



**LICEO CLASSICO STATALE "JACOPONE DA TODI"  
CON ANNESSO LICEO SCIENTIFICO  
CORSI CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO -  
SCIENZE UMANE  
SEDE LEGALE: LARGO MARTINO I, 1  
06059 TODI (PG)  
Tel.: 075 8942386 ♦ E-mail: pgpc04000q@istruzione.it**

**Prot. n. 2171/C14**

**Todi, 14 maggio 2016**

- Alla RSU di Istituto
- All'Albo sindacale
- All'Albo Docenti
- All'Albo ATA

**PROPOSTA RELATIVA ALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA  
DI ISTITUTO A.S. 2015/2016**

**PARTE NORMATIVA**

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI  
DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N.  
146/1990, COSÌ COME MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE N. 83/2000**

***Premessa***

Le relazioni sindacali sono regolamentate dall'art. 6 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007 e sono finalizzate, nel quadro dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, all'incremento della qualità del servizio scolastico, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale con l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Le parti contraenti si impegnano reciprocamente ad improntare le relazioni sindacali alla correttezza e trasparenza di atti e comportamenti.

***Art. 1 - Convocazioni***

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta della RSU, con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.

Il Dirigente Scolastico può essere assistito, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da consulenti o personale al quale abbia affidato compiti specifici di collaborazione, nell'ambito delle sue prerogative. Analogamente, la RSU potrà essere assistita, durante la contrattazione e/o confronto sindacale, da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Qualora non si raggiunga un accordo, al termine degli incontri sarà stilato un verbale su apposito registro, con l'annotazione delle singole posizioni, sottoscritto dalle parti.

***Art. 2 - Modalità delle relazioni sindacali a livello di Istituto***

Per le modalità delle relazioni sindacali a livello di Istituto, con particolare riferimento all'informazione preventiva e successiva ed alla contrattazione integrativa, le parti rinviano all'art. 6 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007.

### **Art. 3 - bacheca sindacale**

Nella bacheca sindacale dell'Istituto, situata in zona non secondaria e di comune passaggio obbligato, la RSU e le Organizzazioni Sindacali hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

I rappresentanti sindacali indicati dalle rispettive Organizzazioni Sindacali, muniti di passì, hanno diritto di ingresso negli uffici dell'Istituto anche negli orari di chiusura al pubblico.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria, e consegna tutte le comunicazioni, inviate dalle Organizzazioni Sindacali provinciali e/o nazionali, ai rappresentanti sindacali di Istituto.

### **Art. 4 - Permessi sindacali**

Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente. Il contingente dei permessi spettanti alla RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito, è gestito autonomamente. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente al di fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro, i componenti della RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione.

### **Art. 5 - Assemblee sindacali**

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite, per ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.

Le assemblee sindacali riguardanti la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno singolarmente o congiuntamente dalle Organizzazioni Sindacali rappresentative, dalla RSU nel suo complesso, dalla RSU congiuntamente con una o più Organizzazioni Sindacali rappresentative, ai sensi dell'art. 8, comma 3 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso Comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di Dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail al Dirigente Scolastico.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'Albo dell'Istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive 48 ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora, concordando un'unica assemblea congiunta, o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva, relativa all'assemblea/e di cui al presente articolo, va affissa all'Albo dell'Istituzione scolastica entro il suddetto termine di 48 ore.

Contestualmente all'affissione all'Albo, il Dirigente Scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna e con indicazione del locale previsto per lo svolgimento, al personale interessato all'assemblea, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Al personale non interpellato, o che non è stato informato (ad esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Della avvenuta partecipazione del personale all'assemblea non va fornita alcuna attestazione.

Le assemblee sindacali per il personale docente coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere, vale a dire la prima/le prime due o l'ultima /le ultime due ore di lezione.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti abbiano dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio.

