Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI

Unione Europea

Via R. Annecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) C.F. 80100140633
081 8664962 081 8046777 natd130003@istruzione.it
Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c
www.itcgpareto.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2015/16

Il giorno 28 gennaio 2016, alle ore 12:00, nell'Ufficio di Presidenza dell'I.T.C.G. "V. Pareto" di Pozzuoli, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto per l'A.S. 2015-2016 che verrà assunto in via definitiva dopo l'approvazione da parte dei Revisori dei Conti.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico: prof.ssa Donatella Mascagna

PARTE SINDACALE

SNALS: Prof. S. Calabrese
UIL-scuola: Sig. M. Del Giudice
ANIEF: Prof. G. Diana

SINDACATI TERRITORIALI

CISL-scuola: assente
UIL-scuola: assente
SNALS: assente
GILDA: assente
FLC-CGIL: assente

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti e viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente (Costituzione, Codice Civile e Legislazione ordinaria, con particolare riferimento al D.Lgs 165/01 art.40 e 40 bis ed alla successiva modifica contenuta nella legge 145/02, al D.Lgs 150/2009, alla L. n.135/2012) e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola, firmato in data 29 novembre 2007.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili e conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
4. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre 2016, si intende tacitamente rinnovato fino a nuovo contratto.
5. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
6. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nella Bacheca sindacale della scuola e a pubblicarlo in modo permanente sul sito web istituzionale.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione 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 in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Art. 4 - Rapporti tra RSU, OO.SS. e Dirigente

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

Art. 6 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. 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.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza. Si precisa che il personale che si astiene dalla partecipazione alla assemblea è tenuto, ovviamente, a prestare regolare servizio. Non possono essere tenute più di due assemblee al mese.

5. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore.
6. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
7. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell' orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. Pertanto, i partecipanti non sono tenuti né ad apporre firma di presenza durante l'assemblea né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998.
8. 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, nonché le operazioni minime amministrative, per cui n. 3 unità di Collaboratore scolastico e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 7 - Contingente minimo di personale ATA di cui all'art. 2 Legge 146/90

1. In caso di adesione totale, viene stabilita la seguente quota per assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi a scuola, al centralino telefonico ed alle altre attività:
   - N.2 unità di Personale Collaboratore scolastico (1 unità vigilanza ingresso; 1 unità centralino telefonico).
   - N. 1 unità di Assistente Amministrativo.
2. In caso di adesione totale allo sciopero e di impossibilità di sospensione del servizio scolastico da parte del Dirigente, i nominativi del personale tenuto a garantire le prestazioni indispensabili saranno individuati dal medesimo Dirigente scolastico, sentito, se possibile, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, verificando prioritariamente la disponibilità degli interessati.
3. In caso di mancata disponibilità, il Dirigente effettuerà il sorteggio, adottando il principio della rotazione per le volte successive. I dipendenti, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
4. Il personale precettato dalla partecipazione allo sciopero sarà preavvisato, di norma, entro due giorni dall'effettuazione del medesimo, mediante comunicazione. I nominativi saranno comunicati alle RSU.
5. Il personale precettato ha diritto ad esprimere il proprio dissenso e a richiedere, se possibile, di essere sostituito.
6. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non si potrà impedire al Personale ATA l'adesione totale allo sciopero.

Art. 8 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Alla RSU spetta un monte ore annuale (per anno scolastico) pari a 25' e 30" per dipendente in servizio a tempo indeterminato. Nel calcolo sono esclusi i supplenti annuali e i docenti di religione. Per l'anno scolastico 2015/16 si hanno a disposizione 88 unità di personale, docente e ATA, x 25' e 30"= 37 h di cui usufruire. Le ore o i giorni di permesso possono essere cumulati fino ad un massimo di 12 giorni all'anno e per non più di 5 giorni ogni due mesi, se la RSU è un docente; se invece è un ATA ha diritto a cumulare fino a 20 giorni di permesso all'anno, senza sostituzione. I cumuli non possono essere fruiti in continuità con le altre assenze previste dagli istituti contrattuali e dovrà essere comunque garantito un intervallo temporale. La domanda di concessione dei suddetti permessi deve pervenire, per iscritto, al dirigente almeno tre giorni prima della data richiesta.

