



Istituto di Istruzione Superiore "Cellini - Tornabuoni" – Firenze

Via Masaccio, 8 50136 Firenze Tel. 055 2476833 Fax 055 2478997
www.cellini.fi.it e-mail info@cellini.fi.it C.F. 94076400483

ISTITUTO TECNICO Settore Tecnologico **ISTITUTO PROFESSIONALE** Industria, Artigianato, Servizi Commerciali

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 19 aprile 2017 alle ore 11:30 presso l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Benvenuto Cellini" - Via Masaccio n. 8 - 50136 Firenze, in sede di contrattazione decentrata a livello di istituzione scolastica, viene sottoscritta la seguente ipotesi di Contratto collettivo integrativo di Istituto, che sarà inviata, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria, ai Revisori dei conti per il previsto parere.

L'ipotesi di Contratto collettivo integrativo di Istituto viene sottoscritta da:

PARTE PUBBLICA

Dirigente scolastico	Gianni Camici	
----------------------	---------------	--

PARTE SINDACALE

Rappresentanza Sindacale Unitaria	Giampaolo Fenzi	
	Giuseppe Gagliano	
	Teresa Madeo	

Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL	FLC/CGIL	Debora Ciucchi	
	CISL/SCUOLA		
	UIL/SCUOLA	Mario Sassano	
	SNALS/CONFSAL	Fabio Mancini	
	GILDA/UNAMS		

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

INDICE

CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 - Finalità
- Art. 2 - Campo di applicazione, decorrenza e validità del presente contratto

CAPO II - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Sezione I - Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

- Art. 3 - Materie oggetto di relazioni sindacali
- Art. 4 - Composizione delle delegazioni
- Art. 5 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri
- Art. 6 - Validità delle decisioni
- Art. 7 - Programmazione delle sedute
- Art. 8 - Tempi di risposta

Sezione II - Contingenti di personale ATA in caso di sciopero

- Art. 9 - Finalità
- Art. 10 - Prestazioni in caso di scrutini finali
- Art. 11 - Prestazioni in caso di esami finali
- Art. 12 - Prestazioni in caso di scadenza espletamento atti trattamento economico personale supplente
- Art. 13 - Procedura

Sezione III - Contingenti di personale ATA in caso di assemblea sindacale in orario di lavoro

- Art. 14 - Prestazioni e procedura

CAPO III - UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

Sezione I - Personale docente

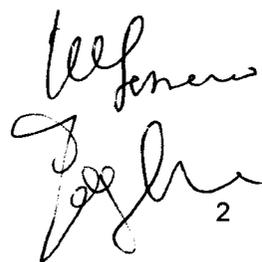
- Art. 15 - Informazione preventiva su formazione delle classi e determinazione degli organici
- Art. 16 - Orario di lavoro aggiuntivo

Sezione II - Personale ATA

- Art. 17 - Chiusure prefestive
- Art. 18 - Formazione e aggiornamento

CAPO IV - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

- Art. 19 - Obiettivi
- Art. 20 - Risorse oggetto di contrattazione
- Art. 21 - Risorse destinate al personale docente e ATA
- Art. 22 - Ripartizione del FIS tra il personale docente
- Art. 23 - Attività pagate con risorse diverse
- Art. 24 - Attività aggiuntive del personale docente
- Art. 25 - Attività aggiuntive del personale ATA
- Art. 26 - Attività aggiuntive straordinarie
- Art. 27 - Assegnazione d'incarico
- Art. 28 - Funzioni strumentali al POF
- Art. 29 - Incarichi specifici al personale ATA
- Art. 30 - Misure dei compensi al personale docente per la flessibilità
- Art. 31 - Misure dei compensi da corrispondere ai collaboratori del dirigente
- Art. 32 - Misure dei compensi per le attività complementari di ed. fisica
- Art. 33 - Ripartizione fondi di cui alla L. 440/97
- Art. 34 - Valorizzazione dei docenti


2

- Art. 35 - Destinazione e criteri di ripartizione del FIS per il personale ATA
- Art. 36 - Criteri d'impiego degli avanzi di amministrazione
- Art. 37 - Informazione, monitoraggio e verifica
- Art. 38 - Liquidazione dei compensi
- Art. 39 - Clausola di salvaguardia finanziaria

CAPO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

- Art. 40 - Principi generali
- Art. 41 - Figure sensibili
- Art. 42 - Compiti del dirigente scolastico
- Art. 43 - Valutazione dei rischi
- Art. 44 - Responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.)
- Art. 45 - Rimozione dei fattori di rischio
- Art. 46 - Soggetti tutelati
- Art. 47 - Formazione, informazione e addestramento
- Art. 48 - Agibilità per lo svolgimento delle attività di prevenzione
- Art. 49 - Permessi e formazione del R.L.S.
- Art. 50 - Accesso ai luoghi di lavoro
- Art. 51 - Modalità di consultazione
- Art. 52 - Riunioni periodiche
- Art. 53 - Informazione degli allievi
- Art. 54 - Videocitofono

ALLEGATI

Tabella A – Risorse Fondo Istituto 2016/2017

Tabella B – Personale docente

Tabella C – Personale ATA

Tabella D1 – Flessibilità del personale docente

Tabella D2 – Organizzazione, Tutoring dello Stage aziendale e modalità di remunerazione

Tabella E – Posizioni economiche ed incarichi specifici

Tabella F – Funzioni strumentali



CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 Finalità

1. Il presente contratto è stipulato in attuazione di quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007 in materia di relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica.

2. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare la qualità del servizio scolastico e di sostenere i processi innovativi anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

Art. 2

Campo di applicazione, decorrenza e validità del presente contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato in servizio presso l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Benvenuto Cellini" di Firenze.

2. Il contratto ha validità fino al termine dell'anno scolastico 2016-2017, ad eccezione delle materie di cui al Capo II, che hanno validità dalla data della firma fino alla scadenza del mandato della RSU, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito sia di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia di formale richiesta di una delle parti.

3. Nel primo incontro di contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico successivo, che dovrà avvenire entro il 15 settembre, dirigente, RSU e rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL della scuola verificheranno se confermare anche per tale a. s. il contratto o se modificarlo in parte o completamente, e concorderanno le materie su cui aprire la trattativa ex novo in quanto non affrontate nell'a. s. precedente. In ogni caso il contratto conserva validità fino alla sottoscrizione del nuovo, limitatamente alle parti normative con l'esclusione di ogni clausola avente rilevanza economica.

4. Le parti si riservano di disdettare il contratto prima della scadenza in caso di modifiche legislative o di rinnovo del contratto nazionale.

5. Per tutto quanto non previsto nel presente contratto si applicano le norme contenute nei contratti collettivi nazionali di categoria e nella legislazione vigente.