Il personale che non partecipa all'assemblea svolge il normale orario di servizio previsto per la giornata a carico di ognuno.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Esclusivamente in caso di partecipazione totale dei collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale, in ciascuna delle due sedi, per garantire il minimo di servizio per la vigilanza. I criteri di individuazione e la definizione dei nominativi sono concordati tra il Dirigente Scolastico e la RSU di Istituto, sulla base di una verifica della disponibilità del personale interessato e del principio di rotazione.

#### ***Art. 6 - Determinazione dei contingenti del personale ATA in caso di sciopero***

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti di personale - previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000 - necessari ad assicurare le prestazioni indicate:

- Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico per le specifiche aree di competenza, n. 1 collaboratore scolastico;
- Per garantire la vigilanza degli impianti e delle apparecchiature laddove l'interruzione del loro funzionamento comporti danni alle persone o alle apparecchiature stesse: n. 1 assistente tecnico appartenente all'area interessata, n. 1 collaboratore scolastico;
- Per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: il DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'Albo della Scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi previsti dalla normativa vigente. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente, effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### ***Art. 7 - Visione degli atti***

Il lavoratore e i soggetti sindacali legittimati hanno diritto, previa richiesta scritta, alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché del luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso.

### ***Art. 8 - Patrocinio***

Le Organizzazioni Sindacali, su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello di Istituto.

Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione scolastica.

Le Organizzazioni Sindacali, firmatarie del CCNL comparto Scuola, hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro per tutte le materie previste dalla normativa vigente, e di acquisire elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza del lavoro e alla medicina preventiva, come previsto dal D.Lgs. n. 626/1994 e successive modifiche ed integrazioni.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

La segreteria della Scuola rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore.

### ***Art. 9 - Quesiti***

Al personale della scuola, che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta, entro 30 giorni, ai sensi della Legge n. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni.

### ***Art. 10 - Comunicazioni alle Scuole***

Tutte le comunicazioni inviate alla Scuola riguardanti atti che interessino la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. Ai fini di una informazione tempestiva, nella Scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti (tenendo conto delle specifiche difficoltà, quali ad esempio la presenza di più sedi), istituendo un apposito raccoglitore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato.

### ***Art. 11 - Referendum***

Le Organizzazioni Sindacali abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche singolarmente, di svolgere un referendum, tra i lavoratori tutti o solo iscritti alla medesima o medesime Organizzazioni Sindacali, su tutte le materie inerenti l'attività sindacale di Istituto.

La richiesta motivata sarà indirizzata al Dirigente Scolastico (per conoscenza alle altre Organizzazioni Sindacali), che la recepirà con apposita circolare.

Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'Albo sindacale e all'Albo dell'Unità scolastica. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

Il Dirigente Scolastico metterà a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato al referendum nella singola unità scolastica.

## **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### ***Art. 12***

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 6, comma 2, lettera k) del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, il Dirigente Scolastico, in qualità di "datore di lavoro" individuato dal D.Lgs. n. 626/1994 e successivi D.M. n. 292/1996 e D.M. n. 382/1998, applica, in materia di sicurezza, nei limiti di propria competenza, tutte le disposizioni previste dal D.Lgs. n. 81/2008; in particolare, nei limiti



delle risorse destinate, andranno effettuate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti dell'Istituto.

Con riferimento alle attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS), di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 81/2008, le parti concordano su quanto segue:

- a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- b) la consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs n. 81/2008, si deve svolgere in modo da garantire la sua effettività e tempestività; in occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione, da verbalizzare. Il RLS va consultato sulla designazione del Responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'Istituzione scolastica, sull'attività di prevenzione incendi e di primo soccorso, sulla evacuazione dei luoghi di lavoro e sulla designazione del medico competente; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. n. 81/2008;
- c) il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- d) il Dirigente Scolastico, su istanza del RLS, è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il RLS è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- e) il RLS ha diritto ad una formazione specifica ed adeguata, di cui all'art. 37, commi 10 e 11, ed all'art. 50, comma 1, lettera g) del D. Lgs. n. 81/2008;
- f) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- g) per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. n. 81/2008, il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue.

