo al personale del comparto scuola per il reperimento di risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8 comma 14 decreto legge 78/2010, convertito nella legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83, della legge 183/2011 e dall' intesa del 30/1/2013, il dirigente disporrà, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Fanno parte integrante del presente contratti i seguenti allegati:
Allegato 1: Budget Fondo Istituto
Allegato 2: Determinazione indennità di direzione
Allegato 3: Ripartizione fis docenti
Allegato 4: Ripartizione fis ATA
Allegato 5: Budget funzioni strumentali
Allegato 6: Budget attività compl. Educazione Fisica
Allegato 7: Budget ore eccedenti sostituzione docenti assenti
Allegato 8: Budget incarichi specifici personale ATA

LA PARTE PUBBLICA IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alberto Cataneo

LA RSU

Sig.ra Emilia Biamonte

Prof. Rocco Puppio

Prof.ssa Angelica Lidia Anna Russi

LE OO.SS.

C.G.I.L. _____

SNALS _____

UIL _____

CISL _____

GILDA UNAMS _____

ALL. 1

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
"TALETE"
00195 ROMA - Via Camozzi, 2 - Tel. 06121124305-06 - Distretto 25
RMPS48000T - e mail: rmps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it
C.F.97021010588

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
ALL'ALBO

Prot. n. 4458/b7 DEL 11/12/2014

OGGETTO: PIANO DELLE ATTIVITA' PERSONALE ATA A.S.2014/2015

Il Direttore Amministrativo

VISTO l'art.14 del D.P.R. n. 275 del 8/3/99;
VISTO l'art.53 CCNL 2006/09 il quale attribuisce al Direttore dei servizi generali ed amministrativi la predisposizione del piano delle attività del personale ATA contenente la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari e le necessità di ore eccedenti da sottoporre all'inizio dell'anno scolastico all'approvazione del Dirigente scolastico;
CONSIDERATA la necessità di garantire oltre la sorveglianza la pulizia dei locali scolastici;
CONSIDERATE le esigenze del personale ATA e le relative proposte presentate nella riunione del
VISTO il piano dell'Offerta Formativa A.S 2014/15;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stato adottato il POF a.s. 14/15;
VISTO che la dotazione organica del personale ATA, disponibile per l'a.s. 2014/2015 è la seguente:

n.	ASSISTENTI AMM.VI		*Status*	*Qualifica*
1	Alampi	Maria	t.d.	Assistente amministrativo
2	Biamonte	Emilia	t.i.	Assistente amministrativo
3	Bordoni	Laura	t.i.	Assistente amministrativo
4	Bordoni	Lucia	t.i.	Assistente amministrativo
5	Cappellanti	Danila	t.i.	Assistente amministrativo
6	Dispoto	Giorgio	t.i.	Assistente amministrativo
7	Zou	Maria Carla	t.i.	Assistente amministrativo

n.	ASSISTENTI TECNICI		*Status*	*Qualifica*
1	Aversa	Terenzio	t.i.	Assistente tecnico AR23
2	Bruno	Stefano	t.i.	Assistente tecnico AR02
3	Di Felice	Silvia	t.i.	Assistente tecnico AR02

n.	**COLLABORATORI SCOLASTICI**		*Status*	*Qualifica*
1	CAPANNA	ELISABETTA	t.i.	Collaboratore scolastico
2	CHERUBINI	SANDRO	t.i.	Collaboratore scolastico

3	DICORATO	DANIELA	t.i.	Collaboratore scolastico
4	DI MAGGIO	MARIA CONCETTINA	t.i.	Collaboratore scolastico
5	GALANTI	TAMARA	t.i.	Collaboratore scolastico
6	LUCAFERRI	ANTONELLA	t.i.	Collaboratore scolastico
7	MORUCCI	ELISABETTA	t.i.	Collaboratore scolastico
8	PALAIA	ROSARIA M.	t.i.	Collaboratore scolastico
9	PASTORE	VANNA CLARA	t.i.	Collaboratore scolastico
10	TRILLI	MONICA	t.I..	Collaboratore scolastico
11	ZACCHI	ANNA	t.i.	Collaboratore scolastico

Propone

Per l'anno scolastico 2014/2015 il seguente piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel piano dell'Offerta Formativa. Il presente piano ha tenuto conto:

- della distribuzione equa dei carichi di lavoro;
- l'assegnazione avverrà in base ai livelli di specializzazione, all'interesse del personale, in funzione delle esigenze organizzative. L'eventuale rotazione dei servizi mira a ottenere un miglior risultato;
- Le attività che si svolgono all'interno dell'ufficio di segreteria sono correlate tra loro e devono raggiungere il risultato comune di efficienza e produttività.

MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Orario di servizio antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42;
Orario di servizio antimeridiano dalle ore 8 alle ore 15,12;
Orario di servizio antimeridiano dalle ore 8,00 alle ore 14,00 con due rientri pomeridiani di n.3 ore
Orario pomeridiano dalle ore 12,00 alle ore 19,12 . Per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

ASSISTENTI TECNICI

Orario di servizio antimeridiano dalle ore ore 7,30 alle ore 14,42.
L'orario di servizio sarà quindi articolato in h 7,12 giornaliere dal lunedì al venerdì.
Per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.

COLLABORATORI SCOLASTICI

Orario di servizio antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42 per 9 unità di personale ; e dalle ore 8,00 alle ore 15,12 per due unità di personale;
Orario di servizio pomeridiano dalle ore 12,00 alle ore 19,12 (dal martedì al giovedì a rotazione).
L'orario di servizio sarà quindi articolato in h 7,12 giornaliere dal lunedì al venerdì.

Per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale.
Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, ed estive) il personale ATA potrà usufruire di riposi compensativi o ferie compatibilmente con le esigenze di servizio.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

AREA DIDATTICA (N. 3 UNITA'):

BORDONI LAURA
ALAMPI MARIA

Esami di Stato e atti correlati, gestione diplomi, elenchi elezioni OO.CC, registri alunni, schedario,statistiche alunni, adozione libri di testo, rapporti disciplinari, tenuta di tutti i registri obbligatori relativi agli alunni, gestione esoneri religione, gestione buoni libro,orientamento classi prime, iscrizioni, tenuta fascicoli alunni, nulla osta, infortuni, assicurazione, schede di valutazione, tabelloni, informativa alle famiglie, circolari per alunni e famiglie relativa diffusione e archiviazione dei relativi atti, relazioni con i docenti, legge 241/90, consegna e ritiro registri docenti, crediti formativi, registri verbali consigli di classe, programmi e programmazione, controllo assenze alunni, organico in sinergia con l'area personale.

AREA PERSONALE (N. 2 UNITA'):

DISPOTO GIORGIO
BIAMONTE EMILIA

Tutti gli adempimenti connessi alla gestione del personale (tempo indeterminato e determinato) , inserimento area personale axios , sidi e relativo stato giuridico, richiesta fascicoli, notizie amministrative, tenuta registro dello stato del personale, tenuta fascicoli personali, registrazione assenze (axios,sidi), emissione e trasmissione decreti, gestione assenze (legge 133/2008),gestione part-time, visite fiscali, predisposizione pratiche infortunio dipendenti, prestiti Inpdap, graduatorie interne, pensioni, riscatti, ricostruzione di carriera, dichiarazione dei servizi,controllo documentazione di rito e predisposizione atti periodo di prova, trasferimenti, utilizzazioni, contratti di lavoro, certificati di servizio, convocazione e nomina supplenti, graduatorie supplenti, permessi e assemblee sindacali, statistiche relative al personale docente e ata. Tenuta registri obbligatori relativi al personale, organico in sinergia con l'area alunni. Statistiche. registrazione permessi, ritardi e lavoro straordinario personale ata. Collaborazione con l'area amministrativo-contabile

AREA :AMM.VO-CONTABILE (N. 1 UNITA')

BORDONI LUCIA in collaborazione con il dsga

Tutti gli adempimenti relativi alla gestione amministrativo-contabile, retribuzioni personale supplente, predisposizione cedolini trattamento accessorio, registro emolumenti, assegno nucleo, registro contratti, anagrafe prestazioni, adempimenti fiscali, erariali, e previdenziali (770, IRAP, CUD, DMA, Uniemens), rapporti con la R.T.S., INPS. INPDAP, USR -USP. predisposizione nomine e incarichi attività POF, contratti esperti. Tutte le procedure relative agli acquisti (preventivi, prospetti comparativi, buoni ordine, verifica regolare fornitura di beni e servizi, fatture elettroniche, verbali di collaudo), aggiornamento dati inventario e etichettatura beni, facile consumo, registro c/c postali, conto on line, registro scarico materiale nocivo. Collaborazione con l'ufficio alunni e personale.