Art. 9 - Servizio di prevenzione e protezione dei rischi

1. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti nel luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla sua formazione e alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, coadiuvato dai responsabili.
2. Il personale in servizio, che non ha partecipato al previsto corso di autoformazione sulla sicurezza, deve fruire del percorso formativo.
3. Il Dirigente Scolastico si impegna, come previsto dal D.Lgs 626/94 ed s.m.i., affinché nella scuola sia effettivamente presente e funzionante un servizio di prevenzione e protezione dei rischi e alla verifica delle disposizioni e delle misure adottate o previste per evitare o diminuire i rischi professionali nel rispetto della salute della popolazione scolastica e dell'integrità dell'ambiente.

Art. 10 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS (attualmente l'A.T. Mario Del Giudice) è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. 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.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. 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, ai quali si rimanda.

Art. 11 - Le figure sensibili

1. Per il plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - N° 9 addetti al primo soccorso
   - N° 3 addetti al primo intervento sulla fiamma
   - N° 3 addetti al SPP.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono state e saranno appositamente formate/aggiornate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

1. Ad ogni docente si chiederà ad inizio anno la disponibilità per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti. Operativamente si utilizzerà un docente della classe o in mancanza dello stesso, un docente della materia da sostituire; nel caso le disponibilità eccedano si utilizzerà il criterio della rotazione.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e sarà richiesta possibilmente con congruo anticipo.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
   a. disponibilità espressa dal personale
   b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
   c. graduatoria interna

3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del compenso accessorio sono costituite da:
   a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
   b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
   c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
   d. eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
   e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro, eventuali contributi dei genitori.
2. Il fondo dell'Istituzione scolastica (MOF) assegnato dal MIUR per l'a.s. 2015/16 (prot. n.730 del 21/01/2016) ammonta a € 56.585,41 (lordo dipendente) di cui:
   - Funzioni strumentali al POF € 3.477,13
   - Incarichi specifici del personale ATA € 2.542,65

Sono stati assegnati dal MIUR anche importi per:

- Ore sost. docenti assenti € 2.745,23

Art. 15 – Attività finalizzate

1. 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.

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. 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 extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Per la suddivisione del Fondo si vedano le tabelle Allegato 1 e Allegato 2.
2. È istituito un fondo di accantonamento, pari al 0,2% del budget disponibile, per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di accantonamento, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
4. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito (vedi Tabella Allegato 1), come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
   - ✓ Attività aggiuntive di insegnamento.
   - ✓ Attività di insegnamento pomeridiano per recupero, sostegno e potenziamento.
   - ✓ Attività e funzioni connesse alla collaborazione in via continuativa con il Dirigente Scolastico.
   - ✓ Attività e funzioni connesse con il coordinamento e la costituzione di commissioni su delibera del collegio docenti.
   - ✓ Attività e funzioni connesse con incarichi funzionali.
   - ✓ Attività ed impegni coerenti con la realizzazione del P.O.F., da considerarsi anche a consuntivo, nell'ambito delle risorse disponibili, su espresso incarico del Dirigente Scolastico; le medesime attività sono oggetto di delibera dagli parte degli organi collegiali competenti.

5. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate in Tabella Allegato 2):
   - ✓ Attività per il conseguimento di uno standard qualitativo medio della gestione dei servizi di segreteria;
   - ✓ Prestazioni aggiuntive che si rendono necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie;
   - ✓ Ore eccedenti l'orario d'obbligo per progetti extracurricolari e assenze del personale in altro turno.
   - ✓ Attività intese, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione e al funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi;
   - ✓ Supporto amministrativo e tecnico per quelle attività didattiche che lo prevedono e per il buon funzionamento degli Organici Collegiali;
   - ✓ Collaborazione qualificata con Presidenza e Segreteria;
   - ✓ Altre attività e funzioni connesse con intensificazione di prestazioni lavorative, in relazione al funzionamento amministrativo e dei servizi generali, coerenti con la programmazione del POF, da considerarsi anche a consuntivo, nell'ambito delle risorse disponibili, previo incarico del Dirigente scolastico;
   - ✓ Maggiori carichi di lavoro per carenze di organico o per assenze di personale non sostituibile con supplenti temporanei.

Art. 18 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati, delle diverse professionalità e delle esperienze maturate nello specifico settore.
2. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso max spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi, per il personale docente, sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati attraverso relazioni esplicative, time sheet, registri di presenza e, per il personale ATA, alla valutazione dei risultati come descritto all'art.19.
4. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione nominativa dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti.

Art. 19 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate in modo forfetario ai fini della liquidazione dei compensi; l'effettiva ed efficace attuazione di tali attività è valutata dal DSGA e dal Dirigente.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS o per incapienza del fondo, sono remunerate anche con recuperi compensativi orari o giornalieri compatibilmente con le esigenze di servizio e previo accordo con il D.S.G.A.

Art. 20 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica. Comportano, come descritto dal piano delle attività, l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
   - disponibilità degli interessati

- professionalità specifica inerente la mansione richiesta
- esperienze pregresse positive con l'istituzione
- rotazione

La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico nell'ambito del piano delle attività. Le risorse utilizzabili, per le predette attività sono pari, nell'anno scolastico 2015/16, a € 2.542,65 lordo dipendente.

Art. 21 - Attività retribuite con il Fondo di Istituto

1. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA, e delle necessità formative, didattiche e gestionali della scuola in correlazione con il Piano dell'Offerta Formativa con il fine primario di garantire all'utenza un servizio scolastico che risponda ai criteri di efficacia, efficienza ed economicità, nell'ambito delle delibere degli OO.CC. competenti. Le attività e i progetti retribuiti con il fondo di Istituto vengono individuati come descritto all'art.17 commi 4 e 5.
2. Per tutte le su indicate attività il docente è tenuto a compilare una relazione sull'attività svolta riportando date e orari di impegno. Per le attività aggiuntive e per i corsi di recupero pomeridiani il docente compilerà un apposito registro vidimato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. In ogni caso quando il gruppo dei discenti dovesse scendere mediamente al di sotto delle n.8 unità, l'attività sarà automaticamente interrotta e al personale interessato sarà liquidato solo il compenso per le prestazioni già rese.
3. In caso di subentro o sostituzione del dipendente, docente e ATA, originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, a seguito assenza o per altro motivo, il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione. In caso di periodi di malattia, aspettative e assenze saltuarie, di qualunque natura, di lungo periodo ove non si ricorra a sostituzione, si procederà alla decurtazione proporzionale del compenso accessorio.
4. L'accesso alle attività aggiuntive è riservato al personale ATA dichiaratosi disponibile, valutate anche le attitudini individuali e la professionalità necessaria allo svolgimento dell'attività in questione.
5. Le attività retribuite dal Fondo per il personale docente sono state stabilite dagli OO.CC. mentre quelle del personale ATA sono state proposte dalla DSGA. L'ammontare per la parte docente è stata stabilita in misura del 70% del budget disponibile (FIS assegnato dal MIUR escluso l'indennità di direzione del DSGA, il fondo di accantonamento, la quota per le Funzioni Strumentali, la quota per gli incarichi specifici e le ore sostituzione docenti assenti) e la suddivisione analitica dei compensi è quella riportata nella scheda finanziaria Tabella 1 allegata al presente contratto. La restante parte del budget pari al 30% è stata destinata al personale ATA ed è riportato nella scheda finanziaria Tabella 2 allegata al presente contratto.
6. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi, effettuare attività, oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria, per la corresponsione di quanto dovuto si provvederà alla copertura attingendo dal fondo di accantonamento.