### **MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### ***Art. 13***

Sulla base dei criteri generali e delle scelte amministrative adottate dal Consiglio di Istituto per la gestione della Scuola, il Collegio dei Docenti elabora e approva il POF, che viene in seguito adottato dal Consiglio di Istituto. Pertanto, le modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art 28, comma 4 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, dal Dirigente Scolastico e deliberato dal Collegio dei Docenti, così come le modalità di utilizzazione del personale ATA secondo il relativo piano delle attività formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 53, comma 1 del medesimo CCNL, sentito il personale ATA, e adottato dal Dirigente Scolastico, saranno individuate nei rispettivi documenti in base ai percorsi didattici e formativi previsti dal POF nel corso dell'anno scolastico, con la correlativa previsione dell'utilizzazione del personale, dell'articolazione dell'orario di lavoro, dell'articolazione dell'unità oraria di insegnamento, dell'articolazione dell'orario flessibile.

### **CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE ED AI PLESSI - INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA - RITORNI POMERIDIANI**

#### ***Art. 14***

Data la situazione logistica dell'Istituto, che prevede la presenza di due sedi, dislocate in Largo Martino I n. 1 e in Via Roma n. 32, in cui sono presenti rispettivamente le classi del biennio e del

triennio, con l'eccezione delle due classi terze del Liceo delle Scienze Umane, collocate per inderogabili esigenze logistiche nella sede ubicata in Via Roma, l'assegnazione del personale docente ai plessi è conseguente all'assegnazione delle classi a ciascuna sede, anche secondo criteri di ottimizzazione dell'uso degli spazi delle aule disponibili.

L'assegnazione del personale ATA alle due sedi è effettuata, sulla base del piano delle attività predisposto, ai sensi dell'art. 53, comma 1 del CCNL del 29.11.2007, dal DSGA, e adottato dal Dirigente Scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate la procedure di cui all'art. 6 del CCNL del 29.11.2007, con l'obiettivo prioritario di dividere equamente tra tutti, a parità di mansioni, il carico di lavoro complessivo dell'Istituto, tenendo conto delle professionalità specifiche correlate alle attività svolte in ciascuna sede e delle indicazioni di preferenza espresse dal personale.

Gli eventuali ritorni pomeridiani del personale docente ed ATA saranno collegati in primo luogo alle necessità derivanti dallo svolgimento delle attività e dei progetti deliberati dagli organi collegiali per il POF di Istituto, tenendo conto del rilevante ruolo formativo e culturale dell'Istituto nell'ambito del territorio.

### **CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO**

#### ***Art. 15***

In relazione ai criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs. n. 165/2001, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari, le parti rinviando al successivo art. 2 della parte economica (impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica).

### **INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

#### ***Art. 16***

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente Contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa. Dopo la sottoscrizione, l'accordo viene portato a conoscenza di tutti i lavoratori.

### **NORMA DI RINVIO**

#### ***Art. 17***

Per tutto quanto non previsto nel presente Contratto decentrato, si farà riferimento ai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro, ai Contratti Collettivi Nazionali Integrativi e alla normativa vigente in materia.

### **DURATA E VALIDITÀ DELLE INTESE**

#### ***Art. 18***

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse. Per richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

**PARTE ECONOMICA (IMPIEGO DELLE RISORSE DEL FONDO  
DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)**

**ART. 1**

**Consistenza del Fondo dell'Istituzione Scolastica**

La consistenza del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2015/2016 è stata calcolata in base ai parametri contenuti nella sequenza contrattuale ai sensi dell'art. 85, comma 3, e dell'art. 90, commi 1-2-3 e 5 del CCNL relativo al personale del comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e il biennio economico 2006/2007, sottoscritto definitivamente l'8 aprile 2008 ed integrato dalla sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008, e dell'art. 4, commi 1-2-3-4 del CCNL relativo al personale del comparto Scuola per il secondo biennio economico 2008/2009, sottoscritto il 23 gennaio 2009, e in riferimento all'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 7 agosto 2015.

