



**ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"VOLTA - DE GEMMIS"**

70032 BITONTO (Ba) – Via G. Matteotti 197 - C.F. 93469280726 - Tel. 0803714524-FAX 0803748883
Ambito Territoriale N° 02 - Cod. Ist.: BAIS06700A

Codice Univoco Ufficio (per Fatturazione Elettronica PA)UF8ZHE
e_mail: bais06700a@istruzione.it; -web: www.ii.ssvoltadegemmis.gov.it pec: bais06700a@pec.istruzione.it

Prot. n. 10056/02-10

Bitonto, 30/11/2017

Contratto Integrativo d'Istituto a. s. 2017 – 2018

Il giorno 30/11/2017 alle ore 10:00 nel locale della presidenza dell'Istituto con inizio contrattazione dal 13 ottobre 2017 con prosieguo il 14 novembre 2017, il 16 novembre 2017, il 27/11/2017, viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo d'Istituto che include l'intesa in merito all'organizzazione e all'orario di lavoro del personale docente ed ATA.

PARTE PUBBLICA:

Dirigente Scolastico Prof.: Giovanna Palmulli

PARTE SINDACALE:

Componente R.S.U. CGIL in carica: ass. tec. Gesmundo Alessandro
Componente R.S.U. SNALS in carica: Prof. Petrone Antonio
Componente R.S.U. SNALS in carica: prof. de Leo Gaetano
Componente R.S.U. CGIL in carica: prof. Tangari Giovanni
Sindacato Scuola Territoriale FLC C.G.I.L.: ASSENTE
Sindacato Scuola Territoriale C.I.S.L.: Rsa Marrone Giuseppe
Sindacato Scuola Territoriale U.I.L.: Andrea Misceo
Sindacato Scuola Territoriale S.N.A.L.S.: Antonio Cannito -Delegato
Sindacato Scuola Territoriale G.I.L.D.A.: assente

ART. 1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente e A.T.A., a tempo indeterminato e determinato, in servizio nell'Istituto.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla stipula fino al termine dell'anno scolastico ed in ogni caso fino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola.
3. Il presente Contratto o parte di esso si intenderà tacitamente abrogato da atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente Contratto od una sua parte può essere disdetto per iscritto con almeno quindici giorni di anticipo sulla scadenza (31 Agosto 2018), ad iniziativa di una delle Parti.
5. Si procederà - se necessario - alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro Comparto Scuola.

6. In caso di disdetta, le posizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.
7. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle vigenti norme legislative e contrattuali.
8. Entro 5 (cinque) giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nella bacheca sindacale della scuola.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e di interpretazione autentica

1. Qualora sorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le Parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine d'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.
3. La procedura si deve concludere entro trenta giorni dalla richiesta.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dalla data della stipula del Contratto.
5. Qualora dovessero sorgere conflitti nell'ambito delle relazioni sindacali di cui all'art.6 del C.C.N.L. 29.11.2007, le parti convengono sulla necessità di istituire procedure di raffreddamento di tali conflitti, secondo le modalità indicate negli Art. 16 e 17 del Contratto integrativo regionale quadriennale concernente la definizione dei criteri e delle modalità per lo svolgimento delle relazioni sindacali a livello regionale per il comparto "Scuola".

Art. 3 - Rispetto delle competenze

1. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. d'Istituto, per quanto di competenza.

ART. 4 – Relazioni sindacali: Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, il cui obiettivo finale resta il "successo formativo" di tutti gli alunni.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Le relazioni sindacali a livello d'Istituzione Scolastica sono regolate dall'Art 6 del CCNL del 29 Novembre 2007.
4. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili.
5. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

ART. 5 - Relazioni sindacali: Rapporti tra R.S.U. e Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, entro Settembre e negli incontri preliminari, concorda con la R.S.U. le modalità ed il calendario di massima per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali. In ogni caso la convocazione di un incontro da parte del Dirigente scolastico va inviata con almeno tre giorni di anticipo. La richiesta scritta da parte della R.S.U. di un incontro deve essere soddisfatta entro sette giorni dalla stessa, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
3. La R.S.U. designa - secondo le modalità stabilite dalla normativa (art. 73 CCNL del 29/11/2007) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e ne comunica per iscritto il nominativo al Dirigente Scolastico. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa

comunicazione scritta della R.S.U., che è obbligata a comunicare tempestivamente al D.S qualsiasi modifica in tal senso.

4. Il lavoratore designato R.L.S. gode di tutti i diritti previsti dall' art. 73 CCNL del 29/11/2007. I permessi devono essere fruiti per lo svolgimento dei compiti del R.L.S._

ART. 6 - Attività sindacale – Bachecca e Locale

1. La R.S.U. e le OO.SS. hanno a disposizione uno spazio per l'affissione. La R.S.U. e le OO.SS. hanno il diritto di affiggere in tale spazio, sotto loro totale responsabilità, materiale sindacale e attinente al lavoro e, in ogni modo, quanto ritengano abbia importanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa. Anche la de-fissione di quanto esposto è d'esclusiva pertinenza della R.S.U. e delle OO.SS. Ogni documento affisso va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.
2. La posta inviata alla R.S.U d'Istituto verrà consegnata ai destinatari, compatibilmente con gli impegni di lavoro della Segreteria.
3. Alla R.S.U. firmataria del presente contratto è consentito l'uso, in orario di apertura della Scuola, per la propria attività sindacale, del locale N° 20. Un armadio sarà riservato per la documentazione della parte sindacale. La R.S.U. e le OO.SS. sono responsabili dell'accesso e di quanto contenuto nel locale.

ART. 7 - Attività sindacale - Assemblea d'Istituto

1. Le Assemblee sindacali sono regolamentate dall'Art. 08 del CCNL del 29/11/2007 e dal vigente CIR delle relazioni Sindacali.
2. Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, si concorda la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale come segue: N° 01 C.S. all'ingresso (Via Matteotti), al centralino e Piano Terra, N° 02 C.S. ai piani superiori.
3. Ricevuta la comunicazione di Assemblea, contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di adesione/non adesione.
4. Il personale in servizio con orario coincidente con quello dell'assemblea che non fornisca per qualsivoglia motivo (servizio in altra scuola, irreperibilità, ecc.) adesione scritta alla stessa, verrà considerato aderente all'assemblea con decurtazione delle ore relative dal monte complessivo.

