



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338;email-info@lsgramsci.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

CONTRATTO INTEGRATIVO

A.S. 2015/2016



PROPOSTA CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2015-16

Il giorno 10/05/16, alle ore 15, nella sede del Liceo Scientifico Gramsci di Ivrea, viene sottoscritta la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto tra le parti:

Parte pubblica

La dirigente scolastica pro-tempore dott.ssa Daniela Vaio

Parte sindacale

RSU Prof.ssa Simonini Anna Maria
Prof.ssa Montevecchi Liana
Sig. Lupo Elisa

OO.SS

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

ART .1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1- Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2015/16
- 3- 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, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- 4- Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti

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 il significato della clausola controversa.
- 2- Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
- 3- Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

ART .3 - Caratteri delle relazioni sindacali

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei ruoli e responsabilità delle parti pubblica e sindacale e perseguono i seguenti obiettivi:

Prof.ssa Simonini
Prof.ssa Montevecchi
Sig. Lupo



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



- Incremento della qualità del servizio scolastico in termini di efficacia ed efficienza;
- Valorizzazione della professionalità di tutti i dipendenti attraverso meccanismi di equità e trasparenza.
- Miglioramento delle condizioni di lavoro e possibilità di crescita professionale.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC, del DS e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

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

- a) contrattazione integrativa
- b) esame congiunto
- c) informazione preventiva
- d) informazione successiva
- e) interpretazione autentica, come da art.2

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola

TITOLO II - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART .4 - Convocazioni

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico su sua richiesta e su richiesta delle RSU, dopo averli concordati.

Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione contestualmente alla convocazione.

Al termine dell' incontro di stipula del contratto integrativo viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.

Degli accordi raggiunti, sarà data informazione a tutto il personale attraverso pubblicazione del presente contratto all'albo e sul sito dell'istituto..

ART. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato anche all'interno del restante personale in servizio; 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.

ART . 6 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto e di esame congiunto le materie previste dal contratto nazionale e dalle norme vigenti.

Aut. Sc. 2
D
Simone Novati
Simone Novati



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'art. 48, c.3 del Dlgs 165/2001.

ART . 7 - Informazione preventiva

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

2 - Nel rispetto delle norme di legge, delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce l'informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri e/o mettendo a disposizione l'eventuale documentazione.

ART .8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

ART . 9 - bacheca sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di bacheche riservate all'esposizione di materiale sindacale

Le RSU hanno diritto di affiggervi materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.

Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. territoriale e/o nazionale.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

Imp. 2/22
Oru. Simon
Luca Montecchi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



ART . 10 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali retribuiti, nei limiti di 25 minuti e 30 secondi per ciascun dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato.

I permessi sono gestiti autonomamente dalle RSU con obbligo di preventiva comunicazione di almeno 5 giorni al DS

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dell'organizzazione sindacale al dirigente.

ART . 11 - Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso dei personal computers in dotazione alla sala insegnanti con eventuale accesso a posta elettronica e internet. Alle RSU viene assegnato, dietro richiesta, un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

ART . 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta.

Le RSU ed i sindacati territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.

La richiesta di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, deve essere fatta al dirigente scolastico e può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta del dirigente scolastico.

ART . 13 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare;

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio con un adeguato anticipo (in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni), fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio . I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il contingente minimo per necessità indifferibili (sorveglianza all'ingresso e funzionamento del centralino, sorveglianza ai piani, per garantire le necessarie misure di sicurezza dei minori affidati all'istituzione scolastica) richiesto dal Dirigente Scolastico è:

Simone Simonini
Simone Simonini
Simone Simonini



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



- 4 collaboratori scolastici (uno per ognuno dei quattro piani; il centralino sarà gestito dal collaboratore in servizio al piano rialzato; auditorium e palestre saranno date in carico al collaboratore designato al piano seminterrato)
- 1 assistente tecnico
- 1 addetto di segreteria

La scelta del personale ATA che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal DSGA, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio di rotazione secondo ordine alfabetico.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/08/1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9/08/2000 sulle prerogative sindacali.
- Nella richiesta di assemblea vanno specificati OdG, data, ora di inizio e fine, eventuale presenza di persone esterne

ART . 14 - Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua esclusivamente i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate dal CCNL 2002/2005:

- esame e scrutini finali: due assistenti amministrativi per le attività di natura amministrativa – due assistenti tecnici dell'area specifica nel caso in cui il tipo di esame preveda l'uso di laboratori e per assicurare assistenza alla procedura di Commissione WEB – due collaboratori scolastici per sorveglianza, apertura e chiusura dei locali
- pagamento stipendi al personale supplente: DSGA – un assistente amministrativo

I docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni nell'ambito del proprio orario di servizio e nelle proprie classi

Il DS, in occasione dello sciopero, emanerà apposita circolare per avvisare studenti e famiglie circa la possibilità di un non regolare svolgimento delle lezioni, dopo aver acquisito una dichiarazione VOLONTARIA di adesione allo sciopero da parte dei docenti, al fine di allestire un piano interno di funzionamento delle classi e soprattutto al fine di garantire la necessaria vigilanza sui minori.

Handwritten notes:
Dopo
fine lavoro Gramsci
Dopo
fub Elza



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



Il Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, 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.

Nella comunicazione 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 (secondo la normativa vigente, in particolare la L.146/1990)

ART. 15 – Orario dei docenti e rilevazione automatica delle presenze

L'orario giornaliero di servizio del personale docente, di norma, non può essere superiore alle 5 ore di lezione frontale, salvo eccezioni dovute a causa di forza maggiore (disponibilità di laboratori/palestre, orario su più scuole etc)

Si concorda che nell'organizzazione dell'orario settimanale del personale docente, se la situazione generale lo consente, di norma non saranno previste più di tre ore settimanali di interruzione di servizio consecutivo di lezione (ore "buche" all'interno dell'orario settimanale).