Pertanto, la consistenza del Fondo è definita come illustrato nel prospetto che segue, sulla base della comunicazione del 25 gennaio 2015 indirizzata dal DSGA di Istituto al Dirigente Scolastico e relativa all'individuazione delle disponibilità ed al calcolo delle risorse 2015/2016 per la Contrattazione Integrativa di Istituto. Si precisa che, sia per il personale docente che per il personale ATA, la retribuzione di ciascuna attività individuata sarà erogata in rapporto all'accertamento del suo effettivo svolgimento nel periodo tra il 1° settembre 2015 e il 30 giugno 2016.

	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO</b>
<b>CONSISTENZA FONDO 2015/2016 (al lordo dell'Indennità di direzione DSGA)</b>	<b>€ 43.692,84</b>	<b>€ 32.926,03</b>
<b>Indennità di direzione DSGA 2015/2016 gravante sul Fondo (da detrarre)</b>	<b>€ 4.100,43</b>	<b>€ 3.090,00</b>
<b>TOTALE FONDO DI ISTITUTO 2015/2016 (al netto di Indennità di direzione DSGA)</b>	<b>€ 39.592,41</b>	<b>€ 29.836,03</b>
	<b>LORDO STATO</b>	<b>LORDO</b>
<b>Funzioni strumentali Docenti (importo calcolato sulla base dell'art. 2 dell'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 07.08.2015)</b>	<b>€ 3.178,70</b>	<b>€ 2.395,40</b>
<b>Incarichi specifici personale ATA (importo calcolato sulla base dell'art. 3 dell'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 07.08.2015)</b>	<b>€ 2.493,90</b>	<b>€ 1.879,35</b>
<b>Attività complementari di Educazione fisica di cui all'art. 87 del CCNL del 29.11.2007 (importo calcolato sulla base dell'art. 4 dell'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 07.08.2015)</b>	<b>€ 2.472,03</b>	<b>€ 1.862,87</b>
<b>Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti di cui all'art. 30 del CCNL del 29.11.2007 (importo calcolato sulla base dell'art. 5 dell'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del 07.08.2015)</b>	<b>€ 2.747,12</b>	<b>€ 2.070,17</b>



ALTRE QUOTE	LORDO STATO	LORDO
Residua disponibilità finanziaria della Scuola relativa ai Corsi di recupero a.s. 2014/2015 - al 31.08.2015	€ 964,73	€ 727,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4 del CCNL del 24.07.2003, confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA del 25.07.2008): Avanzi SICOGE finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali - al 31.08.2015	€ 1.038,07	€ 782,27

## ART. 2

### Criteri generali di ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

Si fa presente che la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica tra personale docente ed ATA andrà determinata nella percentuale rispettivamente del 70% e del 30%, così come deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 21 settembre 2015, in base alla rispettiva consistenza numerica dei contingenti del personale docente (in organico di diritto e di fatto) e del personale ATA (in organico di diritto coincidente con l'organico di fatto), ed avendo riguardo ai seguenti criteri:

- Caratteri ed attività del POF;
- Progettazione didattica ed educativa approvata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto;
- Progettazione ed organizzazione del Servizio scolastico nelle due sedi dell'Istituto per l'attuazione del POF.

Pertanto, la consistenza del Fondo da contrattare per l'anno scolastico 2015/2016, escluse le residue disponibilità e gli avanzi provenienti da esercizi precedenti, è la seguente:

	Lordo Stato	Lordo
quota Docenti	€ 27.714,69	€ 20.885,22
quota ATA	€ 11.877,72	€ 8.950,81

## ART. 3

### Personale Docente - Attività

Si propongono le seguenti attività, con riferimento al POF di Istituto 2015/2016, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

ATTIVITÀ	n. unità	totale ore max.	importo orario lordo	importo totale lordo
Collaboratore Dirigente Scolastico - sede di Largo Martino I	1	75	€ 17,50	€ 1.312,50
Collaboratore Dirigente Scolastico - sede di Via Roma	1	75	€ 17,50	€ 1.312,50
Coordinamento Dipartimenti	5	30	€ 17,50	€ 525,00
Verbalizzazione riunioni di Dipartimento	5	15	€ 17,50	€ 262,50
Coordinamento classi biennio	14	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Coordinamento classi terze e quarte	13	91	€ 17,50	€ 1.592,50



