



ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE

“Giovanni da Castiglione”

LICEO SCIENTIFICO - LICEO LINGUISTICO - LICEO ECONOMICO SOCIALE
ISTITUTO PROFESSIONALE INDUSTRIA E ARTIGIANATO

via Roma, 2 - 52043 CASTIGLION FIORENTINO (Arezzo)
tel: 0575 680073 - fax: 0575 659154 – cf: 80006820510
email: aris00400c@istruzione.it - aris00400c@pec.istruzione.it
internet: www.liceocastiglione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO anno scolastico **2017/18**

Il giorno 30 del mese di gennaio dell'anno duemiladiciotto, presso la sede dell'I.S.I.S. "Giovanni da Castiglione",

- vista la delibera degli Organi Collegiali in merito al Piano Triennale dell'Offerta Formativa e al Piano dell'Offerta Formativa 2017/18 (in seguito: POF),

- vista la relazione preventiva del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (in seguito D.S.G.A.)

è stipulato il seguente Contratto Integrativo di Istituto (in seguito Contratto) per l'anno scolastico 2017/18.

Firmato

- per la parte pubblica dal Dirigente Scolastico (in seguito: D.S.)
Angiolo Maccarini

- per le organizzazioni sindacali
o dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria della scuola (in seguito: RSU),
rappresentata da:

Edi Magi

Diodoro De Corso

Leandro Pellegrini

o e dai rappresentanti territoriali delle Organizzazioni Sindacali di categoria:

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1 – Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato

2 – Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2016/17, ma le parti possono prorogare l'accordo.

3 – Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

4 – Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1 – Qualora sorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 – Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

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

TITOLO II: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Capo I – Relazioni sindacali

Art. 3 – Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1 – Il sistema della relazioni sindacali dell'istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 – Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 – Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa
- b) informazione preventiva
- c) procedure di concertazione
- d) informazione successiva
- e) interpretazione autentica

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1 – Il D.S. concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali, ivi compresa la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse; in ogni caso, la convocazione da parte del D.S. va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

2 – Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie oggetto delle relazioni sindacali e consegnato il materiale e la documentazione necessari.

Art. 6 – Contrattazione integrativa

Sono oggetto della presente contrattazione di istituto le seguenti materie:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

Art. 7 – Informazione preventiva e concertazione

1 – Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
- c) tutte le materie oggetto della contrattazione integrativa.

2 – Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il D.S. fornisce alla RSU, in appositi incontri, l'informazione preventiva fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

1 – Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, intese o accordi stipulati dalla Istituzione scolastica o dall'Amministrazione periferica con altri enti;
- c) verifica dell'attuazione della contrattazione integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 – La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto degli interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla Legge 241/90 sia pure nel rispetto di quanto previsto dalla L. 675/96 (privacy) e del D. Lgs. 196/03 (codice in materia di protezione dei dati personali).

Capo II – Diritti sindacali

Art. 9 – Attività sindacale

1 – La RSU ha a disposizione un proprio Albo, situato nell'ingresso della sede centrale dell'Istituto, di cui è responsabile; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 – Alla RSU è garantito il diritto a svolgere le proprie riunioni nell'ambiente scolastico ed usufruire delle attrezzature tecnologiche dell'Istituto.

3 – Alla RSU è riservato uno spazio nel sito della Scuola.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1 – La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali va inoltrata al D.S. con almeno sei giorni di anticipo, con l'indicazione dell'ordine del giorno, data, ora di inizio e fine, eventuale presenza di estranei.

2 – L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

3 – Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o settore di competenza.

4 – Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui una unità di personale, individuata con il criterio della rotazione, per ogni sede, non potrà partecipare all'assemblea.

Art. 11 – Consultazione

La RSU può utilizzare, prima della contrattazione e della firma del contratto integrativo, ogni forma di consultazione prevista dalle norme.

Art. 12 – Fruizione dei diritti individuali

1 – Ferie del personale docente: le ferie previste in periodo di attività scolastica devono essere richieste con un anticipo di almeno due giorni; nella richiesta devono essere indicati i docenti disposti alla sostituzione, senza oneri per l'amministrazione, per tutte le ore di lezione.