6. In caso di controversie sull'interpretazione del presente contratto si applica la procedura prevista dall'art. 2 del CCNL.

7. Copia del contratto è pubblicata all'albo dell'Istituto e distribuita, a richiesta del personale interessato, a cura del Dirigente scolastico.

CAPO II - CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Sezione I - Relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica

Art. 3 - Materie oggetto di relazioni sindacali

1. Le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva sono quelle previste dal CCNL Scuola 29/11/2007 con le modifiche introdotte dall'art. 40 del D.lgs. n. 165/2001 adeguato in base alle norme introdotte dal D.lgs. n. 150/2009. In particolare, all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente fornisce ai rappresentanti sindacali un'informazione preventiva sui criteri di utilizzazione del personale comprendente le seguenti materie:

- a) Personale docente: modalità di utilizzazione dei docenti a disposizione; criteri di assegnazione alle classi e mobilità interna; organizzazione delle attività collegiali funzionali all'insegnamento; criteri per la formulazione dell'orario; criteri per la concessione di permessi, recuperi e ferie.
- b) Personale ATA: organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario; gestione dei ritardi; criteri per la concessione di permessi e ferie.

2. Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica avvengono nel rispetto delle competenze delle diverse componenti della scuola, stabilite dalle norme vigenti.

3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.lgs. n. 165/2001.



Art. 4
Composizione delle delegazioni

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente scolastico; la delegazione di parte sindacale è composta dalla RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL della scuola.

2. Il Dirigente scolastico potrà avvalersi in sede di contrattazione della collaborazione di esperti interni o esterni all'istituzione scolastica che parteciperanno a titolo consultivo.

Art. 5
Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola ed alle informazioni preventiva e successiva vengono concordati tra Dirigente scolastico e RSU e convocati dal Dirigente con atto scritto che deve contenere la data, l'orario, l'ordine del giorno della riunione e l'eventuale documentazione. La comunicazione deve pervenire ai componenti della RSU almeno cinque giorni prima della riunione. Gli incontri possono essere chiesti dal Dirigente scolastico, dai 2/3 dei componenti della RSU o dai rappresentanti dei sindacati firmatari del CCNL del comparto scuola.

2. Copia della convocazione sarà inviata, a cura del Dirigente scolastico, ai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL della scuola.

Art. 6
Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU.

2. Di ogni seduta potrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.

Art. 7
Programmazione delle sedute

1. Agli inizi di ogni anno scolastico sarà predisposto un calendario di massima degli incontri.

Art. 8
Tempi di risposta

1. In caso di richiesta di informazioni e/o di documenti da parte della RSU e/o dai rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola, il Dirigente scolastico risponde per iscritto entro sette giorni lavorativi a decorrere dalla data di protocollo della richiesta stessa.

Sezione II - Contingenti di personale ATA in caso di sciopero

Art. 9
Finalità

1. Il presente accordo individua le prestazioni indispensabili assicurate dal personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola e i relativi contingenti in applicazione dell'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000.

2. In caso di sciopero del personale ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni elencate negli artt. 10, 11 e 12, al di fuori delle quali non potrà essere in alcun modo impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori.

Art. 10
Prestazioni in caso di scrutini finali

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini finali è necessaria, in ciascuna sede in cui si svolgono dette operazioni e per ciascun turno di servizio, la presenza di:

- n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso.

 5

Art. 11
Prestazioni in caso di esami finali

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali di qualsiasi tipo è necessaria, in ciascuna sede in cui si svolgono dette operazioni e per ciascun turno di servizio, la presenza di:

- n. 1 assistente amministrativo se non è già presente per effetto dell'art. 10;
- n. 1 assistente tecnico per ciascuna area;
- n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso, se non è già presente per effetto dell'art. 10.

Art. 12
Prestazioni in caso di scadenza espletamento atti trattamento economico personale supplente

1. Per garantire la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con il termine perentorio di espletamento degli atti stessi, e il cui mancato rispetto comporti ritardi nel pagamento della retribuzione, è necessaria la presenza di:

- direttore dei servizi generali e amministrativi;
- n. 1 assistente amministrativo;
- n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse, se non è già presente per effetto dell'art. 10 o dell'art. 11.

Art. 13
Procedura

1. Il dirigente scolastico, secondo la procedura indicata nell'art. 2 dell'Accordo sui servizi minimi essenziali allegato al CCNL /1999, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che eventualmente abbiano rilasciato dichiarazione volontaria di non adesione allo sciopero.

2. Qualora nessun lavoratore abbia rilasciato detta dichiarazione, o comunque non sia possibile conoscere anticipatamente chi non aderirà allo sciopero, il dirigente, nel formare il contingente, assicura la rotazione tra il personale, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.

Sezione III - Contingenti di personale ATA in caso di assemblea sindacale in orario di lavoro

Art. 14
Prestazioni e procedura

1. Quando ad una assemblea sindacale in orario di lavoro aderisce tutto il personale ATA, viene comunque assicurata: se si svolge in orario di lezione la presenza di un collaboratore scolastico per la vigilanza all'ingresso e il servizio di centralino (un collaboratore scolastico per ogni plesso).

2. Le persone esonerate dall'assemblea sono individuate dal direttore amministrativo a rotazione secondo l'ordine alfabetico dei collaboratori scolastici in servizio, in modo che sia utilizzato a turno tutto il personale in servizio. Eventuali altri servizi eccezionali non rinviabili al termine dell'assemblea possono essere assicurati d'intesa tra dirigente scolastico, RSU e rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola.

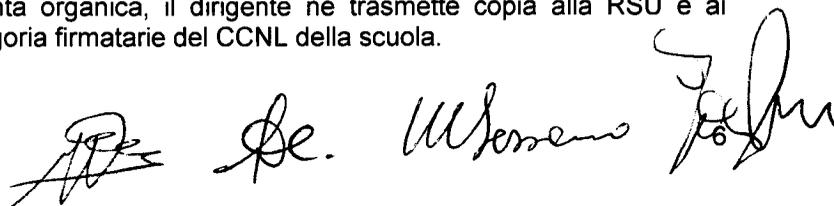
CAPO III - UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE

Sezione I - Personale docente

Art. 15
Informazione preventiva su formazione delle classi e determinazione degli organici

1. Il dirigente scolastico informa la RSU e i rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsti per l'anno scolastico successivo prima di inviarli alla direzione regionale.

2. Ricevuta la tabella definitiva della pianta organica, il dirigente ne trasmette copia alla RSU e ai rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola.



Art. 16
Orario di lavoro aggiuntivo

1. Le attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento necessarie per la realizzazione del POF sono autorizzate dal dirigente scolastico nei limiti delle disponibilità di spesa del presente CCII, del programma annuale e di altri eventuali capitoli disponibili sul sistema di gestione del cedolino unico. Con l'atto di autorizzazione o di nomina il dirigente scolastico indica di norma il compenso previsto per ogni attività. È facoltà dei docenti rifiutare le nomine salvo i casi previsti dalla legge.

