

Polo Informativo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it http://www.isiskeynes.it Pec: isiskeynes@pec.it

Prot. N 1540 b8

Gazzada Schianno, 23 APRILE 2016

Al personale docente e ATA dell'istituto
All'albo
Alla R.S.U. di Istituto
Alle OO.SS. rappresentative territoriali

Oggetto: Determinazione dirigenziale relativa a materie di contrattazione integrativa d'istituto, ai sensi dell'art. 40, comma 3-ter, DLgs. 165/01.

Il Dirigente scolastico

Rilevato di aver regolarmente avviato, fin dall'inizio dell'anno scolastico, la trattativa per la sottoscrizione del contratto integrativo d'istituto relativo all'anno scol. 2015-2016, finora articolatasi negli incontri svoltisi nelle seguenti date: **21 settembre 2015; 3 dicembre 2015; 1 febbraio 2016, 8 febbraio 2016, 5 marzo 2016, 12 marzo 2016, 22 marzo 2016, 31 marzo 2016.**

Ricordato che la trattativa è stata regolarmente avviata sulla base della propria proposta di contratto, elaborata nel rispetto degli ambiti riservati dalla legge rispettivamente alla contrattazione ed alle prerogative attribuite al dirigente;

Considerato che dalla data di presentazione alla parte sindacale della proposta contrattuale di pertinenza dirigenziale, avvenuta in data 3 dicembre 2015 sono trascorsi oltre 20 giorni, termine previsto dall'art. 6, c. 5, del CCNL scuola 29.11.2007, e che pertanto il rappresentante di parte pubblica riassume prerogative e libertà d'iniziativa;

Considerato che la trattativa non è pervenuta ad un accordo tra le parti in quanto solo un componente della RSU, dei due ancora in carica, ha sottoscritto il documento contrattuale;

Attestato che l'obbligo di informazione preventiva è stato assolto attraverso le comunicazioni inviate alla RSU in data 12 settembre 2015, 26 novembre 2015, 26 gennaio 2016, 02 febbraio 2016, 17 febbraio 2016, 07 marzo 2016, 14 marzo 2016 e 23 marzo 2016;

Ritenuto che si renda necessario garantire la continuità ed il migliore svolgimento della funzione pubblica, giusto quanto previsto dall'art.40, comma 3-ter del d.lgs. 165/2001;

Ritenuto altresì opportuno attenersi al contenuto della propria proposta contrattuale ed a quello dell'informativa resa alle parti sindacali, in quanto coerenti con le scelte strategiche e con il piano dell'offerta formativa adottati dall'organo d'indirizzo dell'istituto;

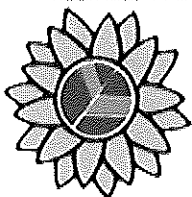
adotta, ai sensi dall'art. 40, comma 3-ter del d.lgs. 165/2001, in via unilaterale le determinazioni contenute nell'allegato alla presente.

Le stesse sono immediatamente inviate all'organo di controllo, corredate della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, al fine di espletare le procedure di cui all'art. 40-bis del d.lgs. 165/01.

Tali determinazioni cesseranno la loro efficacia a seguito dell'eventuale successiva sottoscrizione di un contratto collettivo integrativo d'istituto, conformemente a quanto previsto dalla legge.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Fausta Zibetti



Polo Informativo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it <http://www.isiskeynes.it> Pec: isiskeynes@pec.it

Il giorno -----2016 alle ore -----, nell'ufficio del Dirigente scolastico dell'I.S.I.S. di
Gazzada,

VIENE STIPULATO

il presente contratto collettivo integrativo dell'I.S.I.S. "J. M. Keynes" di Gazzada
per l'anno scolastico 2015/2016

tra

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico pro-tempore Fausta Zibetti

PARTE SINDACALE

I Revisori dei Conti hanno espresso parere positivo il -- -----

PARTE PRIMA – NORMATIVA

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 e indeterminato

2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a. s. 2015/16

3- Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti

4- Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

5- Nel caso che nessuna delle parti richieda la verifica o non vi siano accordi o leggi nazionali in contraddizione con il presente contratto, questo è prorogato sino alla stipula di una nuova intesa.

6- Le parti si incontreranno tutte le volte che sarà necessario avviare procedure di interpretazioni o in caso di violazione del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie o da un rappresentante sindacale territoriale.

ART. 2 – INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro dieci giorni dalla 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 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 1 – DELEGAZIONI

a) Delegazione di parte pubblica: Dirigente scolastico, con l'eventuale partecipazione con funzione di consulenti di un collaboratore e/o del Direttore dei Servizi generali e amministrativi.

b) Delegazione di parte sindacale: i rappresentanti della R.S.U., le OO.SS. firmatarie del CCNL.

ART. 2 – VERBALIZZAZIONI

1- Eventuali dichiarazioni a verbale vanno rese per iscritto e consegnate entro la conclusione dell'incontro o dettate, se sintetiche.

2 - Il verbale è esposto all'albo sindacale in tempi brevi.

ART. 3 – MATERIE DI COMPETENZA



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

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 trasparenza dei comportamenti delle parti

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

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) 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. Tali esperti non hanno diritto di parola in quanto non sono parte integrante della delegazione.

ART. 5 - RAPPORTI TRA RSU E DIRIGENTE SCOLASTICO

1 – La RSU designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU; in attesa dell'elezione della RSU la segnalazione sarà fatta, congiuntamente, dalle OO.SS. firmatarie del contratto

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

3 - Il Dirigente Scolastico 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 Scolastico 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 indicate le materie

ART. 6 - CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1 - Sono oggetto di contrattazione di istituto tutte le materie previste dalla vigente normativa.

2 - Il "Bonus premiale" introdotto dalla legge 107/2015, comma 126 e sgg., non è oggetto di contrattazione; i criteri per l'attribuzione del bonus sono definiti dal comitato di valutazione nelle forme previste dalla norma.