2 – Permessi retribuiti e permessi brevi del personale docente: valgono le norme previste dagli artt. 15 e 16 del CCNL 2006/09.

3 – La verifica dell'orario di lavoro del personale avviene anche mediante controllo elettronico.

Art.13 - Disciplina dello sciopero

- Norme di riferimento

Il presente accordo è relativo all'applicazione delle leggi 146/90, 83/2000, CCNL 29/11/2007 (art. 6, c.2, lett. c).

- Servizi essenziali

Sono servizi essenziali dell'Istituzione Scolastica "Giovanni da Castiglione": svolgimento scrutini ed esami finali; svolgimento scrutini ed esami di fine ciclo e di idoneità; adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

- Contingenti minimi

In caso di sciopero del personale ATA, si garantiscono i servizi essenziali con il seguente personale. scrutini ed esami finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ciascuna sede; pagamento stipendi: 1 addetto di segreteria. Al di fuori della garanzia di tali servizi non potrà essere impedita l'adesione totale del personale allo sciopero.

- Criteri di individuazione del personale tenuto alle prestazioni essenziali

In caso di volontaria comunicazione di non adesione allo sciopero, il DS utilizzerà, per la copertura dei servizi essenziali prioritariamente il personale non scioperante.

In caso di adesione totale o in mancanza di dichiarazione volontaria, il DS, previa comunicazione alla RSU, effettuerà per sorteggio la designazione del personale del contingente minimo, escludendo coloro che fossero già stati obbligati nelle due occasioni precedenti.

Il DS comunicherà per iscritto la designazione al personale tenuto alle prestazioni essenziali 5 giorni prima dello sciopero. Ogni lavoratore individuato avrà il diritto di esprimere o confermare entro il giorno successivo la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la sostituzione nel caso sia possibile (art. 2 Allegato CCNL 26/5/99).

- Adesione allo sciopero

Il personale incluso nel contingente obbligato a garantire i servizi essenziali, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.

Entro 48 ore dallo svolgimento dello sciopero, il DS comunicherà alla RSU il numero degli scioperanti e la relativa percentuale di adesione.

TITOLO III – ATTUAZIONE DELLA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art.14 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che si renda 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 garantito il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso specifico.

Il RLS può accedere liberamente alle varie sedi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e /o proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 15 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il Responsabile SPP, a parità di spesa, è designato dal D.S. tra il personale interno a condizione che vi siano le necessarie competenze previste dal D. Lgs. 81/2008 e la disponibilità.

Art. 16 – Gli addetti al SPP

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

Addetti al primo soccorso

Addetti antincendio

Addetti evacuazione edifici

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifici corsi, così come previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Al fine di garantire l'efficienza delle varie squadre degli addetti è possibile fare ricorso ad una figura di coordinamento, denominata "Coordinatore ASPP".

TITOLO IV - PERSONALE DOCENTE

Capo I – Organizzazione del lavoro

Art. 17 – Assegnazione dei docenti alle sedi

Ai fini dell'attuazione del POF, il dirigente ha autonomia ed è responsabile della gestione delle risorse professionali assegnate all'Istituto. Con l'obiettivo da un lato di incrementare l'efficacia, l'efficienza e la qualità del servizio scolastico e dall'altro di valorizzare le risorse umane per la crescita professionale delle medesime, il dirigente nell'assegnazione del personale docente alle sedi e alle classi terrà in debita considerazione la continuità educativa e didattica, le competenze professionali acquisite, i desiderata dei lavoratori, la posizione nella graduatoria.

Dopo l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle classi, i docenti hanno diritto di chiedere al dirigente scolastico opportuni chiarimenti e motivazioni.

Art. 18 – Orario di insegnamento

1 – L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni per i docenti con orario di cattedra. I docenti hanno diritto di esprimere le preferenze in merito al giorno libero; nel caso di eccesso di domande per lo stesso giorno sarà applicato il criterio di rotazione.