2. Per le attività retribuite in modalità forfettaria (es. direttori di laboratorio, coordinatori dei dipartimenti) che hanno inizio prima che il CCII sia stato sottoscritto il dirigente scolastico può proporre un atto di nomina con la dicitura "Per questa attività alla SV spetterà il compenso previsto dal CCII". Al momento della quantificazione del compenso il docente potrà, se lo ritiene inadeguato ed è inferiore a quello eventualmente previsto negli anni precedenti per la stessa mansione, recedere dall'incarico ed avrà diritto alla retribuzione prevista dal Contratti Integrativo di Istituto, ridotta in proporzione al periodo di assolvimento dell'incarico o alla frazione di attività portata a termine.

Sezione II – Personale ATA

Art. 17
Chiusure prefestive

1. In caso di chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto, il personale ATA potrà recuperare le relative ore di sospensione dell'attività lavorativa.

2. Viene istituita una "banca delle ore" per ogni lavoratore che avrà un "conto personale" da alimentare con ore aggiuntive di lavoro fino a totale copertura del monte-ore delle chiusure prefestive. Le ore aggiuntive saranno svolte da ciascun lavoratore nel rispettivo profilo professionale e concordate all'inizio dell'a. s. con dirigente scolastico, tenuto conto delle esigenze di servizio.

3. Il piano di recupero delle chiusure prefestive comprenderà attività inerenti al profilo professionale.

Art. 18
Formazione e aggiornamento

1. Le ore di attività di formazione e aggiornamento promosse e autorizzate dall'amministrazione costituiscono attività di servizio a tutti gli effetti e, se aggiuntive o eccedenti rispetto all'orario d'obbligo, sono retribuite ai sensi del CCNL o, in subordine, recuperate.

CAPO IV – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 19
Obiettivi

1. Obiettivo del presente accordo è assicurare una gestione trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata del Fondo dell'Istituzione Scolastica (d'ora in avanti FIS) e delle risorse per la retribuzione delle funzioni strumentali al Piano dell'offerta formativa (d'ora in avanti POF) e degli incarichi specifici del personale ATA.

2. Il trattamento economico accessorio è finalizzato alla retribuzione delle prestazioni aggiuntive effettivamente rese per rispondere alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione dell'istituzione scolastica.

Art. 20
Risorse oggetto di contrattazione

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL, tutte le risorse di cui dispone la scuola per il salario accessorio sono oggetto di contrattazione integrativa di scuola o, in caso di vincoli imposti per legge o per espressa volontà del soggetto che eroga il finanziamento, di informazione preventiva ai rappresentanti sindacali. Le risorse per i progetti finanziati con fondi di bilancio sono assegnate conformemente alle delibere degli organi collegiali competenti e sono oggetto di informazione.

Art. 21
Risorse destinate al personale docente e ATA



1. Le risorse del FIS e la loro ripartizione tra personale docente e ATA sono indicate nella Tabella A allegata al presente contratto.

2. Eventuali maggiori risorse disponibili saranno oggetto di contrattazione, salvo quanto disposto dall'articolo 28.

3. Il prospetto delle attività aggiuntive è reso noto al personale, allo scopo di acquisire le disponibilità.

Art. 22

Ripartizione del FIS tra il personale docente

1. Sulla base di quanto previsto nel POF, elaborato dal Collegio Docenti, il FIS destinato al personale docente viene in sede preventiva ripartito come da Tabella B allegata al presente contratto.

2. Le somme ivi indicate per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa rappresentano lo stanziamento massimo disponibile.

3. La retribuzione dell'impegno professionale in aula connesso alle innovazioni, alla ricerca didattica e alla valutazione degli alunni, finalizzato alla lotta all'insuccesso scolastico ed al recupero del debito formativo con modalità di studio individuale con tutoraggio, sostegno metodologico e verifiche in itinere, non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento di corsi di recupero e sportello didattico destinati alla stessa classe per la stessa materia.

4. In applicazione dell'art. 88 comma 1 del CCNL, secondo cui "nella determinazione delle misure unitarie dei compensi dovrà essere posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione", si stabilisce per ciascun docente un tetto massimo di accesso alle risorse del fondo di € 5.250, corrispondente alla media¹ fra la retribuzione di 200 ore aggiuntive d'insegnamento² e la retribuzione di 200 ore aggiuntive non d'insegnamento³. Da tale tetto massimo sono esclusi i compensi di cui alla Tabella 5 allegata al CCNL 29/11/2007, colonna *Ore aggiuntive corsi di recupero*. Sono altresì esclusi i compensi derivanti dalla partecipazione a progetti finanziati.

Art. 23

Attività pagate con risorse diverse

1. In caso di attività finanziate da enti pubblici, privati, U.E. ecc., tutto il personale della scuola ne deve essere informato ed avere la possibilità di accedervi se in possesso dei requisiti richiesti.

2. In caso di disponibilità eccedenti rispetto alle esigenze, le attività di cui al comma 1 sono assegnate sulla base dei seguenti criteri:

a) competenza, valutata in termini di formazione documentata e positiva esperienza professionale specifica nel settore, ivi compresa l'attività di progettazione;

b) rotazione e distribuzione del lavoro;

3. In caso di utilizzazione dei locali dell'istituto da parte di Enti diversi dal MIUR, di altre amministrazioni o di privati, può essere richiesta la collaborazione del personale ATA (pulizia straordinaria dei locali, lavoro amministrativo straordinario, preparazione straordinaria dei laboratori) e docente che abbia preventivamente offerto la propria disponibilità. Gli accordi tra scuola ed enti dovranno tener conto, anche sul piano economico, del tipo di impegno richiesto ai lavoratori della scuola. Il personale interno eventualmente fornito dalla scuola sarà retribuito per il lavoro straordinario ai sensi del CCNL. E' fatta salva la possibilità di collaborazione con l'ente utilizzatore dei locali se compatibile ai sensi delle disposizioni vigenti ed autorizzata dal dirigente scolastico ove previsto.

4. Nel caso di attivazione di attività per conto terzi si procederà ad una specifica intesa fra le parti per definire gli aspetti economici legati alla retribuzione del personale.

Art. 24

Attività aggiuntive del personale docente

1. Tutto il personale docente della scuola deve essere informato, tramite apposite comunicazioni di servizio, delle attività aggiuntive di cui all'art. 88 del CCNL, previste nel POF, ed avere la possibilità di accedervi se in possesso dei requisiti richiesti. Dette attività sono individuate all'inizio dell'anno scolastico e contestualmente deve essere stabilito il relativo compenso (orario o forfetario) a carico del FIS, salvo quanto previsto dall'art. 19.