AREA AFFARI GENERALI (N.2 UNITA')

ZOU MARIA CARLA

Gestione posta elettronica – internet- intranet – pec.
Archivio e protocollo: tenuta del registro del protocollo , archiviazione, smistamento posta, albo, corrispondenza esterna e interna, rapporti con gli OO.CC., estratti delibere e pubblicazione, assemblee sindacali, scioperi (raccolta dati e diffusione risultati), raccolta programmi docenti e programmazioni Consigli di classe

CAPPELLANTI DANILA supporto all'ufficio della didattica: archiviazione e sistemazione fascicoli alunni, ricevimento genitori e alunni, telefonate ai genitori in occasione degli scrutini. Supporto all'ufficio del personale: tenuta e sistemazione fascicoli docenti e ATA.

Servizi amm. vi comuni:

Annotazione: la ripartizione dei compiti non esclude l'opportuna e necessaria collaborazione tra le varie unità di personale nei periodi di intensa attività lavorativa e per il rispetto delle scadenze.

ORARIO DI LAVORO assistenti amministrativi:

NOME	*LUNEDI'	MARTEDI	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
Alampi Maria	8.00 14,00	8.00 14,00 14,30 17,30	8.00 14,00	8.00 14,00 14,30 17,30	8.00 14,00
Biamonte Emilia *	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42
Bordoni Laura *	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42
Bordoni Lucia *	8,00 15,12	8,00 15,12	8,00 15,12	8,00 15,12	8,00 15,12
Cappellanti Danila *	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42
Dispoto Giorgio*	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42
Zou Maria Carla*	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42	7,30 14,42

* Turno pomeridiano a rotazione il martedì dalle ore 12,00 alle ore 19,12.
Il D.S.G.A. organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro in 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli OO.CC. nei quali è componente di diritto

Agli uffici possono accedere soltanto gli operatori abilitati. Gli utenti interni ed esterni che necessitano di informazioni possono richiederle allo sportello negli orari stabiliti.
L'orario di funzionamento dello sportello **per l'utenza interna e esterna** è il seguente:

ORARIO DI RICEVIMENTO DELLA SEGRETERIA

Giorno	Mattina	Pomeriggio
Martedì	7,45 – 8,30	14,45 – 18,45
Mercoledì	9,00 – 12,00	
Giovedì	7,45 – 8,30	14,45 – 17,15
Venerdì	9,00 – 12,00	

Orario di ricevimento durante la sospensione dell'attività didattica (vacanze pasquali, natalizie, ecc.)

Mercoledì	**Venerdì**
9,00 – 12,00	9,00 – 12,00

I fornitori si ricevono esclusivamente il martedì mattina dalle 10,00 alle 12,00 previo appuntamento.

ASSISTENTI TECNICI: n. 3

n. 24 h. assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche in compresenza del docente
n. 12 h di manutenzione e riparazione delle attrezzature tecniche e scientifiche del laboratorio.

Aversa Terenzio dal lunedì al venerdì 7,30 – 14,42
Bruno Stefano dal lunedì al venerdì 7,30 – 14,42
Di Felice Silvia dal lunedì al venerdì 7,30– 14,42.
Servizio articolato su cinque giorni dal lunedì al venerdì
Durante la sospensione dell'attività didattica e dopo gli esami di stato l'orario di servizio del personale amministrativo e tecnico sarà articolato dal lunedì al venerdì per ore 7,12 antimeridiane.

COLLABORATORI SCOLASTICI
PIANO DELLE ATTIVITA'

n.	**COLLABORATORI SCOLASTICI**		*Status*	*Orario di servizio*
1	CAPANNA	ELISABETTA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
2	CHERUBINI	SANDRO	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
3	DICORATO	DANIELA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
4	DI MAGGIO	MARIA CONCETTINA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 15,12
5	GALANTI	TAMARA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
6	LUCAFERRI	ANTONELLA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 8,00 alle 15,12
7	MORUCCI	ELISABETTA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
8	PALAIA	ROSARIA M.	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
9	PASTORE	VANNA CLARA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
10	TRILLI	MONICA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42
11	ZACCHI	ANNA	t.i.	dal lunedì al venerdì dalle ore 7,30 alle 14,42

Orario di servizio antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,42; dalle ore 8,00 alle ore 15,12
Orario di servizio pomeridiano dalle ore 12,00 alle ore 19,12 (martedì – mercoledì – giovedì) Il servizio sarà articolato su 5 giorni.
Durante la sospensione dell'attività didattica e dopo gli esami di stato l'orario di servizio del personale sarà articolato dal lunedì al venerdì per ore 7,12 antimeridiane.

Assegnazione ai reparti
COLLABORATORI SCOLASTICI

PIANO SEMINTERRATO

LUCAFERRI ANTONELLA dalle ore 8,00 alle ore 15,12	Aule:001 (magazzino fisica) 002 (aula fisica)-003-004-005 bagni (01) – bagni 02- corridoio – rampa scale dal P.T. al seminterrato – corridoio laboratori – laboratorio informatica 2 (008-009)

PIANO TERRA

MORUCCI ELISABETTA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 101 (multimediale), 102 (sala professori), atrio,107 (palestra), 106 (archivio) aula 207 a turno con Mosciatti
PALAIA ROSARIA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 103,- 104 (Presidenza) – 105 (tutta la segreteria e il relativo bagno), 11(corridoio, bagni) scale d'accesso –aula 207 a turno con Morucci

1 ° PIANO

DICORATO DANIELA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 201-202-203- 205-206- bagni – corridoio
DI MAGGIO MARIA CONCETTINA dalle ore 8,00 alle ore 15,12	Aule:213-214-215-216-217- 23 (bagno e corridoio) – rampa scale laterale tutte
ZACCHI ANNA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 208-209-210-211-212 - 22 (bagno)-corridoio – terrazzo dal 1° piano al piano terra

2° PIANO

PASTORE VANNA CLARA dalle ore 8,00 alle ore 15,12	Aule:301-302-303-304-305-306 -corridoio – 31 bagno – rampa scale dal 2° al 1° piano
GALANTI TAMARA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 307-309-310-311-312- 313 vicepresidenza -corridoio – bagno-bagno prof.
CAPANNA ELISABETTA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 321-322-323-324-325-326(corridoio- bagno) – rampa scale reparto fino al piano primo.
TRILLI MONICA dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Aule: 314-315-316 -317-318-319-320 bagno – corridoio -
CHERUBINI SANDRO dalle ore 7,30 alle ore 14,42	Laboratorio ECDL (010) – Sala audiovisivi (011)- Spogliatoti (016-017)- Biblioteca (012)- Laboratorio di chimica (014) – bagno (03)-

Lavoro in comune: AULA GIZZIO – 007 – archivio – cortile.

Disposizioni comuni a tutti i collaboratori:
Le funzioni del collaboratore scolastico sono riassunte nella tabella A del vigente CCNL e possono essere sintetizzate in:

- Vigilanza sugli allievi, anche in caso di temporanea assenza del docente;
- Vigilanza sul patrimonio, segnalando per iscritto al D.S e al rappresentante della sicurezza, qualunque anomalia dovuta al degrado od ad atti vandalici allo scopo di poter tempestivamente intervenire;
- Pulizia delle aree assegnate e particolare controllo dei bagni;
- Supporto all'attività amministrativa e didattica;
- Uso di mezzi tecnologici (fotocopiatrici, ciclostile, rilegatrice, macchine per la pulizia, ecc.);
- Operare consapevoli da quanto prescritto dal D.L. 626/94 e successive modifiche, in particolare:

le uscite di emergenza, di giorno, dovranno essere sempre libere da catene o lucchetti che possano impedire l'evacuazione dell'istituto in caso di emergenza;

La porta di accesso deve rimanere chiusa e deve essere sempre vigilata l'entrata.