Art. 19 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale dei genitori

1 – Il D.S. all'inizio dell'anno scolastico, predispose il piano annuale delle attività che viene sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti. Il D.S., per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano.

2 – Ogni docente è tenuto quindicinalmente a dedicare un'ora per il ricevimento dei genitori.

3 – Il D.S. designa annualmente i docenti Coordinatori dei Consigli di classe, ai quali può delegare il compito di convocare e presiedere le riunioni dei Consigli di classe. I coordinatori sono tenuti a presiedere le assemblee dei genitori in occasione delle elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe.

Art. 20 – Ore eccedenti

1 – All’inizio dell’anno scolastico il D.S. invita i docenti a dichiarare la disponibilità ad effettuare ore eccedenti l’orario d’obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

2 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Art. 21 - Assegnazione ore aggiuntive di insegnamento

Le ore aggiuntive di insegnamento di cui all’art. 30 del CCNL 2006/09 verranno assegnate con i seguenti criteri: a) insegnante della classe; b) titolare della classe di concorso; c) insegnante dello stesso corso/indirizzo.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Capo I – Norme generali

Art. 22 – Atti preliminari

1 – Sulla base del POF e delle attività ivi previste, il DSGA all’inizio dell’anno scolastico formula una proposta di piano annuale delle attività, che illustra al personale in un’apposita riunione in orario di lavoro.

Capo II – Organizzazione del lavoro

Art. 23 – Assegnazione alle sedi

1 – L’assegnazione alle diverse sedi avviene all’inizio di ogni anno scolastico, prima dell’inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l’anno, salvo esigenze impreviste che si possano verificare.

2 – Ai fini dell’erogazione del servizio nelle varie sedi in attuazione del POF, il dirigente ha autonomia ed è responsabile della gestione delle risorse professionali assegnate all’Istituto. Con l’obiettivo da un lato di incrementare l’efficacia, l’efficienza e la qualità del servizio scolastico e dall’altro di valorizzare le risorse umane per la crescita professionale delle medesime, il dirigente nell’assegnazione delle singole unità ai diversi settori di servizio terrà in debita considerazione i desiderata dei dipendenti e la posizione nella relativa graduatoria.

Art. 24 – Settori di lavoro

1 – I settori saranno definiti in modo da assicurare un’equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

2 – L’assegnazione ai settori vale di norma per l’intero anno scolastico.

Art. 25 – Definizione dei settori di lavoro

Si fa riferimento al piano di lavoro predisposto dal DSGA, allegato.

Capo III – Orario di lavoro

Art. 26 – Orario normale

1 - L’orario di lavoro viene di norma stabilito per l’intero anno scolastico.

2 – Nella definizione dell’orario si cerca, per quanto possibile, di contemperare le necessità del servizio con le esigenze del dipendente.

3 – L’orario di lavoro deve assicurare la copertura di tutte le attività previste nel piano delle attività e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art. 27 – Definizione dei turni ed orari

1 – Si fa riferimento al piano di lavoro predisposto dal DSGA.

Art. 28 – Lavoro straordinario

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 29 – Risorse

1 – Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- c) gli stanziamenti del fondo per l'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) eventuali residui del fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, destinate a retribuire il personale della scuola;

2 – Per l'a. s. 2017/18 le risorse ipotizzate di cui al comma precedente sono determinate nella misura di 52.423,73 (lordo stato) in base a quanto assegnato dal M.I.U.R. per il corrente anno scolastico.