¹ € (7.000 + 3.500) / 2 = € 5.250.

² € 35 x 200 = € 7.000.

³ € 17,50 x 200 = € 3.500.

2. Le attività aggiuntive di cui al comma 1 sono svolte dal personale che ha dato la propria disponibilità.

3. In caso di disponibilità eccedenti rispetto alle esigenze dell'istituto, le attività aggiuntive sono assegnate sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenza, valutata in termini di formazione documentata e positiva esperienza professionale specifica nel settore, ivi compresa l'attività di progettazione;
- b) rotazione e distribuzione del lavoro.

Art. 25

Attività aggiuntive del personale ATA

1. Tutto il personale ATA della scuola deve essere informato, tramite apposite comunicazioni di servizio, delle attività aggiuntive di cui all'art. 88 del CCNL, previste nel piano delle attività, ed avere la possibilità di accedervi se in possesso dei requisiti richiesti. Dette attività sono individuate all'inizio dell'anno scolastico e contestualmente deve essere stabilito il relativo compenso (orario o forfetario) a carico del FIS.

2. Le attività aggiuntive di cui al comma 1 sono svolte dal personale che ha dato la propria disponibilità.

3. In caso di disponibilità eccedenti rispetto alle esigenze dell'istituto, le attività aggiuntive sono assegnate sulla base dei seguenti criteri:

- a) competenza, valutata in termini di formazione documentata e positiva esperienza professionale specifica nel settore, ivi compresa l'attività di progettazione;
- b) rotazione e distribuzione del lavoro;

4. Le risorse del fondo servono per il pagamento delle attività aggiuntive programmate ad inizio dell'anno scolastico, dei compensi forfetari, delle ore di straordinario eventualmente necessarie e che devono sempre essere autorizzate.

Art. 26

Attività aggiuntive straordinarie

1. In caso di attività aggiuntive e intensificazioni non previste nel Contratto integrativo d'istituto ma effettivamente svolte dal personale per rispondere a inderogabili esigenze della scuola, a consuntivo potrà essere riaperta la trattativa per negoziarne, compatibilmente con le risorse disponibili, la retribuzione (compenso orario o forfetario).

Art. 27

Assegnazione d'incarico

1. La dirigenza trasmette a ciascun lavoratore l'assegnazione d'incarico con l'indicazione, nel caso dei docenti, delle attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento e delle modalità di pagamento (compenso orario o forfetario) e, nel caso del personale Ata, dell'orario di lavoro ordinario e straordinario, delle mansioni, della retribuzione e dei recuperi.

Art. 28

Funzioni strumentali al POF

1. A norma dell'art. 33 comma 2 del CCNL, criteri di identificazione e di attribuzione, numero e destinatari delle Funzioni Strumentali al POF sono deliberati dal Collegio dei docenti.

2. I docenti incaricati delle Funzioni Strumentali al POF non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti ricadenti nell'ambito della funzione ricoperta.

3. Le risorse complessivamente disponibili sono suddivise per il numero di Funzioni Strumentali deliberato dal Collegio dei docenti: la quota così ottenuta costituisce il compenso forfetario annuo lordo assegnato a ciascuna di dette Funzioni.

4. Qualora una Funzione sia assegnata a più docenti, la quota spettante alla Funzione stessa viene suddivisa in un numero di parti della stessa entità corrispondente a quello dei docenti incaricati.

5. Il compenso per l'attività di cui al presente articolo potrà non aver luogo o subire una riduzione solo nel caso che le finalità dell'incarico non siano state realizzate oppure lo siano state solo in parte. In tal caso il Dirigente comunicherà per iscritto all'interessato, entro il termine previsto per la liquidazione dei compensi, i motivi della decisione assunta.



Art. 29
Incarichi specifici al personale ATA

1. Gli incarichi assegnati e i relativi compensi forfetari sono indicati nella Tabella E allegata al presente contratto.

2. Criteri di assegnazione:

- I - continuità nella stessa attività e risultato positivo conseguito nell'attività svolta;
- II - svolgimento di attività simili con risultati positivi.

3. Il compenso per l'attività di cui al presente articolo potrà non aver luogo o subire una riduzione solo nel caso che, le finalità dell'incarico non siano state realizzate oppure lo siano state solo in parte. In tal caso il Dirigente comunicherà per iscritto all'interessato, entro il termine previsto per la liquidazione dei compensi, i motivi della decisione assunta.

Art. 30
Misure dei compensi al personale docente per la flessibilità

1. La somma relativa alla flessibilità è prevista in € 5000 (lordo dip.) ed è destinata a compensare il maggior carico di lavoro derivante da una organizzazione dell'attività scolastica che favorisca la migliore erogazione del servizio agli studenti; essa viene ripartita forfetariamente secondo vari livelli, come da Tabelle D1 e D2 allegate al presente contratto.

2. In caso di eccedenza delle attività da remunerare rispetto alla somma di cui al comma 1 del presente articolo, i compensi per la flessibilità saranno ridotti in maniera proporzionale.

Art. 31
Misure dei compensi da corrispondere ai collaboratori del dirigente

1. I compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali sono indicati nella Tabella B allegata al presente contratto. Tali compensi non sono cumulabili con quello per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del CCNL.

Art. 32
Misure dei compensi per le attività complementari di ed. fisica

1. Per l'attività di avviamento alla pratica sportiva vengono riconosciute ai docenti di Educazione fisica le ore indicate nel progetto dagli stessi presentato. Il compenso è quello previsto dall'art. 87 comma 2 del CCNL (misura oraria, maggiorata del 10%, prevista dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995).

Art. 33
Ripartizione fondi di cui alla L. 440/97

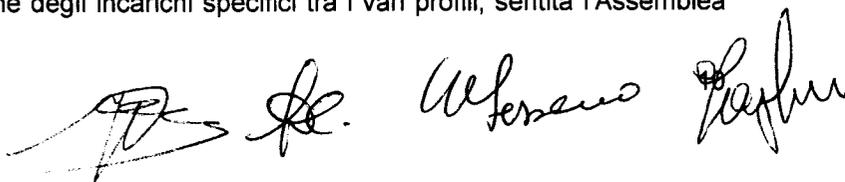
1. I fondi a disposizione della scuola in forza della L. 440/97 sono utilizzati per realizzare i progetti e le attività volontarie finalizzate all'arricchimento e all'ampliamento dell'offerta formativa, coerenti con il POF.

Art. 34
Valorizzazione dei docenti

1. I fondi per la valorizzazione dei docenti sono erogati in conformità alle vigenti normative di legge e contrattuali.
2. Il dirigente scolastico fornisce annualmente alla RSU e alle OOSS firmatarie del CCNL informazione circa le proposte di revisione che intende presentare al Comitato di Valutazione del Servizio dei Docenti.
3. Il dirigente scolastico si impegna riferire al comitato sulle osservazioni formulate dalle OOSS firmatarie del CCNL e dalla RSU e a trasmettere eventuali documenti e memorie.

