



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ARCHIMEDE"

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO a.s. 2015/2016

Il giorno 11/02/2016 alle ore 8,30 nella presidenza dell'Ipsia Archimede di Barletta, viene sottoscritto il presente contratto integrativo di Istituto.

Il presente documento sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della relazione tecnico-finanziaria del Dsga, per il previsto parere.

L' accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Anna Ventafridda *Anna Ventafridda*

PARTE SINDACALE

RSU

Patruno Vito *Vito Patruno*

Fabiano Sollazzo Aldo *Aldo Sollazzo*

Verderosa Riccardo *Riccardo Verderosa*

SINDACATI FLC/CGIL */*

SCUOLA CISL/SCUOLA */*

TERRITORIALI UIL/SCUOLA - */*

SNALS/CONFSAL..... */*

GILDA/UNAMS..... */*



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.

3 - Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

Art.6 - Contrattazione integrativa

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dagli articoli 6, 9 comma 4, 33 comma 2, 34 comma 1, 47 comma 2, 51 comma 4, e 88 commi 1 e 2 del CCNL 2006/09.

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 clausole discordanti non sono valide.

Con riferimento alla legge 107/2015, in relazione alla delega di funzioni dirigenziali, il dirigente scolastico intende continuare ad avvalersi delle prerogative previste dall'art. 34 del CCNL scuola individuando due docenti collaboratori, portando al tavolo sindacale tutti gli altri compensi e non utilizzando la possibilità, prevista nella Legge 107, di scegliere fino al 10% dell'organico docenti cui affidare compiti di coordinamento organizzativo e didattico. Conferma il percorso di individuazione delle Funzioni Strumentali previsto dal CCNL.

Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) 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;
- e) tutte le materie oggetto di contrattazione;
- f) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie l'informazione preventiva, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art.8 - Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con le risorse finanziarie dell'istituto;



CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO
IPSIA "ARCHIMEDE" BARLETTA 2015 2016

TITOLO PRIMO - 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. 2015/2016.

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 sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

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

Art.4 - 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 e l'efficienza del servizio.
- 2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica, come da art. 2
- 4 - 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.

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



b) 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.9 - Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato al secondo piano dell'edificio che sarà dotato di postazione multimediale collegata ad Internet; vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10 - Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2 - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3 - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

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

5 - Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (con la riduzione del 15%); il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali retribuiti, come da normativa, 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 dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art.12 - Referendum

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.

2 - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.13 - Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF e collaborazioni plurime

1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curriculum che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

2 - Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola coerenti al lavoro da svolgere e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

3 - Per particolari insegnamenti e/o attività che richiedono competenze non presenti nei curricula dei docenti interni, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art.14 - Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni, sei solo nel caso in cui le ore eccedenti oltre le 18 settimanali non consentano un'organizzazione didatticamente efficace dell'orario di lezione.

2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF.

3 - L'orario di lavoro è formulato tenendo conto delle esigenze didattiche emerse nei dipartimenti disciplinari, ove possibile, data la sussistenza di aspetti vincolanti di criticità come la disponibilità di circa 23 aule per 32 classi e la fruizione equa tra le classi, dei laboratori tecnologici.

Le eventuali interruzioni orarie nell'arco della settimana potranno essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 18 del CCNL.

Art.15 - Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1 - Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche;

2 - Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, come da piano delle attività.

Art. 16 - Orario giornaliero

1 - La organizzazione dell'orario di insegnamento seguirà le indicazioni del collegio dei docenti in relazione all'efficacia didattica (per es. collocazione delle discipline di



insegnamento nella giornata, raggruppamento delle ore per ciascuna disciplina, ecc.), nonché la distribuzione del carico di lavoro per docente che eviti situazioni di stress lavorativo. In particolare, a riguardo di questo ultimo aspetto, si eviteranno le giornate con 6 ore lavorative e, ove possibile, anche quelle con 5 ore di lavoro. Si cercherà, compatibilmente con gli altri vincoli, numerosi nella nostra scuola (disponibilità dei laboratori, completamento orario dei docenti con altre scuole, ecc.), di distribuire equamente, nella settimana, il carico di lavoro e, ove non sarà possibile evitare le 5 ore nella giornata, di intervallarle con una pausa. Ciò per consentire al docente il recupero di quelle risorse personali e professionali necessarie per affrontare la seconda parte della giornata, date le diffuse situazioni di problematicità degli studenti dell'IPSIA Archimede.

