



Istituto Tecnico Statale
"Pietro Cuppari" - Jesi

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO – a.s. 2015/16

Il **giorno ventitre del mese di novembre 2015**, presso la sede centrale dell'I.T.C.G. "P. Cuppari" di Jesi, in sede di contrattazione integrativa tra il Dirigente Scolastico Bruna Aguzzi, in rappresentanza dell'I.T.C.G. "P. Cuppari" di Jesi e la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto, costituita da: Capomagi Marina (ATA), Paccusse Attilio (ATA), Sabbatini M. Grazia (docente).

SI STIPULA

il seguente contratto integrativo d'Istituto.

Capo I – Disposizioni generali

ART. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione delle lavoro del personale Docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

ART. 2 - Campo di applicazione

Le norme previste e contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e A.T.A. in servizio nell'Istituto, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.

La contrattazione integrativa verte sulle materie previste dall'art. 6 comma 2, punti j), k), l), del CCNL del 29/11/2007, (come disposto nell'art. 65 D. Lgs. 150/2009, nella circolare n. 7 del 13 maggio 2010 emanata dal Dip. Funzione Pubblica, negli artt. 2, 40 bis D. Lgs. n. 165/2001, art 5 D. Lgs. 141/2011)

ART. 3 - Validità dell'accordo

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una della due parti firmatarie del presente accordo.

Capo II – Relazioni sindacali

ART. 4 - Assemblee sindacali

1. Premesso il rispetto della normativa contrattuale nazionale, si stabilisce che la dichiarazione individuale di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore (10 ore annue pro-capite), è individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza né ad assolvere a ulteriori adempimenti.

2. Quando siano convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono che il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili e coincidenti con l'assemblea è il seguente: n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo nella Sede di via La Malfa e n.1 collaboratore scolastico per la Sede Carducci. L'individuazione del personale obbligato al servizio

F. Scamaroni
M. Capomagi *Attilio Paccusse*

W.C.

tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario si procede al sorteggio, attuando in ogni caso una rotazione.

ART. 5 – Permessi sindacali

I permessi sindacali possono essere fruiti dalle R.S.U. nei limiti complessivi e individuali previsti dalla normativa vigente.

ART. 6 - Utilizzo delle risorse dell'Istituto da parte della R.S.U.

Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. di tutte le comunicazioni inviate dalle rispettive strutture sindacali territoriali; mette a disposizione della R.S.U. i luoghi e le attrezzature necessari all'espletamento del mandato; in particolare, garantisce la disponibilità di una bacheca sindacale in ogni plesso, di un armadio per la conservazione dei documenti e di un accesso Internet. I lavoratori che fanno parte della RSU possono inoltre usufruire, in caso di effettiva necessità e previa richiesta, di fax, fotocopiatrice, telefono, senza recare intralcio all'attività didattica.

ART. 7 – Diritto di informazione e accesso agli atti

La R.S.U. ha diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

La richiesta di accesso può avvenire anche verbalmente; il rilascio degli atti avviene, di norma, al momento delle richiesta o, comunque, entro cinque giorni.

ART. 8 - Clausole non previste

Per quanto non previsto dai precedenti articoli del Capo II del presente contratto, si rimanda alle norme vigenti in materia.

ART. 9 Contingenti di personale ATA in caso di sciopero – Legge n. 146 del 12.6.1990

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90. Il Dirigente Scolastico e la RSU stabiliscono che il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili in caso di sciopero e coincidenti con l'assemblea è il seguente: n. 2 collaboratori scolastici e n. 1 assistente amministrativo nella Sede di via La Malfa e n.1 collaboratore scolastico per la Sede Carducci. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario si procede al sorteggio, attuando in ogni caso una rotazione.

Paolino
Maria Copelli *Anna Rosa* *Roberto*

ly

Capo III – Personale Docente

ART. 10 - Mobilità interna ed assegnazione alle classi

Il Dirigente scolastico assegna i docenti alle classi, nell'ambito dei vincoli di legge e delle disponibilità di personale docente e cattedre definiti dall'USR, tenendo conto dei seguenti criteri:

- Funzionalità didattica ed educativa
- continuità didattica
- preferenze espresse dai docenti, anche in considerazione della graduatoria di istituto.

I predetti criteri saranno ridiscussi ogni anno in Collegio dei Docenti e le assegnazioni saranno oggetto di informazione alla RSU.

ART. 11 - Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in 7 ore di effettiva docenza.
2. La durata massima dell'impegno giornaliero (orario di docenza più "buchi") è fissata in 9 ore giornaliero.
3. La partecipazione a riunioni di organi Collegiali programmata e deliberata dal Collegio Docenti (Piano annuale delle attività) anche se eccedente i limiti previsti dal CCNL in vigore, non è retribuita.

ART. 12 – Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si terrà conto dei vincoli oggettivi posti da: condivisione di docenti con altre scuole, formazione gruppi di Lingue, ecc.,
2. Nel caso in cui non fosse possibile soddisfare tutte le richieste del giorno libero è stabilito il criterio della rotazione pluriennale.