Si ricorda ai collaboratori scolastici di non allontanarsi dal reparto assegnato e di non sostare in portineria. Si raccomanda, inoltre, che almeno tre collaboratori scolastici sorveglino il cortile durante la ricreazione.

NORME DI CARATTERE GENERALE:

Orario: Nella definizione dell'orario di lavoro si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che della necessità del servizio. Il Personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio, quotidianamente riportato sul registro firma. Il ritardo superiore a 15" va comunicato e recuperato secondo le esigenze di servizio. Quello compreso entro i 15" va recuperato in giornata. Le ore straordinarie verranno prioritariamente assegnate e condivise con il d.s.g.a.

L'orario di servizio ordinario si effettua fino al 15/07 o comunque fino alla fine degli esami. Da tale data e fino al 31/08 l'orario sarà di ore 7,12 giornaliere antimeridiane dal lunedì al venerdì . Eventuali giorni di chiusura saranno coperti con ferie, recupero festività o recupero ore già prestate.

Flessibilità oraria: l'orario flessibile consiste, di norma, nell'anticipare o posticipare l'orario di servizio. Verrà concesso, prioritariamente al personale che si trova nelle situazioni previste dalla legge 1204, 104/92- 151/2001. la flessibilità è permessa se favorisce e/o non contrasta l'erogazione del servizio. .

Ferie: Sono regolamentate dal comma 11 art.13 CCNL del 27/11/2007. Vanno godute entro l'anno scolastico, di cui almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio – 31 agosto. Le rimanenti ferie, compatibilmente con le esigenze di servizio,potranno essere frazionate nel rimanente periodo, di norma nel periodo di interruzione dell'attività didattica (vacanze di Natale, Pasqua, giornate di sospensione dell'attività didattica deliberate dal Consiglio d'Istituto). La richiesta, scritta, di ferie deve essere presentata con congruo anticipo (almeno tre giorni prima). In caso di particolari esigenze di servizio, ovvero di malattia, la rimanenza può essere fruita entro il mese di aprile dell'anno successivo. Durante l'interruzione didattica (Natale, Pasqua, vacanze estive, ecc.) il servizio dovrà essere garantito da almeno 2 assistenti amministrativi,da un assistente tecnico e almeno 3 collaboratori scolastici.

Il Piano ferie dovrà essere predisposto entro il 09/12/2014 per le vacanze di Natale; entro il 20/03/2015 per le vacanze di Pasqua e entro il 30/4/2015 per il periodo estivo.

Permessi: brevi dovranno essere preventivamente concordati e autorizzati dal D.S.G.A., compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ritardi, recuperi e riposi compensativi: sono regolamentati dall'art. 16 CCNL , mensilmente verrà comunicato l'elenco delle ore a credito o a debito.

Sostituzione colleghi assenti (malattia): Verranno attribuite n.1,30 di intensificazione

Formazione: la formazione è finalizzata a migliorare la qualità professionale di tutto il personale ATA, per soddisfare le esigenze di valorizzazione professionale connesse al sistema dell'autonomia. Pertanto, tutto personale è autorizzato a partecipare, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, a corsi di formazione interni ed esterni alla scuola, inerenti alla propria qualifica professionale.

Chiusura Istituto: deliberata dal C.di I. nei periodi di sospensione dell'attività didattica (natale – pasqua – estate o altro) è prevista la chiusura della scuola nei seguenti giorni : 24/12/2014, 31/12/2014, 2/1/2015, 5/1/2015, 3/4/2015, dal 10 al 14/08/2015.

. Le ore di servizio non lavorate dovranno essere recuperate con giornate di ferie, festività soppresse, ore di lavoro straordinario.

Straordinario: disponibilità a prolungare il proprio orario di servizio in occasione di riunioni OO.CC, scrutini, attività deliberate dal Pof.

Servizi minimi garantiti: Sono oggetto di contrattazione di istituto

81/08 e succ. Sicurezza nelle scuole: Si prevede il coinvolgimento del personale ATA per l'attivazione del piano di emergenza. In particolare il personale provvederà all'attivazione del dispositivo di allarme, controllo delle uscite, efficienza degli impianti e dei dispositivi di sicurezza e di allarme (illuminazione emergenza – sistemi allarme – cartellonistica) controllo efficienza presidi antincendio (estintori idranti – porte antincendio, cassetta sanitaria) annotando su apposito registro il tipo e la periodicità dei controlli effettuati.

- In data odierna viene affisso il verbale riportante lo stralcio del CCNL 2006/09 relativo al capo IX – norme disciplinari, artt.89 – 90 –91 – 92 – 93 – 94 – 95 e il codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni.

Formazione del Personale ATA

Con i fondi a carico dell'istituzione scolastica con vincolo di destinazione alla formazione si prevede la partecipazione ai corsi di aggiornamento, seminari e convegni su argomenti relativi al profilo di appartenenza.

PROPOSTA PER LA VALORIZZAZIONE PROFESSIONALE DEL PERSONALE ATA – INCARICHI SPECIFICI

- Visto l'art.47/ CCNL 2006/09
- Tenuto conto delle esigenze di servizio, delle esperienze personali e professionali;
- Considerato che detti incarichi comportano l'assunzione di maggiore responsabilità
- Valutate le singole capacità,
- Considerata la disponibilità dell'interessato ad accettare l'incarico
- Tenuto conto che detti incarichi verranno liquidati soltanto ad attuazione dello stesso si propone:

Attività che richiederanno ore aggiuntive al servizio o di intensificazione – proposta per la ripartizione FIS 2014/15

Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite col Fondo di Istituto:

- Disponibilità ad ulteriori impegni per la realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa e dell'autonomia scolastica;
- Partecipazione a corsi specifici;
- Disponibilità a svolgere interventi manutentivi all'interno dell'Istituto e attività funzionali all'organizzazione generale della scuola;
- Ottimizzazione delle risorse umane e valorizzazione delle competenze specifiche;
- Disponibilità e maggiore impegno professionale per il miglioramento qualitativo delle prestazioni;
- Nuove competenze ed incarichi previsti dall'attuale normativa;
- Disponibilità a prestare ulteriore supporto tecnico all'amministrazione e alla presidenza.

Modalità per l'accesso al Fondo di Istituto

- E' consentito a tutti i lavoratori tramite domanda.
- Il DS farà l'assegnazione con comunicazione scritta.
- In caso di domande eccedenti le disponibilità, sarà data precedenza a chi non svolge altre funzioni ed è in possesso di maggiori competenze specifiche, sarà vincolante il parere favorevole del DS (che motiverà le sue scelte)
- Il compenso si intende forfetario per quanto concerne l'attività assegnata da svolgere durante tutto l'anno scolastico, e il numero delle ore è solo indicativo per il calcolo del compenso. Nel caso di parziale svolgimento dell'attività assegnata, il compenso sarà calcolato in modo proporzionale.
- Il fondo viene ripartito tra il personale Ata in proporzione al numero degli addetti per singola qualifica e alle attività contenute ne POF.
- Eventuali economie possono essere ridistribuite su attività che, nell'arco dell'anno, avranno richiesto maggiore impegno.

Le attività sotto elencate sono da svolgere quale intensificazione o prestazioni eccedenti il proprio orario di lavoro, nel rispetto delle scadenze dei compiti assegnati.

INCARICHI SPECIFICI

A oggi le risorse da contrattare ammontano complessivamente per il personale ATA ad € 2. 315,33 (€ 2.296,07 + € 19,26 di economie 13/14).

SOSTITUZIONE ANNUALE DEL DSGA **SIMONETTA FRANCIA**	Sostituzione annuale del dsga comandato	beneficiaria della seconda posizione economica di cui all'art.2 della sequenza contrattuale 25/7/2008

Assistenti amministrativi beneficiari della prima posizione economica:

AREA	MODALITA'	CRITERI
AREA ALUNNI N. 1 unità. AFFARI GENERALI N.1 unità	Coordinamento area alunni Supporto Vice Presidenza (anche per uscita anticipata alunni)	Prima posizione economica Prima posizione economica

Assistenti amministrativi: incarichi specifici art 47 CCNL .