2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, va prevista almeno mezz'ora di intervallo;

3 - Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curriculari e funzionali all'insegnamento. Saranno ammesse eccezioni per necessità funzionali all'espletamento delle attività previste e nel rispetto del personale.

Art.17 - Ore eccedenti

1 - Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione un numero di ore settimanali eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti;

2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli;

3 - Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio;

4 - Le supplenze saranno assegnate con i seguenti criteri in ordine di priorità:

- docente della classe
- docente della disciplina del docente assente
- docente non della classe, né della disciplina, seguendo un ordine che tenga conto di un'equa distribuzione tra i docenti che hanno dichiarato disponibilità.

Art. 18- Attività di formazione

E' consentito, al personale docente, come previsto per la formazione dal CCNL, di usufruire nel corso dell'anno scolastico di permessi per formazione/aggiornamento a qualsiasi titolo.

Si definiscono i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione in caso di richiesta contemporanea:

non più di 3 docenti se la formazione si svolge in orario antimeridiano.

Per tutte le iniziative di formazione deve essere inoltrata richiesta al dirigente scolastico almeno 5 giorni lavorativi prima, sia per evitare ripercussioni sulla organizzazione didattica generale, sia per valutare l'opportunità della partecipazione, quando previsto.

Non è previsto alcun rimborso di spese né sul costo della formazione, né sul costo del vitto, alloggio e trasporto.

I docenti beneficiari di permessi per il "diritto allo studio" avranno cura di presentare al dirigente scolastico, una pianificazione annuale di massima di tutti gli impegni, per evitare una concentrazione di docenti assenti, con grave ripercussione sull'attività didattica. Gli stessi provvederanno a consegnare mensilmente la organizzazione dei permessi in maniera definitiva.



Art. 19 – Richiesta permessi

I permessi spettanti ai docenti secondo le norme del CCNL, devono essere richiesti con un anticipo di almeno 3 giorni per consentire alla scuola l'organizzazione della sostituzione e/o della riduzione dell'orario giornaliero delle lezioni per gli studenti, salvo documentati casi di necessità.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I - NORME GENERALI

Art.20 - Ordine degli adempimenti

1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:

- il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio;
- il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività. Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.21 - Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.

2 - Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, per ragioni di continuità che migliorerebbero il servizio, salvo quanto disposto nei commi seguenti:

- si procede all'assegnazione della sede a domanda;
- nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio tenendo conto delle competenze di ciascuno, in maniera da assicurare la corrispondenza delle persone giuste ai posti giusti, in un'ottica che tende al miglioramento continuo del servizio;
- nel caso di collaboratori scolastici, dovrà essere assicurata nelle due sedi una equa ripartizione di lavoratori di entrambi i sessi, anche per la presenza significativa di studenti e studentesse con disabilità, bisognosi di essere accompagnati e assistiti nell'espletamento delle funzioni fisiologiche;
- per esigenze di carattere organizzativo si potrà procedere alla turnazione sulle due sedi e sui settori inizialmente assegnati, nel corso dell'anno;

3 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dsga, di concerto con il Dirigente, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale;

4 - In caso di presenza di più unità di collaboratori scolastici con impedimenti fisici che rallentano l'assolvimento del compito delle pulizie e benefici ex legge 104, l'assegnazione alle due sedi eviterà una concentrazione di personale con le predette limitazioni in una sede rispetto all'altra;

5 - I lavoratori beneficiari dei permessi biennali della legge 104, avranno cura di consegnare, all'inizio delle attività, un piano di massima dei permessi da usufruire onde evitare gravi pregiudizi alla organizzazione complessiva della scuola.



Art.22 - Settori di lavoro

- 1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
- 2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del Dsga.
- 3 - Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità e competenze possedute.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art.23 - Orario normale

- 1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
- 2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che in maniera prioritaria delle necessità di servizio.
- 3 - L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento e di tutte le riunioni degli OO.CC.
- 4 - Relativamente al personale Ata, si specifica che l'eventuale eccedenza di ore mattutine, rispetto al normale orario di servizio di 6 ore, verrà sommato e convertito in giornate di riposo compensativo.