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) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali
- 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) l'importo complessivo del "Bonus premiale" corrisposto all'Istituto.



2 - L'informazione relativa alla proposta di formazione delle classi e la determinazione degli organici è consegnata immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di iscrizione degli alunni.

3 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione

4 - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

5 - La procedura di concertazione è conclusa entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

ART. 8 - INFORMAZIONE SUCCESSIVA

1 - Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi e ore del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto entro 15 giorni dalla relativa liquidazione;
- b) nominativi dei docenti percipienti il "Bonus premiale"

2 - La RSU ed 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 previste dalla Legge 241/90, dal D. leg. 196/2003 e dei pareri espressi dal Garante della Privacy.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

ART. 9 - ATTIVITÀ SINDACALE

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo 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 un locale indicato dal Dirigente scolastico;

3 - Il Dirigente Scolastico 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 sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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, entro il giorno successivo al ricevimento della richiesta, 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. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile dopo la comunicazione del dirigente scolastico alle famiglie;



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; è obbligatorio adottare la turnazione in servizio del personale interessato.

ART. 11 – REFERENDUM

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto

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

TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE

CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 12 – UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL POF

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 Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal C. d. I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti, tenendo comunque conto di un'equa ripartizione in ogni classe tra docenti a tempo indeterminato e docenti a tempo determinato.

CAPO II – ORARIO DI LAVORO

ART. 13 – ORARIO DI INSEGNAMENTO

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma in non meno di cinque giorni per l'orario cattedra.

2 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previste di norma più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana da un'ora; tali interruzioni possono essere utilizzate su disponibilità del docente per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 30 CCNL; per il personale in part-time le ore sono ridotte proporzionalmente.

ART. 14 – ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO E RICEVIMENTO INDIVIDUALE GENITORI

1- Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre la convocazione di organi collegiali non previste nel piano delle attività; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche al calendario

ART. 15 – ORARIO GIORNALIERO

1 - Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo disponibilità personale a svolgere più di cinque ore.

ART. 16 – ORE ECCEDENTI

- 1 - Ogni docente è invitato a mettere a disposizione un numero di ore per la sostituzione dei colleghi assenti nel rispetto dei limiti stabiliti dal CCNL.
- 2 - La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale
- 3 - Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio

TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

ART. 17 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF, delle attività ivi previste e delle indicazioni del Dirigente Scolastico, il Direttore Amm. vo, sentito il personale in un'apposita riunione, definisce il piano annuale delle attività e di assegnazione del personale, distinto per professionalità, alle diverse attività e sedi, tenendo anche conto dell'organigramma e dei profili professionali definiti dall'eventuale manuale qualità.

I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

ART. 18 – ORARIO NORMALE

1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico ed il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che 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, di tutte le riunioni degli OO.CC. e delle attività di recupero pomeridiane. Deve assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico, inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative scolastiche. E' compreso nella fascia oraria di apertura della scuola, dalle ore 7,30 alle ore 17,00.

4 - L'orario è redatto in base al piano predisposti dal D.A. e sentito il personale ATA.

ART. 19– DEFINIZIONE DEI TURNI ED ORARI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1- Tutti i C.S. ruotano su due turni di lavoro: mattutino (dalle 7,30 alle 13,30) e pomeridiano (dalle 11,00 alle 17,00) tenuto conto dei beneficiari di L. 104/92 e delle lavoratrici madri. Di regola, dal lunedì al venerdì vengono assegnate al turno del pomeriggio 1-2 persone; il D.A. ha facoltà di modificare il numero degli addetti al turno di pomeriggio in relazione a particolari situazioni (ad esempio, ricevimento genitori, scrutini, riunioni OO.CC).

2- Viene anche predefinito un meccanismo di reperibilità, salvaguardando le situazioni tutelate dalla legge, come da calendario esposto che assicuri l'immediata e automatica sostituzione di chi fosse eventualmente assente al pomeriggio. Le persone reperibili nella settimana non possono rifiutarsi di prestare il turno di pomeriggio se non per gravi motivi familiari o personali.

3- Di sabato si effettua il solo turno mattutino (salvo particolari impegni scolastici).



4- La rotazione sul turno pomeridiano è stabilita dal D.A. (che cercherà di garantire un adeguato servizio di sorveglianza ai piani durante la mattina) tenendo conto delle richieste del personale.

5- Sono possibili scambi di turno tra due persone, previa disponibilità di entrambe. Il personale con figli minorenni o quelli che prestino assistenza a familiari e parenti portatori di handicap (ai sensi della legge 104/92) può richiedere il godimento di 15 minuti di elasticità nell'orario di ingresso e nell'orario di uscita.

ART. 21 – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE (LAVORO STRAORDINARIO)

1 - Il lavoro straordinario (presenza in servizio, al di fuori del normale orario di lavoro, per un periodo non inferiore a 30 minuti) autorizzato dal D.A., prestato sia per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, viene, di norma, retribuito fino a 20 ore/anno ma, previo accordo con il personale, cumulato e compensato da corrispondenti riposi, da godere frazionatamente (permessi di massimo tre ore al giorno) o per giorni interi.

2 - Possono essere richieste al personale, previo accordo del medesimo della stessa area 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.

3 - Prestazioni effettuate in aggiunta all'orario inferiori a 30 minuti vengono considerate "scostamento" e devono quindi essere pareggiate entro i due mesi successivi all'evento.

ART. 22 - MODALITA' DI FRUIZIONE DELLE FERIE

1 - Entro il 30 aprile di ogni anno il personale A.T.A. manifesta la richiesta riguardo alle ferie estive.

2 - Entro il 15 maggio il D.A. dispone il piano delle ferie estive, eventualmente consultando il personale in apposita riunione qualora sorgano problemi per garantire i servizi essenziali. In caso di disaccordo tra il personale si procederà, di anno in anno, secondo anzianità di servizio.