AREA	MODALITA'	CRITERI
AREA CONTABILE N. 1 unità € 460,00	Attività di diretta collaborazione con il dsga e sostituzione in caso di assenza	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa
AREA PERSONALE N. 1 unità. € 460,00	Supporto al Dirigente Scolastico	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa
AREA DIDATTICA N. 1 unità. € 360,00	Prove INVALSI	Disponibilità ad accettare l'incarico Esperienza completa nell'area Flessibilità lavorativa

Assistenti tecnici beneficiari della prima posizione economica:

n. 1 unità	Di Felice Silvia	Gestione, custodia materiale didattico e tecnico laboratori dell'area di competenza

Assistenti tecnici beneficiari della seconda posizione economica:

n. 1 unità	Aversa Terenzio	Gestione, custodia materiale didattico, tecnico e scientifico nonché supporto tecnico al piano acquisti per i laboratori dell'area di competenza

Collaboratori scolastici beneficiari prima posizione economica:

Cherubini Sandro	Attività di supporto alla vice presidenza	**Titolare prima posizione economica ex art. 7**

Collaboratori scolastici:

N. 1 unità € 380,00	Attività di accoglienza	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 320,00	Tenuta archivio elaborati alunni	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali
N. 1 unità € 320,00	Attività di supporto all'attività amministrativa e didattica	Disponibilità ad accettare l'incarico Buone capacità relazionali

FIS DISPONIBILE ATA 2014-15 30%			*€ 16.617,25*	*€ 12.522,42*
economie ata 13-14			€ 3.336,40	€ 2.514,24
erogazione ind sost.dsga (comunicazione prot.7811 del 14/10/2014)			€ 978,00	€ 737,00
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 30%			€ 271,44	€ 204,55
TOTALE			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

A - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
graduatorie istituto	2	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto ai progetti non autofinanziati	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
supporto procedura informatizzata scrutini elettronici	6	60	€ 1.154,40	€ 870,00
fless.oraria scrutini e esami	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
sost. collega assente	7	49	€ 942,76	€ 710,50
attività non prevedibili	7	75	€ 1.443,00	€ 1.087,50
TOTALE A		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**

B - ASSISTENTI TECNICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
	UNITA'	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	3	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto docenti registro elettronico- manutenzione notebook	1	16	€ 307,84	€ 232,00
supporto docenti esami stato	2	10	€ 192,40	€ 145,00
aula audiovisivi - impianti audiovisivi- lim	2	20	€ 384,80	€ 290,00
sostituzione collega assente	2	9	€ 173,16	€ 130,50
attività non prevedibili	3	15	€ 404,04	€ 304,50
TOTALE B		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**

C - COLLABORATORI SCOLASTICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 16,59 - LORDO DIP. € 12,50				
	UNITA'	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto attività di accoglienza	1	30	€ 497,70	€ 375,00
flessibilità oraria – chiavi - allarme	11	77	€ 1.277,43	€ 962,50
organizzazione e pulizia spazi dopo riunioni, incontri, open day, ecc	11	88	€ 1.459,92	€ 1.100,00
supporto attività didattica 2^ piano (fotocopie, ecc.)	1	30	€ 497,70	€ 375,00
supporto attività didattica piano terra (fotocopie, ecc.)	2	20	€ 331,80	€ 250,00
minuta manutenzione	1	25	€ 414,75	€ 312,50
sicurezza - primo soccorso	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto sistemazione compito in classe e archivio	1	10	€ 165,90	€ 125,00
servizio esterno	2	16	€ 265,44	€ 200,00
supporto alla vicepresidenza	1	18	€ 298,62	€ 225,00
supporto audiovisivi	1	8	€ 132,72	€ 100,00
sostituzione collega assente	11	140	€ 2.322,60	€ 1.750,00
attività non prevedibili	11	144	€ 2.388,96	€ 1.800,00
		738	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**
TOTALE ASSISTENTI TECNICI		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		**738**	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
EVENTI STRAORDINARI ATA			**€ 224,71**	**€ 170,21**
TOTALE FIS UTILIZZATO ATA			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

Il dsga
Simonetta Francia

ALLEGATO 2

BUDGET FONDO ISTITUTO A.S. 2014/15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	PARAMETRO LORDO STATO	PUNTI EROGAZIONE	N. ADDETTI	TOTALE LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
PER CIASCUN PUNTO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	2.495,29	1		2.495,29	1.880,40
PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA (AL NETTO DEI POSTI ACCANTONATI)	354,80		88,00	31.222,40	23.528,56
ULTERIORI RISPETTO ALLA QUOTA DEL PRECEDENTE ALINEA PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE DEGLI ISTITUTI ISTRUZIONE SECONDARIA II°	413,55		66,00	27.294,30	20.568,43
TOTALE BUDGET 2014/15				**61.011,99**	**45.977,39**
INDENNITA DIREZIONE PARTE VARIABILE				4.326,02	3.260,00
INDENNITA DIREZIONE PARTE FISSA DETRATTA CIA				1.295,15	976,00
TOTALE INDENNITA'				**5.621,17**	**4.236,00**
TOTALE FIS 2014/15				**55.390,82**	**41.741,39**
ECONOMIE A.S. 13/14 DOCENTI				123,05	92,73
ECONOMIE ATA 13/14 ATA				3.336,40	2.514,24
EROGAZIONE IND. SOST. DSGA (comunicaz.				3.260,00	2.456,67
prot.n. 7811 del 14/10/2014)					
TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 14-15				**62.110,27**	**46.805,03**
COMUNICAZIONE PROT.N. 16056 DEL					
18/11/2014				904,81	681,85
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 14/15				***63.015,08***	***47.486,88***

ALLEGATO 3

BUDGET INDENNITA' DIREZIONE PARTE VARIABILE A.S. 2012-13 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

PARTICOLARI TIPOLOGIE DI ISTITUZIONI SCOLASTICHE	PARAMETRO FINANZIARIO	VALORE ANNUO LORDO DIP.	N°	SI/NO	TOTALE LORDO DIP.	TOTALE LORDO STATO
a) azienda agraria	1.220,00	1.220,00		no		
b) convitti ed educandati	820,00	820,00		no		
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	750,00	750,00		no		
d) istituzioni non rientranti nelle tipologie di cui alle lettera c) spettanti in misura unica	650,00	650,00		si	650,00	862,55
e) complessità organizzativa	30,00 val. unit.da moltiplicare per il numero di personale docente e ATA	30,00	87		2.610,00	3.463,47
		TOTALE INDENNITA' DIREZIONE			**3.260,00**	**4.326,02**

ALLEGATO 4

FONDO ISTITUTO A. S. 2014-15				
			LORDO S.	LORDO DIP.
FIS DISPONIBILE A.S. 2014-15			***63.015,08***	***47.486,88***
fis docenti 14/15 70%			€ 38.773,57	€ 29.218,97
economie docenti 13-14			€ 123,05	€ 92,73
erogazione ind. Sost. Dsga 70%			€ 2.282,00	€ 1.719,67
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 70%			€ 633,37	€ 477,30
TOTALE FIS DISPONIBILE DOCENTI 2014-15			***€ 41.811,99***	***€ 31.508,67***
fis ata			€ 16.617,25	€ 12.522,42
economie ata 13-14			€ 3.336,40	€ 2.514,24
erogazione ind. Sost. Dsga 30%			€ 978,00	€ 737,00
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 30%			€ 271,44	€ 204,55
TOTALE FIS DISPONIBILE ATA 2014-15			***€ 21.203,09***	***€ 15.978,21***
			€ 63.015,08	***€ 47.486,88***
RIPARTIZIONE FIS DOCENTI			**€ 41.811,99**	**€ 31.508,67**
			Imp. orario l.s.	Imp. orario l.d.
			23,22	**17,50**
A- SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO	**H.**			
Collaboratori DS n. 2 docenti	330	330	€ 7.662,60	€ 5.775,00
Ottimizzazione tempi didattici orario	20	20	€ 464,40	€ 350,00
TOTALE A		**350**	**€ 8.127,00**	**€ 6.125,00**