Art. 22 - Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.

Per quanto concerne le assegnazioni dei docenti alle classi e all'articolazione dell'orario si fa riferimento alle delibere degli OO.CC. (delibere del Collegio dei Docenti n°2/1, 03.09.2015 e delibere del Consiglio di Istituto n°3/1 e 4/1 del 24.09.2015) così come di seguito elencate:

Per l'assegnazione dei singoli docenti alle classi: si terrà conto:

- Di distribuire, nella stessa classe, i docenti a tempo indeterminato e quelli a tempo determinato per equilibrare le competenze e le esperienze professionali all'interno del consiglio di classe;
- Della continuità didattica tenendo presente l'organico di fatto e la distribuzione oraria delle cattedre.

Per l'adattamento dell'orario delle lezioni, in considerazione dell'elevata percentuale di pendolarismo, dell' inadeguatezza del sistema di trasporto pubblico e della presenza del corso serale, l'orario scolastico definitivo

per l'a.s. 2015/16, ai sensi della C.M. n°243 del 1979 e del CCNL 2006-09 art.28 comma 8, prevede la decurtazione di cinque minuti della quinta e sesta ora di lezione mentre, per il corso serale, l'inizio delle lezioni è stabilito alle ore 16:50 con decurtazione delle ultime due ore di lezione di dieci minuti. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si potranno di norma superare le otto ore giornaliere prevedendo, comunque, un intervallo di un'ora. Non si possono in ogni caso superare le dieci ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

Art. 23 – Criteri per l'assegnazione del personale ATA C.S. ai turni:

Per l'assegnazione dei turni di lavoro, sentito il personale collaboratore scolastico, si utilizzano i seguenti criteri:

- Disponibilità
- Turnazione

Art. 24 - Formazione e aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.
2. Le iniziative formative per i docenti, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento.
3. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche, previa autorizzazione del Dirigente, è considerato in servizio a tutti gli effetti. Per il personale docente, in mancanza di fondi compensativi, le ore possono essere recuperate dalle attività didattiche secondo un cronogramma concordato con la dirigenza.
4. Il personale ATA, può partecipare, previa autorizzazione del dirigente, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative o di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. Le ore di formazione e aggiornamento, se tenute in orario pomeridiano, possono essere recuperate dal personale ATA a richiesta, prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
5. I docenti hanno diritto, nel corso dell'anno scolastico, alla fruizione di cinque giorni non cumulabili per la partecipazione a iniziative di formazione sia in qualità di discenti che di docenti, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi vigente nei diversi gradi scolastici.
6. In via prioritaria, con i fondi appositamente assegnati dal MIUR, saranno finanziate le iniziative di formazione/aggiornamento deliberate dal collegio dei docenti o programmate dal DSGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa, dall'organizzazione amministrativo-contabile e dalla gestione della sicurezza.
7. Il Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione destinate ai docenti è deliberato dal Collegio dei docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA, tenendo conto, con priorità, delle disponibilità espresse e della rotazione.
8. Per l'a.s. 2015/16 le risorse, per docenti e ATA, disponibili accertate ammontano ad € 1711,39.
9. Le somme destinate alla formazione saranno utilizzate proporzionalmente al numero di docenti e di unità ATA e quelle non spese nell'esercizio finanziario di riferimento sono vincolate al riutilizzo nell'esercizio successivo con la stessa destinazione.

Art. 25 - Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa.

La retribuzione delle funzioni strumentali, (delibera Collegio dei docenti n°4/2 del 25.09.2015) in numero di sei unità per tre aree, è determinata dividendo in parti uguali, per unità, la risorsa assegnata dal Ministero.