ART. 8 - Permessi sindacali orari retribuiti e non retribuiti

1. - Alla R.S.U. della Scuola spettano - per espletare il mandato sindacale e per partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente scolastico o a convegni o congressi sindacali - 25 minuti e 30 secondi di permesso orario retribuito per ogni dipendente in organico per un totale di 80 ore e 32 minuti.
2. - Un delegato R.S.U. può usufruire, oltre ai precedenti, dei permessi richiesti dal sindacato e regolamentati ex art.10 ed ex art.11 del C.C.N.Q. sui diritti sindacali del 7 agosto 1998.
- 3 - Il componente R.S.U. delegato Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) ha diritto, in aggiunta ai permessi di cui ai commi precedenti, a quaranta ore (40) di permesso all'anno per l'espletamento delle sue funzioni (visita ad ambienti della Scuola, stesura di rapporti circa la sicurezza, ecc.), da fruire con le stesse modalità dei permessi sindacali.
4. - I componenti R.S.U. che intendono fruire dei permessi di cui ai precedenti commi, al fine di garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, depositano in Segreteria una comunicazione scritta in tal senso almeno il giorno prima.
5. - E' esclusa per la R.S.U. la fruizione dei permessi nel corso di svolgimento degli scrutini intermedi e finali e degli Esami, se impegnati negli stessi.
6. - L'inizio e la fine dei permessi orari per i Docenti componenti la R.S.U. dovranno coincidere con l'inizio e la fine dell'unità oraria di lezione attualmente vigente.

ART. 9 - Attività sindacale - Referendum

1. Prima della sottoscrizione del contratto integrativo d'Istituto la R.S.U. può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.



2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U....
3. La scuola fornirà, su richiesta, esclusivamente gli elenchi del personale in organico.

ART. 10 - Diritto di accesso e trasparenza

1. La R.S.U. esercita il diritto di accesso agli atti e documenti della scuola che riguardano il rapporto di lavoro senza intralcio per gli adempimenti amministrativi dovuti dall'Ufficio di Segreteria. Le richieste verbali non immediatamente accolte per impedimenti amministrativi dovranno essere esaudite entro i quindici giorni successivi alla presentazione della formale richiesta.
2. E' consegnata alla R.S.U. copia di tutta la documentazione (C.M., prospetti, nomine, ecc.) riguardante il fondo d'istituto ed i fondi esterni, nonché tutti i pagamenti effettuati.

ART. 11 - Agibilità sindacale all'interno della Scuola

1. Alle RSU è consentito, per motivi di ordine sindacale, di effettuare brevi comunicazioni al personale anche durante l'orario lavorativo, purché da ciò non derivi disservizio di qualsiasi genere.
2. Durante l'orario lavorativo alle RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente accordo è consentito di comunicare con il personale sulle materie oggetto del presente accordo, per motivi di carattere sindacale, ed è consentito, compatibilmente con le esigenze degli Uffici, l'uso del telefono per comunicazioni urbane/interurbane nell'ambito della Provincia - per fax nell'ambito del territorio della Regione.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'Istituto, il D.S., previo accordo con le RSU e le Organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Nella scuola, alle RSU ed alle Organizzazioni sindacali di cui agli art 47 comma 2 e 47/bis del D. L/vo 29/93 e successive modificazioni, è garantito un apposito spazio sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 330/1970.
5. Lo spazio sindacale di cui al comma precedente è allestito -previo accordo - in via permanente in luogo accessibile, visibile e di facile consultazione.

ART. 12 - Norme comuni: Modalità di fruizione dei permessi retribuiti per DOCENTI ed ATA

1. I permessi retribuiti regolamentati dall'Art. 15 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007 sono usufruiti dai dipendenti previa presentazione di domanda ed idonea documentazione o autocertificazione, da protocollare - salvo casi di comprovato impedimento - di norma cinque giorni di anticipo rispetto al primo giorno di permesso richiesto.
2. I permessi brevi (orari) regolamentati dall'Art. 16 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007 sono concessi, previa presentazione di domanda da protocollare - salvo casi di comprovato impedimento - almeno due giorni prima di quello in cui si chiede di fruire del permesso breve. Le ore di permesso concesse saranno recuperate, possibilmente con preavviso, entro i due mesi successivi. Per questo tipo di permessi, se chiesti nell'ambito dei 60 gg. dal termine delle lezioni, saranno concessi solo se per gravi motivi e autocertificazione.
3. Al fine di contemperare l'interesse pubblico di una organizzazione programmata ed ordinata del servizio con l'interesse privato a fruire dei permessi ex L. 104 ogni mese in giorni, si concorda che tali permessi devono essere richiesti tre giorni prima della fruizione (salvo emergenze), fermo restando che una programmazione minima sia possibile da parte del fruitore.
4. I docenti che hanno effettuato supplenze orarie retribuite possono richiedere, in sostituzione del pagamento, permessi brevi pari al numero di ore effettuate.
5. I riposi compensativi per il personale A.T.A., regolamentati dall'Art. 54 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007, sono concessi, previa presentazione di domanda da protocollare - salvo casi di comprovato impedimento - con almeno tre giorni di anticipo rispetto al primo giorno di riposo compensativo richiesto.
6. In caso di richieste coincidenti sarà consentito in base alla gravità del problema, tuttavia, per i primi tre giorni sarà garantito il permesso, invece per i sei giorni di ferie in base alle effettive necessità dell'amministrazione.

ART. 13 - Norme comuni: Diritto alla formazione in servizio DOCENTI – ATA

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento sono regolamentate dall'art.64 del CCNL 2006/2009 del 29/11/2007 e sono concesse dal D.S. previa presentazione di domanda da protocollare con almeno tre giorni di anticipo rispetto al primo giorno di assenza richiesto.
2. Il personale ha diritto a fruire della formazione in servizio svolta ordinariamente al di fuori dell'orario di insegnamento.
3. Il Dirigente concederà successivamente a rotazione il diritto alla frequenza di attività di formazione al personale.
4. Per la formazione in orario di servizio, nel caso di più richieste dei dipendenti per giorni coincidenti, il Dirigente scolastico autorizzerà al massimo due unità a turnazione.
5. In caso di formazione istituzionale (corsi per la sicurezza, ecc.) si deroga al tetto delle due unità.