Art. 35
Destinazione e criteri di ripartizione del FIS per il personale ATA

1. Il FIS del personale ATA – considerate le specificità e le responsabilità di ogni profilo e gli impegni che ne conseguono, tenuto conto della distribuzione degli incarichi specifici tra i vari profili, sentita l'Assemblea



del personale – viene suddiviso tra le diverse categorie di personale come indicato nella Tabella C allegata al presente contratto.

2. Le somme destinate ad una categoria di personale non potranno essere utilizzate per compensare le attività di un'altra.

3. Le somme relative ai Collaboratori scolastici ed agli Assistenti Amministrativi e Tecnici tengono conto della varietà e specificità delle attività aggiuntive e del numero di persone cui si intendono affidare.

Art. 36

Criteria d'impiego degli avanzi di amministrazione

1. Le eventuali economie (avanzi di amministrazione) verificatesi alla fine dell'esercizio dovranno essere identicamente utilizzate nell'esercizio successivo compresi gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione. Allo stesso modo un eventuale disavanzo sarà portato in detrazione dalla corrispondente disponibilità per l'anno successivo.

2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica potrà intervenire sulla destinazione degli avanzi di amministrazione dove consentito dalle norme di rango superiore.

Art. 37

Informazione, monitoraggio e verifica

1. Ai fini della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse il dirigente scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola:

- a) informazione preventiva sulle attività aggiuntive previste e sulle risorse disponibili;
- b) informazione successiva sui nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo e con risorse di fonte non contrattuale;
- c) informazione successiva di verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

2. 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.

3. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

Art. 38

Liquidazione dei compensi

1. Ai sensi dell'art. 6 comma 4 del CCNL i compensi sono erogati entro il 31 agosto.

2. Le procedure e i tempi di cui al comma 1 si applicano anche per la retribuzione delle attività di progettazione dei percorsi leFP, purché compatibili con i tempi di erogazione delle risorse da parte della Regione Toscana.

3. Ai lavoratori sono consegnati in forma cartacea o elettronica uno o più riepiloghi delle attività aggiuntive retribuite.

Art. 39

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. In caso di accertamento dell'incapienza del FIS quando le attività previste sono state già svolte, e quindi non può essere applicata la procedura di cui all'art. 19, comma 1, il Dirigente convoca la RSU e i rappresentanti territoriali delle OO. SS. di categoria firmatarie del CCNL della scuola per contrattare la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria. In caso di mancato accordo entro 20 giorni dall'inizio delle trattative si procederà ad una riduzione proporzionale di tutti i compensi. E' fatta comunque salva la possibilità di recuperare le riduzioni utilizzando parte della disponibilità per il successivo anno scolastico, previo accordo fra le parti.

CAPO V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 40

Principi generali

1. Gli interventi di prevenzione e sicurezza nei luoghi di lavoro vanno considerati prioritari e sostanziali e non possono essere ritenuti meri adempimenti formali o burocratici.



Essi, infatti, prima ancora che un obbligo di legge con la serie di adempimenti che ne conseguono, rappresentano un'opportunità per promuovere all'interno dell'Istituzione scolastica una cultura della sicurezza sul lavoro, per valorizzarne i contenuti e per sollecitare il coinvolgimento e la convinta partecipazione di tutte le componenti scolastiche.

*Art. 41
Figure sensibili*

1. Sono considerati tali i dipendenti incaricati dell'attuazione delle misure prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione del personale in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di pronto soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza. Il Dirigente scolastico individua tali figure tra il personale interno che sia in possesso di attitudini e capacità adeguate e previa consultazione del R.L.S. (o della RSU in sua assenza).

*Art. 42
Compiti del dirigente scolastico*

1. Il Dirigente scolastico, ai sensi del D.M. 292/96, ha, in materia di sicurezza, i seguenti obblighi:

- a) valutare gli specifici rischi dell'attività svolta nell'Istituzione scolastica;
- b) elaborare un documento conseguente alla valutazione dei rischi, indicante, tra l'altro i criteri adottati ai fini della valutazione nonché le opportune misure di prevenzione e protezione, custodendolo agli atti;
- c) designare il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- d) designare gli addetti al servizio di prevenzione e protezione;
- e) designare il medico competente, qualora ne ricorra la necessità;
- f) designare i lavoratori addetti alle misure di prevenzione incendi, evacuazione e di pronto soccorso (figure sensibili), nonché la figura del preposto necessaria per laboratori, officine ecc.;
- g) fornire ai dipendenti ed agli allievi, ove necessario, i necessari dispositivi di protezione individuale;
- h) adottare, con comportamenti e provvedimenti adeguati, ogni altra forma di protezione eventualmente necessaria;
- i) assicurare un'adeguata attività di formazione ed informazione degli interessati, personale ed alunni, in ragione delle attività svolte da ciascuno e delle relative responsabilità;
- j) consultare il R.L.S. (e in sua assenza la RSU d'istituto).

*Art. 43
Valutazione dei rischi*

1. Al Dirigente scolastico compete la stesura del documento di valutazione dei rischi. Egli ne assume la piena responsabilità anche nel caso in cui si avvalga dell'opera del R.S.P.P. o della collaborazione del personale tecnico dell'Ente locale (Comune o Provincia), nonché degli Enti o Associazioni preposti istituzionalmente alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

*Art. 44
Responsabile e addetto del servizio di prevenzione e protezione (R.S.P.P.)*

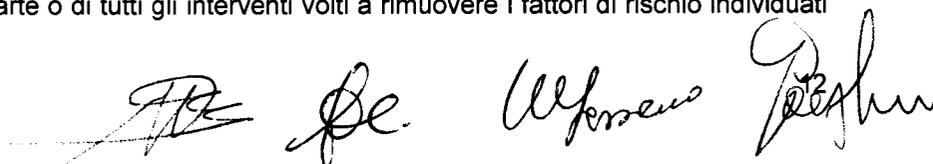
1. Il Dirigente Scolastico individua prioritariamente la figura di R.S.P.P. anche tra i dipendenti in possesso dei requisiti previsti dall'art. 32 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008. Al Servizio Prevenzione e Protezione è altresì assegnato almeno un addetto.

2. Nell'anno scolastico 2016/2017 è prevista la formazione di due unità di personale per il ruolo di Addetti al Servizio Prevenzione e Protezione.

*Art. 45
Rimozione dei fattori di rischio*

1. Il Dirigente scolastico per la realizzazione del programma di interventi derivanti dall'analisi dei rischi deve prioritariamente attivare, per quanto di competenza, l'Ente locale proprietario dell'immobile ove è ubicata l'istituzione scolastica, in quanto sono a suo carico le attività relative agli interventi strutturali e di manutenzione necessarie per garantire la sicurezza dei locali e degli edifici adibiti ad Istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado.