ART. 13 - Vigilanza

La vigilanza degli alunni è responsabilità del docente nell'ambito dell'orario di servizio, durante le lezioni e tutte le altre attività scolastiche comprese le assemblee. **Nell'intervallo** la vigilanza deve essere effettuata dal docente dell'ora che precede l'intervallo o dai docenti incaricati, nell'orario e negli spazi comunicati con apposita circolare.

ART. 14 - Flessibilità oraria individuale

Ogni docente può, previa comunicazione al dirigente scolastico, scambiare le ore di lezione con un altro docente della stessa classe alle seguenti condizioni:

- che non si superino le 3 ore settimanali;
- che le ore siano recuperate entro il mese successivo.

ART. 15 – Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata in base ai seguenti criteri e ordine di priorità:

1. docente tenuto al recupero di permessi brevi
2. docente con ore a disposizione (anche per classe impegnata in altra attività)
3. docente della classe disponibile ad ora aggiuntiva di insegnamento
4. docente della materia disponibile ad ora aggiuntiva di insegnamento
5. docente disponibile ad ora aggiuntiva di insegnamento

Il budget disponibile per il pagamento delle ore eccedenti, per l'a.s. 2015/16, è di € 1.980,17 (lordo/dipendente) pari a n. 81 ore.

Fascione Alice
Maresca Copel, Alfabetto

Wf

ART. 16 - IDEI

Gli IDEI e/o gli sportelli didattici saranno attivati, compatibilmente con le disponibilità finanziarie di € 15.086,08, su richiesta del Consiglio di Classe da formulare in sede di verifica interperiodale e di scrutinio; saranno svolti dai docenti curricolari, da colleghi della stessa disciplina o da docenti esterni. Corsi individualizzati e richiesti al di fuori della suddetta procedura possono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico solo per alunni stranieri, trasferiti da altre scuole o in situazione di Handicap.

Le ore aggiuntive di insegnamento saranno documentate dal "Registro IDEI - Sportello" appositamente predisposto; saranno retribuite previa consegna dello stesso.

ART. 17 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa

Il Collegio dei Docenti, su proposta del Dirigente Scolastico, stabilisce i compiti e i requisiti richiesti ai docenti che dichiarano la disponibilità ad assumere l'incarico di funzione strumentale al Piano dell'Offerta formativa. Il Collegio Docenti assegna i cinque incarichi di funzione strumentale, di norma, entro un mese dall'inizio delle lezioni.

Per l'a.s. 2015/16 il budget disponibile è di € 2.395,40 (Lordo/dipendente).

ART. 18 - Permessi e ferie

Le ferie nella misura massima di 6 giorni nel corso dell'a.s. possono essere concesse senza oneri e senza pregiudizio dell'attività didattica, solo con indicazione di sostituzioni garantite da colleghi a titolo gratuito. Ogni richiesta di permesso breve, di permesso retribuito o di autorizzazione ad assentarsi da riunioni degli Organi Collegiali deve essere presentata in forma scritta comunicando, negli ultimi due casi, la motivazione al Dirigente Scolastico

Capo IV – Personale A.T.A.

ART. 19 - Determinazione di posti di collaboratore scolastico nei plessi

La determinazione dei posti di collaboratore scolastico da destinare ai plessi, contenuta all'interno del piano delle attività predisposto dal DSGA, è stabilita sulla base delle esigenze didattiche e organizzative e tenuto conto dei seguenti parametri per la determinazione degli organici:

- * numero alunni
- * numero classi
- * durata del tempo scuola
- * presenza di collaboratori riconosciuti invalidi
- * presenza di lavoratori ex LPU

ART. 20 - Assegnazione del personale ai plessi

Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte dal DSGA secondo i seguenti criteri:

- * conferma della sede occupata nell'anno precedente. La conferma è disposta automaticamente d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato richieste o non siano sopraggiunte nuove esigenze di natura organizzativa.
- * personale che faccia richiesta di assegnazione ad una sede. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale titolare nell'istituto e poi di quello entrato a farne parte a decorrere dall'anno scolastico in corso. Nel caso di concorrenza di più soggetti, si applica la graduatoria ex art. 7, e, in sua assenza, quella interna per soprannumerari, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al CCNL sulla mobilità.
- * personale supplente annuale, che sceglie la sede di servizio tra quelle residue e secondo l'ordine della graduatoria da cui è nominato.
- * Particolari esigenze di natura organizzativa.

ART. 21 - Criteri per l'assegnazione del personale ai settori di servizio

La ripartizione delle mansioni è effettuata in modo equo fra il personale risultante in organico.