ART. 14 – Norme comuni: Modalità di attuazione della Legge 146/90 – Regolamentazione sciopero

1. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate ai commi precedenti, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti.
3. Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione allo Sciopero proclamato, indicando un termine di scadenza per la riconsegna. Il personale prende visione della Circolare, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione. Il lavoratore che dichiara l'adesione è considerato a tutti gli effetti in sciopero.
4. Il Dirigente scolastico valuta, sulla base delle adesioni allo sciopero dichiarate, l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunica all'utenza le modalità di funzionamento nel giorno dello sciopero. In presenza di dati conoscitivi assenti od insufficienti (scarso numero di dichiarazioni) preavvisa le famiglie di non essere in grado di assicurare il normale servizio e comunica ai docenti l'obbligo di presentarsi a scuola all'inizio delle lezioni (ore 07.55 diurno e 16.55/17.45 serale). Solo la presenza a scuola a tale ora ovvero la comunicazione telefonica, informatica, fax etc entro le ore 8,30 testimonia la adesione o meno non adesione allo sciopero.
5. Nel giorno dello sciopero, trattandosi di giornata particolare, i docenti si atterranno all'orario di servizio appositamente formulato per tale giorno dal Dirigente scolastico.

ART. 15 – Organici di Istituto e mobilità del personale

Le Rsu concordano con il Dirigente Scolastico i criteri di utilizzazione dei docenti dell'organico del potenziamento coordinando le attività didattiche a quello dei titolari al fine di ottimizzare l'organico dell'autonomia. Pertanto, tale orario sarà equamente ripartito fra il progetto di recupero/consolidamento/potenziamento e le attività integrative destinate agli alunni che non si avvalgono della religione cattolica e la sostituzione dei colleghi assenti. Infine laddove il funzionamento didattico lo richiedesse anche in ore frontali divise con il docente titolare di identica disciplina. I criteri di assegnazione alle classi sono gli stessi già deliberati dagli organi collegiali.

ART. 16 – Criteri di utilizzazione docenti per attività d'insegnamento finanziate con Fondi dell'Istituzione scolastica (MOF)

- 1 - Le attività aggiuntive di insegnamento, individuate dal Collegio Docenti, si riferiscono prioritariamente alle attività di recupero come individuate nell'O.M. 92 del 5.11.2007.
- 2 - Le attività di recupero vengono realizzate per colmare le carenze rilevate negli alunni tenendo conto delle indicazioni degli OO.CC., delle materie interessate e del numero degli alunni coinvolti e secondo le indicazioni del DM n. 80/2007 e norme successive.
3. - Il Dirigente scolastico finanzia le attività in modo da non superare il tetto del fondo d'Istituto ed adeguando proporzionalmente a tale tetto i corrispettivi per l'attuazione dell'attività.
4. - Il Dirigente scolastico assegnerà le attività finanziate in base ai seguenti criteri:
 - a) Docenti interni dichiaratisi disponibili ad effettuare l'attività;

5. - Il Dirigente scolastico, dovendo scegliere tra più Docenti, terrà conto, nell'assegnare le sopra dette attività finanziate col Fondo d'Istituto, dei seguenti criteri:
- Valutazione del D.S. circa le competenze possedute coerenti con l'incarico;
 - Alternanza nell'incarico;
 - Priorità per chi non è impegnato in altre attività.

ART. 17 – Criteri di utilizzazione docenti per attività non d'insegnamento finanziate con Fondi dell'Istituzione scolastica -Mof

1. Attività svolta da docenti per generali attività di funzionamento e di coordinamento:

FIGURE DI SISTEMA
Art. 34 D.lgs 165: Collaboratore del D.S. - Vice
a) Art. 34 D.lgs 165: Collaboratore del D.S.
b) Fiduciario per il corso serale
c) 1-Referenti di plesso de De gemmis
2-Referenti di plesso Traetta
3-Referenti di plesso Chimico-Pantanelli
d) Coordinamento attività didattiche (formulazione orario)
e) Coordinatori classi prime e quinte
f) Coordinatori della classi dalla 2 ^a alla 4 ^a
g) Sub Consegantari dei laboratori
h) Docenti componenti del gruppo per l'inclusione d'Istituto
i) Docente referente del Gruppo per l'inclusione d'Istituto
j) Tutor neo immessi in ruolo
k) Coordinatori Dipartimenti
l) Docente incaricato Olimpiadi
m) Docente referente alla Salute e Ambiente
n) Docente coordinatore lavori Collegio dei Docenti
o) Docente per assistenza,manutenzione,backup, antivirus Sito Web d'Istituto
p) Team Digitale ivi compreso l'Animatore
q) Docenti componenti del Gruppo di supporto alla FS n. 1
r) Docenti componenti del Gruppo di supporto alla FS n. 2
s) Docenti componenti del Gruppo di supporto alla FS n.3
t) Docente responsabile della Palestra
u) Referente registro elettronico
v) Componenti del Gruppo di supporto alla Funzione Strumentale 4
w) Componenti del Gruppo di supporto alla Funzione Strumentale 5
x) Componenti del Gruppo di supporto alla

Funzione Strumentale 6
y) Docenti interessati dalle Prove INVALSI
z) Nucleo interno di valutazione
aa) Coordinatori Esami di Stato sulle quattro sedi
bb) Commissione elettorale
cc) Coll.azienda agraria

2. Ciascun docente potrà svolgere fino ad un massimo di due attività, oltre a quelle connesse al ruolo (Coordinatori dei Consigli di classe, Sub-consegnatario dei laboratori, ecc.). In deroga a tale limite il D.S. potrà comunque nominare, oltre il suddetto limite, dopo aver pubblicizzato l'incarico, in assenza di personale disponibile e/o idoneo.