Art. 26 - Piano delle attività e programmazione del lavoro personale ATA

1. Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Dirigente scolastico sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che, allo scopo, convoca apposite riunioni del personale ATA, in orario di servizio, al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità, l'articolazione degli orari, la ripartizione dei carichi di lavoro, le attività aggiuntive e le chiusure prefestive.
2. Il Dirigente Scolastico sentito il Direttore S.G.A. individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari, sulla base dei criteri indicati nella presente intesa e disporrà l'organizzazione del lavoro in un prospetto generale analitico contenente gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico seguendo i seguenti criteri:
   - disponibilità degli interessati
   - professionalità specifica inerente la mansione richiesta
   - esperienze pregresse positive con l'istituzione
   - anzianità di servizio
3. Il prospetto generale analitico, sarà esposto all'albo della scuola e ne sarà consegnata una copia a ciascuna unità di personale.
4. Eventuali disposizioni giornaliere di lavoro del personale ATA vengono effettuate direttamente dal D.S.G.A.
5. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio; l'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio e di tutte le riunioni degli OO.CC.
6. Le ore di lavoro prestante in eccedenza all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, possono essere recuperate, su richiesta del dipendente, compatibilmente con le esigenze di servizio, di preferenza nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a Tempo Indeterminato, e non oltre il termine del contratto per il personale a Tempo Determinato.

Art. 27 - Chiusura prefestiva

Si riconosce la possibilità di sospendere le attività amministrativo - contabili nei seguenti giorni prefestivi (N.10) così come deliberati dal Consiglio di Istituto (delibera n°4/1 del 24.09.2015): 7 dicembre 2015, 24 e 31 dicembre 2015, 02 gennaio 2016, 26 marzo 2016, 30 luglio 2016, 06, 13, 20 e 27 agosto 2016.
Permane l'obbligo del recupero delle ore di servizio non prestate attraverso la pari riduzione delle ore per prestazioni aggiuntive espletate ovvero con la riduzione dei giorni di ferie maturate.

Art. 28 - Ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno. Per esigenze di servizio, malattia o motivi familiari documentati che hanno impedito il godimento delle stesse, il dipendente ha la possibilità di usufruire di eventuali giorni residui non goduti, di norma entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo e prioritariamente nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Nei periodi di festività natalizie e pasquali le ferie residue potranno essere attribuite d'ufficio. Dalla richiesta del dipendente alla risposta dell'Amministrazione devono intercorrere al massimo 15 giorni.

3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio. Le richieste di ferie e di festività soppresse del Personale ATA, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito preventivamente il parere del D.S.G.A.
4. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 Maggio 2016 con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 giorni. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1 luglio al 31 agosto di ogni anno.
5. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio 2016 al 22 luglio 2016, in concomitanza con gli Esami di Stato e degli esami per gli alunni promossi con sospensione del giudizio, sarà di n.6 collaboratori scolastici, di n.4 assistenti amministrativi e di n.3 assistenti tecnici funzionali alle esigenze di servizio. Nel periodo 23 luglio 2016 - 31 agosto 2016 e nelle festività natalizie e pasquali per garantire la funzionalità del servizio saranno presenti al minimo per i collaboratori scolastici n.2 unità e per il personale amministrativo n.3 unità.
6. In presenza di più domande per lo stesso periodo, non compatibili per esigenze di servizio, si modificherà la richiesta dei dipendenti disponibili; in mancanza degli stessi si avrà riguardo alle motivate e documentate esigenze personali e/o familiari e ai meccanismi di rotazione rispetto alle richieste dell'anno precedente.
7. Eventuali variazioni al piano, possono avvenire solo per motivate esigenze e/o in caso di assenza del personale in servizio.