Si conviene il mantenimento della rilevazione automatica delle presenze dei docenti all'interno dell'edificio scolastico., ai fini della sicurezza e della registrazione di eventuali ritardi.

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE , FERIE E PERMESSI AGGIORNAMENTO

ART . 16 - Ore di straordinario e di recupero. Corsi di recupero

Per ciascuna ora della settimana ai docenti che lo desiderano è possibile dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze con ore di straordinario.

La disponibilità può essere data preferibilmente all'inizio dell'anno scolastico con richiesta formale specificando i giorni e l'orario in modo da permettere all'amministrazione di calendarizzare le richieste pervenute per iscritto.

Nessun pagamento sarà previsto per il recupero curricolare e nelle pause didattiche, rientrando essi nel regolare orario dei docenti

ART. 17 - Criteri di accesso e permessi per l'aggiornamento

I criteri per l'accesso ed i permessi per l'aggiornamento del personale sono regolati dalle norme stabilite dal CCNL e seguono le procedure per quanto riguarda l'aggiornamento proposto dall'istituto. L'aggiornamento proposto dal MIUR , quando è rivolto ad una parte del personale e non è obbligo di servizio specifico , deve essere portato a conoscenza, tramite circolare interna o tramite diffusione da parte della funzione strumentale, tramite affissione all'albo o tramite

Don. Sup. B. m.
ofine Mese Simon
Donellout-vecchi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



trasmissione alla mail di dipartimento, del personale interessato che può fare domanda di partecipazione.

Per quanto riguarda la partecipazione dei docenti a corsi di formazione e di aggiornamento che comportino l'assenza retribuita dal servizio, si concorda di regolamentare tale partecipazione nella misura e nelle modalità previste dall'art.64 del CCNL 2007/2009, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto, secondo i seguenti criteri di priorità, in caso di più richieste contemporanee:

1. formazione in servizio inerenti l'adeguamento dell'istituto alle innovazioni didattiche e legislative
2. attinenza alla materia insegnata e ricaduta in tempi brevi sulle attività delle classi

Per quanto riguarda i corsi che prevedano costi di partecipazione, eventuali rimborsi parziali o totali dovranno essere deliberati dal Consiglio di Istituto.

ART . 18 - Ferie e permessi del personale docente

I tre giorni di permesso per motivi familiari o personali devono essere richiesti di norma con 3 giorni di preavviso e documentati, anche attraverso autocertificazione, al rientro

Al fine di contemperare le garanzie del servizio e le esigenze del personale docente, la fruizione delle ferie nel periodo settembre/giugno è così regolamentata:

- nessun limite di giorni, nell'ambito dei sei contrattualmente previsti di diritto, durante l'attività didattica e nei periodi in cui siano state programmate attività funzionali all'insegnamento, quali C.D., CdC, scrutini, incontri con le famiglie etc., solo se la richiesta di ferie è presentata per indifferibili motivi di salute (visite, analisi) o per gravi e documentati problemi familiari.
- In tutti gli altri casi, non saranno concesse ferie durante il periodo degli scrutini o degli incontri con le famiglie e in occasione di CdC in composizione perfetta; saranno valutate di volta in volta le richieste in occasione di riunioni degli OO.CC in composizione non perfetta
- Le ferie richieste senza oneri a carico dello stato possono essere concesse con sostituzioni di docenti fuori orario di servizio

ART. 19 – Ritardi

I minuti di ritardo verranno cumulati fino al raggiungimento dell'unità oraria che il dipendente sarà tenuto a recuperare entro la fine delle lezioni.

TITOLO QUARTO - PERSONALE ATA

ART. 20 - Lavoro straordinario e recupero compensativo

Eventuali ore straordinarie saranno effettuate prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico. Il lavoro straordinario viene dato per sostituzione dei colleghi assenti

Handwritten notes:
Feb 2022
Dora
Anna Maria Simonini
Lionel Montecchi



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



per malattia o per permessi retribuiti, oppure per disbrigo di lavoro ordinario, autorizzato preventivamente, che non è stato oggettivamente ed eccezionalmente possibile portare a termine nel proprio orario di servizio, per motivazioni rese tempestivamente note al DSGA..

L'interessato dichiara a inizio anno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo d'istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

L'effettuazione di attività straordinarie oltre l'orario d'obbligo viene disposto dal D.S.G.A., su delega del Dirigente Scolastico.

Il recupero delle ore di straordinario con riposi compensativi, preventivamente concordato con il D.S.G.A., avverrà di norma nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, o in altri periodi compatibilmente con le esigenze didattico/organizzative.

Le ore di recupero, di norma, non possono essere cumulate oltre l'anno scolastico di riferimento

In caso di necessità e di emergenze lavorative o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA.

Nell'individuazione dell'unità di personale cui affidare le prestazioni aggiuntive, il dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

1. specifica professionalità
2. disponibilità espressa dal personale
3. area/ piano presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva

ART.21 - Ferie

Il piano delle ferie per il periodo dal 1° luglio al 31 agosto è definito entro il 30 aprile di ciascun anno solare. Le ferie devono essere fruiti di norma durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e in ogni caso entro il termine dell'a.s. Eventuali rimanenze di ferie, per un massimo di 10 giorni (non fruiti nei tempi regolari per motivazioni giustificate e documentate) dell'a.s. precedente devono essere fruiti entro il 30 aprile e prioritariamente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e non vi sia la possibilità di soddisfare tutte le richieste, il D.S.G.A. informerà il personale interessato di tale situazione ed inviterà lo stesso a modificare in modo volontario la richiesta. In caso di non soluzione del problema si procederà secondo il criterio dell'anzianità di servizio e della turnazione. Le domande di ferie da fruiti nei periodi di attività didattica vanno presentate con un anticipo di almeno due giorni lavorativi rispetto alla data di fruizione. Per esigenze straordinarie non prevedibili, fermo restando il rispetto degli articoli contrattuali, le domande di ferie sono formulate direttamente al Dirigente Scolastico o al Direttore S.G.A. per telefono; in caso di autorizzazione verbale il personale ha l'obbligo di formalizzare la richiesta al rientro in servizio.