ART. 18 – Criteri di utilizzazione docenti per la realizzazione di attività finanziate con Fondi NON dell'Istituzione scolastica

1. - Sarà portato a conoscenza di tutto il Personale, mediante informazione preventiva, l'avvenuto eventuale finanziamento da parte di esterni di Progetti presentati.
2. - Il Dirigente scolastico assegnerà le attività finanziate tenendo nel dovuto conto quanto in merito deliberato dagli Organi collegiali. In assenza di delibere e/o criteri stabiliti dagli OO.CC. il D.S. nominerà in base ai seguenti criteri:
 - a) Docenti interni dichiaratisi disponibili ad effettuare l'attività;
 - b) Esperti esterni – scelti a seguito di appositi bandi - disponibili ad effettuare l'attività;
3. - Il Dirigente scolastico, dovendo scegliere tra più Docenti, terrà conto, nell'assegnare le attività finanziate con fondi extra, dei seguenti criteri:
 - a) Competenze possedute coerenti con l'incarico;
 - b) Precedenza nella graduatoria d'istituto senza le esigenze di famiglia;
 - c) Alternanza nell'incarico;
 - d) Priorità per chi non è impegnato in altre attività;

ART. 19 – Funzioni strumentali al P.O.F.

1. - Le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa, identificate dal collegio dei docenti, sono le seguenti:

AREA 1 – GESTIONE DEL POF – PROVE INVALSI

AREA 2– INTERVENTI E SERVIZI PER I DOCENTI E INNOVAZIONE DIDATTICO-TECNOLOGICA

AREA 3 – LEGALITÀ – INTERVENTI E SERVIZI PER GLI STUDENTI

AREA 4 – COORDINAMENTO E GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DI ORIENTAMENTO E TUTORAGGIO

AREA 5 – INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA

AREA 6 – ALTERNANZA SCUOLA/LAVORO, STAGES, TIROCINI, E RAPPORTI CON IL TERRITORIO

ART. 20 Personale A.T.A. - Utilizzo del Personale per le attività aggiuntive

1. - Le attività aggiuntive retribuite per il personale ATA sono costituite da prestazioni di lavoro svolte oltre l'orario di servizio comprese tra quelle previste dai profili professionali di appartenenza e precisamente:

- Sostituzione di colleghi assenti (tutto il Personale A.T.A.);
- supporto amministrativo organi collegiali
- supporto amministrativo funzioni strumentali
- riordino archivio corrente e storico
- supporto amministrativo dsga per inventario beni scuola
- supporto tecnico manifestazioni didattiche
- supporto tecnico nei lavori di piccola manutenzione
- manutenzione attrezzature informatiche varie
- manutenzione attrezzature scolastiche

- supporto tecnico dsga per inventario
 - collaborazione amministrativo didattico
 - pulizia e cura spazi esterni
 - lavori di piccola manutenzione
 - pulizia e cura spazi verdi
 - reperibilità allarme
 - effettuazione ore straordinarie per esigenze straordinarie
 - rientri pomeridiani da compensare con giornate di riposo durante la sospensione delle attività didattiche
2. Tutto il personale dei vari profili ha la possibilità di effettuare attività aggiuntive a richiesta.
3. I criteri per l'assegnazione a tutte le attività sono: le esigenze scolastiche, la dichiarata disponibilità, ad inizio di anno scolastico, il possesso di particolari competenze e di precedenti esperienze e, a parità di condizioni, l'anzianità di servizio e la rotazione tra le unità disponibili.

ART. 21 Personale A.T.A. – Modalità di attribuzione degli incarichi specifici

Gli incarichi specifici ,individuati in un compenso di €. 650,00 (assistenti amministrativi/ tecnici –) e di € 331,62 (collaboratori scolastici), saranno assegnati ai non titolari di posizione economica (ex art. 7).in caso di modifiche comunicate dal MEF, la somma verrà ricontrattata nei limiti economici previsti dalla normativa vigente.

ART. 22 A.T.A. – Modalità di attribuzione degli incarichi per la realizzazione del P.O.F.

Per l'attribuzione degli incarichi relativi al P.O.F. si adottano le seguenti modalità:

A) Assistenti amministrativi:

Ad ogni Progetto parteciperà un assistente amministrativo possibilmente con competenze contabili e con un impegno orario proposto dal responsabile del progetto ed approvato dal D.S.;

B) Assistenti tecnici:

Se il progetto prevede l'uso di uno o più laboratori si attribuirà l'impegno orario derivante dal Progetto all'assistente tecnico dichiaratosi disponibile e comunque responsabile del laboratorio utilizzato, in caso contrario sarà assegnato dal Dirigente scolastico, secondo i seguenti criteri:

1. Comprovata competenza;
2. Anzianità di servizio.

C) Collaboratori scolastici:

Verificata la disponibilità di tutti i collaboratori scolastici, nel caso in cui sia disponibile un numero di collaboratori scolastici maggiore del numero necessario allo svolgimento dei progetti, si assegnerà il personale in base a sorteggio e una volta effettuato il sorteggio si procederà a rotazione. Se il Progetto prevede la partecipazione di un collaboratore scolastico per un numero di ore superiore a 25, si prevederà l'utilizzo di due collaboratori scolastici, che divideranno equamente le ore totali del progetto.

ART. 23 Personale A.T.A. – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione e/o sospensione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'Istituto.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico in base alla contrattazione integrativa e su delibera del Consiglio d'Istituto.
3. Per l'anno in corso si prende atto che la chiusura prefestiva della scuola si effettuerà nei seguenti periodi (per un totale di giorni 13 = 78 ore):

CHIUSURA DELLA SCUOLA NEI GIORNI PREFESTIVI di seguito indicati:

- sabato 09 dicembre 2017
- sabato 23 dicembre 2017
- Sabato 30 dicembre 2017;
- Lunedì 30 aprile 2018;
- Lunedì 23 aprile 2018 (solo Bitonto essendo Festa Santo Patrono a Terlizzi);
- Sabato 26 maggio 2018 (solo Terlizzi essendo Festa Santo Patrono a Bitonto)

- ❑ Sabato 4 agosto 2018
- ❑ Sabato 11 agosto 2018
- ❑ Lunedì 13 agosto 2018
- ❑ Martedì 14 agosto 2018
- ❑ Giovedì 16 agosto 2018
- ❑ Venerdì 17 agosto 2018
- ❑ Sabato 18 agosto 2018
- ❑ Sabato 25 agosto 2018 ;

3. Le ore di servizio non prestate nei giorni di prefestivo su elencati, saranno recuperate con le seguenti modalità elencate in ordine di priorità.