Art.24 - Definizione dei turni ed orari

Vedere piano attività

Art.25 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

- 1 - Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
- 2- Come meglio specificato nel piano delle attività, è possibile convertire le ore di straordinario effettuate in riposi compensativi e/o ferie, con la precisazione che, per ragioni di opportunità organizzativa, la scuola resterà chiusa nei giorni deliberati dal Consiglio di Istituto. I riposi compensativi di norma, non supereranno complessivamente 13 gg. escluse le giornate di chiusura della scuola;
- 3 - Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - della disponibilità espressa dal personale
 - dell'anzianità di servizio nella scuola.

A parità di condizioni, la quantità delle prestazioni aggiuntive viene, di norma, equamente distribuita tra il personale. Si farà eccezione a tale principio tutte le volte che elementi di imprevedibilità come le assenze, soprattutto se ripetute nel tempo, pregiudicano l'efficacia delle attività da svolgere con lavoro straordinario e l'efficacia dell'organizzazione del servizio scolastico.

Compatibilmente con le risorse del FIS, si potranno retribuire fino ad un massimo di ore di lavoro straordinario al personale ATA, indicato nella tabella allegata. L'eventuale eccedenza, in termini di ore di straordinario, sarà trasformata in riposi compensativi, calcolati in proporzione diretta all'ammontare complessivo delle ore di straordinario raggiunto da ciascun dipendente.

- 4 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ARCHIMEDE"

della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

5 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale pianificazione.

La distribuzione in tabella delle ore tra i vari profili di personale ATA è puramente indicativa e non vincolante: dipende dalla volontà dei lavoratori di convertire o meno le ore di straordinario in ore di riposi compensativi.

RIPOSI COMPENSATIVI

La scuola rimarrà chiusa, come da delibera del Consiglio di Istituto, nei seguenti giorni, che verranno considerati riposi compensativi per il personale ATA:

24/12/2015 (vigilia di Natale)

31/12/2015 (vigilia di Capodanno)

05/01/2016 (vigilia Epifania)

26/03/2016 (sabato di Pasqua)

23/07/2016 (sabato)

30/07/2016 (sabato)

6 - 13 -20 - agosto 2016

I giorni di sospensione dalle attività didattiche durante i quali devono essere garantiti i servizi essenziali, sono i seguenti:

- 28 - 29 - 30 dicembre 2015, 2 - 4 gennaio 2016 (vacanze natalizie)
- 25 - 29 marzo 2016 (vacanze pasquali)

TITOLO V - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art.26 - Risorse

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

Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa, gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA, gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR, eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti, altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro, eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Art.27 - Attività finalizzate

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

In relazione alla quantificazione delle risorse si veda la tabella allegata.

I relativi corrispettivi saranno erogati sulle attività effettivamente svolte e documentate.

Art.28 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui al comma precedente, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di servizio del personale ATA e dal



Regolamento di Istituto. Di conseguenza non si è proceduto ad una rigida ripartizione percentuale, bensì ad una ripartizione funzionale agli effettivi bisogni contemplati nel POF di Istituto per il corrente anno scolastico. In particolare i progetti presentati e approvati dal collegio dei docenti e dal consiglio di Istituto, contenuti nel POF e coerenti con le linee generali e gli indirizzi della scuola (deliberati dal Consiglio di Istituto) e l'organizzazione delle attività aggiuntive del personale in ordine alla specificità delle due sedi, assorbono risorse finanziarie complessivamente corrispondenti alla quantità del fondo di Istituto di competenza dell'anno scolastico 2015/2016.