Si concorda che nel periodo estivo l'Istituto funzionerà con la presenza minima di:

Collaboratori Scolastici:

dal 01/07/2016 al termine degli esami di Stato tutto il personale in servizio svolge il proprio servizio secondo le istruzioni impartite dall'Amministrazione;

dal termine degli esami di stato al 24/08/2016 il n° minimo di addetti è pari a n.2 unità.

Assistenti Amministrativi:

Don. Sub. Elia
 Franca Menni Smerini
 Franca Menni Smerini



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



dal termine degli Esami di Stato al 24/08/16 il numero minimo di addetti è pari a n. 2 (salvo eccezionali esigenze sopraggiunte);

dal 24/08/16 al 31/08/16 il numero minimo di addetti è pari a n. 3 di cui almeno 1 ass. amm.va dell'area didattica per gli esami degli studenti sospesi (salvo eccezionali esigenze sopraggiunte).

Assistenti Tecnici:

Fino al termine degli Esami di Stato in base al piano di utilizzo dei laboratori di loro competenza (salvo eccezionali esigenze sopraggiunte) tutti gli assistenti sono in servizio;

dal termine degli Esami di Stato al 23/08/16 compatibilmente con gli eventuali incarichi aggiuntivi assegnati (salvo eccezionali esigenze sopraggiunte) il contingente minimo sarà di 1 assistente, dal 24/08/16 sarà di almeno 2 assistenti tecnici informatici per la copertura tecnica per gli scrutini degli studenti con giudizio sospeso;

Nel caso ci siano difficoltà di individuazione delle persone che devono assicurare la presenza minima, attraverso un accordo tra il personale, si procederà attraverso il sorteggio, escludendo chi è già stato in servizio in tale periodo l'anno precedente.

ART. 22 – Riduzione oraria (35 ore settimanali)

Riscontrata la sussistenza delle condizioni oggettive, laddove ricorrano anche le necessarie condizioni soggettive, previste dal CCNL, le parti concordano l'attribuzione delle 35 ore settimanali al personale ATA coinvolto in sensibili oscillazioni dell'orario di lavoro, purchè queste non siano costituite da turni fissi. Attualmente, tali condizioni oggettive e soggettive non risultano congiuntamente sussistenti.

ART. 23 Aggiornamento

I criteri per l'accesso ed i permessi per l'aggiornamento del personale sono regolati dalle norme stabilite dal CCNL e seguono le procedure per quanto riguarda l'aggiornamento proposto dall'istituto. L'aggiornamento proposto dal MIUR, quando è rivolto ad una parte del personale e non è obbligo di servizio specifico, deve essere portato a conoscenza, tramite circolare interna o tramite diffusione da parte della funzione strumentale o tramite affissione all'albo, del personale interessato che può fare domanda di partecipazione. Il dirigente scolastico, sentito il direttore SGA quando i corsi sono indirizzati al personale ATA, affida l'incarico di partecipazione in base ai seguenti criteri, tenendo conto delle esigenze di funzionamento dell'istituto:

1. Attinenza dell'aggiornamento/formazione all'incarico ricoperto.
2. disponibilità dichiarata
3. condizione di incaricato t.i. c/o l'istituto
4. rotazione partendo dal più giovane di età

ART. 24 - Permessi legge 104

Onde meglio garantire l'efficienza del servizio scolastico, garantendo quanto più possibile la presenza in servizio del personale, i permessi della Legge 104 per i congiunti sono fruibili anche ad ore esclusivamente per il personale ATA con orario giornaliero fisso.

ART. 25 - Criteri assegnazione incarichi specifici

Per l'assegnazione degli incarichi specifici si seguono le seguenti modalità:

- il Dirigente Scolastico, sulla base del P.T.O.F. e sentito il parere del DSGA, elabora il piano attinente al numero e alla tipologia degli incarichi specifici;
- in sede di contrattazione integrativa d'Istituto sono definite le retribuzioni per ciascun incarico individuato;

Sup 5/22
Dea
Ernie Meoni Simon
Rosetta Monteceli



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



- la comunicazione al personale A.T.A., non in possesso dell'art 7, avviene tramite circolare o in una riunione di servizio o convocazione degli interessati;
- il personale interessato segnala la propria disponibilità.
Il Dirigente Scolastico conferisce gli incarichi sulla base dei seguenti criteri nell'ordine:
 1. disponibilità individuale, purchè in presenza dei requisiti di cui al punto 2.
 2. documentazione che attesti il possesso dei requisiti richiesti per ciascun incarico (è ammessa anche l'autocertificazione);
 3. esperienza precedentemente maturata anche in altre istituzioni scolastiche
 4. In caso di concorrenza di più richieste sullo stesso incarico il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. valuteranno i casi specifici e assegneranno l'incarico a rotazione sentita l' R.S.U..

Tutti gli incarichi comportano l'assunzione di ulteriori e maggiori responsabilità e compiti rispetto all'espletamento dei normali compiti previsti dal profilo.

ART. 26 -Liquidazione delle attività' eseguite oltre l'orario d'obbligo personale docente/a.t.a.