2. È possibile la stipula di un'apposita convenzione tra Ente locale ed Istituzione scolastica per la delega a quest'ultima della realizzazione di parte o di tutti gli interventi volti a rimuovere i fattori di rischio individuati





nell'analisi; nella convenzione devono essere individuati gli interventi da effettuare, in ordine di priorità, le risorse che l'Ente locale trasferisce all'Istituzione scolastica ed i tempi del loro trasferimento.

*Art. 46
Soggetti tutelati*

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola svolgono, a qualunque titolo, servizio a tempo indeterminato e determinato (lavoratori).

2. Sono equiparati ai lavoratori tutti gli studenti presenti nella scuola, in orario curricolare ed extracurricolare, impegnati in attività che prevedano espressamente l'utilizzo di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e batteriologici, l'uso di macchinari e strumenti di lavoro.

3. Gli alunni sono numericamente computati, ai fini degli obblighi di legge, per la gestione e la revisione del Piano d'emergenza.

4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza nei locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti e pubblico in genere.

5. In caso di presenza di ditte che debbano effettuare lavori appaltati dall'Amministrazione che ha l'obbligo giuridico sull'immobile, il Dirigente scolastico verifica il coordinamento delle procedure di emergenza dell'istituzione scolastica con quelle derivanti da obblighi di legge previsti per l'esecuzione di detti lavori e, comunque, informa l'appaltatore sui rischi individuati e sulle procedure di emergenza adottate dall'istituzione scolastica. Della presenza dei lavori all'interno della scuola il Dirigente scolastico informa, altresì, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).

*Art. 47
Formazione, informazione e addestramento*

1. La formazione delle figure sensibili e dei lavoratori avviene a mezzo della frequenza di specifici corsi e potrà essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale ATA. Essa avverrà, di norma:

- a) per i docenti in orario di lavoro o fuori dall'orario di servizio ma all'interno delle 40 ore annue di cui all'art. 29 comma 3 lettera a) del CCNL 2006-2009 e nel rispetto della procedura di predisposizione e delibera del piano annuale delle attività di cui all'art. 28 comma 4 del CCNL 2006-2009;
- b) per il personale ATA in orario di lavoro e preferibilmente in periodi di sospensione dell'attività didattica.
- c) con la distribuzione, a tutto il personale in servizio, di un opuscolo informativo sulle principali norme di sicurezza con particolare riguardo alle attività lavorative proprie di ciascuna categoria;
- d) con incontri di formazione-informazione per il personale ad inizio anno scolastico.

2. La formazione e l'informazione devono essere svolte secondo quanto previsto dagli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e dall'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

3. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato che deve essere conservato, a cura del Dirigente Scolastico, nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento di sede al lavoratore verrà consegnata copia di detto attestato.

4. Il personale ha l'obbligo di partecipazione alla formazione/informazione ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e dell'Accordo Stato-Regioni del 21 dicembre 2011.

*Art. 48
Agibilità per lo svolgimento delle attività di prevenzione*

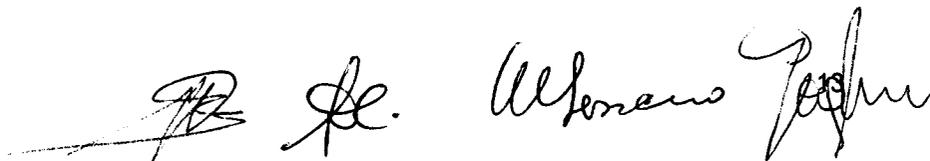
1. L'attività di formazione, interna ed esterna, e l'attività di consultazione prevista, non rientrano in alcun modo nei permessi orari a disposizione di ciascun R.L.S. (40 ore annue pro-capite) e sono considerate orario di lavoro a tutti gli effetti.

*Art. 49
Permessi e formazione del R.L.S.*

1. Il R.L.S. ha diritto a 40 ore annue di permesso per svolgere la sua attività.

2. Di norma il R.L.S. può usufruire di un massimo di otto ore mensili di permesso.

3. L'intenzione di fruire di permessi deve essere comunicato per iscritto al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data stabilita.



4. Il R.L.S. ha altresì diritto ad almeno 32 ore di formazione in orario di servizio.

*Art. 50
Accesso ai luoghi di lavoro*

1. Il R.L.S. ha diritto di accesso a tutti i luoghi di lavoro (uffici, laboratori, palestre, ecc.). Il R.L.S. deve comunicare per iscritto al Dirigente scolastico le visite ai luoghi/sedi di lavoro con almeno 24 ore di preavviso, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza; copia della comunicazione del R.L.S. deve essere trasmessa al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, qualora l'incarico venga svolto da personale ATA.

2. Il Dirigente scolastico può dilazionare la visita fino a 2 giorni dalla richiesta, in presenza di obiettive esigenze organizzative; della visita dovrà essere redatto apposito verbale, a cura del Dirigente scolastico; tale verbale dovrà essere controfirmato dal R.L.S.

*Art. 51
Modalità di consultazione*

1. Il R.L.S. può essere convocato, per consultazioni, dal Dirigente scolastico, su ordine del giorno scritto, con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, tranne che non ricorrano eccezionali motivi di urgenza.

2. Della consultazione viene redatto apposito verbale da cui devono risultare anche le eventuali osservazioni e proposte del R.L.S.; detto verbale dovrà essere firmato da chi ha indetto la riunione, controfirmato dal R.L.S. e da eventuali altri partecipanti.

3. Copia dell'atto di convocazione della riunione va trasmessa al Direttore dei Servizi generali ed Amministrativi, qualora l'incarico di R.S.L. sia svolto da personale ATA, per giustificare l'assenza dal posto di lavoro.

*Art. 52
Riunioni periodiche*

1. In applicazione dell'art. 35 del D.Lgs n. 81 del 9 aprile 2008, le riunioni periodiche sono indette almeno una volta all'anno, entro il mese di ottobre, e sono convocate con almeno 5 giorni lavorativi di preavviso e su ordine del giorno scritto, che il R.L.S. può sempre chiedere di integrare.

2. Il R.L.S. può inoltre richiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo (ufficio, laboratorio, palestra, ecc.) di lavoro.

*Art. 53
Informazione degli allievi*

1. L'informazione degli allievi, per le modalità e le procedure di evacuazione, deve essere effettuata dal R.S.P.P. con l'ausilio del S.P.P.

*Art. 54
Videocitofono*

1. Allo scopo di controllare gli accessi al cortile interno e al parcheggio è installato un videocitofono. Il sistema non è utilizzabile né per il controllo dei lavoratori, né per il controllo degli alunni.

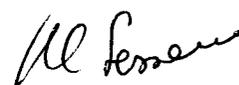
Letto, approvato e sottoscritto in Firenze il 19/04/2017.