Nella predisposizione dell'organigramma funzionale agli obiettivi della scuola, una particolare attenzione è rivolta, anche in termini di compenso, alla figura dei coordinatori/tutors di classe con compiti di raccordo con le famiglie, con la presidenza, con il consiglio di classe e con le figure di supporto agli studenti (psicologo, figura strumentale, ecc.). Un lavoro capillare, responsabile, continuo da parte dei tutors può rappresentare una risposta strategica al problema del disagio, della dispersione e abbandono scolastico degli alunni della scuola. La valorizzazione di tali risorse personali (coordinatori/tutors) si traduce anche in un compenso diversificato a seconda delle classi, poiché la scuola registra il maggior disagio in corrispondenza delle classi prime.

BONUS EX LEGGE 107/2015

Il ds propone un'ipotesi di ripartizione e di attribuzione delle risorse del FIS e delle risorse del Bonus che valorizzi il lavoro delle figure, gli incarichi, i gruppi di lavoro, le attività e gli impegni individuati dal collegio dei docenti, per il raggiungimento degli obiettivi del POF, all'interno del contratto di istituto.

Di seguito elenca i criteri di ripartizione delle risorse e di attribuzione dei compensi (art.6 CCNL scuola) che preveda lo "spostamento" a carico dei fondi del bonus premiale di una parte delle attività retribuite precedentemente con il FIS, sulla base degli impegni di lavoro funzionali alla realizzazione del POF 15/16:

- *Sviluppo delle competenze di cittadinanza attiva e democratica che contempla i valori della legalità, il rispetto delle regole, il rispetto dell'altro, la tolleranza, la convivenza civile... : per tale aspetto il PTOF dell'IPSIA Archimede utilizza la disponibilità (acquisita già nel collegio dei docenti e, comunque, sempre aperta) di docenti, in ore e giornate libere da impegni curriculari, ad attività di sorveglianza sul rispetto delle regole in relazione alla puntualità dell'ingresso a scuola, al contenimento del tempo "uscita individuale", al recupero individuale di studenti insofferenti al "clima classe" e sospesi a seguito di provvedimenti disciplinari ma con obbligo di svolgere compiti specifici, alla vigilanza sul divieto del fumo, sportello individuale d'ascolto verso studenti in difficoltà, ecc...*
- *Potenziamento raccordo scuola – lavoro attraverso indagine conoscitiva diretta presso le numerose aziende dei vari settori economici coerenti con gli indirizzi di studio della scuola, svolta da docenti delle discipline professionalizzanti disponibili a tale attività; partecipazione degli stessi docenti a conferenze di servizio indette dalla Regione o altri organismi istituzionali, a reti di scuole e aziende; tutoraggio di tirocini/stage/alternanza per i quali non sono previsti compensi.*
- *Tutoraggio dei docenti con contratto a tempo indeterminato a favore dei docenti neo-immessi nei ruoli, come suggerito dalla normativa che disciplina le modalità di svolgimento dell'anno di prova.*
- *Impegno dei componenti il gruppo di lavoro per la redazione del PDM (piano di miglioramento) e del referente per la valutazione.*
- *Potenziamento delle competenze chiave e competenze di educazione civica attraverso la partecipazione ad attività e progetti che portano gli studenti a*



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ARCHIMEDE"

competere, concorrere e/o a confrontarsi con altre scuole, con enti e organismi esterni (es. Rally di Matematica, Progetto "a scuola di Open Coesione", gare e competizioni nazionali TEXA, concorso "Adotta un monumento" ecc.).

- *Attività di orientamento scolastico per la parte eccedente le disponibilità del FIS*
- *Eventuali disponibilità dei fondi del bonus potranno essere utilizzati per compensare il budget inconsistente relativo alle funzioni strumentali ed eventuali eccedenze di quantità di ore erogate dai collaboratori della presidenza.*

I fondi del BONUS saranno ripartiti tra le predette funzioni, in misura quantitativa, proporzionalmente all'impegno dedicato e documentabile, fino a concorrenza del fondo stesso.

Art.29 - Stanziamenti

1 - Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I., di cui all'art.88 del CCNL, che adotta il POF contenente tutte le attività progettuali e relative all'organizzazione, retribuibili con il fondo di Istituto e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti riportati nell'allegato che è parte integrante del presente contratto.

2 - Nel caso in cui in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si destinerà l'eccedenza ai corsi di recupero.

Art.30 - Conferimento degli incarichi

1 - Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale docente e al Dsga.