Si concorda tra le parti, valutata attentamente le disponibilità economiche e la situazione di cassa, di liquidare , ove possibile, di norma con cadenza semestrale:

- Il lavoro straordinario prestato dal personale A.T.A.;
- Le ore di recupero e gli IDEI.

Le stesse modalità sono previste anche per quanto riguarda le ore di supplenza in sostituzione dei colleghi assenti e le ore prestate per il Centro sportivo di istituto.

Le funzioni strumentali al P.T.O.F. e gli incarichi specifici al personale AT.A. saranno corrisposte entro il mese di agosto dell'anno di riferimento.

Il pagamento che richiede l'utilizzo delle economie degli anni precedenti sarà effettuato in base alla disponibilità di cassa.

TITOLO QUINTO

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DI
ISTITUTO E TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

ART . 27 - Calcolo delle risorse

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

- stanziamenti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti del Fondo di istituto annualmente stabilito dal MIUR
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici e privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni ed altro
- eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo. Lo stesso avverrà nel caso in cui si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale del personale docente e del Piano di servizio del personale ATA

Handwritten signature: Franca M. Simonetti
Handwritten signature: Franca M. Simonetti



LICEO SCIENTIFICO STATALE
 "A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



I finanziamenti sono stati calcolati per il periodo 01.09.2015/31.08.2016.

- Numero 1 punti di erogazione del servizio
- Numero 25 ATA (24 + DSGA)
- Numero 67 docenti secondaria secondo grado

Il finanziamento comunicato dal MIUR con nota prot. n. 13439 dell' 11/09/2015 , nota n. 730 del 4/01/2016, nota 6650 del 3/05/2016 ammonta complessivamente **ad Euro 55.425,21**, lordo dipendente, è ripartito in:

- Fondo dell'istituzione scolastica in base ai parametri stabiliti ammonta ad **Euro 46.774,31**
- Funzioni strumentali 3.027,45 lordo dipendente
- Incarichi specifici personale ATA euro 2.653,20. lordo dipendente
- Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti euro 2.970,25 lordo dipendente

Il finanziamento per le Attività complementare di educazione fisica risulta di Euro 2.483,83.

Economie anni precedenti :

- Incarichi specifici Euro 130,93
- Economie Fis euro 83,07 lordo dipendente
- Ore eccedenti euro 1.106,02 lordo dipendente
- Gruppi Sportivi euro 4,50

Distribuzione del FIS

- indennità di direzione parte variabile euro 3.380,00 lordo dipendente
- quota per gli interventi di recupero/sostegno attraverso il Piano Strutturato 16.000 euro.
- quota FIS per docenti (71, 58%) euro 19.668,02
- quota FIS per ATA (28, 42%) euro 7.809,36

ART. 28 – Attività finalizzate

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

Attività extracurricolare di ampliamento offerta formativa:

- organizzazione attività PET e FIRST: 700,00 per i docenti + € 760,00 per ATA Euro lordo stato *da fondi finalizzati provenienti dagli studenti* * da suddividere tra il personale incaricato
- ECDL: attività di organizzazione esami 3.3500,00 euro + 1.539,32 per gli ATA lordo stato * da suddividere tra il personale incaricato
- Talenti Neodiplomati : progetto finanziato che prevede una parte remunerativa per i docenti

fine lavori Simonin Dea. 16/08/2016
 Marchionte



Verranno utilizzati fondi da Programma Annuale per retribuire:

- Gruppo docenti valutatori ASL 1400 euro globali
- Attività varie progetti docenti sia per coordinamento Euro .8.034,12 che per docenza € 6.084,95 lordo stato
- Parte delle attività di commissioni/referenti che non è possibile retribuire con il FIS per incapienza di fondi (vedere ART .31)

ART.29 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono finalizzati a retribuire funzioni ed attività che incrementino l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico e sono stabiliti avuto riguardo ai seguenti documenti :

- Piano dell'offerta formativa/PTOF
- Piano Annuale delle attività del personale docente
- Piano Annuale di servizio del personale ATA
- Regolamento di istituto e di disciplina
- Documento Valutazione Rischi
- Procedure interne organizzative e di autovalutazione. RAV e PdM
- PNSD

Criteri generali relativi alle attività da compensare con il FIS:

1. definizione di monte ore globale da suddividere tra i vari componenti del gruppo/commissione in base ai compiti svolti e ai risultati realizzati da ciascuno (docenti ed ATA)
2. attribuzione di compenso forfetario in base a un compito portato a termine e all'obiettivo conseguito, indipendentemente dal tempo impiegato (pertanto non soggetto a riduzioni proporzionali ai periodi di assenza) (docenti ed ATA)
3. attribuzione di compenso forfetario per intensificazione della propria attività lavorativa, con compiti che rientrano nel mansionario ordinario di appartenenza e che vengono svolti nel normale orario di servizio ma che sono in più rispetto a quelli ordinari (il forfait è soggetto a riduzioni proporzionali ai periodi di assenza) (solo per ATA)

Concorrono al riconoscimento dell'intensificazione le prestazioni derivate da:

- a) disponibilità a svolgere compiti al di fuori di quelli assegnati nel piano attività, in caso di necessità
- b) disponibilità alla flessibilità orario di servizio
- c) disponibilità a collaborare, su compito preciso, con i colleghi per aiutarli nei momenti di maggior congestione lavorativa
- d) disponibilità alla formazione e all'aggiornamento
- e) puntualità nel rispetto di orario, scadenza degli impegni assunti e nei tempi di svolgimento dei compiti.