PARTE PUBBLICA

Dirigente scolastico | Gianni Camici



PARTE SINDACALE



Rappresentanza Sindacale Unitaria	Giampaolo Fenzi	<i>Giampaolo Fenzi</i> <i>Giuseppe Gagliano</i> <i>Teresa Madeo</i>
	Giuseppe Gagliano	
	Teresa Madeo	

Rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL	FLC/CGIL	Debora Ciucchi	<i>Debora Ciucchi</i>
	CISL/SCUOLA		
	UIL/SCUOLA	Mario Sassano	<i>Mario Sassano</i>
	SNALS/CONFISAL	Fabio Mancini	
	GILDA/UNAMS		

Handwritten mark

Handwritten signature

Handwritten initials

Tabella A risorse a.s. 2016/17

	lordo dip	lordo stato
FIS 2016/17 comunicazione Prot. 14207 del 29/09/2016	73.243,51	97.194,14
economie FIS 2015/16	2.000,57	2.654,76
Totale FIS		
Funzioni strumentali	6.635,09	8.804,76
Totale FS		
Incarichi specifici ATA	3.539,89	4.697,43
Totale IC		
Ore eccedenti sost. colleghi assenti	3.971,75	5.270,51
economia ore eccedenti	7.958,38	10.560,77
Totale OE	11.930,13	15.831,28

Totale risorse MOF			
Fondo d'Istituto 20116/17		73.243,51	97.194,14
Accantonamenti obbligatori	Quota variabile Ind. Direz. DSGA	-5.070,00	-6.727,89
	Ind. funz. sup. e dir. sostituto del DSGA	-600,00	-796,20
Disponibilità FIS da suddividere			

Ripartizione Fis	Docenti 70%	47.301,46	62.769,04
	ATA 30%	20.272,05	26.901,01

Docenti	Fondo Istituto 2016/17	47.301,46	62.769,04
	economie su attività docenti 2015/16	2.000,57	2.654,76
	Funzioni Strumentali	6.635,09	8.804,76
	Gruppo sportivo	0,00	0,00
	Ore eccedenti	11.930,13	15.831,28
		67.867,25	90.059,84

ATA	Fondo Istituto 2016/17	20.272,05	26.901,01
	Incarichi Specifici	3.539,89	4.697,43
		23.811,94	31.598,44

Totale	91.679,19	121.658,28
---------------	------------------	-------------------

Tabella calcolo Indennità Direzione DSGA parte variabile a carico del FIS - Art. 3 Seq. ATA e				
in funzione del numero degli addetti in organico di diritto	parametri		lordo dip.	lordo stato
	135	32	4.320,00	5.732,64
istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	1	750	750,00	995,25
totale			5.070,00	6.727,89
Ind. funz. sup. e dir. sostituto del DSGA			600,00	796,20
Totale			5.670,00	7.524,09





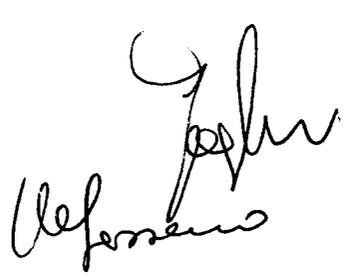



Tabella B -Personale Docente a.s. 2016/17

Attività generali FIS	n. doc.	ore	tot	lordo dipendenti	lordo Stato
Collaboratori dirigente	2	forf	230	4.025,00	5.341,18
Organizzazione generale					
Tutor docenti in prova	5	9	45	787,50	
Referenti serale*	2		60	1.050,00	
commissione cili*	7	3	21	367,50	
Altre attività di supporto CSI	2	60	120	2.100,00	
Altre attività di supporto Verbale collegio	1	10	10	175,00	
Altre attività di supporto vicepresidenza	1	40	40	700,00	
Commissione orario*	2		80	1.400,00	
Commissione elettorale	2	5	10	175,00	
Coordinatori Cdc I (25 ore cad.)	8	25	200	3.500,00	
Coordinatori Cdc II (20 ore cad.)	9	20	180	3.150,00	
Coordinatori Cdc III (20 ore cad.)	10	20	200	3.500,00	
Coordinatori Cdc IV (15 ore cad.)	10	15	150	2.625,00	
Coordinatori Cdc V (25 ore cad.)	9	25	225	3.937,50	
Responsabili laboratori	14	5	70	1.225,00	
Coordinatori dipartimento orizzontale (multidisciplinari)	5	10	50	875,00	
Coordinatori dipartimento orizzontale (monodisciplinari)	1	5	5	87,50	
Coordinamento dipartimento verticale professionale	5	5	25	437,50	
Coordinamento dipartimento verticale tecnico	1	25	25	437,50	
Commissione formazione classi*	3	10	30	525,00	
Commissione piano di miglioramento e RAV*	4	8	32	560,00	
Commissione piano di formazione*	3	20	60	1.050,00	
Referente alunni DSA	1	25	25	437,50	
Referente alunni BES generici	1	25	25	437,50	
Referente alunni stranieri	1	25	25	437,50	
Referente dispersione scolastica	1	25	25	437,50	
Referente scuola in ospedale	1	5	5	87,50	
Commissione viaggi di istruzione*	3	8	24	420,00	
Supporto FS POF	1	15	15	262,50	
Agenzia formativa*			15	262,50	
Totale			1.797	31.447,50	41.730,84
Flessibilità				5.000,00	6.635,00
Progetti finanziati con FIS	ore ins.	Ore forf. Proget.	Ore agg. non ins.	lordo dipendenti	
CELTOR		10	50	1.050,00	
Il paesaggio rurale toscano	7			245,00	
Scusi, Prof.		4	12	280,00	
Laboratorio attività espressive	10	10	40	1.225,00	
Totale	17	24	102	2.800,00	3.715,60
Ore attività recupero (corsi¹, sportello²)	FIS			4.011,44	5.323,18
funzioni strumentali				6.635,10	8.804,76
ore eccedenti 2016/17				11.930,13	15.831,28
Accantonamento per attività previste o progetti con finanziamento insufficiente				2.018,08	2.677,99
Totale generale				67.867,25	90.059,83

¹ Compenso orario lordo = € 50,00.

² Compenso orario lordo = € 35,00.