Francesca Oliva
Maria Teresa Alfabetta

by

L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori sarà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal DSGA sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- * competenze specifiche
- * professionalità acquisite
- * preferenze espresse dai lavoratori, anche in considerazione della graduatoria ex art. 7 e, in sua mancanza, della graduatoria di Istituto

ART. 22 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore

In considerazione del fatto che l'istituto ha la necessità di effettuare per almeno tre volte alla settimana un orario di servizio superiore a 10 ore, il DS è tenuto ad autorizzare la riduzione di orario a 35 ore nei confronti del personale che, nel corso dell'anno scolastico, a rotazione, si avvicendi nel servizio pomeridiano con modalità di orario diverso da quello ordinario.

Le ore maturate andranno recuperate durante i giorni di sospensione dell'attività didattica.

La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata ove ricorrano le altre condizioni previste dal CCNL.

ART. 23 - Chiusura prefestiva

E' prevista la chiusura nelle giornate prefestive, durante la sospensione delle lezioni, previa delibera del Consiglio di Istituto, con recupero dell'orario o utilizzo delle ferie.

ART. 24 - Lavoro straordinario

Non è previsto l'utilizzo dell'istituto del lavoro straordinario, se non per esigenze eccezionali, non prevedibili, né programmabili.

In considerazione delle scarse disponibilità di bilancio, il lavoro straordinario non potrà in nessun caso essere pagato, ma le ore eventualmente prestate in eccesso al proprio orario di lavoro, potranno essere compensate con ore libere, cumulabili in giorni di riposo compensativo, usufruiti prioritariamente nei periodi di vacanze natalizie e pasquali, nonché nel periodo estivo, con modalità che tengano conto dell'organizzazione e delle esigenze dell'amministrazione.

In ogni caso il lavoro straordinario va preventivamente autorizzato dal DSGA per iscritto, e, se occasionalmente prestato per esigenze non preventivate, tempestivamente comunicato al DSGA.

In mancanza di tale procedura l'orario in eccedenza non verrà riconosciuto, salvo 5 minuti al giorno di tolleranza (comunque non liquidabili, ma da recuperare).

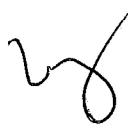
Naturalmente anche tale riconoscimento è riservato a situazioni occasionali di effettiva, ulteriore, necessaria prestazione di servizio e non può in nessun caso essere un'immotivata costante giornaliera.

Uniche eccezioni alla preventiva autorizzazione sono:

- 1) per i collaboratori scolastici, in caso di sostituzione di colleghi assenti, l'eventuale orario in eccedenza viene automaticamente autorizzato; così come va riconosciuto agli Assistenti Tecnici un monte orario di 24 ore (totale) a recupero per la mancata presenza dell'A.T. Zamponi, impegnato settimanalmente per un giorno in attività amministrativa, per il conseguente maggior carico di lavoro.
- 2) per i collaboratori scolastici, in caso di assenze che, per esigenze di vigilanza, richiedano la presenza di tutti i collaboratori in servizio, con conseguente impossibilità di effettuare il solo turno pomeridiano, l'orario straordinario effettuato è automaticamente autorizzato.

Nel caso in cui nessun ausiliario sia disponibile ad effettuare la sostituzione di colleghi assenti, questa sarà ripartita in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolare situazioni previste dalle leggi n. 1204/71, 903/77, 104/92.


Maria Coppi, Alberto



ART. 25 - Orario di lavoro degli assistenti tecnici

Ai sensi dell'art. 53 – punto 3 – del CCNL vigente, l'orario di lavoro degli assistenti avrà la seguente articolazione:

- a) assistenza tecnica alle esercitazioni didattiche per almeno 24 ore in compresenza del docente;
- b) le restanti 12 ore (1/3 dell'orario di laboratorio) per la manutenzione e riparazione delle attrezzature tecnico scientifiche del laboratorio o dei laboratori cui è addetto, nonché per la preparazione del materiale per le esercitazioni.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica saranno utilizzati in attività di manutenzione del materiale tecnico-scientifico-informatico dei laboratori o uffici di loro competenza.

ART. 26 – Incarichi specifici personale ATA

Relativamente agli **incarichi specifici per il personale ATA**, il budget dell'a.s. 2015/16 è di € 2.100,45 (Lordo dipendente) .

Si premette che delle attuali 19 unità di personale non docente di ruolo in servizio, n. 16 hanno avuta riconosciuta la posizione economica aggiuntiva, per un importo annuo lordo di € 1.200,00 (pari a n. 82 ore) agli Assistenti e € 600,00 (pari a n. 48 ore) ai collaboratori. Allo stato risulta interessato dal provvedimento il personale di seguito riportato, a cui sono stati assegnati i compiti particolari in calce indicati:

Assistenti Amministrativi

- BOCCI Emanuela referente supporto Funzioni Strumentali - POF
- CIAMPICHETTI Giuliana referente attività contrattuale
- FERRETTI Roberta referente personale
- MARZIONI Bruna referente settore didattico
- TRIPPOLINI Giuliano referente settore bilancio - stipendi