B - SUPPORTO ALLA DIDATTICA	**H.**	tot. Ore		
Coordinatori n. 11 classi prime	24	264	6.130,08	4.620,00
Coordinatori n.7 classi quinte	24	168	3.900,96	2.940,00
Coordinatori n. 25 classi intermedie	19	475	11.029,50	8.312,50
Verbalizzatori C.C. n. 43	4	172	3.993,84	3.010,00
Responsabili laboratori (n.3 docenti x h.10)	10	30	696,60	525,00
Coordinatori dipartimenti n. 9:				
Lettere 2 doc. x h.13	26	26	603,72	455,00
Mat. E Fis.	14	14	325,08	245,00
Inglese	11	11	255,42	192,50
Scienze	11	11	255,42	192,50
Storia e Fil.	11	11	255,42	192,50
Disegno e St. Arte	10	10	232,20	175,00
Ed. Fis.	10	10	232,20	175,00
Religione	8	8	185,76	140,00
Verbalizzatori collegio docenti (n.5 x h.3)	15	15	348,30	262,50
Commissione POF (n.2 docenti x h.10)	20	20	464,40	350,00
Supporto orientamento in entrata n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
Supporto recupero e sostegno n.1 docente	10	10	232,20	175,00
Responsabile BES n. 1 docente	20	20	464,40	350,00
GLI (gruppo lavoro inclusione) n. 4 docenti x h.5	20	20	464,40	350,00
Invalsi n. 1 docente	20	20	464,40	350,00
Comunicazione e territorio n. 2 docenti x h.5	10	10	232,20	175,00
Referente biblioteca n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
Incaricato divieto di fumo n. 1 docente	10	10	232,20	175,00
TOTALE B			**31.463,10**	**23.712,50**
TOTALE A+B			**€ 39.590,10**	**€ 29.837,50**
EVENTI STRAORDINARI DOCENTI			**€ 2.221,89**	**€ 1.671,17**

TOTALE FIS UTILIZZATO DOCENTI			**€ 41.811,99**	**€ 31.508,67**
Importo orario attività funzionali ins.€ 23,22 lordo stato - € 17,50 lordo dipendente				
Importo orario attività ins. corsi recupero € 66,35- € 50,00 lordo dipendente				
Altre attività insegnamento € 46,45 lordo stato -€ 35,00 lordo dipendente				

ALLEGATO 5

FIS DISPONIBILE ATA 2014-15 30%			*€ 16.617,25*	*€ 12.522,42*
economie ata 13-14			€ 3.336,40	€ 2.514,24
erogazione ind sost.dsga (comunicazione prot.7811 del 14/10/2014)			€ 978,00	€ 737,00
comunicazione prot.n.16056 del 18/11/21014- 30%			€ 271,44	€ 204,55
TOTALE			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

A - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
graduatorie istituto	2	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto ai progetti non autofinanziati	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
supporto procedura informatizzata scrutini elettronici	6	60	€ 1.154,40	€ 870,00
fless.oraria scrutini e esami	7	70	€ 1.346,80	€ 1.015,00
sost. Collega ass.	7	49	€ 942,76	€ 710,50
attività non prevedibili	7	75	€ 1.443,00	€ 1.087,50
TOTALE A		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**

B - ASSISTENTI TECNICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 19,24 - LORDO DIP. € 14,50				
	UN	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	3	30	€ 577,20	€ 435,00
supporto docenti registro elettronico- manutenzione notebook	1	16	€ 307,84	€ 232,00
supporto docenti esami stato	2	10	€ 192,40	€ 145,00
aula audiovisivi - impianti audiovisivi- lim	2	20	€ 384,80	€ 290,00
sostituzione collega	2	9	€ 173,16	€ 130,50
attività non prevedibili	3	15	€ 288,60	€ 217,50
TOTALE B		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**

C - COLLABORATORI SCOLASTICI IMP. ORARIO LORDO STATO € 16,59 - LORDO DIP. € 12,50				
	UN	ORE		
supporto ai progetti non autofinanziati	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto attività di accoglienza	1	30	€ 497,70	€ 375,00
accoglienza pomeridiana - chiavi	11	77	€ 1.277,43	€ 962,50
organizzazione e pulizia spazi dopo riunioni, incontri, open day, ecc	11	88	€ 1.459,92	€ 1.100,00
supporto attività didattica 2^ piano (fotocopie, ecc.)	1	30	€ 497,70	€ 375,00
supporto attività didattica piano terra (fotocopie, ecc.)	2	20	€ 331,80	€ 250,00
minuta manutenzione	1	25	€ 414,75	€ 312,50
sicurezza - primo soccorso	11	66	€ 1.094,94	€ 825,00
supporto sistemazione compito in classe e archivio	1	10	€ 165,90	€ 125,00
servizio esterno	2	16	€ 265,44	€ 200,00
supporto alla vicepresidenza	1	18	€ 298,62	€ 225,00
supporto audiovisivi	1	8	€ 132,72	€ 100,00
sostituzione collega	11	140	€ 2.322,60	€ 1.750,00
attività non prevedibili	11	144	€ 2.388,96	€ 1.800,00
TOTALE C		**738**	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		**354**	**€ 6.810,96**	**€ 5.133,00**
TOTALE ASSISTENTI TECNICI		**100**	**€ 1.924,00**	**€ 1.450,00**
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI		**738**	**€ 12.243,42**	**€ 9.225,00**
EVENTI STRAORDINARI ATA			**€ 224,71**	**€ 170,21**
TOTALE FIS UTILIZZATO ATA			**€ 21.203,09**	**€ 15.978,21**

ALLEGATO 6

BUDGET FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2014-15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	ULTERIORE QUOTA DIMENSIONE LORDO STATO	QUOTA LORDO DIP.	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
QUOTA SPETTANTE A CIASCUNA ISTITUZIONE SCOLASTICA (ESCLUSI CONVITTI E EDUCANDATI	1.330,60		1.002,71	1	1.330,60	1.002,71
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE IN MISURA UNICA ALLE II.SS. CON PARTICOLARI COMPLESSITA' ORGANIZZATIVE						0,00
ULTERIORE QUOTA SPETTANTE PER OGNI DOCENTE PRESENTE NELL'ORGANICO DI DIRITTO		40,47	30,50	66	2.671,02	2.012,83
BUDGET 14-15					**4.001,62**	**3.015,54**
ECONOMIE FUNZ. STRUMENTALI 13/14					**0,77**	**0,58**
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' A.S. 12/13					**4.002,39**	**3.016,12**

ALLEGATO 7

BUDGET ATTIVITA' COMPL. EDUCAZIONE FISICA A.S. 2014-15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIP.	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
PER OGNI CLASSE DI ISTRUZIONE SECONDARIA IN ORGANICO DI DIRITTO DELLA SCUOLA	75,57	56,95	43	3.249,51	2.448,76
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA'				3.249,51	2.448,76

ALLEGATO 8

BUDGET INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2014/15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
QUOTA PER CIASCUN POSTO IN ORGANICO DI DIRITTO DI PERSONALE ATA ESCLUSI DSGA E POSTI ACCANTONATI PER EX LSU E CO.CO.CO	145,09	109,34	21	3.046,89	2.296,07
BUDGET 2014/15				**3.046,89**	**2.296,07**
ECONOMIE 2013/14				**25,56**	**19,26**
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' 2014/15				**3.072,45**	**2.315,33**

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO	TOTALE

ALLEGATO 9

BUDGET INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA A.S. 2014/15 LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
QUOTA PER CIASCUN POSTO IN ORGANICO DI DIRITTO DI PERSONALE ATA ESCLUSI DSGA E POSTI ACCANTONATI PER EX LSU E CO.CO.CO	145,09	109,34	21	3.046,89	2.296,07
BUDGET 2014/15				**3.046,89**	**2.296,07**
ECONOMIE 2013/14				**25,56**	**19,26**
TOTALE COMPLESSIVO DISPONIBILITA' 2014/15				**3.072,45**	**2.315,33**

VOCE DI FINANZIAMENTO	QUOTA LORDO STATO	QUOTA LORDO DIPENDENTE	UNITA'	IMPORTO	TOTALE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

LICEO SCIENTIFICO STATALE
"TALETE"
00195 ROMA - Via Camozzi, 2 - Tel. 06121124305 - Distretto 25
RMPS48000T - e mail: rmps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it
C.F.9702101058

RELAZIONE TECNICO FINANZIARIA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ANNO SCOLASTICO 2014/15 ANNO FINANZIARIO 2015

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi

VISTA l'ipotesi di Contratto integrativo firmato dalle parti in data
ai sensi e per gli effetti previsti dalla circolare del MEF n. 25 del 19 luglio 2012,concernente la relazione tecnico finanziaria e la compatibilità dei contratti integrativi di istituto

CERTIFICA

ai fini del controllo di competenza dei Revisori dei conti, preivsto dall'art. 40 bis, comma 1, del D.L.vo 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, che la gestione delle risorse non risulta in contrasto con i vincoli di bilancio e non comporta oneri aggiuntivi ai finanziamenti erogati alla scuola nel contesto delle assegnazioni spettanti e, in riferimento al personale, non determina effetti economici chetrovano contabilizzazione e proposta all'esterno dei fondi per contrattazione integrativa.
Gli impegni di spesa sono compatibili con le entrate accertate, come di seguito viene dettagliatamente indicato attraverso la compilazione dei quattro moduli previsti dalla circolare MEF succitata.