Handwritten notes:
fup 8/2
Dian
of no more dimom
Handwritten text



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
 tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



4. ore di lavoro straordinario (al di fuori del proprio normale orario di servizio) per disbrigo di lavoro ordinario che non è stato possibile terminare nel proprio orario normale oppure per sostituzione colleghi assenti (solo per ATA)

L'amministrazione effettuerà i necessari controlli sull'attività svolta e sui risultati conseguiti.

Le attività che richiedono un impegno continuativo o protratto nel tempo per conseguire i risultati attesi verranno decurtate proporzionalmente rispetto all'intero periodo preventivato di durata della prestazione, **in caso di assenze (si contano solo i giorni lavorativi) superiori ai 15 giorni complessivi annuali.** Le attività relative ad un incarico su compito saranno retribuite in rapporto all'effettivo raggiungimento dei risultati attesi, indipendentemente dal numero delle assenze, se queste non hanno pregiudicato/danneggiato/limitato l'esito finale.

ART . 30 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale docente

Il fondo destinato al personale docente è ripartito secondo i seguenti criteri:

Supporto al modello organizzativo	
Collaboratori DS	190
Sostituzione DS	100
Referente indirizzo (2 ore per 5 referenti)	10
Responsabile dipartimento (2 ore per 13 dipartim)	26
Coordinatore classe (13 ore per 36 coordin)	468
Coordinatore classi quinte(16 ore per 9 coord)	144
Segretario di classe (2 ore per 45 classi)	90
Subconsegnatario di laborat. (2 ore per 9 laborat)	18
Referente biblioteca e commissione	50
Commissione formazione classi prime	20
	A questo punto si esauriscono quasi completamente le risorse del FIS (1 116 ore su 1123)
Commissione elettorale	10 (7 ore da FIS e 3 da bilancio)
Commissione autovalutazione e ref. INVALSI	50 da bilancio
Nucleo di autovalutazione (RAV e PdM)	36 da bilancio
Commissione uscite/viaggi di istruz.	12 da bilancio
Referente gestione parcheggi	10 da bilancio
ASPP (settembre/dicembre 2015)	20 da bilancio
Comm. Organizzativa Piano Strutt. Di Recupero	10 da bilancio
Referente HC	5 da bilancio
Referente Bes e DSA	25 da bilancio
GLI e gestione PAI	10 da bilancio
	Tot 1304 ore
Supporto alla didattica	Tutte le quote sono tratte da bilancio

fup 8/20
 De
 Simon
 Simon
 Simon



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



Animatore digitale	25
Referenti Assi (4)	8
Referente Accoglienza Alunni stranieri	2
Commissione Orientamento	180
Commiss. Salute e convivenza civile	44
Referente frequenza scolastica all'estero	3
Referente viaggi-studio estero	3
Referenti reti	14
Gruppo lavoro OSA	14
Gruppo lavoro rete LES	6
Gruppo lavoro Liceo Sportivo	15
Gruppo lavoro Alternanza Scuola-Lavoro	30
Tutor interni ASL (10 ore per 8 docenti)	80
Gruppo docenti collaboraz. INVALSI	40 ore
	Tot ore 464

Poiché le ore del FIS a disposizione sono pari a 1123 (per un totale di 19.668,02 euro) mancano i fondi per remunerare un residuo di 645 ore. A copertura della parte di incapienza dei fondi , come si evince dalle tabelle sopra riportate, sarà messo a disposizione, come giusto riconoscimento del lavoro effettuato dai docenti, il finanziamento da bilancio .

Le attività del Centro Sportivo Scolastico saranno liquidate con il finanziamento assegnato pari a euro 2483,83 + 4,50 resti, per un totale di euro 2.488,33

Come già indicato nell'art. 28 tutti i progetti attivati e curati dai docenti saranno a totale carico del bilancio, come attività di ampliamento dell'offerta formativa.

Attività di ampliamento e della qualità dell'offerta formativa

- corsi di recupero e sportelli estivi ai sensi dell'OM 92(con ore da 60' all'importo di 50 euro lordo dip.) + corsi di recupero classi prime e attività di sportello prevista nel Piano Strutturato di recupero (35 euro l'ora lordo dip.) . tot. 16.000 euro (da fondo di istituto)

A questa quota si aggiunge un ulteriore fondo da bilancio di euro 7.159,75 lordo dip., necessario a garantire una completa copertura delle necessità ipotizzate.

L'impegno previsto per ciascuna commissione si intende relativo a tutti i componenti della commissione, indipendentemente dal loro numero, e si ritiene fissato come limite massimo. All'interno di ciascuna commissione i componenti provvederanno alla suddivisione del monte ore globale in base al lavoro effettivamente prestato da ciascun componente. Ogni commissione/figura dovrà presentare, alla fine dell'a.s., **una rendicontazione scritta e dettagliata dell'attività svolta**, dalla quale risulti una chiara esplicitazione dei risultati conseguiti e degli obiettivi perseguiti , sui quali l'amministrazione provvederà ad effettuare il controllo. Ogni membro della commissione o

Prof. Elena
 Anna Maria Simonini
 Randellone + ikechi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



referente dovrà inoltre presentare una **dichiarazione firmata, sotto la propria personale responsabilità, con l'indicazione delle attività prestate.** Eventuali esuberi rispetto al tetto massimo previsto nel FIS andranno dettagliatamente documentati e giustificati e saranno comunque oggetto di ulteriore contrattazione .