1. compensate con i crediti costituiti da ore di attività aggiuntive effettivamente prestate;
2. con giorni di ferie residue;
3. con rientri predisposti dall'Amministrazione per esigenze funzionali al servizio scolastico;



TOTALE FIS ASSEGNATO (LORDO DIPENDENTE) A.S. 2017/18		101.111,76
A detrarre:		
- Indennità di direzione (lordo dipendente)	7.640,00	93.471,76
- INDENNITÀ DIREZIONE SOSTITUZIONE DSGA	732,90	92.738,86
Economie FIS anni precedenti		118811,44
Importo lordo dipendente a.s. 2017/2018 a base di contrattazione		211.550,30
TOTALE Funzioni strumentali ASSEGNATO (LORDO DIPENDENTE) A.S. 2017/18		7.388,23
Economie anni precedenti		0
TOTALE Funzioni strumentali A.S. 2017/18		7388,23
TOTALE incarichi specifici ata ASSEGNATO (LORDO DIPENDENTE) A.S. 2017/18		5241,98
Incarichi specifici ATA anni precedenti		1202,96
TOTALE incarichi specifici ata A.S. 2017/18		6444,94
TOTALE ore eccedenti ASSEGNATO (LORDO DIPENDENTE) A.S. 2017/18		5.411,00
Ore eccedenti anni precedenti		20.611,19
TOTALE ore eccedenti A.S. 2017/18		26.022,19
TOTALE COMPLESSIVO A BASE DI CONTRATTAZIONE PER L'A.S. 2017/18		251.405,66

Le somme sopra riportate, ove diversamente non specificato, sono determinate al lordo degli oneri a carico del dipendente.

Ulteriori somme che saranno eventualmente assegnate a questa Istituzione scolastica saranno debitamente contrattate.

ART. 25 – Criteri generali d'impiego delle risorse di cui all'Art. 28

La ripartizione del fondo di istituto tra il personale Docente e il personale ATA è effettuata come di seguito riportato:

Personale docente 70,00%	148.085,21	
Personale A.T.A. 30,00%	63.465,09	
TOTALE COMPLESSIVO A BASE DI CONTRATTAZIONE PER L'A.S. 2017/18	211.550,30	

Dell'importo di € 148.085,21 destinato ai docenti, € 38.085,21 sono accantonati per la realizzazione di progetto di recupero del debito scolastico, progetti POF. La quota restante pari a € 110.000,00 sarà utilizzata per la retribuzione degli incarichi affidati al personale docente e/o per compensare i progetti deliberati dal collegio dei docenti.

ART. 26 – Ripartizione tra il Personale Docente

La somma di € 110.000,00 per la liquidazione di incarichi al personale docente per ore di insegnamento e/o ore funzionali all'insegnamento, viene così ripartita:

- Progetti per compensi attività di insegnamento e/o funzionali all'insegnamento nei progetti deliberati dal collegio docenti e autorizzati dal DS per € 24.500,00

- € 85.500,00 per compensi figure di sistema

Personale Docente

Art. 34 D.lgs 165: Collaboratore del D.S. - Vice	1	200	17,5	3500
Art. 34 D.lgs 165: Collaboratore del D.S.	1	160	17,5	2800

ART. 24 – Disponibilità finanziaria 2016/2017

Il Fondo dell'Istituto è composto come sotto riportato:

CALCOLO FIS	UNITÀ	PARAMETRO DI CALCOLO	IMPORTO LORDO STATO	IMPORTO LORDO DIPENDENTE
PUNTI EROGAZIONE	7	2598,73	18191,11	13708,45
TOTALE DOCENTI E ATA ORG. DIRITTO	189	338,71	64.016,19	48.241,29
DOCENTI ATTIVITA' RECUPERO	145	358,40	51968,00	39.162,02
		TOTALE FIS A.S. 2017/2018	134.175,30	101.111,76
CALCOLO FUNZIONI STRUMENTALI		2017/2018		
QUOTA BASE	1	1.702,13	1702,69	1.282,69
QUOTA COMPLESSITA'	2	777,65	1.555,30	1.172,04
QUOTA DOCENTI	145	45,15	6546,75	4933,50
		TOTALE FUNZ. STRUM. A.S. 2017/2018	9804,74	7.388,23
CALCOLO INCARICHI SPECIFICI		2017/2018		
QUOTA UNICA A CALCOLO	43	161,77	6956,11	5241,98
		TOTALE INCARICHI SPECIFICI A.S. 2017/2018	6.956,11	5.241,98
CALCOLO COMPENSI PRATICA SPORTIVA		2017/2018		
CLASSI	54	112,39	6069,06	4573,52
		TOTALE PRATICA SPORTIVA A.S. 2017/2018	6069,06	4573,52
CALCOLO ORE SOSTITUZIONI		2017/2018		
Posti di scuola secondaria di II grado	145	49,52	7.180,40	5.411,00
		TOTALE ORE SOSTITUZIONE A.S.2017/2018	7.180,40	5.411,00
CALCOLO INDENNITA' DIREZIONE		2017/2018		
QUOTA PERSONALE	189	39,81	7.524,09	5670,00
QUOTA VARIABILE	1	995,25	995,25	750,00
AZIENDA AGRARIA	1	1220	1618,94	1220
		TOTALE INDENNITA' DIREZIONE A.S. 2016/2017	10.138,28	7.640,00
INDENNITÀ DIREZIONE SOSTITUZIONE DSGA	30 GG	24,43	972,55	732,90