2 - Il Dsga conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente al personale ATA.

3 - Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art.31 - Individuazione

1 - Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extra-curricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle indicazioni contenute nei progetti o nelle convenzioni, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art.32 - Collaboratori del Dirigente

1 - I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il fondo di istituto sono quelli di cui alla lettera f) e alla lettera k) dell'art. 88 del CCNL, ai sensi della delibera n 10 del C.d.I. del 14/10/2008.

2 - A tali docenti spettano i compensi riportati nella tabella allegata al presente contratto.

Il secondo collaboratore del dirigente scolastico, il responsabile della sede di Andria e il supporto al responsabile della sede di Andria sono destinatari di compensi equivalenti poiché, pur operando in contesti diversi e su aspetti diversificati, la loro funzione presenta analogo grado di complessità: il responsabile della sede di Andria si trova ad operare senza il sostegno della presenza continua del dirigente scolastico e dell'apparato amministrativo, il supporto del responsabile di sede, oltre a potenziare la funzione del responsabile, ha anche il compito della formulazione dell'orario di servizio



e il secondo collaboratore del dirigente scolastico assicura l'espletamento di tutti quei compiti che, data la quantità rilevante, non potrebbero essere svolti efficacemente da una sola persona del vicario (giustifiche, autorizzazioni ad entrate ed uscite fuori orario, rapporti con genitori, sostituzioni di colleghi assenti, ecc..), coordinamento alle attività dei corsi serali sulle due sedi. Il compenso previsto per ciascuno di loro, è commisurato ad una quantità di circa 290 ore di non insegnamento, distribuite nell'arco dell'anno, quali eccedenze di circa 9 ore settimanali (per 33 settimane), oltre le 18 ore ordinarie di cattedra.

Art.33 - Altre attività previste nel POF

Per tutte le attività e i progetti previsti dal POF, il Dirigente individuerà i docenti cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto e Collegio dei docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità da comparare sulla base dei curricula vitae da acquisire in seguito a bando interno.

Ogni lavoratore non potrà cumulare compensi a qualsiasi titolo conseguiti (attività di supporto alla didattica, progetti, attività di recupero e potenziamento, ore di supplenza a pagamento) nell'anno scolastico, superiori a € 8.000,00 lordo dipendente, per evitare una eccessiva concentrazione di incarichi. E' possibile derogare nel caso di assenza di profili professionali concorrenti per lo svolgimento di una particolare attività.

Le attività aggiuntive sono soggette a timbratura con il badge.

CAPO III - PERSONALE ATA

Art.34 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1 - Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

2 - Qualora le somme stanziare per retribuire le prestazioni di cui all'art. 28. lettere e) e f) non siano sufficienti a retribuire tutte le attività aggiuntive, è possibile ricorrere a recuperi compensativi.

3 - Nella ripartizione del fondo di Istituto viene quantificata in massimo 2.625 ore l'attività straordinaria del personale ATA, equivalente, in media a 65 ore annue per ciascun lavoratore. Una distribuzione siffatta eviterebbe la concentrazione del carico lavorativo. Tuttavia il monte ore di 65 pro-capite potrà essere superato in ragione della dichiarata non disponibilità da parte di alcuni ad effettuare lavoro straordinario.

Art.35 - Incarichi specifici

1 - Su proposta del Dsga, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.

2 - Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio nell'IPSIA Archimede

3 - Per il personale amministrativo gli importi relativi sono riportati nella tabella allegata.



Art. 36 – retribuzione dei compensi accessori

Tutti i compensi accessori (progetti, corsi IDEI, ecc..) saranno liquidati ed erogati al termine delle attività, previa consegna, da parte degli interessati della documentazione probatoria dell'effettivo svolgimento delle attività da retribuire. Le ore di straordinario per il personale ATA saranno retribuite in due momenti: 30/04/2016 e 30/08/2016. Le ore di supplenza a pagamento: 30/04/2016 e 30/06/2016. Le funzioni strumentali e gli incarichi specifici entro il 30/06/2016 e comunque, per tutti i compensi, previa erogazione da parte del Ministero delle relative risorse finanziarie.