3 - Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono goduti in modo tale da assicurare i servizi essenziali.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

ART. 23 - RISORSE

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono, per l'anno scolastico 2015/2016, costituite come risulta dall'allegata tabella A)

ART. 24 – ATTIVITÀ FINALIZZATE

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

ART. 25– CRITERI PER LA SUDDIVISIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

1 - Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure e profili professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.



2 - Eventuali ulteriori economie relative all'a. s. precedente ed ulteriori assegnazioni da parte del MIUR costituiscono un fondo di riserva per far fronte a necessità imprevedibili del corrente anno scolastico

3 - Il fondo di riserva od eventuali economie, se non utilizzati per nuovi progetti o per incrementare le risorse di quelli esistenti, entreranno a far parte della dotazione dell'anno successivo.

ART. 26 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1 - Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari tenendo conto del parere del Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità;

2 - le ore assegnate al titolare della funzione strumentale od al responsabile di attività/progetto sono ripartite tra i colleghi, per avvalersi della loro collaborazione con i seguenti criteri: disponibilità, esperienze pregresse dichiarate e, in caso di richieste superiori al fabbisogno, equa ripartizione tra i docenti in ragione degli impegni sui vari progetti; il reperimento delle disponibilità dei colleghi avviene con formale circolare;

3 - A fine anno il titolare della f.s. relaziona sulle ore effettuate dai colleghi;

4 - Il titolare dell'attività/progetto relaziona sulle ore effettuate da se stesso su quelle effettuate dai colleghi

5 - Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico sulla base dei criteri sopra scritti.

ART. 27 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A.

1 - Su proposta del DA, che all'uopo sente il Personale in apposita riunione di servizio, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) CCNL 2006/09 da attivare nella scuola

2 - Il Dirigente conferisce gli incarichi sulla base dei criteri stabiliti nell'allegato C)

ART. 28 - STANZIAMENTI

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo 26 vengono definiti gli stanziamenti così come risultano negli allegati B) (personale docente) e C) (personale A.T.A.)

ART. 29 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1 - Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite.

2 - Nell'atto di conferimento dell'incarico verrà fatto riferimento al compenso spettante definito in sede di contrattazione.

ART.30 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE.

1 - Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei dipendenti. A tal fine il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano anche in orario di servizio.

2 - La frequenza, se coincidente con l'orario di servizio, è considerata orario di lavoro a tutti gli effetti.

I corsi devono essere attinenti ai seguenti argomenti:

- tematiche attinenti alla funzione rivestita;
- compiti e responsabilità del personale della scuola;

- relazioni con il pubblico;
- primo soccorso;
- utilizzo di nuove tecnologie;

e in modo prioritario per il personale ATA:

- assistenza ai disabili;
- manutenzione di impianti e apparecchiature elettriche o idrauliche.

3 - Criteri di massima

- La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa
- L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca o accreditati)
- La domanda di partecipazione ad attività formative deve essere presentata al dirigente scolastico con congruo anticipo con allegato il programma del corso o del convegno.
- Al rientro, il docente deve presentare un attestato di partecipazione e riferire al Collegio sull'attività frequentata, al fine di procurare una ricaduta generale dell'aggiornamento sul maggior numero possibile di colleghi. Tale comunicazione al collegio può avvenire anche lasciando a disposizione dei colleghi materiale relativo al corso/convegno frequentato.

4 - Per quanto riguarda l'accesso al FIS si conviene quanto segue:

- Prioritariamente verrà compensata la partecipazione a corsi seguiti per incarico dell'Amministrazione (corsi di sicurezza, pronto soccorso, particolari iniziative istituzionali...).
- I corsi scelti autonomamente dal personale saranno considerati "autoaggiornamento" e pertanto a carico del bonus di 500 Euro già erogato ai docenti e da rendicontare con documentazione adeguata.

Parte terza – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 31 - 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 disponibile 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.
4. Il RLS può accedere liberamente 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 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR per il funzionamento

Art. 33 - Le figure sensibili

1. 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. A tali figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

PARTE Quarta - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 34– Clausola di salvaguardia finanziaria

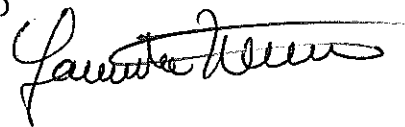
1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Le Parti concordano che, all’eventuale successiva assegnazione di ulteriori risorse, si procederà a contrattazione con le seguenti priorità:
 - Per il Personale Docente: interventi di recupero, indennità dei Collaboratori e coordinatori, corso sicurezza;
 - Per il Personale ATA: a. amministrativi: supporto al registro elettronico e verifiche di gestione amministrativa; a. tecnici: assistenza a scrutini ed esami di stato; collaboratori s.: responsabilità di piano.

ART. 35 – PROROGA DEGLI EFFETTI

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Per l’IS.I.S. “J.M. KEYNES”
IL DIRIGENTE SCOLASTICO

f.to Fausta Zibetti



Per la RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA




SUDDIVISIONE FONDO ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2015 / 2016
comunicazione MIUR 13439 del 11 settembre 2015 + 21 gennaio 2016

DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO 11 NOVEMBRE 2011 N° 48/11

COMPLESSIVO ASSEGNATO	56.385,43	Ind direzione	
INDENNITA' DI DIREZIONE	3.840,00	comp	750,00
LORDO DIPENDENTE	52.545,43	pers 103	3.090,00
			3.840,00

QUOTA PRO-CAPITE

PERSONALE IN ORGANICO DI DIRITTO	docenti n. 79	a.t.a. n. 23 (NO D.A. NO decurtazioni per impresa)
QUOTA PRO CAPITE (52,545,43 /102)	515,15	