Assistenti Tecnici

- BAMBINI Roberto referente di rete
- CAPECCI Paolo referente supporto procedure Qualità settore tecnico
- CAPOMAGI Marina referente supporto segreteria
- CECCHETTI Roberto referente settore Tecnico Sede staccata
- ZAMPONI Alberto referente gestione laboratori (part-time ore 30)

Collaboratori Scolastici

- CECATI Giuseppe attività di verifica sull'edificio scolastico – sicurezza
- DONZELLI Daniela attività di verifica sull'edificio scolastico – supporto segreteria
- FRONTINI Silvana sistemazione riviste e compiti in classe
- MAROZZI Giannina gestione Magazzino
- PACCUSSE Attilio supporto attività di segreteria

Il budget relativo agli ulteriori incarichi da assegnare, secondo le esigenze organizzative dell'Istituto, viene ripartito successivamente, secondo i seguenti ipotizzati incarichi, elencati in ordine di priorità:

Profilo Assistente Amministrativo	ore	unitario	lordo DIP
SEGRETERIA DIGITALE	72	14,50	1.044,00
Profilo assistente tecnico			
SITO WEB	35	14,50	507,50
PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SEGRETERIA	20	14,50	290,00
Profilo ausiliario			
INTENSIFICAZIONE SCUOLA APERTA - ORIENTAMENTO	20	12,50	258,50

I predetti incarichi saranno assegnati, a richiesta degli interessati, **con precedenza per coloro che non sono beneficiari della posizione economica aggiuntiva**, tenendo conto dei seguenti criteri:

Mane Cooper *Alfabetto* *uf*

- svolgimento negli anni pregressi di funzioni e attività connessi con l'incarico
- titoli di studio o professionali specifici, connessi con l'incarico
- partecipazione a corsi di formazione relativi all'incarico
- mansioni ordinarie inerenti l'incarico
- anzianità di servizio

In caso di fondi non sufficienti a coprire le esigenze di maggiori servizi, si valuterà di riconoscere un corrispettivo in ore da recuperare.

ART. 27 - Ferie e festività soppresse

Entro l'ultimo giorno delle lezioni sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse, tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- a) è da evitare la richiesta di ferie nei due periodi che vanno dal termine delle lezioni all'inizio degli esami di stato, così come quello dal 1° settembre all'inizio delle lezioni, perché particolarmente intensi e necessitanti della presenza di tutto il personale in servizio.
- b) al termine dell'anno scolastico (31 agosto) è concessa la possibilità di non utilizzare fino ad un massimo di 8 giorni di ferie, salvo l'ipotesi di cessazione, trasferimento o altro, nel qual caso devono essere goduti tutti i giorni di diritto;
- c) dal termine degli esami di stato e fino al 31 agosto (in caso di esami di riparazione esclusa l'ultima settimana), il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di:
 - 1 assistente amministrativo
 - 1 assistente tecnico
 - 1 collaboratore scolastico
- d) nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero soddisfare i criteri di cui al punto c, il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione e lo inviterà a modificare in modo volontario la richiesta; se la situazione rimarrà immodificata, per le giornate in difetto saranno estratti a sorte i nominativi del personale tenuto a garantire il servizio (variando ogni giorno l'unità di personale).
- e) L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie definitivo, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

La richiesta di giornate di ferie in altri periodi, deve sempre essere presentata per iscritto con un congruo anticipo (di almeno 3 giorni), su apposito modello, e va sottoposta al DSGA o suo sostituto.

La pratica può essere considerata accettata solo se la domanda è controfirmata, prima della fruizione, dal DSGA o suo sostituto.

Le ferie dell'anno scolastico precedente, non usufruite per particolari esigenze di servizio, personali o per malattia, devono essere tassativamente godute entro il mese di aprile dell'anno seguente, pena la perdita del diritto.

A tal fine, per evitare il sovrapporsi di più richieste nello stesso periodo, è necessario che ogni dipendente predisponga, entro il 15 febbraio di ogni anno, un proprio piano ferie di godimento dei giorni residui. Chi non rispetta tale scadenza, non verrà preso in considerazione in caso di più richieste per uguali periodi. Possono essere eccezionalmente accolte eventuali modifiche alla domanda, a condizione che i giorni non si sovrappongano a quelli di altre richieste già presentate. Nel caso di più domande coincidenti e non tutte concedibili, si applicherà la procedura di cui al punto d).

In mancanza degli adempimenti di cui sopra, al 30 aprile, in presenza di richieste tardive (presentate oltre il 15 febbraio) non accettabili, perché coincidenti con altre, o non concedibili per motivi di servizio, si determinerà la perdita del diritto ad usufruire dei giorni di ferie residui.

In caso di sovrapposizioni di più richieste di ferie e/o recuperi, non tutte concedibili per ragioni di servizio, in mancanza di accordo tra i dipendenti, verranno comunque privilegiate le domande in ordine di presentazione.