Art. 30 – Ripartizione

Il totale della somma disponibile viene ripartito con i seguenti criteri:

- a) dall'importo totale vengono detratte le somme necessarie per:
 - indennità di direzione al DSGA;
 - le economie ed i finanziamenti per le Funzioni strumentali;
 - le ore eccedenti;
 - il progetto zone a forte rischio immigratorio;
 - l'attività sportiva;
 - le economie ed i finanziamenti per le ex-funzioni aggiuntive del personale ATA, in quanto assegnate direttamente a detto personale.
 - b) la somma rimanente, considerato il rapporto tra unità di personale docente e ATA, viene ripartita rispettivamente nella misura del 70% e del 30%.
- Cfr. la seguente tabella riepilogativa:

Totale FIS lordo stato	52.423,73	
TOTALE FIS lordo dipendente	39.505,45	+
Economia 2016/17		
TOTALE FIS 2017/18	39505.45	
Indennità DSGA	3120.00	-
Fondo di riserva (1%)	-	-
		=
Somma disponibile lordo stato	36.385,45	ripartizione docenti/ata
Lordo FIS DOCENTI	€ 25.469,82	70,00%
Lordo FIS ATA	€ 10.915,64	30,00%

altri finanziamenti

funzioni strumentali al POF	€ 3.876,13
incarichi specifici	€ 2.072,41

Totale FIS lordo stato	52.423,73	
economia 2016/2017		=
TOTALE FIS 2017/2018	52.423,73	
Indennità DSGA	4140,24	-
Fondo di riserva (1%)	-	-
		=
Somma disponibile lordo stato	48283.49	ripartizione docenti/ata
Lordo FIS DOCENTI	€ 33798.44	70,00%
Lordo FIS ATA	€ 14485.05	30,00%

altri finanziamenti	
funzioni strumentali al POF	€ 5143.62
incarichi specifici	€ 2750.09

Art. 31 – Incarichi

1 – Il D.S. conferisce individualmente gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico si farà riferimento al compenso spettante.

Art. 32 – Criteri assegnazione compensi per tipo di incarico

1. *personale docente*
- 2.

<i>incarico</i>	<i>tot. ore</i>	<i>criteri</i>
Collaboratori e responsabili di plesso	20	1 collaboratore
coordinatori consigli di classe	335	<ul style="list-style-type: none"> • <i>classi 1</i>: unità 6 x 10h • <i>classi 2, 3, 4</i>: unità 21 x 8h • <i>classi 5</i>: unità 5 x 13h • <i>classi con PEI e PDP</i>: unità 19 x 1h
gruppi di lavoro	70	<ul style="list-style-type: none"> • <i>unità orario</i>: 60h • <i>unità organizzativa POF</i>: - • <i>viaggi istruzione</i>: 10h • <i>tutoraggio anno di formazione</i>: - • <i>nucleo interno valutazione</i>: -
viaggi di istruzione	200	• compenso per progettazione e realizzazione di viaggi di istruzione superiori ad un giorno, rapportato in base ai giorni effettivi effettuati
orientamento	200	• ore ripartite al personale coinvolto sulla base del numero delle prestazioni
progettazione scambi culturali	150	• ore ripartite al personale coinvolto sulla base del numero degli scambi

funzioni strumentali al POF	4 unità per 4 aree come definito dal Collegio dei Docenti suddivisione in parti eguali	
ore funzionali all'insegnamento per responsabili e partecipanti a progetti con finanziamento da FIS	480	<p>Per lo svolgimento di compiti relativi alla ideazione, attuazione, coordinamento e monitoraggio di attività progettuali, nonché alla preparazione e produzione di materiali necessari per la loro realizzazione, saranno corrisposte un numero di ore forfetarie, da computare, sulla base della disponibilità finanziaria, ripartendo la somma destinata per il numero di tali attività; queste, contemplate nel POF 2017/18 - non escluse comunque attività significative che potranno emergere durante il corso dell'a.s. - saranno analizzate a consuntivo per la determinazione del numero di ore, da attribuire ai docenti secondo i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • durata e complessità • attività innovative che richiedano impegno progettuale, ricerca e produzione di materiali, al di là del mero approfondimento disciplinare • visibilità e trasferibilità • ricaduta sul piano didattico se misurabile e certificabile • ruolo del docente (referente o partecipante al progetto)