Art. 29 - Interpretazione autentica del contratto

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta presso la sede della scuola.
2. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta.
4. La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della Scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
5. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazione e/o modifiche che si rendessero necessarie.
6. Le clausole difformi da limiti e vincoli del contratto nazionale sono nulle e sostituite automaticamente ai sensi degli art. 1339 e 1419 c.c.
7. L'inosservanza di disposizioni dettate in tema di contrattazione integrativa comporta il divieto di procedere a qualsiasi adeguamento delle risorse destinate alla contrattazione stessa.

Non essendoci altri punti da trattare la seduta è tolta alle ore 13,00.
Del che è verbale.
Il presente contratto integrativo è composto da n. 16 pagine, compresi gli allegati.
Letto, approvato e sottoscritto,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Donatella Mascagna

LA RSU
SNALS: Prof. S. Calabrese
UIL-scuola: Sig. M. Del Giudice
ANIEF: Prof. G. Diana

TABELLA 1 ALLEGATA al CONTRATTO D'ISTITUTO a.s. 2015/16

MOF 2015/2016 Lordo DIPENDENTE (escluse Inpdap 24,20% + Irap 8,50%)					**56.585,41**
Pratica sportiva					
Funzioni Strumentali				**3.477,13**	
Sost. Doc. assenti				**2.745,23**	
Incarichi specifici				**2.542,65**	
BUDGET FIS 2015/16					**47.820,40**
Economie FIS 2015/16 (escluso recupero e potenziamento)					**1.647,46**
TOTALE BUDGET FIS della Contrattazione I.I.					**49.467,86**
ACCANTONAMENTO DI RISERVA sul Budget 0,2%					**98,94**
TOTALE FONDO DISPONIBILE C.I.I. al LORDO DIPENDENTE					**49.368,92**
Indennità direzione DSGA					**3.290,00**
Indennità direzione Sost. DSGA					**504,00**
TOTALE DISPONIBILE C.I.I. al LORDO DIPENDENTE					**45.574,92**
Quota impegnata riservata al personale ATA (30,00%)					**13.672,48**
Quota impegnata riservata al personale DOCENTE (70,00%)					**31.902,447**
Attività funzionali	DOC.	ore/doc.	Tot.ore	€/ora	sub-tot.
Collaboratore Vicario	1	250	250	17,50	4.375,00
Secondo Collaboratore	1	100	100	17,50	1.750,00
Responsabili Laboratori	8	8	64	17,50	1.120,00
Responsabile Palestra	1	8	8	17,50	140,00
Coordinatori dei CdC	42	7	294	17,50	5.145,00
Facilitatori dei Consigli di classe	42	7	294	17,50	5.145,00
Commissione elettorale	2	8	16	17,50	280,00
Coordinatori ASL	3	7	21	17,50	367,50
Coordinatori dipartimento	4	7	28	17,50	490,00
Referente visite e viaggi d'istruzione	1	15	15	17,50	262,50
Referente Legalità	1	7	7	17,50	122,50
Referente GLI	1	16	16	17,50	280,00
Referente Corso serale	1	50	50	17,50	875,00
Referente EIPASS IC3	1	7	7	17,50	122,50
Referente Trinity	1	7	7	17,50	122,50
Nucleo di Autovalutazione	1	10	10	17,50	175,00
Animatore digitale	1	8	8	17,50	140,00
Tutor neoimmessi	7	8	56	17,50	980,00
				Totale ATTIVITA' funzionali Docenti	**21.892,50**
Progetti	DOC.	ore/doc.	tot.ore	€/ora	sub-tot.
Coordinatore Paretoseralelearn	1	20	20	17,50	350,00
Tutoraggio progetti extracurricolari	9	11	99	17,50	1.732,50
Attività funzionali per Sportello orientamento	6	10	60	17,50	1.050,00
				Totale Progetti	**3.132,50**
				TOTALE Attività funzionali+Progetti	**25.025,00**
Quota disponibile da FIS 2015/16 per attività di recupero e potenziamento					**6.877,45**