Ferruccio
Mario Caporali

26

ART. 28 - Formazione

Possono partecipare contemporaneamente alle iniziative proposte dal USP, dall'Ufficio Scolastico Regionale, da scuole in rete, ecc. ..., fino al 50% del personale in servizio effettivo (verificate le esigenze di servizio), garantendo in successione la partecipazione di tutto il personale.

Le ore di aggiornamento obbligatorio effettuate oltre l'orario di servizio sono riconosciute ai fini del recupero.

Le ore di aggiornamento, comunque inerenti alla propria mansione ed effettuate fuori del proprio orario di servizio, saranno recuperate. Le eventuali ore di aggiornamento on-line saranno valutate nella misura del 30% di quelle certificate.

Capo V – Criteri di ripartizione e di accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica

ART. 29 – Ripartizione risorse Fondo fi Istituto

La suddivisione della risorse del FIS, pari a € 19.814,99 (€ 1.882,47 + € 17.250,67 + economie cedolino € 681,85), è effettuata con le seguente modalità

- o Dall'intera somma viene prelevato il compenso per il DSGA (€ 2.640,00), in quanto figure pertinenti l'attività dell'intera istituzione scolastica
- o La somma rimanente (€ 17.174,99) viene suddivisa tra il personale docente e ATA sulla base delle unità di personale previste nell'organico di diritto dell'Istituto (46 docenti = € 11.995,23 a cui vanno aggiunte le economie relative ai fondi Dispersione per € 744,54, per un totale di € 12.739,77) (19 ATA = € 5.179,76).
- o **L'utilizzo del "bonus" di Istituto – comma 126 – Legge n. 107 del 13.07.2015 verrà comunicato alla RSU non appena saranno deliberati dal Comitato per la valorizzazione del merito i relativi criteri.**

ART. 30 - Individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite FIS

Accedono al Fondo i docenti e gli ATA che, sulla base di competenze specifiche e di disponibilità svolgono attività previste nel POF, deliberate dal Collegio Docenti, contenute nel piano preventivo disposto dal Dirigente Scolastico.

L'individuazione del personale docente e ATA da retribuire con il FIS viene effettuata dal Dirigente Scolastico in base alla compatibilità finanziaria e ai seguenti criteri:

- o Garantire il buon funzionamento didattico e organizzativo dell'Istituto
- o Valorizzare le competenze, esperienze e disponibilità individuali
- o Attuare una divisione di compiti nell'ambito del personale docente e ATA

Gli incarichi verranno assegnati con lettera nella quale saranno indicate le attività previste, l'impegno orario, la retribuzione oraria o il compenso forfettario, le modalità di certificazione.

Le attività svolte saranno retribuite previa autocertificazione delle ore effettivamente svolte o in base a dichiarazione del Dirigente Scolastico per attività attribuite a gruppi di docenti.

In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne sia attraverso collaborazioni plurime (art. 32 CCNL 24.7.03), con docenti e personale ATA di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste come previsto anche dal decreto 44/2001.

ART. 31 - Criteri di individuazione dei docenti interni per incarichi e attività non comprese nel preventivo del fondo di Istituto:

Saranno stilate graduatorie a seguito di domanda di incarico e presentazione del curriculum e della documentazione prevista per gli Istituti accreditati come Enti Formativi.

Capo VI – Attuazione delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro

ART. 32 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

Secondo le disposizioni vigenti, nell'unità scolastica viene designato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS). Il RLS può accedere liberamente ai luoghi di lavoro per verificare

Fascione, Oliva, Blotter, Mezzacorona

le condizioni di sicurezza degli ambienti e presentare osservazioni e proposte in merito; ha diritto a ricevere le informazioni e la documentazione relativa al Sistema di Prevenzione e Protezione dell'Istituto, ha diritto alla formazione prevista e a permessi sindacali secondo quanto stabilito nel CCNL, art 73

Le parti danno atto che sono regolarmente individuate e formalmente designate tutte le "figure sensibili" previste dalla normativa sulla sicurezza e che sono espletati tutti gli adempimenti previsti.

ART. 33 – Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali viene attuato nell'Istituto in base alle disposizioni di legge contenute nel D.L.vo 196/2003 e successive modificazioni. Riguarderà unicamente le finalità dichiarate e quelle ad essa strettamente correlate, rientranti tra quelle istituzionali della scuola e per le quali vengono raccolti solo i dati strettamente necessari. I dati saranno trattati con o senza l'ausilio di strumenti elettronici, secondo le modalità e le cautele previste dal predetto D.L.vo, e conservati per il tempo necessario all'espletamento delle attività amministrative e istituzionali.

Nel caso di dati personali sensibili o giudiziari, l'acquisizione viene effettuata per le sole finalità previste negli artt. 95 – 96 del D.L.vo 196/2003.

Capo VII – Norme finali

ART. 34 - Informazione

Il Dirigente scolastico è tenuto all'informazione preventiva e successiva nei confronti della R.S.U. come stabilito dal CCNL e dalle disposizioni di legge vigenti.