Referente per il corso serale "VOLTA"	1	110	17,5	1925
Referenti di plesso De Gemmis	1	110	17,5	1925
Referenti plesso Traetta	1	110	17,5	1925
Referente plesso Via Pantanelli	1	60	17,5	1050
2° Referenti di plesso De Gemmis	1	50	17,5	875
2° Referenti plesso Traetta	1	50	17,5	875
Coordinatore attività didattiche (formulazione orario)	5	120	17,5	2100
Coordinatori classi quinte e prime	21	357	17,5	6247,5
Coordinatori della classi dalla seconda alla quarta^	39	468	17,5	8190
Sub Consegnatari dei laboratori	32	160	17,5	2800
Docenti componenti del gruppo per l'inclusione d'Istituto	5	25	17,5	437,5
Tutor neo immessi in ruolo	2	20	17,5	350
Coordinatori Dipartimenti	12	48	17,5	840
Docente referente alla Salute e Ambiente	1	50	17,5	875
Docente coordinatrice lavori Collegio dei Docenti	1	20	17,5	350
				0
Docente incaricato Olimpiadi	2	12	17,5	210
Team digitale compreso Animatore Digitale	5	110	17,5	1925
Gruppo di supporto alla F.S. 1 (PTOF e INVALSI)	3	60	17,5	1050
Gruppo di supporto alla F.S. 2	1	10	17,5	175
Gruppo di supporto alla F.S. 3	3	30	17,5	525
Gruppo di supporto alla F.S. 4 (orientamento)	40	300	17,5	5250
Gruppo di supporto alla F.S. 5 (Inclusione)	3	45	17,5	787,5
Gruppo di supporto alla F.S. 6 (ASL e Territorio)	5	120	17,5	2100
Docente responsabile della Palestra	3	15	17,5	262,5
Referente registro elettronico	1	40	17,5	700
Docente per assistenza, manutenzione, backup, antivirus sito web istituto	1	60	17,5	1050
Docenti interessati dalle Prove INVALSI	22	88	17,5	1540
Coordinatore Esami di Stato per n. 4 sedi	4	40	17,5	700
Nucleo intero valutazione	4	80	17,5	1400
Commissione elettorale	3	30	17,5	525
coll. Azienda Agraria	2	100	17,5	1750
TOTALE		3258		57015

Le somme sopra riportate sono determinate "loro dipendente".

Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2017/2018

La differenza tra la somma disponibile e quella utilizzata, pari €. 28485,00 costituisce fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate. Il suddetto importo va utilizzato solo per i docenti.

ART. 27 – Corsi di Recupero

I Corsi di Recupero da attuare durante il corso dell'anno scolastico saranno retribuiti con €. 35 ad ora, (lordo dipendente); mentre i corsi di recupero per il debito disciplinare saranno retribuiti con l'importo di € 50,00, ad ora (lordo dipendente) fino all'importo massimo di € 38.085,21 da effettuarsi entro la fine dell'anno scolastico (31/08/2018).

ART. 28 – Funzioni strumentali;

La somma a disposizione per le Funzioni strumentali ammonta ad € 7388,23
Si concorda di dividere l'importo a disposizione tra le sei funzioni in parti uguali tra loro (€ 1.231,38).

ART. 29 – Ripartizione tra il personale ATA;

La somma destinata al personale ATA ammonta a € 63.465,09

personale	% di attribuzione
Assistenti amministrativi	35
Assistenti tecnici	30
Collaboratori scolastici	35
totale	100

La somma totale destinata al personale Ata sopra indicata è utilizzata secondo le seguenti modalità:

a.1 La ripartizione deve dare la possibilità a tutto il personale dei vari profili professionali di effettuare attività aggiuntive;

a.2 I dipendenti hanno la facoltà di dichiarare:

'1) di non essere disponibili ad effettuare attività aggiuntive;

'2) di essere disponibili ad effettuare soltanto attività aggiuntive, che possano essere retribuite;

'3) che le ore eccedenti quelle retribuibili possano essere fruite a recupero;

'4) che tutte le ore di attività aggiuntive siano fruite a recupero.

a.3 La retribuzione riguarderà le attività effettivamente svolte al di fuori dell'orario di servizio e nei limiti indicati nella successiva lettera a.4;

a.4 Eventuali economie che si verificano in una categoria di personale ATA possono essere utilizzate dalle altre categorie di personale.

Assistenti Amministrativi	Assistenti Amministrativi coinvolti	Ore pro-capite	Totale ore
Ore di straordinario per attività amministrative e didattiche	8	50	400
Incarichi FIS	3	30	90
Attività extra per scadenze urgenti domande 3 fascia docenti e ata, iscrizioni,	7	15	105
supporto amministrativo dsqa per inventario beni scuola	8	10	80
supporto amministrativo funzioni strumentali	3	10	30
riordino archivio corrente e storico e magazzino	8	20	160

Assistenti Tecnici	Assistenti Tecnici coinvolti	Ore pro-capite	Totale ore
Ore di straordinario per attività manutenzione straordinaria laboratori	18	20	360
Incarichi FIS max 6	6	30	180
Attività extra per scadenze urgenti attività didattiche curriculari e/o extra curriculari	18	10	180
supporto tecnico dsга per inventario beni scuola	18	10	180

Collaboratori scolastici	Collaboratori scolastici coinvolti	Ore pro-capite	Totale ore
-collaborazione amministrativo didattico	6	20	120
-pulizia e cura spazi esterni	3	20	60
pulizia e cura spazi verdi	1	60	60
Ambienti aggiuntivi forfetario (aule e laboratori reparto verde)	1	30	30
Collaborazione per pulizia e cura spazi verdi	3	20	60
lavori di piccola manutenzione forfetario	3	30	90
reperibilità allarme (forfetario)	3	40	120
effettuazione ore straordinarie per esigenze straordinarie	16	30	480

Le somme sopra riportate sono determinate "lordo dipendente".

La differenza tra la somma disponibile e quella utilizzata costituisce fondo di riserva per far fronte a necessità non programmate. Il suddetto importo va utilizzato solo per il personale ATA.

Inoltre tutte le economie derivanti dal non utilizzo degli importi destinati al personale ATA potranno essere utilizzate per sopperire al pagamento di servizi resi da altri profili professionali sempre appartenenti al personale ATA.

ART. 30 - Modalità di pagamento

Si concorda di liquidare, secondo normativa, il MOF entro Luglio o, al più tardi, entro il 31 agosto 2018.

Il MOF sarà liquidato tramite cedolino dalla DPT su ordinativi della Scuola.

L'informazione successiva sarà fornita dopo aver effettuato i pagamenti.

ART. 31 Verifica dell'attuazione del Contratto d'Istituto

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche per apportare in corso d'anno le eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

Art. 32- Clausola di salvaguardia finanziaria

Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 33.

In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.