Economie da FIS 2014/15 per attività di recupero e potenziamento					**1.606,73**
Ulteriore fondi per attività di recupero e potenziamento					**3.668,27**
Totale quota attività di recupero e potenziamento					**12.152,447**
Corsi di potenziamento	9	10	90	35,00	3.150,00
Corsi di recupero	18	10	180	50,00	9.000,00
ECONOMIA FIS					2,447

Budget Funzioni Strumentali		**3477,13**
ripartizione		**sub.tot**
area 1		579,53
area 1		579,52
area 2		579,52
area 2		579,52
area 3		579,52
area 3		579,52
totale		**3477,13**

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Via R. Annecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) C.F. 80100140633
081 8664962 081 8046777 natd130003@istruzione.it
Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c
www.itcgpareto.gov.it

Unione Europea

RIPARTIZIONE FIS personale ATA

AMMINISTRATIVI 2015_16	
INTENSIFICAZIONE	**€ 2.856,50 (197h)**
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	**€ 464,00 (32h)**
ORE ECCEDENTI	**€ 1.160,00 (80h)**
TOTALE	**€ 4.205.00**

MANSIONI per singola unità	**INTENSIVO**
➢ Lettere di incarico al personale docente per compensi da FIS, Funzioni Strumentali, giochi sportivi, corsi di recupero, e contratti con esperti esterni e verifica casellario giudiziale	€ 408,00
➢ Lettere incarico ATA per compensi da FIS, incarichi specifici, ecc. ed autenticazione utenti per Polis	€ 408,00
➢ Utilizzo piattaforma MEPA per acquisti e collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio didattica;	€ 408,00
➢ gestione piattaforma ANAC con richiesta CIG e gestione sistema OIL;	€ 408,00
➢ servizio esterno, gestione marcatempo, e tenuta del registro di cc postale;	€ 408,00
➢ protocollo degli atti in entrata relativi alla didattica, intensificazione per attività corso serale	€ 408,00
➢ istruttoria pratica buoni libro e cedole librarie con rendiconto finale al Comune, gestione libri in comodato d'uso, intensificazione per attività di orientamento e rapporti scuola-famiglia;	€ 204,25
➢ verifiche periodiche tasse e contributi, gestione richieste di rimborso contributi scolastici, intensificazione per attività di orientamento e rapporti scuola-famiglia;	€ 204,25

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Via R. Annecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) C.F. 80100140633
081 8664962 081 8046777 natd130003@istruzione.it
Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c
www.itcgpareto.gov.it

Unione Europea

TECNICI 2015_16	
INTENSIFICAZIONE	**€ 783,00 (54h)**
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	**€ 261,00 (18h)**
ORE ECCEDENTI	**€ 2.842,00 (196h)**
TOTALE	**€ 3.886,00**

TECNICI n.unità	**MANSIONI**	**INTENSIVO**
1	Supporto tecnico presidenza e DSGA Supporto gestione sito web, attività di collaudo ordinario	€ 312,00
1	Supporto tecnico uffici, aula docenti, biblioteca, servizio esterno, attività di collaudo ordinario	€ 312,00
1	Supporto tecnico aule LIM e classi 2.0 secondo piano, supporto tecnico per ricognizione beni inventariati, realizzazione targhe e cartellonistica	€ 159,00

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"

ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E PER GEOMETRI
Via R. Annecchino, 252 – 80078 Pozzuoli (NA) C.F. 80100140633
081 8664962 081 8046777 natd130003@istruzione.it
Cod. mecc.: natd130003 Corso Serale natd13050c
www.itcgpareto.gov.it

Unione Europea

COLLABORATORI SCOLASTICI 2015_16	
INTENSIFICAZIONE	**€ 1.850,00 (148h)**
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	**€ 325,00 (26h)**
ORE ECCEDENTI	**€ 3.125,00 (250h)**
TOTALE	**€ 5.300,00**