ART. 35 - Controversie interpretative

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

ART. 36 - Impegni di spesa

A norma del CCNL 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 assegnate alla scuola.

ART. 37 – Clausola salvaguardia

Qualora l'ammontare delle risorse risultasse inferiore all'importo oggi noto, le stesse saranno portate in decurtazione con il criterio della proporzionalità.

Per la parte economica, la relazione contabile del DSGA, di pari data, fa parte integrante del presente Contratto.

Letto, firmato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Bruna Aguzzi



R.S.U. I.T.C.G. "P. CUPPARI"

Capomagi Marina

Paccusse Attilio

Sabbatini M. Grazia

Prot.n. 3400/C14

Jesi, 23 novembre 2015

Elenco degli allegati:

- Relazione del DSGA, comprensivo di:
 - * preventivo Fondo Istituto del personale Docente
 - * preventivo Fondo Istituto del personale ATA
- Piano delle attività del personale ATA

Francesco Schuffelotti
Attilio Paccusse



Relazione Contratto di Istituto a.s. 2015/16

IL Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTO l'art. 40 bis del D.L.vo n.165/2001, in forza del quale le pubbliche amministrazioni nella stipulazione dei contratti integrativi debbano tenere conto dei limiti stabiliti dai contratti collettivi nazionali o degli oneri previsti nei propri strumenti di pro-grammazione;
- VISTO l'art. 39 - comma 3° - della legge 27/12/1997 n. 449, e successive modificazioni ed integrazioni, che stabilisce la procedura di controllo per i contratti integrativi anche di secondo livello, cioè quelli sottoscritti in sede locale, sia centrale che territoriale, che di scuola;
- VISTO il D.Lvo 30/03/01 n.165, art. 48 - comma 6;
- VISTA la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093 del 30/11/2000;
- VISTA la C.M. 109 del 11/6/2001 e la nota prot. n. 367 del 27/7/2001 ;
- VISTO il D.M. n. 21 del 1° marzo 2007;
- VISTO l'art. 6, comma 6 del CCNL 29/11/2007;
- CONSIDERATO che nell'Istituto sono state riconosciute n. 15 posizioni economiche al personale ATA, su 19 unità in servizio;
- VISTA l'accredito MIUR del 25.11.2015 di € 1.363,93 per Corsi di Recupero 2014/15 a Bilancio, non utilizzati in quanto non ne era stata formalizzata la concessione;
- VISTA la nota MIUR n. 13439 del 11 settembre 2015, relativa all'assegnazione di fondi per gli istituti contrattuali per il MOF a.s. 2014/15;
- VISTA le economie risultanti a Sistema al Cap. 2154 – PG5;

DICHIARA CHE

le risorse finanziarie per la realizzazione dei contenuti del Piano dell'Offerta Formativa, per l'a.s. 2015/16, ammontano complessivamente a € **54.586,31** (€ 41.135,23 Lordo/Dipendente), e derivano:

1) € **44.044,98** (Lordo compresi oneri c/Stato), pari a € 33.191,39 (Lordo/Dipendente) di budget del Fondo dell'Istituzione Scolastica (FIS) (*Allegato 1*) calcolato come di seguito, in base all'art. 85 CCNL in vigore e all'Accordo MIUR-OO.SS. citato, comprensivo di € 3.503,28 (Lordo c/Stato), pari a € 2.640,00 (Lordo/Dipendente) per Indennità di Amministrazione:

				LORDO con oneri Stato	LORDO Dipendente liquidato
Per ogni punto di erogazione, escluse succursali		1	2.498,04	2.498,04	1.882,47
Per ogni posto di docente (46) e ATA (19) in organico di diritto		65	352,18	22.891,64	17.250,67
	Fondo Istituto				
Per ogni posto di docente (46) in organico di diritto	IDEI	46	405,55	18.655,30	14.058,25
TOTALI				44.044,98	33.191,39

Francesco...
Maria...

WJ

2) budget funzioni strumentali Docenti:

L/Stato	L/Dipendente
3.178,69	2.395,40

3) budget relativo agli incarichi specifici per il personale ATA:

L/Stato	L/Dipendente
2.787,30	2.100,45

4) fondi relativi alle ore eccedenti:

L/Stato	L/Dipendente
2.627,68	1.980,17

5) fondi per Attività Sportiva Scolastica a.s. 2015/16, quale tetto massimo da liquidare a consuntivo:

L/Stato	L/Dipendente
1.947,66	1.467,72

Le sopraindicate sono disponibili sul sistema CEDOLINO UNICO calcolate a Lordo Dipendente.