Coordinamento classi quinte	6	54	€ 17,50	€ 945,00
Verbalizzazione nei Consigli di classe	33	132	€ 17,50	€ 2.310,00
Autorizzazioni uscite studenti fuori orario	2	4	€ 17,50	€ 70,00

**L'importo totale lordo è di € 9.555,00**

#### ART. 4

##### Personale Docente - Commissioni

Si propone di individuare le Commissioni di seguito indicate, da retribuire come da prospetto:

COMMISSIONI	n. unità	totale ore max.	importo orario lordo	importo totale
Orientamento in entrata		60	€ 17,50	€ 1.050,00
Comitato di valutazione	3	9	€ 17,50	€ 157,50
Commissione Orario	4	140	€ 17,50	€ 2.450,00
Commissione Corsi di recupero	1	12	€ 17,50	€ 210,00

**L'importo totale lordo è di € 3.867,50**

#### ART. 5

##### Personale Docente - Progetti

Si propongono le attività progettuali seguenti, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

##### ORE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

PROGETTI	n. unità	totale ore docenza	importo orario lordo	importo totale
Certificazioni lingua inglese PET + FCE [il calcolo dell'importo totale terrà conto del contributo delle famiglie]	4	12	€ 35,00	€ 420,00
Docenza per Olimpiadi della matematica	1	6	€ 35,00	€ 210,00
Docenza Corsi "Java", "Moodle", "Google Drive"	1	16+4+2= 22	€ 35,00	€ 770,00
Docenza Laboratorio teatrale in lingua inglese	1	24	€ 35,00	€ 840,00

**L'importo totale lordo è di € 2.240,00**

##### ORE DI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE NON DI INSEGNAMENTO

PROGETTI	n. unità	totale ore non docenza	importo orario lordo	importo totale
Certificazioni lingua inglese PET + FCE	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Coordinamento Giornale di Istituto online	1	12	€ 17,50	€ 210,00
Progetto "Tecno Source"	1	24	€ 17,50	€ 420,00
Archivio e Opera lirica	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Olimpiadi della matematica	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Matematica e realtà	1	5	€ 17,50	€ 87,50

Accoglienza del Liceo di Dreux	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Scambio culturale con il Liceo di Melsungen	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Stage linguistico a Bournemouth	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Organizzazione "Festival della filosofia"	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Organizzazione "Progetto Neve"	1	4	€ 17,50	€ 70,00
Responsabile prove INVALSI	1	5	€ 17,50	€ 87,50
Progetto "CLIL"	9	45	€ 17,50	€ 787,50
Tutoraggio docenti neoassunti	14	56	€ 17,50	€ 980,00

**L'importo totale lordo è di € 3.377,50**

#### ART. 6

##### **Personale Docente - Attività complementari di Educazione fisica**

Si propone di retribuire le attività complementari di Educazione fisica, di cui all'art. 87 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, per **n. 1 unità di personale docente di Educazione fisica, fino ad un importo lordo forfetario previsionale di € 1.800,00**, in relazione a specifico progetto contenuto nel POF di Istituto 2015/2016, conseguente alla costituzione nella Scuola del Centro Sportivo Scolastico di Istituto ed alla partecipazione ai Giochi Sportivi Studenteschi a.s. 2015/2016, come da delibera n. 08 - 2015/2016 del Collegio dei Docenti del 1° settembre 2015 e da delibera n. 13/15 del Consiglio di Istituto del 21 settembre 2015.

**L'importo totale lordo è di € 1.800,00**

#### ART. 7

##### **Personale Docente - Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti**

Si propone di retribuire le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, di cui all'art. 30 del CCNL comparto Scuola del 29.11.2007, sulla base del criterio della **disponibilità** dei singoli docenti dell'Istituto a sostituire i colleghi assenti oltre il proprio orario settimanale di cattedra, **fino ad un importo lordo previsionale complessivo di € 2.070,17**.