Nel caso in cui, ad attività già svolte, si accerti l'incapienza del FIS, il dirigente dispone, nell'ambito di ciascuna area contrattuale, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

INTESA ORGANIZZAZIONE ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE E ATA PARTE PRIMA PERSONALE DOCENTE

ART.1 - Assegnazione alle classi

1. I Docenti saranno assegnati dal Dirigente alle classi tenendo conto di quanto stabilito dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti e secondo i seguenti criteri:

- a) rispetto - secondo valutazione del Dirigente - delle necessità organizzative (facilitazione nel convocare più corsi in contemporaneità, coordinamento per gli Esami Stato, ecc.);
- b) rispetto, se possibile, della continuità didattica;
- c) rispetto dell'ordine di graduatoria interna d'Istituto;
- d) rispetto della disponibilità espressa dal Docente;

ART. 2 – Orario di lavoro

1. - L'orario di lavoro dei Docenti è affisso all'Albo della Scuola ed in Sala Insegnanti prima dell'inizio delle lezioni ed ogni volta che si rendano necessarie modifiche.

2. - Il numero massimo di ore di lezione al mattino per ciascun Docente è fissato, di norma, a cinque ore di sessanta minuti. Il numero massimo di ore di lezione al Corso serale è fissato, di norma, a cinque ore di cinquanta minuti. Il numero massimo di ore di lezione per chi ha cattedra sia al mattino che alla sera è fissato, di norma, a sette unità orarie – salvo recupero dei minuti per il raggiungimento dell'ora intera

3. - Il numero di giorni di lavoro nella settimana – per orario cattedra - deve essere di minimo cinque.

4. - I giorni liberi vengono assegnati dal Dirigente Scolastico - tenuto conto delle necessità didattiche - sulla base di preferenze espresse dal Docente. Nel caso di più richieste per lo stesso giorno si applica il criterio della rotazione (cambia giorno libero chi aveva lo stesso giorno l'anno precedente), a parità di tale condizione vale la continuità del servizio nella scuola e poi la minore età.

5. - L'orario di lavoro potrà avere pause (ore "buche") fino - di norma - ad un massimo di tre settimanale.

6. - Le ore di completamento cattedra vengono fissate in modo certo nell'orario, secondo valutazione del Dirigente scolastico e ripartite nell'arco dei giorni della settimana e nell'arco della giornata in misura equa.

Le ore di completamento cattedra saranno tutte utilizzate prioritariamente per le supplenze, in assenza di tale necessità potranno essere utilizzate all'interno delle classi in <compresenza/contemporaneità> sulla base di progetti o attività deliberati appositamente dai consigli di classe. I Docenti non utilizzati presteranno il loro servizio per attività connesse al loro ruolo (sportello assistenza alunni, correzione compiti, preparazione lezioni, ecc.) presso la Sala Insegnanti, all'interno della Scuola.

7. - Le supplenze in sostituzione dei colleghi assenti per qualsivoglia motivo sono attribuite dal Dirigente scolastico prima al docente della stessa classe, poi della stessa disciplina, infine dello stesso corso secondo il seguente ordine di priorità:

- a) Docenti con ore di completamento;
- b) Docenti le cui classi non sono presenti a Scuola (sono assimilati a questa tipologia i docenti di sostegno i cui alunni con programmazione differenziata siano assenti);
- c) Docenti che devono recuperare i permessi orari brevi;
- d) Docenti di sostegno con alunni diversamente abili assenti, con programmazione paritaria;
- e) Docenti di sostegno, solo nell'ambito del consiglio della classe oggetto della supplenza, con l'alunno presente (fatta eccezione per i casi particolarmente gravi).
- f) Docenti che hanno dato disponibilità a sostituire gli assenti;
- g) Docenti che non hanno dato disponibilità a sostituire gli assenti;

8. - Le ore d'insegnamento rimaste non coperte e quelle in sostituzione di colleghi assenti per più di 15 giorni sono assegnate secondo graduatoria d'Istituto e per un massimo di 24 ore ai Docenti della stessa materia dichiaratisi disponibili e con un orario di servizio compatibile (assegnazione di almeno una classe senza modifiche orarie) con quello dell'assente.

PARTE SECONDA PERSONALE ATA

ART.3 – Personale A.T.A. - Atti preliminari

1. - All'inizio di ogni anno scolastico il Direttore S.G.A. consulta il Personale A.T.A. in un'apposita riunione in orario di lavoro.
2. - In attesa della definizione del P.O.F. dell'Istituto, sulla base delle indicazioni e direttive provvisorie sull'utilizzo del personale e sua collocazione di sede da parte del Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. formula un ordine di servizio provvisorio, adatto e coerente alle esigenze di funzionamento d'inizio anno scolastico (Verifiche corsi di recupero, Esami integrativi, orario provvisorio e altre necessità amministrative e/o didattiche).
3. - Al personale ATA, sulla base delle necessità e delle richieste, nel periodo Settembre - Dicembre, sarà permesso di svolgere attività fino al massimo di 1/3 del totale delle ore loro attribuite dal precedente Contratto integrativo di istituto.
4. - Una volta definito e deliberato il P.O.F. d'Istituto dagli OO.CC. competenti, sentito il personale A.T.A., il DSGA, sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente scolastico, formula uno specifico Piano - valido solo per l'anno in corso – circa l'orario e l'organizzazione del lavoro del personale A.T.A

ART. 4 – Personale A.T.A. - Orario di lavoro ed utilizzo del Personale;

1. - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. - Nella definizione dell'orario si tiene conto delle necessità del servizio e, compatibilmente con il servizio scolastico, delle esigenze dei lavoratori
3. - L'orario deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita della scuola, di tutte le riunioni degli Organi Collegiali e delle attività previste nel P.O.F.
4. - L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali antimeridiane. Se l'orario di servizio prevede sia orario antimeridiano che pomeridiano si applica l'art. 55 comma del CCNL del 29/11/2007, escluso i Collaboratori scolastici che scelgono di prestare servizio sul Corso serale (orario pomeridiano tranne il sabato). La riduzione a 35 ore del servizio potrà essere effettuata con l'anticipo od il posticipo sia dell'inizio che della fine del servizio stesso.
5. - Se compatibile con le esigenze didattiche, organizzative e di servizio, su richiesta del dipendente, potrà essere concesso un orario di lavoro articolato su 5 (cinque) giorni, con un massimo di orario giornaliero di 9 (nove) ore. Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche se coincidente con malattia del dipendente, giorno di sciopero, chiusura dell'Istituto, festività infrasettimanale.
6. - Il servizio dei Collaboratori scolastici, degli ass. Tecnici e degli ass. Amministrativi viene espletato come riportato nel Piano annuale delle attività, elaborato dal D.S.G.A. ed adottato dal Dirigente Scolastico.
7. - Modalità di utilizzo del Personale:

Assistenti amministrativi:

- a) Assicurano l'apertura degli Uffici di Segreteria oltre che al mattino anche al pomeriggio (corso serale) per almeno due giorni alla settimana per tre ore giornaliere con la presenza di almeno 1 assistente amministrativo;

ORE INTENSIFICAZIONE	INCARICO
200	Maggiore impegno per sostituzione colleghi assenti

Assistenti tecnici:

- a) assicurano il funzionamento "in sicurezza" per primi dei Laboratori curriculari ove vi siano organi meccanici in movimento e/o energia elettrica industriale;

- b) Per esigenze didattiche possono assegnarsi ad uno stesso assistente tecnico sia ore antimeridiane sia ore pomeridiane per il corso serale;
- c) ad ogni assistente tecnico sono attribuiti – di norma – fino a tre laboratori, tranne casi particolari legati all'organizzazione oraria di utilizzo degli stessi;
- e) il Dirigente Scolastico con proprio decreto assegnerà i laboratori ai singoli assistenti tecnici

ORE INTENSIFICAZIONE	INCARICO
450	Maggiore impegno per sostituzione colleghi assenti

Collaboratori scolastici:

- a) I C.S. assicureranno l'apertura della scuola per tutto l'orario delle attività didattiche nonché la chiusura al termine delle attività;
- b) Al Corso serale saranno assegnati N. 1 collaboratori scolastici cui saranno attribuiti possibilmente ambienti non assegnati ai C.S. del diurno, con funzioni di vigilanza, pulizia, manutenzione e gestione dell'emergenza;
- c) L'assegnazione avverrà sulla base della valutazione del D.S., sentito il D.S.G.A. e della disponibilità degli interessati;
- d) In caso di mancata disponibilità saranno interessati tutti i collaboratori a rotazione in ordine anagrafico in modo alternato (giovane-anziano e viceversa).
- e) Per i collaboratori scolastici la intensificazione è esaminata caso per caso a seconda dei reparti assegnati con il piano delle attività e con recupero di giorni da fruire durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e con eventuale retribuzione delle ore non usufruite limitatamente al personale non di ruolo.

REPARTO ASSEGNATO	ORE INTENSIFICAZIONE PER REPARTO	INCARICO
Collaboratore assegnato ai reparti dei capannoni	40	Gestione aule e bagni laboratori/cucina, supporto magazzino, apertura scuola e allarme
Collaboratori scolastici tutti(17 U)	340	Maggiore impegno per sostituzione colleghi assenti
Collaboratore assegnato al reparto piano terra lotto nuovo	15	Gestione cancello via D'Angiò
Collaboratore assegnato al reparto al piano terra lotto vecchio	10	Affido uffici amministrativi
Collaboratori	10+5+5	Gestione aula magna Volta-traetta-de gemmis
Collaboratore assegnato all'ingresso principale Volta	40	Supporto collaboratori dirigente e accoglienza
Collaboratore assegnato all'ingresso principale De Gemmis	10	Supporto collaboratori dirigente e accoglienza
Collaboratore assegnato all'ingresso principale Traetta	10	Supporto collaboratori dirigente e accoglienza
Collaboratore assegnato all'ingresso principale via Pantanelli	10	Supporto collaboratori dirigente e accoglienza
Collaboratore assegnato all'ingresso principale via Matteotti – supplente	10	Supporto collaboratori dirigente e accoglienza
Collaboratore con assegnazione reparti + laboratori 16	160	Laboratori
Collaboratore palestra	50	pulizia ambienti aggiuntivi

volta		
Collaboratore scolastico addetto all'azienda agraria	30	Cura dell'area esterna – sede di Terlizzi
Collaboratore servizio esterno	30	Servizio posta, banca, uffici
Collaboratore servizio esterno supplente	10	Servizio posta, banca, uffici

* le ore di intensificazione da scomputare saranno depurate da eventuali compensi per incarichi FIS assegnati con analogo servizio, o a richiesta, compatibilmente con le disponibilità economiche derivanti da economie delle ore a pagamento non effettuate, possono essere retribuite.

I giorni relativi al recupero per intensificazione vanno fruiti in periodi di sospensione della attività didattica senza alcun pregiudizio per il funzionamento degli uffici e della stessa attività didattica.

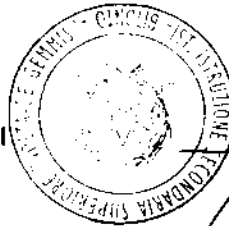
Il calcolo per le ore di intensificazione a tutto il personale ATA da liquidare è proporzionale al numero di giorni di attività didattica su base 200

Le parti stabiliscono la seguente clausola di salvaguardia: " qualora i fondi comunicati dalle fonti ministeriali e/o Mef non dovessero essere più disponibili da parte degli stessi, i compensi fis ed ore eccedenti saranno proporzionalmente decurtati".

Il giorno 30/11/2017, alle ore 13.00, nei locali dell'Istituto I.S.S. " Volta-De Gemmis" di Bitonto, viene stipulato il presente Contratto Collettivo Integrativo per l'anno scolastico 2017/2018 tra:

PARTE PUBBLICA:

Dirigente Scolastico dott.ssa Giovanna PALMULLI



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giovanna Palmulli

PARTE SINDACALE:

Componente R.S.U. in carica: Ass. Tec. GESMUNDO

Componente R.S.U. in carica: prof. Tangari Giovanni

Componente R.S.U. SNALS in carica: prof. Petrone Antonio

Componente R.S.U. prof. De Leo Gaetano

Sindacato Scuola Territoriale C.G.I.L.:

Sindacato Scuola Territoriale C.I.S.L.:

Sindacato Scuola Territoriale U.I.L.:

Sindacato Scuola Territoriale S.N.A.L.S.:

Sindacato Scuola Territoriale G.I.L.D.A.:

(Handwritten signatures of the representatives of the various unions and the school director)

(Handwritten signature)