A tale budget vanno aggiunte:

Su Sistema CEDOLINO UNICO

6) la somma relativa ad economie 2015, su Cedolino - Capitolo 2154 PG5:

L/Stato	L/Dipendente
904,82	681,85

Alla data del 2.12.2015 è presente un'ulteriore somma sul Capitolo 2149 - PG 06, di € 626,04, ma non viene contabilizzata in quanto non disponibile per il MOF 2015/16, perchè relativa alle ritenute in conto/Stato dei fondi per la Pratica Sportiva (assegnati con nota n. 6399 del 14.04.15 con modalità Lordo/Stato), in quanto con nota n. 12383 del 7.08.2015 è stato precisato che le risorse non utilizzate (e riguardante le ritenute Conto/stato del 32,70% della somma comunicata) sarebbero state successivamente ritirate.

Su BILANCIO SCOLASTICO

7) la somma relativa all'accredito MIUR del 25.11.2015 specifico per Corsi di Recupero 2014/15 a Bilancio, non utilizzati in quanto non ne era stata formalizzata la concessione;

L/Stato	L/Dipendente
1.363,93	1.027,83

8) 7) la somma relativa all'accredito MIUR del 15.04.2015 specifico per integrazione Dispersione a Bilancio, non utilizzati;

L/Stato	L/Dipendente
988,00	744,54

Pertanto le voci 1)2)3)4)5)6)7)8) danno una somma complessivamente disponibile di:

L/Stato	L/Dipendente
57.843,06	43.589,35

Fazio
Mare
C. S. G. S.
M. S. G. S.

W

A seguire gli importi verranno indicati solo Lordo/Dipendente, come da liquidazione a Cedolino Unico.

Relativamente agli CORSI DI RECUPERO / SPORTELLI la somma di € 14.058,25, va:

- integrata con la somma di € 1.027,83 relativa all'accredito MIUR del 25.11.2015;

La somma risultante di € 15.086,08, corrisponde a n. 302 ore di attività di recupero (costo orario € 50,00) o 431 ore di attività di sportello (costo orario € 35,00).

Relativamente al FONDO DI ISTITUTO, esso è composto dai seguenti importi:

- fondi MIUR di € 1.882,47 + 17.250,67 = € 19.133,14
- integrata della economia risultante al Cap. 2154 PG5 su Cedolino unico, pari a € 681,85;

per un totale di € 19.814,99

Il criterio proposto per il riparto tra personale Docente e ATA, della somma di € 19.814,99 è quello di:

- 1) accantonare la somma relativa all'Indennità di Amministrazione di € 2.640,00;
- 2) la somma rimanente di € 17.174,99, viene suddivisa tra personale docente e ATA in base alle unità previste in organico di diritto pari a 46 docenti e 19 ATA

Disponibilità lordo/dipendente	19.814,99
Importo Indennità Amministrazione	- 2.640,00
Differenza	17.174,99

Alla quota Docenti va aggiunta la somma di € 744,54, di economie per la Dispersione:

DOCENTI	46	11.995,23	744,54	12.739,77
ATA	19	5.179,76		

Per i docenti la cifra totale di € 12.739,77 corrisponde a circa n. 728 ore di attività non di insegnamento (costo orario € 17,50), assegnate come da preventivo Allegato 2, predisposto dal Dirigente Scolastico.

Per il personale ATA il finanziamento di € 5.179,76 è ripartito come da Allegato 3, dopo aver confrontato la proposta con il Personale ATA.

Relativamente alle FUNZIONI STRUMENTALI del personale Docente,

il budget è pari a € 2.395,40, e ripartito equamente (34 ore ciascuno a €17,50 lordo/dipendente) tra le 4 funzioni individuate dal Collegio dei Docenti, come segue:

- Prof.ssa BONETTI Francesca Gestione POF
- Prof.ssa GIANNUZZI Antonella Tecnologie, innovazione, didattica e progettazione
- Prof.ssa MACI Daniela Alternanza scuola-lavoro e rapporti con il territorio
- Prof.ssa SABBATINI M.Grazia Interventi e servizi per gli studenti

Relativamente agli INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA,

Si premette che delle 19 unità di personale non docente, n. 15 hanno avuta riconosciuta la posizione economica aggiuntiva, per un importo annuo lordo di € 1.200,00 (pari a n. 82 ore) agli Assistenti e € 600,00 (pari a n. 48 ore) ai collaboratori. Allo stato risulta interessato dal provvedimento il personale di seguito riportato, a cui sono stati assegnati i compiti particolari in calce indicati:

Assistenti Amministrativi

BOCCI Emanuela	referente supporto Funzioni Strumentali - POF
CIAMPICHELLI Giuliana	referente attività contrattuale
FERRETTI Roberta	referente personale
MARZIONI Bruna	referente settore didattica
TRIPPOLINI Giuliano	referente settore stipendi

Faccione Oliva
Maria Teresa
Illobbati

26

Assistenti Tecnici

BAMBINI Roberto	referente di rete
CAPECCI Paolo	referente supporto procedure Qualità settore tecnico
CAPOMAGI Marina	referente supporto segreteria
CECCHETTI Roberto	referente settore Tecnico Sede staccata
ZAMPONI Alberto	referente gestione, inventario dei laboratori