**L'importo totale lordo è di € 2.070,17**

#### ART. 8

##### **Personale Docente - Idei - Sportello - Corsi di recupero per debiti formativi**

Si propone di utilizzare la residua disponibilità finanziaria della Scuola relativa ai Corsi di recupero anno scolastico 2014/2015 - al 31.08.2015, pari ad **€ 727,00 (lordo)**, assieme ad una parte delle somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (avanzi SICOGE finalizzati a retribuire gli Istituti contrattuali - al 31.08.2015), pari ad **€ 600,00 (lordo)**, ed alla somma del FIS per l'anno scolastico 2015/2016, pari ad **€ 750,00 (lordo)**, per la determinazione dei fondi destinati agli Idei - Sportello - Corsi di recupero per il sostegno didattico e il recupero dei debiti formativi, in ottemperanza del D.M. n. 80 del 3 ottobre 2007 e dell'O.M. n. 92 del 5 novembre 2007.

**L'importo totale lordo impegnato per le attività di recupero è di € 2.077,00**

#### ART. 9

##### **Personale Docente - Funzioni strumentali al POF**

Ai docenti individuati dal Collegio dei Docenti quali incaricati delle Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2015/2016, si propone di attribuire i seguenti compensi:

##### **FUNZIONI STRUMENTALI**

##### **IMPORTO LORDO**

Coordinamento e gestione attività ECDL

€ 245,00

Coordinamento e gestione POF + attività integrative	€ 545,00
Gestione progetti europei e alternanza scuola-lavoro	€ 345,00
Organizzazione viaggi di istruzione, scambi culturali, stages, uscite didattiche	€ 545,00
Gestione orientamento in entrata	€ 345,00
Gestione orientamento in uscita	€ 345,00

**L'importo totale lordo è di € 2.370,00**

**Residuo € 25,40 (lordo)**

#### ART. 10

##### Attività svolte da 1 Docente collocato fuori ruolo

Si propongono le seguenti attività, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

ATTIVITÀ	n. unità	totale ore max.	importo orario lordo	importo totale lordo
Intensificazione lavoro per assistenza al DS nella stipulazione dei contratti relativi al personale	1	10	€ 17,50	€ 175,00
Assistenza al DS nella sostituzione giornaliera dei docenti assenti	1	28	€ 17,50	€ 490,00
Sostituzione colleghi assenti [calcolata come intensificazione lavorativa, in proporzione alla presenza fino al 30.06.2016]	1	22	€ 17,50	€ 385,00

**L'importo totale lordo è di € 1.050,00**

#### ART. 11

##### Attività - Assistenti amministrativi

Si propongono le seguenti attività, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

ATTIVITÀ	n. unità	totale ore max.	importo orario lordo	importo individuale lordo	importo totale lordo
Sostituzione colleghi assenti [calcolata come intensificazione lavorativa, in proporzione alla presenza fino al 30.06.2016]	5	forfetario	€ 14,50	€ 300,00	€ 1.500,00
Attività finalizzate alla realizzazione del POF [Circolari docenti e avvisi studenti per POF]	1	forfetario	€ 14,50	€ 400,00	€ 400,00
Attività finalizzate alla realizzazione del POF [Svolgimento delle pratiche di corrispondenza per progetti POF - controlli dei versamenti - disponibilità a turno pomeridiano]	1	forfetario	€ 14,50	€ 200,00	€ 200,00
Attività finalizzate alla realizzazione del POF [Disponibilità a turno pomeridiano - elezioni scolastiche - pratiche alunni BES]	1	forfetario	€ 14,50	€ 250,00	€ 250,00



Attività finalizzate alla realizzazione del POF [Progetto "SAL"]	1	forfetario	€ 14,50	€ 150,00	€ 150,00
Attività finalizzate alla realizzazione del POF [Assistenza operazioni inventariali - assistenza acquisti]	1	forfetario	€ 14,50	€ 280,00	€ 280,00