³ Da destinare a corsi di recupero e sportelli, dopo le necessarie verifiche, al netto di eventuali residui impegni

* Le attività non sono retribuite in parti uguali, ma secondo l'impegno di ciascuno, sulla base delle relazioni presentate

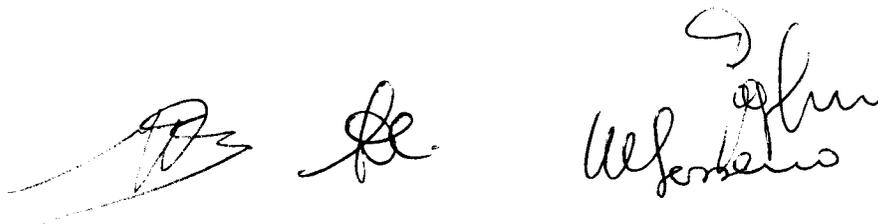


Tabella C - PERSONALE ATA a.s. 2016/14

Budget FIS per intensificazione e straordinari		20.272,05		
Assistenti Amministrativi	Unità di personale	Ore	lordo dipendenti	lordo stato
amministrazione digitale e nuove tecnologie gestione amministrativa	4	102	1.479,00	
Supporto e tutoring	4	100	1.450,00	
Sostituzione colleghi assenti	7	100	1.450,00	
Totale assistenti amministrativi	7	302	4.379,00	5.810,93
Assistenti Tecnici	Unità di personale	Ore	lordo dipendenti	lordo stato
Supporto tablet	4	50	725,00	
Intensificazione utilizzo laboratori	9	160	2.320,00	
Supporto commissione esami	4	32	464,00	
Ristrutturazione laboratori	8	120	1.740,00	
Conduzione pulmino	3	34	493,00	
Totale assistenti tecnici	9	396	5.742,00	7.619,63
Collaboratori scolastici		Ore	lordo dipendenti	lordo stato
Aggravio turnazione per progetti POF, attività extrascolastiche e manifestazioni esterne	16	140	1.750,00	
Assistenza persone disabili e primo soccorso	14	140	1.750,00	
Manutenzioni		80	1.000,00	
Sostituzione colleghi assenti (AI cs effettivamente impiegati nelle sostituzioni)	16	100	1.250,00	
Pulizie straordinarie, imbiancature, spostamenti straordinari suppellettili e arredi	14	112	1.400,00	
Lavoro notturno	2	140	1.750,00	
Assistenza alle segreterie e centralino	4	100	1.250,00	
Totale collaboratori scolastici	16	812	10.150,00	13.469,05
totale FIS			20.271,00	26.899,62
Incarichi specifici			€ 3.540,00	4.697,58
TOTALE GENERALE	32		23.811,00	31.597,20








Tabella D1 – Flessibilità del personale docente

Viaggi d'istruzione
• Accompagnamento alunni in viaggi d'istruzione di un giorno (o di più giorni quando non prevedano pensione completa): compenso forfetario corrispondente a 2 ore aggiuntive non d'insegnamento per giorno.
Sostituzione di colleghi assenti agli scrutini
• Per ogni sostituzione compenso forfetario corrispondente a un'ora aggiuntiva non d'insegnamento.**
Ore aggiuntive d'ins. per simulazioni seconda e terza prova classi V
• Ore eccedenti*: compenso orario € 26,25 lordi.

* Ore retribuibili a condizione che i docenti della classe, che avrebbero avuto lezione in tali ore, siano stati utilizzati in altre attività necessarie all'istituto.

** Nei limiti delle risorse disponibili per la flessibilità dopo aver scorporato le ore corrispondenti alle altre voci.

Tabella D2 – Organizzazione, Tutoring dello Stage aziendale e modalità di remunerazione

Specializzazione	Classe III ⁽¹⁾		u.d.m.	Organizzazione		Tutoring		Note
	Organizzazione	Tutoring		Num. alunni	Totale ore	Num. alunni	Totale ore	
Elettronici	2	2	Ore/alunno					*
Elettrotecnici	2	2	Ore/alunno					
Meccanici	2	2	Ore/alunno					
Grafici	2	2	Ore/alunno					
Moda	2	2	Ore/alunno					
Da affidare nell'ordine a	Docente della classe	Docente della classe						
	Agenzia formativa	Docente volontario						
	Docente volontario							

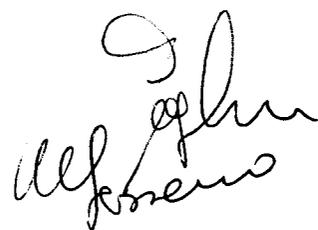
⁽¹⁾ Attività retribuite con fondi della Regione e per l'Alternanza Scuola-Lavoro

* Non effettua sostituzioni nel periodo dello stage. Mantiene il proprio orario di servizio e compila una breve relazione sulle aziende impiegate per lo stage. Le ore pagate per il tutoraggio saranno quelle svolte in più rispetto all'orario di servizio.

⁽²⁾ Attività retribuite con fondi per l'Alternanza Scuola-Lavoro

** Da pagare tutte, in quanto svolte sempre oltre l'orario di servizio.





**Tabella E - Posizioni economiche ed incarichi specifici a.s.
2016/17**

Attività	tipo incarico	importo
Assistenti Amministrativi		
Sostituzione DSGA	art. 50 - 1 [^] pos. - € 1,200,00	
Coordinamento ufficio del personale	art. 47	€ 490,00
Organizzazione turni di lavoro ATA	art. 47	€ 490,00
Coordinamento ufficio didattica	art. 47	€ 490,00
Privacy generale istituto, albo on line	art. 50 - 2 [^] pos. - € 1,800,00	
Assistenti Tecnici		
Referente per risorse informatiche per la didattica sede, collaborazione con Ufficio tecnico.	art. 50 - 2 [^] pos. - € 1,800,00	
Referente per risorse informatiche per la didattica corpo C, collaborazione con Ufficio tecnico.	art. 50 - 2 [^] pos. - € 1,800,00	
Gestione risorse multimediali corpo C e collaborazione con Segreteria, collaborazione Ufficio Tecnico	art. 50 - 2 [^] pos. - € 1,800,00	
Collaborazione Serale - Collaborazione con Ufficio tecnico	art. 50 - 1 [^] pos. - € 1,200,00	
Magazzino stoffe. Collaborazione con Ufficio tecnico	art. 50 - 1 [^] pos. - € 1.200,00	
Gestione abiti storici - Collaborazione con Ufficio tecnico	art. 47	€ 490,00
Aula Progetti	art. 47	€ 490,00
Aula Pastore - Servizio fuori area	art. 47	€ 490,00
Collaboratori scolastici		
Vigilanza sul divieto di fumo	art. 47	300,00
supporto servizio sicurezza	art. 47	300,00
Totale generale		€ 3.540,00

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Tabella F
Funzioni strumentali 2016/17

Budget		6.635,09
Funzione	importo	lordo stato
orientamento, valorizzazione e promozione dell'istituto	1.327,02	1.760,96
gestione e organizzazione POF	1.327,02	1.760,96
accoglienza, punto d'ascolto, educazione alla salute	1.327,02	1.760,96
referente alunni diversamente abili	1.327,02	1.760,96
Alternanza scuola-lavoro	1.327,02	1.760,96
Totale	6.635,10	8.804,78

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
Alf. Pireno