DISPONIBILITA' A.S. 2015-2016	DOCENTI n° 79	A.T.A. N° 23
QUOTA PER CATEGORIA	40.696,95	11.848,48
	77,45	22,65

ECONOMIE A.S. 2014/2015	DOC	ATA
	98,33	15,41

TOTALE	40.795,28	11.863,89
---------------	------------------	------------------

FUNZIONI STRUMENTALI DOC	3.928,60	
INCARICHI SPECIFICI ATA		2.542,65

TOTALE DISPONIBILITA' 2015 / 2016	44.723,88	14.406,54
--	------------------	------------------




FONDO ISTITUTO DOCENTI 2015 - 2016 - PROPOSTA DIRIGENZA 08/02/2016

						DISPONIBILITA' F.I.S.	DISPONIBILITA' SOLO F.S.
						€ 40.795,28	3.928,60
DOCENTE	N° ORE COORD PROGETT	ORE NON INSEGN	ORE INSEGN	TOTALE €			
F.S. 1	QUALITA' E AUTOVALUTAZIONE					982,15	
	Collab. Qualità					0,00	
						0,00	
TOTALE F.S. 2						€ 0,00	
F.S. 2	BENESSERE E PREVENZIONE DEL DISAGIO					982,15	
	Collab. progetto Educazione alla salute						
	Collab. progetto Accoglienza					0,00	
						0,00	
TOTALE F.S. 3						€ 0,00	
F.S. 3	FORMAZIONE E LAVORO					982,15	
	Collaboraz. Alternanza scuola-lavoro						
	Sicurezza a scuola e nel lavoro					0,00	
						0,00	
TOTALE F.S. 4						€ 0,00	
F.S. 4	INNOVAZIONE E SVILUPPO TECNOLOGICO					982,15	
	Gestione sistemistica della rete (gruppo di lavoro)						
						0,00	
TOTALE F.S. 5						€ 0,00	
P	PROGETTI P.O.F.						
	CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO						
	GENERAZIONE D'INDUSTRIA						
	GIOVANI PENSATORI						
	GRUPPO D'INTERESSE ALLA SCALA						
	LA MATEMATICA E' DAPPERTUTTO						
	PERCORSI A CONFRONTO						
	PROGETTO TERRITORIO						
	SETTIMANA BIANCA						
	SIMULIMPRESA						
	ANDROID						
	TAKE CARE						
	MURALES						
	NON CHIAMATELO GIOCO						
	CORSO LINGUA E CULTURA CINESE						
	CORSO DI GIORNALISMO						
	LE GRANDI MIGRAZIONI ODIERNE						
	RELIGIONE E RELIGIONI						
	GAME ART						
	L'IO E LA SUA OMBRA						
	TURISMO STORICO-MILITARE						
	CORSO DI SUPPORTO AL METODO DI STUDIO DSA						
TOTALE PROGETTI						€ 0,00	
A.C. 1	COLLABORATORI E COORDINATORI						
	Primo collaboratore del D.S.	150				2.625,00	
	Secondo collaboratore del D.S.	100				1.750,00	
	Coordinatori di Classe (1-5: 18 classi)	18				5.040,00	
	Coordinatori di Classe (2-3-4: 23 classi)	12				4.830,00	
	Coordinatori Dipartimenti Disciplinari (13)	2				455,00	
	Responsabili di laboratorio (15)	2				525,00	
TOTALE AREA 1						€ 16.225,00	
A.C. 2	ORIENTAMENTO						
	Orientamento in ingresso	40	60			1.750,00	
	Orientamento in uscita	20				350,00	
						0,00	
TOTALE AREA 2						€ 2.100,00	
A.C. 3	ICT Tecnologie Informazione e comunicaz.						
	Sito Web d'Istituto	15				262,50	
	Certificazioni Informatiche ECDL	25				437,50	
						0,00	
TOTALE AREA 3						€ 700,00	
A.C. 4	LINGUISTICA						
	Certificazioni Linguistiche	10				175,00	
	Stage Linguistici	5				87,50	
						0,00	
TOTALE AREA 4						€ 262,50	
A.C. 5	COMMISSIONI						
	P.O.F. - AUTONOMIA					0,00	
	ORARIO - REGISTRO ELETTRONICO	190				3.325,00	
	FORMAZIONE CLASSI	30				525,00	
	NUCLEO INTERNO DI AUTOVALUTAZIONE					0,00	
	VIAGGI DI ISTRUZIONE	10				175,00	
	GESTIONE E VALUTAZIONE PROVE INVALSI	10	40			875,00	
	ELETTORALE	6				105,00	
	SUCCESSO FORMATIVO - HELP	20		180		6.650,00	
	SUCCESSO FORMATIVO - CORSI RECUPERO	20		180		9.350,00	
	DA/BES/DSA	35				612,50	
	INTERCULTURA	10				175,00	
	TUTOR NEOIMMESSI		40			700,00	
TOTALE AREA 5						€ 22.492,50	

risorse non FIS

TOTALE ASSEGNAZIONE € 40.780,00

DIFFERENZA / RISERVA € 15,28

di cui 16.175,00 per Help e corsi di rec

ART. 47 comma b CCNL 2006/2009(ex ART. 32 CCNL 1999). INCARICHI SPECIFICI PER PERSONALE A.T.A. CHE COMPORNO L'ASSUNZIONE DI RESPONSABILITÀ ULTERIORI, DELLO SVOLGIMENTO DI COMPITI DI PARTICOLARE RESPONSABILITÀ, RISCHIO O DISAGIO, NECESSARI PER LA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA.