COLL. SCOL. n. unità	**MANSIONI**	**INTENSIVO**
1	Piccola manutenzione	€ 300,00
1	Supporto alla riorganizzazione logistica	€ 150,00
1	Servizio esterno	€ 100,00
1	Supporto logistico aule 2.0 (Tablet e notebook)	€ 100,00
1	Gestione comunicazioni alle classi	€ 100,00
1	Identificazione del pubblico ed indirizzamento agli uffici	€ 100,00
1	Supporto al corso serale per utilizzo laboratorio di informatica, auditorium e apertura straordinaria (viaggi, festivi, notturni)	€ 500,00
1	Sostituzione materiale di consumo nei bagni maschili	€ 100,00
1	Sostituzione materiale di consumo nei bagni femminili	€ 100,00
1	Supporto fotocopie e ciclostile per uso didattico	€ 100,00
2	Impacchettamento materiale didattico e supporto all'archiviazione	€ 100,00
1	Ricerche d'archivio	€ 100,00

I.T.C.G. "VILFREDO PARETO"
ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E PER GEOMETRI
VIA R. ANNECCHINO, 252 – 80072 POZZUOLI (NA) C.F. 80100140633
081 8664962 081 8046777 natd130003@istruzione.it

TABELLA ALLEGATA 2
PERSONALE A.T.A. a.s. 2015/2016

QUOTA FIS personale ATA (30%) lordo dipendente					
					€
QUOTA FIS personale ATA da contrattare lordo dipendente					**13.672,48**
Profilo ATA	**Lordo dipendente**	**Tot. Ore**			
COLL. SCOLASTICI n.9 unità pari c.a. 39%	€ 5.300,00	424	**250**	ore eccedenti	**3.125,00**
			26	Sostituzione colleghi assenti	**325,00**
			148	Intensificazione attività	**1.850,00**
ASS. TECNICI n.6 unità pari c.a. 26%	€ 3.886,00	268	**196**	ore eccedenti	**2.842,00**
			18	Sostituzione colleghi assenti	**261,00**
			54	Intensificazione attività	**783,00**
ASS. AMM/VI n.8 unità pari c.a. 35%	€ 4.480,50	309	**80**	ore eccedenti	**1.160,00**
			32	Sostituzione colleghi assenti	**464,00**
			197	Intensificazione attività	**2.856,50**
				Accantonamento	€ 5.98
QUOTA INCARICHI SPECIFICI Art.7 lordo dipendente					**€ 2.542,65**
Mansioni				**Profilo ATA**	**Sub totale**
Supporto tecnico auditorium e LIM piano terra *				**(n.1 Ass.Tec.)**	**240,00**
Supporto tecnico Laboratorio di Grafica				**(n.1 Ass. Tec.)**	**240,00**
Supporto tecnico Laboratorio di Simulazione di Impresa *				**(n.1 Ass. Tec.)**	**240,00**
Supporto tecnico Laboratorio di Fisica				**(n.1 Ass. Tec.)**	**240,00**
Supporto tecnico postazioni temporanee				**(n.1 Ass. Tec.)**	**240,00**
Coordinamento ufficio del personale *				**(n.1 Ass. Amm.)**	**240,00**
Coordinamento ufficio didattica				**(n.1 Ass. Amm.)**	**240,00**
Emissione buoni di carico e scarico materiale di facile consumo				**(n.1 Ass. Amm.)**	**240,00**
Gestione SMS alunni e flussi informativi alle famiglie e alunni				**(n.2 Ass. Amm.)**	**240,00**
Servizio fotocopie corso serale				**(n.1 Coll. Scol.)**	**127,00**
Supporto logistico per magazzino				**(n.1 Coll. Scol.)**	**127,00**
Supporto logistico visitatori esterni				**(n.2 Coll. Scol.)**	**128,00**
					€ 2.542,00
				Accantonamento	€ 0.65