ENTRATE

MODULO 1	**COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA**

La disponibilità delle risorse, per l'anno scolastico di riferimento, è determinata secondo i parametri

indicati nel Prospetto MOF (Risorse fisse), e dalle economie alla data del 31 agosto dell'anno precedente (Risorse variabili), al lordo dipendente.

DESCRIZIONE	SEZ.I RISORSE FISSE	SEZ.II RISORSE VARIABILI	TOTALE RISORSE CEDOLINO UNICO
Fondo d'Istituto	49.115,91	2.606,97	51.722,88
Funzioni strumentali doc.	3.015,54	0,58	3.016,12
Incarichi specifici ATA	2.296,07	19,26	2.315,33
Ore eccedenti sostituzione dei colleghi assenti	3.002,58	13.545,76	16.548,34
Attività sportiva	2.448,76	0,00	2.448,76
TOTALE COMPLESSIVO	**59.878,86**	**16.172,57**	**76.051,43**

SEZIONE III	**DECURTAZIONE DEL FONDO**
	Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica

SEZIONE IV	**SINTESI COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE**	
SEZ.I	**RISORSE FISSE**	**59.878,86**
SEZ.II	**RISORSE VARIABILI**	**16.172,57**
TOTALE		**76.051,43**
SEZIONE V	**RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO**	
	Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica	

SPESE

MODULO 2	DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
SEZIONE I	DESTINAZIONI NON DISPONIBILI ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA O COMUNQUE NON REGOLATE SPECIFICATAMENTE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE
	Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica

SEZIONE II	DESTINAZIONI SPECIFICATAMENTE REGOLATE DAL CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

I compensi orari delle prestazioni, riferiti alle attività e ai progetti, sono stati calcolati, per il personale docente e ATA, sulla base degli importi indicati nelle tabelle n.5 e n.6 allegate al C.C.N.L. del 29/11/2007.

PERSONALE DOCENTE

DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO D'ISTITUTO	TOTALE LORDO DIP.	%
Flessibilità didattica	0,00	0
Ore di recupero	0,00	0,00
Ore aggiuntive di insegnamento	0,00	0,00
Ore aggiuntive di non insegnamento		0,00
Collaboratori del Dirigente Scolastico	5.775,00	10,75
Altri compensi	24.062,50	44,80
TOTALE	**29.837,50**	**55,55**

PERSONALE ATA

DESCRIZIONE ATTIVITA' FONDO D'ISTITUTO	TOTALE LORDO DIP.	%
Attività aggiuntive sui progetti	2.275,00	4,24
Prestazioni ex lavoro straordinario	3.105,00	5,78
Altre attività	10.428,00	19,41
Ind. Direzione dsga parte variabile + fissa	4.236,00	7,89
TOTALE	**20.044,00**	**37,32**
TOTALE COMPLESSIVO DOCENTI E ATA	**49.804,50**	

PERCENTUALE DEGLI IMPEGNI FONDO ISTITUTO

ECONOMIE ESERCIZIO 2013	**2.606,97**
FINANZIAMENTO ESERCIZIO 2014	**49.115,91**
TOTALE COMPLESSIVO	**51.722,88**
SPESE IMPEGNATE	**49.881,50**
PERCENTUALE COMPLESSIVA DI SPESA	**96,44**
ECONOMIE FONDO D'ISTITUTO	**1.841,38**

ALTRE SPESE SUL CEDOLINO UNICO

FUNZIONI STRUMENTALI DOCENTI	3.016,12
INCARICHI SPECIFICI ATA	2.315,33
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	16.548,34
CENTRI SPORTIVI SCOLASTICI- ATTIVITA' SPORTIVA	2.448,76
TOTALE ALTRE SPESE SUL CEDOLINO UNICO	24.328,55

SEZIONE III	DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica

SEZIONE IV	SINTESI DELLA DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO SOTTO POSTA A CERTIFICAZIONE	
DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE	
TOTALE SEZIONE I	59.878,86	
TOTALE SEZIONE II	16.172,57	
TOTALE SEZIONE III	NON DI PERTINENZA DELLA SCUOLA	
TOTALE SPESE CEDOLINO UNICO	76.051,43	

SEZIONE V	DESTINAZIONI TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica

SEZIONE VI	ATTESTAZIONE MOTIVATA, DAL PUNTO DI VISTA TECNICO-FINANZIARIO DEL RISPETTO DEI VINCOLI DI CARATTERE GENERALE

I vincoli di carattere generale, imposti dalle assegnazioni ministeriali, dal POF e dalle tabelle retributive previste dal vigente CCNL sono stati pienamente rispettati e gli impegni di spesa previsti sono in essi contenuti come si evince dal quadro riepilogativo appresso indicato al lordo dipendente:

DESCRIZIONE	FINANZIAMENTO	ECONOMIE	DISPONIBILITA'	IMPEGNI	SOMMA NON UTILIZZATA
FONDO ISTITUTO	49.115,91	2.606,97	51.722,88	49.881,50	1.841,38
FUNZ.STRUMENTALI	3.015,54	0,58	3.016,12	2.635,00	381,12
INCARICHI SPEC.	2.296,07	19,26	2.315,33	2.300,00	15,33
ORE ECCEDENTI	3.002,58	13.545,76	16.548,34	16.548,34	0,00
ATTIVITA' SPORTIVA	2.448,76	0,00	2.448,76	2.445,00	3,76
	59.878,86	16.172,57	76.051,43	73.809,84	2.241,59

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 76.051,43 (lordo dipendente) è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 73.809,84(lordo dipendente) pari al 97,05 di cui € 51.672,60 destinati al personale docente ed € 22.359,33 al personale ATA. Docenti in organico di diritto 66 più personale ATA n°22.

MODULO 3	SCHEMA GENERALE RIASSSUNTIVO DEL FONDO (MOF) PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA A CONFRONTO CON IL CORRISPONDENDE DELLO ANNO PRECEDENTE

ANNO SCOLASTICO	2014/15
FONDO DISPONIBILE	FONDO IMPEGNATO
76.051,43	73.809,84

ANNO SCOLASTICO	2013/14
FONDO DISPONIBILE	FONDO IMPEGNATO
77.787,84	61.615,27

MODULO 4	COMPATIBILITA' ECONOMICO FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO
SEZIONE I	ESPOSIZIONE FINALIZZATA ALLA VERIFICA CHE GLI STRUMENTI DELLA CONTABILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PRESIDIANO CORRETTAMENTE IL LIMITE DI SPESA DEL FONDO NELLA FASE PROGRAMMATORIA DI GESTIONE

Tutte le somme previste nella fase di programmazione vengono allocate, per quanto di competenza della Istituzione Scolastica, nella gestione del cedolino unico, al lordo dipendente, su specifico capitolo di bilancio, attraverso i relativi piani gestionali ed i codici sottocompensi. Pertanto, è possibile effettuare una costante verifica tra disponibilità e impegni di spesa al fine di evitare l'eventuale pagamento di somme non coperte dal relativo finanziamento.