2015 2016	PROGETTO	PROFI LO INT.	CRITERI PER IL CONFERIMENTO DELL'INCARICO	ORE ASS.AM M. (*€ 14,50)	ORE ASS.TEC N (*€ 14,50)	ORE COLL.SC (*€ 12,50)	RISORSE PER PROGETTO	NOTE
1	<p>Coordinamento area finanziaria come da organigramma e con i compiti dettagliati nell' ordine di servizio 10 settembre 2014: coordina il servizio d'area; risponde al D.A. del modo in cui esercita la funzione di coordinamento. Con il D.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio. Vigila e controlla che vengano eseguite correttamente tutte le procedure stabilite dal Sistema Qualità. Collabora alla gestione del sistema di tutela della privacy.risponde al D.A. del modo in cui esercita la funzione di gestione del programma annuale e del consultivo.</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza dei pacchetti Office. Conoscenza gestionali: MEF, INPS, INPDAP. Ottima conoscenza delle norme in materia di gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche. Capacità di lavoro in gruppo ed esperienze di coordinamento e relazionali. Buone capacità di mediazione. Manifestata disponibilità personale.</p>	70			1.015,00	
2	<p>GESTIONE AREA PERSONALE come da organigramma e compiti definiti nell' ordine di servizio 10 settembre 2014: coordina il servizio d'area e diventa referente per il personale preposto al servizio; risponde al D.A. del modo in cui esercita la funzione di coordinamento. Con il D.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio. Vigila e controlla che vengano eseguite correttamente tutte le procedure stabilite dal Sistema Qualità. Collabora alla gestione del sistema di tutela della privacy.</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office e SIDI. Ottima conoscenza delle norme in materia di personale e contrattualistica. Capacità di lavoro in gruppo ed esperienze di coordinamento relazionali. Buone capacità di mediazione. Manifestata disponibilità personale.</p>	70			1.015,00	<p>PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</p>
3	<p>Coordinamento area alunni come definito nell' ordine di servizio 10 settembre 2014; coordina il servizio d'area e diventa referente per il personale preposto al servizio; risponde al D.A. del modo in cui esercita la funzione di coordinamento. In particolare cura i rapporti con i coordinatori dei consigli di classe e i referenti dei progetti che coinvolgono gli studenti. Cura l'iter procedurale relativo agli esami di stato. Con il D.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio. Collabora alla gestione delle procedure stabilite dal Sistema Qualità. Collabora alla gestione del sistema di tutela della privacy.</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office e Infoschool. Ottima conoscenza delle norme in materia di carriera scolastica dell'alunno. Capacità di lavoro in gruppo e di interagire con l'utenza. Buone capacità di mediazione. Manifestata disponibilità personale.</p>	70			1.015,00	

ff

[Signature]

4	<p>Coordinamento ufficio tecnico come da organigramma e compiti definiti nell'ordine di servizio 10 settembre 2014: coordina il servizio con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione dei pacchetti applicativi per la segreteria, per la tenuta dei beni mobili ed immobili, per la predisposizione degli acquisti; risponde al D.A. del modo in cui esercita la funzione. Con il D.A. provvede al riesame delle procedure in uso e fa proposte operative per migliorare il servizio. Vigila e controlla che vengano eseguite correttamente tutte le procedure stabilite dal Sistema Qualità, partecipa alla Commissione Qualità. Collabora alla gestione del sistema di tutela della privacy</p>	A.A.	<p>Ottima conoscenza dei pacchetti Office e dei gestionali Provincia, imprese di pulizie, ecc. Capacità di lavoro in gruppo ed esperienze di coordinamento. Ottime capacità di mediazione relazionali. Ottima capacità di mediazione. Manifestata disponibilità personale.</p>	70			1.015,00	<p>PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</p>
5	<p>Assistenza ai Revisori dei Conti. Collaborazione con il Dirigente scolastico ed il D.A. per monitoraggi e rilevazione dei dati richiesti dagli organismi superiori (Ministero, Provincia, ecc).</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office e di SIDI, dei programmi di rilevazione di MIUR, MEF, ATHENA, UST, AIE, ecc. Ottima conoscenza delle norme. Capacità di lavoro in gruppo e di relazione con organismi e persone di altri Enti. Manifestata disponibilità personale.</p>	60			870,00	
6	<p>Collaborazione con titolare F.S. per viaggi di istruzione e scambi culturali; coordinamento tra i docenti e le agenzie, stesura programma gite, contatti con famiglie ed alunni.</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office. Buona conoscenza delle norme. Disponibilità ed apertura verso l'utente. Manifestata disponibilità personale.</p>	40			580,00	
7	<p>Gestione archivio e fascicoli. Inserimento in SIDI carriera di tutto il personale. RICOSTRUZIONE CARRIERE, FINE RAPPORTO.</p>	A.A.	<p>Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office e applicativi SIDI. Conoscenza gestionali MEF, INPS, INPDAP. Ottima conoscenza delle norme in materia di personale e contrattualistica. Capacità di lavoro in gruppo ed esperienze di coordinamento relazionali. Manifestata disponibilità personale.</p>	20			290,00	
8	<p>Affiancamento a Dirigente e collaboratori per individuazione docenti sostituiti in caso di assenza.</p>	A.A.	<p>Capacità di coordinamento relazionale. Buone capacità organizzative. Manifestata disponibilità personale.</p>	10			145,00	
9	<p>Informatizzazione della segreteria, aggiornamento periodico delle procedure e dei programmi. Partecipazione a corsi di aggiornamento per informatizzazione e nuovi programmi.</p>	A.A.- A.T.	<p>Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza dei pacchetti Office, SIDI e SISSI. Frequenza di corsi specifici. Capacità di lavoro in gruppo. Manifestata disponibilità personale.</p>	30	5		507,50	