**L'importo totale lordo è di € 2.780,00**

#### ART. 12

##### **Incarichi specifici - Assistenti amministrativi e tecnici**

Si propongono i seguenti Incarichi specifici, per gli assistenti amministrativi, da svolgere sulla base delle direttive impartite:

INCARICHI SPECIFICI	IMPORTO TOTALE LORDO
Vice DSGA [1 assistente amministrativo]	€ 500,00
Viaggi di istruzione e uscite didattiche [1 assistente amministrativo]	€ 300,00
Assistenza alternanza scuola-lavoro - pubblicazioni su sito web del Liceo [1 assistente amministrativo]	€ 100,00
Supporto DSGA [contabilità e gestione fiscale - gestione personale ATA [1 assistente amministrativo]	€ 220,00
Pulizia giornaliera Chiostro [1 assistente tecnico]	€ 330,00
Uscite e trasporti al pronto soccorso [1 assistente tecnico]	€ 100,00
Operazioni scarichi inventariali - sistemazione spazi [1 assistente tecnico]	€ 100,00
Supporto manutenzione, acquisti di materiali, contatti con Enti [1 assistente tecnico]	€ 170,00

**L'importo totale lordo è di € 1.820,00**

#### ART. 13

##### **Attività - Collaboratori scolastici**

Si propongono le seguenti attività, da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica:

ATTIVITÀ	n. unità	totale ore max.	importo orario lordo	importo individuale lordo	importo totale lordo
Sostituzione colleghi assenti [calcolata come intensificazione lavorativa, in proporzione alla presenza fino al 30.06.2016]	9 + 1	forfetario	€ 12,50	€ 250,00 x 9 + € 150,00 x 1	€ 2.400,00
Uscite di servizio - pulizia archivi e sistemazione spazi	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Centralino - portineria piano terra sede di Largo Martino I	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Coordinamento servizi ordinari e straordinari dei collaboratori scolastici in raccordo con Uffici - smistamento circolari giornaliera nelle due sedi -	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 450,00

fotocopie - sistemazione spazi					
Centralino - portineria e controllo zona bar primo piano sede di Largo Martino I	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Pulizie magazzino e spazi	2	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 600,00
Centralino piano terra sede di Via Roma - pulizie straordinarie per esigenze POF - spostamento e trasformazione aule	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Centralino primo piano sede di Via Roma - pulizie straordinarie per esigenze POF - spostamento e trasformazione aule	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Pulizie in flessibilità e turnazione straordinaria per POF	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00
Spostamento e trasformazione aule - conversione audiovisivi in CD	1	forfetario	€ 12,50	€ 200,00	€ 200,00
Pulizie palestra - sistemazione spazi	1	forfetario	€ 12,50	€ 300,00	€ 300,00

**L'importo totale lordo è di € 5.750,00**

#### ART. 14

##### Accantonamento Personale ATA

Si propone un accantonamento di € **420,81 (lordo)**, per il personale ATA, che si aggiunge all'avanzo di € **182,27 (lordo)** al 31.08.2015, da utilizzare in relazione ad eventuali attività svolte *in itinere*, da assegnare con nomine, riguardanti operazioni archivi e inventari e manutenzione.

#### ART. 15

##### Utilizzazione delle disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività svolte non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del Fondo dell'Istituzione scolastica, la destinazione delle disponibilità eventualmente residue sarà oggetto della contrattazione relativa al successivo anno scolastico, fermo restando che gli eventuali avanzi riguardanti le Funzioni strumentali Docenti e gli Incarichi specifici del personale ATA confluiranno nella parte assegnata a ciascuna categoria di personale.

#### ART. 16

##### Integrazioni del Contratto

Le parti concordano che eventuali ulteriori assegnazioni, da parte del MIUR o dell'USR Umbria, tali da avere ricadute sulla consistenza del Fondo dell'Istituzione scolastica, saranno oggetto di integrazioni al presente Contratto.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Sergio Guarente)

*Sergio Guarente*