SEZIONE II	ESPOSIZIONE FINALIZZATA ALLA VERIFICA A CONSUNTIVO CHE IL LIMITE DI SPESA DEL FONDO DELL'ANNO PRECEDENTE RISULTA RISPETTATO
	Adempimento non di pertinenza dell'Istituzione Scolastica
SEZIONE III	VERIFICA DELLE DISPONIBILITA' FINANZIARIE DELL'AMMINISTRAZIONE AI FINI DELLA COPERTURA DELLE DIVERSE VOCI DI DESTINAZIONE DEL FONDO

La verifica delle disponibilità finanziarie è stata puntualmente effettuata per quanto attiene ai finanziamenti che per quanto concerne le economie riferite all'anno precedente. Le diverse voci di destinazione del fondo, rilevabili dalla presente relazione, sono contenute nel limite degli stanziamenti e delle economie e saranno gestite secondo le norme di contabilità, nel rispetto delle disposizioni impartite.

Roma , 3 febbraio 2015

Il D.S.G.A
Simonetta Francia

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO SCIENTIFICO STATALE TALETE
RMPS48000T - e mail: rmps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it
C.F.97021010588

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO 2014/15 RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO

In data 3/2/2015 , il Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico Statale Talete, la R.S.U. e i rappresentanti sindacali provinciali hanno sottoscritto l'ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto di cui all'art. 6 comma 2 del C.C.N.L. 29/11/2007;

La Contrattazione Integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dai C.C.N.L. e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono;

Vista la circolare n. 25 prot.n. 64981 della Ragioneria Generale dello Stato avente per oggetto "Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi" di cui all'art.40, comma 3 sexies, del Decreto Legislativo 165/2001;

VISTO il piano delle attività del personale ATA;
VISTO il verbale del Collegio dei docenti del 25/11/2014 in cui viene deliberato il POF;
VISTO la delibera n. 242 del Consiglio d'istituto del 9/12/2014 ;
VISTE le tabelle di calcolo delle risorse disponibili;
VISTA la relazione tecnico finanziaria predisposta dal D.S.G.A.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

RELAZIONA

MODULO 1

Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge.

Data di sottoscrizione	**Preintesa: 3/2/2015**
	Contratto: 3/2/2015
Periodo temporale di vigenza	**Anno scolastico 2014/2015**

Composizione della delegazione trattante		Parte Pubblica: Dirigente Scolastico Prof. Alberto Cataneo
		RSU DI ISTITUTO Componenti: Prof.ssa Russi Angelica Lidia, Prof. Puppio Rocco, Sig.ra Biamonte Emilia.
		Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL-UILSCUOLA-SNALS-CISL-GILDA UNAMS Firmatarie della preintesa:S.N.A.L.S.–U.I.L. Firmatarie del contratto:S.N.A.L.S.–U.I.L.
Soggetti destinatari		Personale DOCENTE E ATA del Liceo Scientifico
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		*1. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;* *2. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;* *3. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;* *4.utilizzazione dei servizi sociali;* *5. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonchè da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;* *6. Ritorni pomeridiani;* *7. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;* *8.attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;* *9.criteri 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, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;* *10.nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;*
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	**Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.**	È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? La certificazione sui profili della compatibilità economico-finanziaria e normativa, rilasciata in data ../../…. dai Revisori dei Conti, Organo di controllo dell'istituzione scolastica, è stata acquisita e viene allegata alla presente relazione.
		Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di	È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. **"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -** ***Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99".***

	inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009. **"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -** ***Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99".***
		È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009? **"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -** ***Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare "i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99".***
		La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009? **"Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato" -** ***Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009.***

Eventuali osservazioni:
La presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme:
a) ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;
b) ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;
c) dalle disposizioni sul trattamento accessorio;
d) dalla compatibilità economico-finanziaria;
e) dai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.

MODULO 2

Illustrazione dell'articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) <u>Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:</u>

L'ipotesi di contratto integrativo di Istituto siglato in data siglato in data 19 marzo 2014 è diviso in VII titoli:

TITOLO I – Relazioni sindacali : vengono definiti il campo di applicazione, decorrenza , validità e durata nonché regolamentata l'interpretazione autentica.
TITOLO II – Diritti Sindacali: vengono garantiti i diritti sindacali all'interno della scuola e l'esercizio di tali diritti:
TITOLO III – Personale docente: sono definiti i criteri generali per l'impiego delle risorse e le modalità, i criteri di utilizzo e l'individuazione dei docenti in rapporto al P.O.F..
TITOLO IV – Personale A.T.A.: vengono definiti l'orario di lavoro, la ripartizione delle aree di lavoro e regolamentate le modalità di recupero dei permessi, la fruizione delle ferie, la sostituzione dei colleghi e le altre attività del personale ATA.
TITOLO V – Risorse e Utilizzazione del Fondo dell'istituzione scolastica: sono riportate le risorse disponibili per l'ipotesi contrattazione per il personale docente e ATA.
TITOLO VI - Attuazione della sicurezza nei luoghi di lavoro: si fissano i criteri per l'attuazione nella scuola della normativa in materia di sicurezza (D. Lgs 81/2008)
TITOLO VII Norme transitorie finali:viene dichiarato che l'accordo non eccede la disponibilità finanziaria e la clausola di salvaguardia in caso di erogazione parziale dei fondi.

B) <u>Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse</u>

Si premette che con nota MIUR prot.n. 15723 del 12 novembre 2014 sono state definite le assegnazioni MOF per l'anno scolastico 2014/15. Ai fini della trasparenza le parti firmatarie del contratto hanno ritenuto opportuno introdurre una formula di salvaguardia di cui all'art.40 del contratto integrativo siglato in data
Pertanto le risorse per l'anno scolastico 2014/15 vengono così quantificate:

VOCE DI FINANZIAMENTO	PARAMETRO LORDO STATO	PUNTI EROGAZIONE	N. ADDETTI	TOTALE LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
PER CIASCUN PUNTO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO	2.495,29	1		2.495,29	1.880,40
PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E ATA (AL NETTO DEI POSTI ACCANTONATI)	354,80		88,00	31.222,40	23.528,56
ULTERIORI RISPETTO ALLA QUOTA DEL PRECEDENTE ALINEA PER CIASCUN ADDETTO INDIVIDUATO DAL D.I. QUALE ORGANICO DI DIRITTO DEL PERSONALE DOCENTE DEGLI ISTITUTI ISTRUZIONE SECONDARIA II°	413,55		66,00	27.294,30	20.568,43
TOTALE BUDGET 2014/15				**61.011,99**	**45.977,39**
INDENNITA' DIREZIONE PARTE VARIABILE				4.326,02	3.260,00
INDENNITA' DIREZIONE PARTE FISSA DETRATTA CIA				1.295,15	976,00
TOTALE INDENNITA'				**5.621,17**	**4.236,00**
TOTALE FIS 2014/15				**55.390,82**	**41.741,39**
ECONOMIE A.S. 13/14 DOCENTI				123,05	92,73
ECONOMIE ATA 13/14 ATA				3.336,40	2.514,24
EROGAZIONE IND. SOST. DSGA (comunicaz.				3.260,00	2.456,67
prot.n. 7811 del 14/10/2014)					
TOTALE FIS DISPONIBILE A.S. 14-15				**62.110,27**	**46.805,03**
COMUNICAZIONE PROT.N. 16056 DEL					
18/11/2014				904,81	681,85
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 14/15				***63.015,08***	***47.486,88***

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra currriculari previste dal POF, nonché dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA.