ART . 31 - Criteri generali per l'utilizzazione del personale – Individuazione del personale da incaricare

Nell'adozione di atti di gestione delle risorse umane , in coerenza con le decisioni assunte dai competenti OO.CC, il dirigente:

- garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne, l'assenza di ogni forma di discriminazione, relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua
- offre pari opportunità di formazione e di riqualificazione del personale
- tiene conto dei monitoraggi in itinere e finali sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti e sul grado di soddisfazione dell'utenza

Si concorda che, sulla base delle indicazioni fornite dagli OO.CC, come previsto dalle normative vigenti, o contenute nelle schede dei progetti/attività o nelle convenzioni stipulate, il dirigente individua il personale a cui affidare lo svolgimento delle attività in base ai seguenti criteri:

- Personale promotore delle specifiche attività e/o titolari del progetto
- disponibilità del personale, tenendo conto della formazione acquisita e dell'esperienza pregressa
- continuità/assiduità della presenza
- competenze specifiche documentate ed esperienze pregresse
- progettualità riferita (docenti)
- livello di autonomia gestionale (ATA)
- anzianità di ruolo (in caso di più candidature equivalenti)

I docenti titolari di funzione strumentale potranno accedere al fondo di istituto solo per attività e progetti non attinenti alla funzione assegnata

I criteri da applicare nell'utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche particolari disposizioni (accordi di rete, protocolli, bandi provinciali e regionali etc) sono i seguenti:

- competenze e abilità specifiche richieste dal progetto/attività al fine di garantire l'efficacia del risultato
- pari opportunità di accesso anche favorendo percorsi di formazione

L'adesione alle attività che danno luogo al compenso sarà ampiamente favorita attraverso adeguata pubblicizzazione delle stesse, nelle riunioni di servizio ed in quelle degli OO.CC e attraverso apposite comunicazioni con circolari interne e con diffusione dei materiali nelle mail di dipartimento.

ART . 32 – Funzioni strumentali

Le funzioni strumentali, individuate nella loro tipologia dal CD, per l'a.s. 15/16 sono le seguenti:

Handwritten signature: Simonini Maria



LICEO SCIENTIFICO STATALE
 "A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
 tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



Funzione strumentale
POF/PTOF
Area Alternanza Scuola-lavoro, stage e rapporti con l'esterno
Area studenti Salute/convivenza civile
Area docenti e organizzativa
Orientamento in ingresso e in uscita

Il finanziamento per l'anno 2015/2016 ammonta ad **€3.027,45 Lordo dipendente**

Il compenso delle funzioni strumentali, forfetario, sarà ripartito tra le stesse, secondo il seguente criterio:

- suddivisione in parti uguali della quota, riconoscendo analogo carico di lavoro, alla funzione strumentale POF e alla funzione strumentale Area studenti Salute/convivenza civile, all'area docenti ed organizzativa, all'area Orientamento quota di **570 euro** lordo dipendente,
- alla funzione strumentale Area stage e rapporti con l'esterno, quota di **euro 747,45** lordo dipendente riconoscendo un maggiore e più continuativo carico di lavoro.

Ogni funzione strumentale dovrà presentare, al termine della propria attività, una rendicontazione scritta chiara e dettagliata degli obiettivi perseguiti e dei risultati conseguiti, sui quali l'amministrazione provvederà ad effettuare il controllo.

Una sintesi di tale rendicontazione sarà effettuata da ciascun docente funzione strumentale al collegio dei docenti.

ART. 33 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale ATA

Le risorse finanziarie destinate, da FIS, al personale ATA saranno utilizzate (percentuale del 28,42 per un totale di euro **7.809,36**):

- per il personale Collaboratore scolastico in percentuale del 35% della quota di euro 7.809,36 e pari al 9,95 % del totale del FIS
- per il personale Assistente Amministrativo in percentuale del 50% della quota di euro 7.809,36 e pari al 14,21 % del totale del FIS
- per il personale Assistente Tecnico in percentuale del 15% della quota di euro 7.809,36 e pari al 4,26 % del totale del FIS

Simona Simonini
 Dirigente Scolastico
 20/09/2015



**LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"**

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



Tali quote FIS saranno così suddivise:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (tot. ore 269 pari a euro 3.904,92)

Descrizione attività	Numero addetti	Compenso previsto
Rapporti con fornitori, DURC, tracciabilità dei flussi, CIG, fatture elettroniche	2	20 ore
Contratti di consulenza esperti esterni, bandi, liquidazione compensi, registrazioni	2	18 ore
Verifica adempimenti didattici Argo web	3	15 ore
Collaborazione INVALSI	1	18 ore
Sostituzione colleghi assenti	In base alle esigenze del momento	30 ore
Verifica presenze e timbrature	2	34 ore
Esame di stato e certificazione delle competenze	5	35 ore
Dichiarazioni fiscali, registrazioni e trasmissioni online	1	39 ore
PEC, protocollo informatico, conservazione documentale	2	20 ore
Sostituzione DSGA	1 - 2	40 ore
Totale ore		269

Gli importi di ore da attribuire agli assistenti amministrativi sono da integrare con altre 100 da bilancio (a euro 19,24 l'ora) e dai fondi finalizzati PET/FIRST per le seguenti attività (delibera CdI del 27 maggio 2016):

attività	Numero addetti	Compenso previsto
Gestione amministrativo-didattica dei corsi PET e FIRST	1	511 euro forfetarie da fondi finalizzati PET/FIRST
Gestione amministrativo-didattica esami ECDL	1	30 ore
intensificazione lavorativa per pratiche da evadere con urgenza, per scadenze e per richieste istituzionali impreviste e non programmate	In base alle esigenze del momento	30 ore

ASSISTENTI TECNICI (tot. ore 80 pari a euro 1.170,07)

Descrizione attività	Numero addetti	Compenso previsto
Assistenza per esami di stato	3	22 ore
Assistenza tecnica a uffici, gestione giacenze di magazzino	1	14 ore
Sostituzione colleghi assenti	In base alle esigenze del	