Collaboratori Scolastici

CECATI Giuseppe	attività di verifica sull'edificio scolastico – sicurezza
DONZELLI Daniela	attività di verifica sull'edificio scolastico – supporto segreteria
FRONTINI Silvana	sistemazione riviste – compiti in classe - biblioteca
MAROZZI Giannina	gestione Magazzino
PACCUSSE Attilio	supporto attività di segreteria

Il budget di € 2.100,45 relativo agli ulteriori incarichi da assegnare, secondo le esigenze organizzative dell'Istituto, viene ripartito come segue:

Profilo Assistente Amministrativo	ore	unitario	lordo DIP
SEGRETERIA DIGITALE	72	14,50	1.044,00
Profilo assistente tecnico			
SITO WEB	35	14,50	507,50
PROCEDURE INFORMATIZZATE DI SEGRETERIA	20	14,50	290,00
Profilo ausiliario			
INTENSIFICAZIONE SCUOLA APERTA - ORIENTAMENTO	20	12,50	258,50

I predetti incarichi saranno assegnati, a richiesta degli interessati, tenendo conto dei seguenti criteri:

- svolgimento negli anni pregressi di funzioni e attività connessi con l'incarico
- titoli di studio o professionali specifici, connessi con l'incarico
- partecipazione a corsi di formazione relativi all'incarico
- mansioni ordinarie inerenti l'incarico
- anzianità di servizio

Ulteriore criterio sarà quello di ripartire gli incarichi, per evitarne l'accumulo sul singolo dipendente.

Il budget delle **ORE ECCEDENTI**, pari a 1.980,17, corrispondenti a n. ore 81, sarà interamente destinato a finanziare le sostituzioni del personale docente assente per brevi periodi.

Relativamente all'**ATTIVITA' SPORTIVA SCOLASTICA**, visto il budget di € 1.467,72, è stato assegnato il relativo incarico a due docenti titolari interessati all'attività, al costo orario di € 31,43 corrispondenti ad un massimo di 46 ore.

Ulteriori progetti:

ENGLISH 4U – Codice 192000

Questo Istituto è risultato assegnatario del Progetto ENGLISH 4U – Codice 192000 (con ATS comprendente ITS Cuppari “capofila” e ITAS Galilei), che interessa n. 90 studenti, compreso un soggiorno all'estero di tre settimane, finanziato con € 173.004,49, di cui € 105.000,00 destinati alle spese di soggiorno all'esterno. Le spese per il personale, secondo il progetto approvato, comprendono le seguenti voci:

- progettazione ore 110 costo € 3.681,13 lordo/Stato

Paolo Capomagi
Alberto Zamponi

uf

- selezione		costo € 875,04	lordo/Stato
- docenza	ore 504	costo € 28.301,32	lordo/Stato
- tutoraggio	ore 340	costo € 7.743,20	lordo/Stato
- coordinamento	ore 300	costo € 10.910,03	lordo/Stato
- amministrazione ATA	ore 397	costo € 8.501,11	lordo/Stato

per complessivi € 60.011,83 lordo/Stato.

La differenza di € 7.992,66 è relativa ad altre voci di spesa di gestione, non riguardanti il personale.

Il personale, che è sia interno (ITS Cuppari e ITAS Galilei), che esterno, a seconda delle professionalità presenti, viene selezionato, come da vademecum regionale, in base ad apposito bando e dietro presentazione di domanda, corredata da relativo curriculum.

Le varie voci di spesa previste dal presente contratto integrativo sono pertanto compatibili con le risorse finanziarie disponibili (con una percentuale di utilizzo del 100%) come si evidenzia nel prospetto *Allegato 4*).

Si riportano di seguito gli importi Lordo/stato sopraindicati, secondo lo schema del verbale dei Revisori dei Conti:

RISORSE FINANZIARIE 2015/16

	Risorse anno scolastico 2015/16
	espresso LORDO/ STATO
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	25.389,68
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	3.178,69
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.787,30
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	1.947,66
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	0,00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	18.655,30
Ore eccedenti	2.627,68
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	60.011,83
TOTALE	114.598,14
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	3.256,75
TOTALE COMPLESSIVO	117.854,89

*Fecce alleghati
meve c/sep' alleghati*

uf

Resta l'impegno a rivedere i contenuti e gli eventuali conseguenti oneri economici in apposita contrattazione integrativa, nel caso emergessero ulteriori fondi o esigenze imprevedibili;

Allegati:

- schema fondi FIS (*Allegato 1*)
- preventivo Fondo Istituto Docenti (*Allegato 2*)
- preventivo Fondo Istituto ATA (*Allegato 3*)
- prospetto voci di entrata e di uscita Contrattazione di Istituto (*Allegato 4*)
- nota MIUR n. 13.439 del 11.09.2016 (*Allegato 5*)
- stampa economie risultanti a Sistema Cedolino Unico (*Allegato 6*)

Jesi, 23 novembre 2015

Il Direttore Amministrativo
Manuela Lenci

Francesco di Maria Colucci dell'Alfabetto

uf