10	Gestione programma vedi i voti; gestione programma pagelle e assenze.	A.A., A.T. C.S.	Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza dei pacchetti applicativi Axios. Ottima conoscenza della gestione di reti informatiche. Frequenza di corsi specifici. Manifestata disponibilità personale.	40	20	830,00	
11	Installazione nuovi laboratori o straordinaria ristrutturazione laboratori	A.T.	Buona conoscenza delle procedure esistenti nella scuola. Buona capacità organizzativa. Manifestata disponibilità personale.	40		580,00	PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI TECNICI
12	Collaborazione con titolare F.S. per la progettazione e realizzazione di incontri di orientamento alla scelta di questo Istituto.	A.A.- A.T.- C.S.	Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza dei pacchetti Office. Disponibilità ed apertura verso l'utente. Manifestata disponibilità personale.	20	60	1.112,50	
13	Collaborazione con Docenti per progetti e corsi	A.A.- A.T. C.S.	Capacità di lavoro in gruppo ed esperienze di coordinamento relazionale. Buone capacità organizzative. Manifestata disponibilità personale.	20	20	685,00	
14	Straordinaria collaborazione con Ufficio Tecnico rete? Server?	A.T.	Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza della gestione di reti informatiche. Frequenza di corsi specifici. Capacità di lavoro in gruppo. Manifestata disponibilità personale.	40		580,00	
15	Aggiornamento programmi per gestione scrutini. Aggiornamento e assistenza programma commissione web per esami di Stato.	A.T.	Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza della gestione di programmi specifici e delle reti informatiche. Frequenza di corsi specifici. Manifestata disponibilità personale.	20	25	652,50	
16	"Intensificazione laboratori": laboratori con presenza media settimanale superiore a 24 ore	A.T.	Esperienza maturata nel settore. Ottima conoscenza della gestione di reti informatiche. Manifestata disponibilità personale.	30		435,00	PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI TECNICI
17	Collaborazione per certificazioni informatiche	A.T.	Ottima conoscenza della gestione di reti informatiche. Capacità di lavoro in gruppo. Manifestata disponibilità personale.	10		145,00	
18	Piccola manutenzione di beni mobili ed immobili. Facchinaggio. Sgombero magazzini	A.T.- C.S.	Esperienza maturata nel settore. Buona capacità organizzativa. Manifestata disponibilità personale.	5	50	697,50	PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL.

19	Partecipazione a Corsi ed alla Commissione di lavoro per l'applicazione del D.Leg. 81/2003.	A.A. - A.T. - C.S.	Esperienza maturata nel settore ed ottima conoscenza delle norme. Documentata frequenza di corsi specifici. Capacità di lavoro in gruppo. Manifestata disponibilità personale.	10	30	20	830,00	PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI ASSISTENTI TECNICI
20	Attività esterne (posta, banca, altre scuole, acquisti, ecc.), Centralino e fotocopie. Supporto all'attività amministrativa e didattica. Sostituzione colleghi assenti per missioni, lavori a scuola...	C.S.	Esperienza maturata nel settore. Buona conoscenza delle procedure esistenti nella scuola. Buona capacità organizzativa. Buone capacità di relazione. Manifestata disponibilità personale.			100	1.250,00	PROGETTO FINANZIATO DA PARTE DELLE RISORSE DEGLI INCARICHI SPECIFICI COLL. SCOL.
			TOTALI	7.975,00	2.900,00	3.375,00	14.250,00	
<p>I compensi verranno erogati sulla base di relazione firmata da Dipendente, vistata da Direttore Amministrativo e Dirigente Scolastico che attesti, per ogni Dipendente interessato e per ogni progetto, la quantità, qualità di impegno intensivo al di fuori delle competenze normali del profilo professionale di appartenenza, effettivamente svolte, dovute anche a particolari forme di organizzazione del lavoro, specifiche dell'istituzione scolastica autonoma. La dichiarazione del Dipendente deve essere il più dettagliata possibile specialmente nella descrizione delle attività svolte, sia dal punto di vista quantitativo (per esempio per una parte o tutto l'a.s ma, anche in questo caso, comunque in modo continuativo), sia dal punto di vista qualitativo (inteso anche nel senso che la specifica attività deve essere stata portata a positivo compimento). Per quanto riguarda i progetti finanziati anche in parte dalle assegnazioni per incarichi specifici le prestazioni, per essere riconosciute, comunque oltre ai requisiti sopra detti, devono riguardare un periodo di tempo non inferiore al 70 % dei giorni di attività didattica.</p> <p>Ogni relazione viene discussa in un'apposita riunione del personale ATA, a fine anno scolastico. La liquidazione viene effettuata dal D. S. su proposta del D.A. Le somme non erogate per progetti non attuati ovvero realizzati in parte, rappresenteranno economie e saranno utilizzate il successivo anno scolastico a favore del personale ATA.</p>								
							14.406,54	DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTE
							156,54	AVANZO

19/1

CONTRATTO INTEGRATIVO PERSONALE A.T.A. 2015 / 2016

Servizi minimi

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi, sono stabiliti nel CCNL 98/2001 in attuazione della L. 146/90.

a) Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni:

scrutini ed esami: sono obbligati a prestare servizio un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame preveda l'uso dei laboratori e un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dell'edificio.

pagamento stipendio: in questo caso potrà essere richiesta la presenza di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

Assemblee sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e il D.A. verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 3 collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il D.A. indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedenti.

PIANO DI LAVORO E RIPARTIZIONE DEL PERSONALE ATA SUI PIANI, UFFICI E I LABORATORI

Il seguente piano di lavoro definito dal Direttore Amministrativo tiene conto:

- dei dati di realtà specifici dell'anno scolastico di riferimento
- delle preferenze espresse dal personale ATA in riunioni di servizio dedicate, secondo le capacità e attitudini personali

Per gli Assistenti Amministrativi:

SIG.A NADIA QUARTAROLI:

GESTIONE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI;

PROGRAMMA ANNUALE E CONSUNTIVO; VARIAZIONI, MANDATI; REVERSALI

CONTI CORRENTE POSTALE E BANCARIO

RENDICONTAZIONI CONTABILI PER PROVINCIA, REGIONE, MIUR E UST

CALCOLO, CONTROLLO PER TUTTI I CENTRI DI SPESA DEL PERSONALE, VERIFICHE DI GESTIONE;

MINUTE SPESE

GESTIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

LIQUIDAZIONE FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA, PROGETTI E TUTTI I COMPENSI AL PERSONALE CON CEDOLINO UNICO, ESAMI DI STATO