Sia il personale ATA che il personale docente, limitatamente alle attività aggiuntive, utilizzeranno i badge di presenza per documentare le ore aggiuntive.

TITOLO VI – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

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

3 - Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico. Qualora l'iniziativa viene presa dal RLS, si dovranno concordare con il Dirigente Scolastico tempi e modalità di svolgimento della formazione, anche in coerenza con quanto stabilito nella presente contrattazione, per la parte afferente a tale aspetto.

4 - Il RLS può accedere, concordando con DS e RSPP, ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

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

Art. 38 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1 - Il RSPP è designato dal Dirigente.

2 - Il RSPP svolge ordinariamente i seguenti compiti:

- coordina tutte le attività di prevenzione e protezione
- vigila sul rispetto delle norme definite nel Piano di rilevazione dei rischi
- tiene i contatti con gli EE.LL. per tutte le esigenze connesse alla sicurezza
- coordina l'attività delle figure sensibili di plesso
- svolge attività di formazione a beneficio del personale della scuola
- gestisce il programma delle esercitazioni di evacuazione dei plessi

Art. 39 - Le figure sensibili

1 - Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma

2 - Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

3 - Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Art. 40- Attività di formazione DSGA e personale ATA



Anche tutto il personale ATA, ha diritto, nel corso dell'anno scolastico alla fruizione di permessi con diritto a recupero compensativo qualora le iniziative di formazione ricadono al di fuori del normale orario di lavoro.

Si definiscono i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per la formazione in caso di richiesta contemporanea:

non più del 30% del personale amministrativo se la formazione si svolge in orario antimeridiano;

per numero massimo di 4 unità se ricadente in ore pomeridiane;

non più del 30% del personale tecnico;

non più del 30% del personale ausiliario.

La priorità viene assicurata ai beneficiari dell'incarico specifico e garantendo la funzionalità del servizio nei vari settori.

Il limite massimo giornate lavorative da utilizzare per la formazione è fissato in numero di 8, comprese le giornate con permessi di recupero. In particolare queste ultime devono essere utilizzate nell'anno in cui matura il diritto, senza la possibilità di riportarle nell'anno successivo ed eventualmente cumularle.

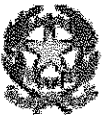
Non è previsto alcun rimborso di spese né sul costo della formazione, né sul costo del vitto, alloggio e trasporto.

TITOLO VII - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.41 - 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 definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.



ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO
"ARCHIMEDE"

DISTRIBUZIONE RISORSE FINANZIARIE ANNO SCOLASTICO 2015/2016			
	<i>importo unitario</i>	<i>organico</i>	<i>importo</i>
ammontare FIS anno finanziario 2015-2016 lordo dipendente			87.903,58
<i>Fondo di riserva</i>			670,00
<i>indennità di direzione</i>			4.075,00
<i>Sostituto DSGA</i>			815,00
FIS DISPONIBILE LORDO DIPENDENTE			82.343,58
DOCENTI			
collaboratori della presidenza h 290 x 2	2	5.000,00	10.000,00
responsabili dipartimenti h 34 x 3	3	600,00	1.800,00
responsabili laboratori e palestre h 29 x 11	11	500,00	5.500,00
amministratore di rete Andria h 60	1	1.000,00	1.000,00
amministratore di rete Barletta h 60	1	1.000,00	1.000,00
tutor CdC II,III,IV e V h 29 x 39	39	500,00	19.500,00
tutor CdC prime h 40 x 9	9	700,00	6.300,00
responsabile biblioteca h 48	1	800,00	800,00
Responsabile serale h 60	1	1.000,00	1.000,00
TOTALE INCARICHI lordo dipendente			46.900,00

ATA			
	<i>n. ore</i>	<i>compenso</i>	<i>totale</i>
amministrativi, tecnici, collaboratori (è stato considerato un compenso medio tra 14,5 previsto per gli assistenti e 12,5 per i collaboratori)	2625	13,5	€ 35.443,58
Incarichi specifici			€ 4.422,00
ALTRE RISORSE FINANZIARIE DESTINATE ESCLUSIVAMENTE AI DOCENTI			
Ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti			4.365,37
Attività sportiva			2.878,98
funzioni strumentali			5.252,91