ANNO SCOLASTICO 2014/15	**Lordo dipendente**
FIS DOCENTI 70%	**31.508,67**
FIS ATA 30%	**15.978,21**
TOTALE	**47.486,88**

BUDGET ANNO SCOLASTICO 2014 /2015 FUNZIONI STRUMENTALI AL POF	**3.015,54**
ECONOMIE A.S. 13/14	**0,58**
TOTALE 14/15	**3.016,12**

BUDGET ANNO SCOLASTICO 2014 /2015 INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA	**2.296,07**
ECONOMIE A.S. 13/14	**19,26**
TOTALE 14/15	**2.315,33**

BUDGET ANNO SCOLASTICO 2014 /2015 ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE	**3.002,58**
ECONOMIE A.S. 13/14	**13.545,76**
TOTALE 14/15	**16.548,34**

BUDGET ANNO SCOLASTICO 2014 /2015 ATTIVITA' COMPLEMENTARI ED. FISICA	**2.448,76**
ECONOMIE A.S. 13/14	**0,00**
TOTALE 14/15	**2.448,76**

Le risorse vengono utilizzate nel seguente modo:

LEGITTIMITA' GIURIDICA	DESCRIZIONE	IMPORTO
Art. 88 CCNL 2007	Supporto al dirigente scolastico, al modello organizzativo, alla didattica	**29.837,50**
	Progetti didattici ed attività di ampliamento offerta formativa	**0,00**
Art. 88 comma 2/c	Risorse da destinare agli interventi di recupero e sostegno per gli alunni con debito formativo	**0,00**
Art.88 comma 2/e	Prestazioni aggiuntive del personale ATA	**15.808,00**
Art.47 comma 1/b	Incarichi specifici personale ATA	**2.300,00**
Art. 33	Funzioni strumentali al POF	**2.635,00**
Art.30	Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	**16.548,34**
Art.30	Ore avviamento alla pratica sportiva	**2.445,00**

Il Liceo scientifico Talete è un Istituto di solida tradizione, ben conosciuto per la qualità dell'insegnamento e la vivacità della proposta culturale. Ubicato in un'unica sede, conta circa 1000 alunni e un'ottantina di dipendenti, tra docenti e personale ATA.

La scuola è impegnata nella ricerca di un costante miglioramento qualitativo del progetto didattico e dei servizi a esso connessi, con scelte di campo significative:

- attenzione ai bisogni dell'utenza, agli aspetti socio-relazionali e alla comunicazione scuola-famiglia;
- arricchimento dell'offerta formativa in relazione alla specificità dell'indirizzo di studio e alle esigenze espresse dall'utenza.
- innovazione tecnologica e supporto strumentale alla didattica e all'organizzazione del lavoro;
- miglioramento della qualità dell'ambiente di apprendimento e di lavoro.

E' stato riformulato e aggiornato il Piano dell'Offerta Formativa secondo le linee di indirizzo deliberate dal Consiglio di Istituto e con il contributo di tutte le componenti della scuola. La programmazione delle attività risponde ai seguenti criteri che danno coerenza a tutto il progetto educativo/formativo/culturale del Liceo:

A) ORGANIZZAZIONE
- Potenziamento della cultura dell'autonomia ed interazione sinergica con il territorio;
- Gestione armonica delle risorse;
- Flessibilità organizzativa;
- Comunicazione, visibilità e trasparenza delle attività svolte a scuola;
- Potenziamento della formazione del personale;
- Cultura della Sicurezza

B) DIDATTICA
- Attività di recupero e sostegno per prevenire l'insuccesso scolastico e sanare i debiti formativi;
- Valorizzazione delle eccellenze;
- Attività di Orientamento;
- Sviluppo dell'educazione e della cultura scientifica;
- Sviluppo della cultura umanistica;
- Innovazione tecnologica e uso delle ICT nella didattica;
- Sviluppo delle competenze linguistiche ed interazione con l'ambito europeo;
- Sviluppo attività sportive;
- Educazione alla salute e attività di prevenzione;
- Educazione ai linguaggi;
- Protagonismo degli studenti;
- Educazione all'integrazione e alla cultura della tolleranza;

C) VALUTAZIONE DI SISTEMA
- Monitoraggio delle attività;
- Valutazione degli apprendimenti;

- Valutazione dell'efficienza/efficacia dell'organizzazione amministrativa e didattica;
- Autovalutazione d'Istituto e Piano di miglioramento.

Il contratto d'istituto è stato finalizzato all'attuazione delle finalità poste dal P.O.F., in continuità con quanto previsto dal piano annuale delle attività del personale docente e ATA e con riferimento alle risorse stanziate e ai finanziamenti assegnati per i compensi delle prestazioni aggiuntive.

I citati documenti, redatti con il coinvolgimento di tutte le componenti scolastiche e in raccordo con le esigenze del territorio, sono stati approvati dai competenti organi collegiali.

In particolare le finalità e gli obiettivi previsti in questi fondamentali documenti sono stati delineati in relazione agli esiti delle attività di verifica e di valutazione svolte al termine del precedente anno scolastico nelle apposite sedi collegiali, tenendo conto dei bisogni e delle richieste dei rappresentanti dell'utenza e con il contributo professionale degli operatori scolastici.

Il contratto d'istituto, dunque, è lo strumento efficace per utilizzare, coerentemente e nel rispetto del CCNL, il fondo dell'istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento della scuola basato su una gestione delle risorse finanziarie, strumentali ed umane improntata a criteri di equità, imparzialità ed economicità e fondato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio e per garantire la realizzazione dei progetti previsti nel POF.

La cospicua riduzione delle risorse assegnate come MOF per l'a.s. 2014-15 ha imposto un significativo ridimensionamento degli obiettivi, con la conseguente contrazione dell'azione progettuale ed organizzativa della scuola.

Tuttavia, la contrattazione ha cercato di valorizzare il più possibile le figure, le funzioni e le azioni ritenute strategiche, alla luce di un ragionamento condiviso circa le priorità da privilegiare, tenendo presente la possibilità di ricorrere, per il finanziamento di alcune attività, a risorse diverse dal FIS.

Sono state individuate pertanto una serie di attività necessarie alla realizzazione del POF e per il miglioramento dell'organizzazione scolastica; ad ognuna di esse corrispondono delle prestazioni individuali, che verranno retribuite ai singoli lavoratori solamente se effettivamente rese. Il contratto di istituto, in coerenza con le finalità generali di migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi, riconosce e remunera gli impegni professionali effettivamente prestati.

Le medesime prestazioni sono state suddivise in alcune aree di intervento, ognuna relativa ad ambiti specifici.

L'individuazione del personale destinatario dei singoli incarichi verrà effettuata sulla base delle specifiche competenze, della disponibilità individuale, dell'impegno professionale in relazione alle diverse aree, con criteri improntati alla trasparenza delle procedure adottate ed al miglioramento del servizio.

C) Effetti abrogativi impliciti

La contrattazione in esame sostituisce tutte quelle le precedenti.

D) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione individuale ed organizzativa

Non applicabile ai sensi dell'art.5 DPCM 26/01/2011.

E) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di selettività delle progressioni economiche finanziate con il fondo per la contrattazione integrativa-progressioni orizzontali

A livello di Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art.23 del D.Lgs.150/2009 non si dà luogo ad attribuzioni di progressioni economiche.

F) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del D.Lgs. 150/2009

Non applicabile ai sensi dell'art.5 DPCM 26/01/2011.

Si precisa in premessa che nella scuola non è previsto un Piano della Performance, ma il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.), alla cui realizzazione è finalizzata l'attività gestionale dell'istituzione.

I risultati attesi sono, pertanto, la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal POF e la realizzazione, volta al miglioramento continuo pur in presenza di organici insufficienti rispetto agli adempimenti che aumentano progressivamente, dei servizi amministrativi, assistenza e vigilanza coerenti con le finalità del POF e capaci di rispondere con efficacia alle variegate esigenze dell'utenza dell'Istituzione scolastica.

Le attività previste saranno monitorate, verificate e valutate sia in sede collegiale, così come previsto dall'attuale normativa, sia attraverso la rendicontazione e la documentazione al dirigente scolastico delle attività effettivamente svolte. Il presente contratto, pertanto, ha di fatto natura premiale in quanto remunera attività e progetti soggetti a verifiche documentabili sia in termini quantitativi che qualitativi e non consente forme di compenso per attività il cui espletamento e i cui esiti non prevedano verifica e rendicontazione.

G) Altre informazioni eventualmente utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto

Le risorse umane e finanziarie sono inadeguate alla complessità dell'istituto. Ciò nonostante non si può che evidenziare il costante impegno del personale di tutto l'istituto che si adopera quotidianamente per garantire, ognuno per le sue competenze ed i suoi compiti, la migliore offerta formativa possibile agli alunni ed i servizi più efficaci all'utenza.

COMPETENZA Dirigente scolastico: Prof. Alberto Catanese

timbro