2. personale ATA

a) assistenti amministrativi

<i>incarico</i>	<i>tot. ore</i>	<i>criteri</i>
incarichi specifici	60	• incarichi v. funzionigramma: 3 unità x 20h
intensificazioni (sulla base del piano di lavoro a rendicontazione)	275	attuazione processi innovativi nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> • <i>progetti didattici</i>: 130h • <i>dematerializzazione</i>: 60h • <i>supporto gestione amministrativa</i>: 65h • <i>protocollo digitale</i>: 10h sostituzione DSGA: 10h

b) assistenti tecnici

<i>incarico</i>	<i>tot. ore</i>	<i>criteri</i>
incarichi specifici	20	• incarichi v. funzionigramma: 1 unità x 20h
intensificazioni (sulla base del piano di lavoro e a rendicontazione)	125	attuazione processi innovativi nei seguenti ambiti: <ul style="list-style-type: none"> • <i>supporto innovazione didattica</i>: 30h • <i>orientamento</i>: 10h • <i>service eventi</i>: 5h • <i>manutenzione</i>: 40h • <i>ufficio acquisti e magazzino</i>: 30h • <i>magazzino</i>: 10h

c) collaboratori scolastici

<i>incarico</i>	<i>tot. ore</i>	<i>criteri</i>
incarichi specifici	72	• 3 unità x 24h (v. funzionigramma)
addetti sicurezza	60	al personale abilitato come da funzionigramma
intensificazioni	200	a rendicontazione sulla base del piano di lavoro e

		di eventuali interventi non previsti durante l'a.s.): <ul style="list-style-type: none"> • <i>manutenzione ordinaria</i>: 95h • <i>straordinari progetti</i>: 45h • <i>intensificazione per assenze colleghi</i>: 60h • <i>altro</i> (cassette PS, decoro...): 105h
--	--	---

Art. 33 - Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possono essere utilizzati per altri fini.

Art. 34 – Supporto per la sicurezza nell'ambiente di lavoro

Viene istituito l'incarico, a cui potrà accedere sia il personale docente che ATA, di supporto al dirigente scolastico nella gestione della sicurezza nella scuola, con compiti di coordinamento delle squadre di primo soccorso, antincendio. Nel conferire l'incarico si terrà conto dei seguenti criteri: attestato di superamento di corsi sulla sicurezza organizzati da USP o altre istituzioni del settore e tenuti da personale competente autorizzato; titolo di studio; esperienze maturate nel settore. Detto compenso graverà sulla quota dei docenti o del personale ATA a seconda del ruolo di appartenenza della persona che ricoprirà l'incarico.

Capo II – Personale docente

Art. 35 – Individuazione

Il D.S. individua i docenti a cui affidare lo svolgimento di incarichi specifici sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità. Gli incarichi da assegnare sono quelli indicati nel funzionigramma.

Capo III – Personale ATA

Art. 36 – Quantificazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi; le ore di straordinario possono essere liquidate anche con ore di recuperi compensativi.

Art. 37- Incarichi specifici

1 – Su proposta del DSGA e sentito il personale ATA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

2 – nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- a) della disponibilità espressa dal personale
- b) della sede di servizio
- c) della specifica professionalità, ove richiesta
- d) della graduatoria interna

3 – Gli incarichi di cui sopra, assegnati in base all'art. 47 comma 1, lettera b) del CCNL 2006/09, sono quelli indicati nella tabella allegata relativa al personale ATA.

4 – Di norma verrà attribuito un incarico per dipendente, secondo il profilo, salvo la necessità per incarichi residui non assegnati per mancanza di disponibilità;

5 – Gli incarichi relativi al punto 1 verranno proporzionati all'orario di servizio del personale e alla durata del servizio, con la possibilità di assegnare la parte residua al personale che completa l'orario.

Art. 38 – Eventuali altri stanziamenti

Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente contratto; lo stesso avverrà qualora si rendessero necessarie delle modifiche per minori assegnazioni o per cause non previste.

PARTE TERZA

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Firmato

PARTE PUBBLICA: Angiolo Maccarini

PARTE SINDACALE:
 Edi Magi

 RSU Diodoro De Corso

 Leandro Pellegrini