Due. Sub 362
 fine Movie Simoni
 Marchionteri



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



	momento	15 ore
Supporto grafico per predisposizione materiali e documenti	2	6 ore
Registrazione e tenuta contabile schede fotocopiatrici docenti e alunni	1	8 ore
Assistenza atti in rete, CONSIP, OIL, Argo WEB	1	15 ore
Totale ore		80 ore

Gli importi di ore FIS da attribuire agli assistenti tecnici sono da integrare con altre 175 ore (più 20 ore traslate dalla quota bilancio ASPP docenti, in quanto detto incarico è stato ricoperto solo per una parte dell'a.s. e la restante parte di lavoro è andata in carico all'ASPP membro ATA) da bilancio (a euro 19,24 l'ora) per le seguenti attività (Delibera del CdI del 27 maggio 2016):

attività	Numero addetti	Compenso previsto
Intensificazioni lavorative per scadenze impreviste e per richieste istituzionali non programmate	In base alle esigenze del momento	20 ore
Supporto tecnico ECDL	1	50 ore
Gestione rete, Custode delle password	1	15
Assistenza tecnica a scrutini	3	50 ore
ASPP	1	40 ore + 20 ore tratte dalla quota ASPP docenti

La gestione attività Auditorium sarà, per libera scelta degli assistenti tecnici, remunerata tramite recupero orario.

COLLABORATORI SCOLASTICI (tot. ore 218 pari a euro 2.734,37)

attività	Numero addetti	Compenso previsto
Sostituzione colleghi assenti	TUTTI In base alle esigenze del momento	112 ore
Interventi per piccole riparazioni e manutenzione	3	15 ore
Disponibilità straordinaria per manifestazioni extrascolastiche	5	9 ore
Servizi esterni	8	8 ore
Prelievo giornali in atrio per Progetto Giornali in classe	5	10 ore
Fotocopie per uffici e per docenti	2	14
Ore di lavoro straordinario	7 addetti disponibili	50 ore

Ove. Sup 562
 Anna Maria Simonin
 Brando Tedeschi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



totale

218 ore

Gli importi di ore FIS da attribuire ai collaboratori scolastici sono da integrare con altre 130 ore da bilancio (a euro 16,59 l'ora) e dai fondi finalizzati PET/FIRST per le seguenti attività (Delibera del CdI del 27 maggio 2016):

attività	Numero addetti	Compenso previsto
Intensificazione maggior carico di lavoro	3	18 ore
Collaborazione gestione spazi per UNI 3	4	12 ore
Gestione aree verdi	2	Finanziamento Città Metropolitana Torino 100 ore pari a 1.250 euro Lordo Dipendente
Pulizia aule corsi PET/FIRST		Euro 249 forfetarie da fondi finalizzati PET/FIRST

Sup. Elina

Dea

ART. 34 Incarichi specifici ex ART .7

Ass.te Amm.vo	Coordinamento generale amministrativo-contabile del Programma Annuale - Trattamento dati per la privacy - Atti del Consiglio d'Istituto	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Amm.vo	Coordinamento inventari di reparto - Trattamento dati per la privacy- Collaborazione Programma Annuale -	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Amm.vo	Rapporti con INPS - INPDAP - SIDI - Ragioneria Stato Trattamento dati per la privacy	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Amm.vo	Responsabile trattamento dati centro per l'impiego - Trattamento dati per la privacy - Vidimazione contratti	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Amm.vo	Responsabile elaborazione diplomi e pagelle - Modello H - studenti HC - Trattamento dati per la privacy	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Tecnico	Gestione del materiale di pulizia	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Ass.te Tecnico	Misure di contenimento rischio chimico - Gestione strutture	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 1.200)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC - Gestione ricambi materiale a noleggio Collaborazione controllo permessi studenti	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC - Gestione ricambi materiale a noleggio	Ex Art. 7 - I pos. Ec. (€ 600)

Anna Maria Simonini

Liberalonte Secchi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
“A. GRAMSCI”

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
 tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



	Collaborazione controllo permessi studenti	
Collaboratore scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)
Collaboratore Scol.	Accompagnamento in ambulanza Collaborazione al controllo periodico funzionalità porte/uscite di sicurezza, pervietà vie di fuga Assistenza alunni HC -	Ex Art. 7 – I pos. Ec. (€ 600)

- Indennità direzione DSGA - € 3.380,00

ART 35. - Incarichi specifici per il personale non in possesso dell'ART. 7

In relazione alle esigenze dell'istituto e del PTOF, vengono individuati i seguenti incarichi specifici (in base alla quota globale a disposizione di euro 2.784,13):

Assistenti amministrativi -

- N. 1 Responsabile rilevazioni e statistiche area didattica – € 450,00
- N. 1 collaborazione alla realizzazione degli stage estivi e viaggi d'istruzione- € 350,00

Franca Montecchi
 Dna. Sup 862



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338;email-info@lsgramsci.it



Assistenti tecnici

- N. 1 Approvvigionamento dei materiali didattici , tecnici e di orientamento - € 250,00 . La quota sarà suddivisa in una percentuale rapportata alla quota oraria del part-time effettuato.
- N. 1 Incarico per sito WEB istituzionale e MOODLE -€. 604,13

Collaboratori scolastici

- N. 1 - Supporto/assistenza alunni con HC – Assistenza alunni infortunati € 210,00
- N. 1 - Supporto/assistenza alunni con HC – Pulizia Settimanale con lavapavimenti area antistante bar/atrio della scuola € 210,00
- N. 1 Supporto/assistenza alunni con HC - Incarico della vigilanza sulla funzionalità degli impianti elettrici e segnalazione delle anomalie di funzionamento € 210,00
- N. 1 - Supporto/assistenza alunni con HC –supporto fotocopie e alle mansioni del centralino € 210,00
- N. 1 - Supporto/assistenza alunni con HC – incarico della vigilanza degli impianti idraulici e segnalazione delle anomalie di funzionamento € 210,00 .