INVII TELEMATICI E COMUNICAZIONI PERIODICHE CON CONTRINO

RAPPORTI CON R.S.U. E VERBALIZZAZIONI RELATIVE

GESTIONE, CONTROLLO E AGGIORNAMENTO MODULISTICA PRIVACY



SOSTITUZIONE ANCHE TEMPORANEA DEL DIRETTORE AMM.VO
PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG.A ANTONELLA FOLISI:

UFFICIO TECNICO:

GARE DI QUALUNQUE GENERE, ORDINI D'ACQUISTO, INVENTARI E MAGAZZINI (CONTROLLO GIACENZE E RIPRISTINO SCORTE, FORNITURA, CARICO E SCARICO, ECC)
VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE DIDATTICHE, USCITE GIORNALIERE
COLLABORAZIONE RESPONSABILE SICUREZZA
COORDINAMENTO DELLA MANUTENZIONE A STRUTTURA ED ATTREZZATURE
RAPPORTI CON AZIENDE ESTERNE (PER FORNITURE, MANUTENZIONI, PULIZIE, ECC)
INFORTUNI ALUNNI: COMUNICAZIONI INAIL, COMUNE, ASSICURAZIONE, ECC. E RAPPORTI RELATIVI
ORIENTAMENTO IN ENTRATA
PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG. GIOACCHINO CONTRINO

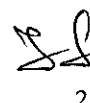
LIQUIDAZIONE STIPENDI SUPPLEMENTI
COMPOSIZIONE E NOMINE COMMISSIONI ESAMI DI STATO
ADEMPIMENTI CONTRIBUTIVI E FISCALI, INVII TELEMATICI E COMUNICAZIONI PERIODICHE CON QUARTAROLI
CURA DEI FASCICOLI E STATI PERSONALE
COMPILAZIONE E RILASCIO CERTIFICATI SERVIZIO
FINE RAPPORTO E TRATTAMENTO PENSIONISTICO
RICOSTRUZIONI CARRIERA
ORGANICI DIRITTO E FATTO DOCENTI E ATA, COMUNICAZIONI ALTRE SCUOLE E USP, ASSEGNAZIONE CATTEDRE, ECC
PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG.A IDA SALATO

AFFIANCAMENTO A CAMPAGNOLO E DI CANDIA
GESTIONE PRESENZE PERSONALE ATA
COMPOSIZ. CLASSI E ORGANICI
GESTIONE DEI PROGETTI
CONFERIMENTO INCARICHI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI PER TUTTI I PROGETTI
FINE RAPPORTO E TRATTAMENTO PENSIONISTICO CON CONTRINO
SCIOPERI: CIRCOLARI INTERNE, COMUNICAZIONI CON MINISTERO, SINDACATI, STATISTICHE
RICOSTRUZIONI CARRIERA CON CONTRINO
AFFIANCAMENTO A CATANIA PER GESTIONE STUDENTI
PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG.A LUIGI DI CANDIA

GRADUATORIE PERSONALE ESTERNO, ESAME DOMANDE E INSERIMENTO
ASSENZE PERSONALE DOCENTE: REGISTRAZIONE A SISTEMA E DECRETI ASSENZE: RACCOLTA, COMUNICAZIONE A RESPONSABILI PER SOSTITUZIONI, VISITE FISCALI, ECC
DECRETI FERIE
RICERCA SUPPLEMENTI E ASSUNZIONI – SISTEMA TASSO
CONTRATTI PERSONALE A TEMPO DET E INDETERMINATO (PREDISPOSIZIONE, REGISTRAZIONE IN SIDI, SINTESI, VERIFICA DOCUMENTAZIONE E COMUNICAZIONI RELATIVE ALLA RAGIONERIA, UFF. IMPIEGO, INTRANET ECC
GRADUATORIE INTERNE TITOLARI DI ISTITUTO DOCENTI E ATA


2

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO PERSONALE
 ORIENTAMENTO IN USCITA, ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO
 PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
 CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG. ANGELO CATANIA

STATISTICHE
 COMUNICAZIONI USP/MINISTERO
 LIBRI TESTO
 OBBLIGO FORMATIVO, INTERCULTURA
 HANDICAP
 MATURITA': COMMISSIONI, FASCICOLI, WEB COMMISSIONE, RAPP. CON USP E PRESIDENZE COMMISSIONI
 REGISTRAZIONE ASSENZE ALUNNI CON CAMPAGNOLO
 ELEZIONI CONSIGLI DI CLASSE, ISTITUTO, ECC.
 PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
 CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

SIG.A ROSANNA CAMPAGNOLO

ISCRIZIONI, RAPPORTI CON SCUOLE MEDIE E ALTRI ISTITUTI PER ISCRIZIONI
 INSERIMENTO E STAMPE VOTI, PAGELLE E PAGELLINI
 CONTRIBUTI - VERIFICHE DATI ANAGRAFICI STUDENTI
 CERTIFICATI ISCRIZIONE, FREQUENZA, COPIE DI CERTIFICATI, ECC.
 TUTTA LA MODULISTICA PER CERTIFICATI
 ESERCIZI EDUCAZIONE FISICA (VERIFICA, COMUNICAZ. ALUNNI E DOCENTI)
 VERIFICHE DATI ANAGRAFICI STUDENTI / ARCHIVIAZ. FASCICOLI ALUNNI
 ASSEMBLEE DI ISTITUTO STUDENTI
 CIRCOLARI E CONSULENZA PER DIRITTO ALLO STUDIO
 REGISTRAZIONE ASSENZE STUDENTI
 CONVOCAZIONI, RAPPORTI E DOCUMENTAZIONE CONSIGLI DI CLASSE, SCRUTINI E RIUNIONI MATERIA
 IMPEGNI DOC. ALTRE SCUOLE
 PROTOCOLLO, ARCHIVIAZIONE E ALBO DI COMPETENZA
 CIRCOLARI INTERNE DI COMPETENZA, CURA DISTRIBUZIONE