ART . 36 - Variazione delle situazioni

Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto finanziamenti differenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività, reperendo le risorse finanziarie necessarie

In caso di assenza o revoca dell'incarico, l'eventuale sostituto che subentra percepisce la quota di retribuzione proporzionale alla durata dell'incarico

ART . 37 - Modalità assegnazione.

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando i compiti, le modalità ed i tempi di svolgimento, nonché l'importo lordo spettante, compatibilmente con le risorse assegnate, con la reale disponibilità finanziaria e con quanto previsto dalla L. 122 del 30 luglio 2010.

TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART . 38 - RSPP e ASPP. Figure sensibili

Non essendo sufficienti i fondi appositamente assegnati dal MIUR gli ASPP , assolutamente indispensabili poiché il Liceo si avvale di un RSPP esterno, verranno retribuiti con appositi fondi

Amma Maria Simenon
Sub El...
Luodolo... Fedel.:



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)

tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



da bilancio destinati alla sicurezza, nella misura di 60 ore forfetarie per il personale ATA e di 20 ore forfetarie per il personale docente (in corrispondenza di un ruolo ricoperto solo per il periodo settembre/dicembre 2016).

ART . 39 - RLS

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai locali per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti (40 ore annue) secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73, al quale si rimanda

ART .40 – Formazione sulla sicurezza

Secondo quanto disposto dal Dlgs 81/ 2008 , dalle norme seguenti e dagli Accordi Stato-Regioni, tutto il personale docente ed ATA dovrà periodicamente seguire, in orario di servizio, corsi di formazione , formalmente riconosciuti attraverso il rilascio di un attestato finale

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

ART . 40 - Norme relative al corrente anno scolastico

1 - Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

2 - Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definita e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto

ART. 41 - Incapienza dei fondi

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano già state effettuate, il dirigente, sentita la RSU, dispone la riduzione dei compensi spettanti a ciascun dipendente nella percentuale che sarà concordata come necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria

Il presente contratto è letto, approvato e sottoscritto dalle parti

La dirigente del Liceo Scientifico Gramsci:

Dott . Daniela Vaio

La RSU:

Prof.ssa Montavecchi Liana

23

Dora - Sup 8/20
Prof.ssa Montavecchi Liana



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338; email-info@lsgramsci.it



Prof.ssa Simonini Anna Maria

Anna Maria Simonini
Elisa

Sig.ra Lupo Elisa

Le OOSS:

Non presenti

Ivrea, li 10/06/2016

INDICE GENERALE

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI pag. 1

ART .1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

ART .2 - Interpretazione autentica

ART .3 - Caratteri delle relazioni sindacali

Anna Maria Simonini
Elisa



TITOLO II – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI
pag. 2

ART .4 – Convocazioni

ART.5 – Rapporti tra RSU e Dirigente

ART . 6 - Contrattazione integrativa

ART . 7 - Informazione preventiva

ART .8 - Informazione successiva

ART . 9 - bacheca sindacale

ART . 10 - Permessi sindacali

ART . 11 - Agibilità sindacale

ART . 12 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

ART . 13 - Assemblee sindacali in orario di lavoro

ART . 14 - Scioperi

ART.15 – Orario dei docenti e rilevazione automatica delle presenze

**TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL
PERSONALE DOCENTE , FERIE E PERMESSI
AGGIORNAMENTO pag. 6**

ART . 16 - Ore di straordinario e di recupero. Corsi di recupero

ART. 17 - Criteri di accesso e permessi per l'aggiornamento

ART . 18 - Ferie e permessi del personale docente

ART. 19 - Ritardi

TITOLO QUARTO - PERSONALE ATA pag. 7

ART. 20 - Lavoro straordinario e recupero compensativo

ART. 21 - Ferie

ART. 22 – Riduzione oraria (35 ore settimanali)

ART 23 - Aggiornamento

ART. 24 - Permessi legge 104

ART. 25 - Criteri assegnazione incarichi specifici

ART. 26 - Liquidazione delle attività' eseguite oltre l'orario d'obbligo personale docente/a.t.a.

Due. Lup. Str.
Anna Maria Simonin
Riordanterechi



LICEO SCIENTIFICO STATALE
"A. GRAMSCI"

VIA ALBERTON 10/A 10015 IVREA (TO)
tel. 0125 424357- 424742; Fax: 0125 424338;email-info@lsgramsci.it



**TITOLO QUINTO - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE
RIFERITE AL FONDO DI ISTITUTO E TRATTAMENTO**

ECONOMICO ACCESSORIO pag. 10

- ART . 27 - Calcolo delle risorse
- ART. 28 – Attività finalizzate
- ART.29 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse destinate al personale docente e ATA
- ART .30 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale docente
- ART .31 Criteri generali per l'utilizzazione del personale – Individuazione del personale da incaricare
- ART . 32 – Funzioni strumentali
- ART. 33 - Criteri di ripartizione del FIS per il personale ATA
- ART 34. - Incarichi specifici ex art. 7
- ART 35. – Incarichi specifici per il personale non in possesso dell'Art. 7
- ART . 36 - Variazione delle situazioni
- ART . 37 - Modalità assegnazione.

**TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN
MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO pag. 21**

- ART . 38 - RSPP e ASPP. Figure sensibili
- ART . 39 - RLS
- ART. 40 - Formazione sulla sicurezza

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI pag. 22

- ART . 41 - Norme relative al corrente anno scolastico
- ART. 42 - Incapienza dei fondi

Sup. Elin
Dea
Anna Maria Simonin
Branchon Testa