Disposizione Assistenti tecnici

LABORATORIO	NUMERO LAB.	ASSISTENTE TECNICO RESPONSABILE	SOSTITUTO
LINGUISTICO	103	PADULA	ZOCCHI
INFORMATICA STAR	109	MORELLI	SARRUBBI
SALA DOC.	101	MORELLI	PADULA
SIMUL IMPRESA	111	MORELLI	PADULA
OFFICE AUTOMATION	112	PADULA	MORELLI
CONFERENZE	201	GRAZIANO	SARRUBBI
JOLLY	204	MORELLI	GRAZIANO
CAD	206	GRAZIANO	ZOCCHI
ROBOTICA / ELETTRONICA	210	VERDUCI	ZOCCHI
AULA MAGNA	211	GRAZIANO	SARRUBBI
BIOLOGIA	212	STERI	
SERVER E APPARATI CED - RETE - WIFI	T 1 2 3	ZOCCHI MORELLI	PADULA SARRUBBI




PIANO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA A.S. 2015 / 2016

SISTEMI	304	SARRUBBI	GRAZIANO
ELETTRONICA	305	VERDUCI	
CHIMICA	309	STERI	
FISICA	312	STERI	
INFORMATICA	314	SARRUBBI	GRAZIANO
SEGRETERIA - U.T.- VICEPR.- RETE SEGRET. -- TABLET	T	ZOCCHI	MORELLI
PC E LIM PIANO TERRA	T	ZOCCHI	MORELLI
PC E LIM PRIMO PIANO	1	PADULA	ZOCCHI
PC E LIM SECONDO PIANO	2	GRAZIANO	PADULA
PCE LIM TERZO PIANO	3	SARRUBBI	GRAZIANO

Disposizione Collaboratori scolastici:

- **PIANO TERRA:**
Centralino, Reception, Fotocopie, assistenza a presidenza, segreteria, vice pres e uff. tecnico, pulizie degli spazi non affidati all'impresa in particolare segreteria.
- Antonio Borrelli, Francesco Martino, Susanna Guerreschi
- **PIANO PRIMO:**
Gestione sala docenti (circolari/avvisi, ecc). Pulizie dei laboratori e di tutti gli spazi del piano non affidati all'impresa
Servizio posta e banca su disponibilità personale.
Rocco A. Maida, Rosetta Quintiero
- **PIANO SECONDO**
Pulizie degli spazi non affidati all'impresa e laboratorio tecnologia meccanica
Salvatore Guidone, Lucia La Mantia
- **PIANO TERZO**
Pulizie dei laboratori non affidati ai colleghi e di tutti gli spazi non di competenza dell'impresa
Giovanna Briguglio, Laura Mazzocca
- **PALESTRA**
 - apertura mattutina: Salvatore Guidone; pulizia pomeridiana anche degli spazi esterni dirimpetto alla palestra: Guidone con supporto di altro C.S. a turno settimanale definito di volta in volta;
 - intervento, all'incirca alle ore 10,00 ed alle ore 12,00 di ogni mattina, di un collaboratore scolastico addetto alla reception che procederà ad una verifica, in particolare degli spogliatoi per pulizia di eventuali zone bagnate evidentemente pericolose per scivolamento;
 - per ogni altra esigenza, in particolare per la temporanea sorveglianza di classi quando i docenti risultino momentaneamente chiamati ad impegni indifferibili: intervento, a richiesta telefonica, di uno dei CCSS assegnati alla reception.

Per ogni piano, con cadenza settimanale i CCSS si alterneranno a turni di presenza 7,30 – 13,30 e 10,00 -16,00; il turno pomeridiano reception (11,00 – 17,00) e pulizie segreteria sarà garantito dai CCSS addetti alla reception.

Personale beneficiario di attribuzione economica ex art. 50 CCNL/2007

Si affidano ai titolari di tale incarico le seguenti mansioni:




TITOLARI DI SECONDA POSIZIONE ECONOMICA EX ART 50 ccnl 2007	N°	COMPITI AFFIDATI	COMPENSO ANNUALE	PERSONALE INTERESSATO
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1	Sostituzione anche temporanea DSGA. Collaborazione al sistema qualità.	1.800,00	Quartaroli
ASSISTENTE TECNICO	1	Gestione e manutenzione di tutte le attrezzature audio-video; collaborazione con progetti teatrali, fotografici dell'Istituto, collaborazione con U.T.	1.800,00	Morelli, Zocchi
TITOLARI DI PRIMA POSIZIONE ECONOMICA EX ART 50 ccnl 2007	N°	COMPITI AFFIDATI	COMPENSO ANNUALE	PERSONALE INTERESSATO
ASSISTENTE TECNICO	2	Intensificazione laboratori, gestione account, manutenzione attrezzature e mobili, collaborazione con UT.	1.200,00	Sarrubbi
COLLABORATORE SCOLASTICO	7	Assistenza a studenti portatori di handicap in situazioni di particolare disagio. Assistenza studenti in caso di malore. Verifica delle pulizie effettuate dall'impresa esterna.	600,00	Borrelli, Guidone, La Mantia, Maida, Martino, Mazzocca, Quintiero R.

FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA - QUOTA DESTINATA AL PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

Le assegnazioni economiche per gli "incarichi specifici" vengono utilizzate all'interno dei progetti elencati per compensare "intensificazione" delle competenze affidate al personale.

Il budget a disposizione risulta:

QUOTA PER ATA COME DA RIPARTIZIONE DOC/ATA

11.863,89




PIANO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA A.S. 2015 / 2016

ECONOMIE	15,41
INCARICHI SPECIFICI ATA:	2.542,65
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2015/16	14.406,54

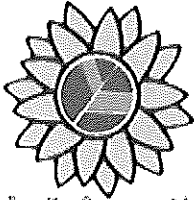
I compensi verranno erogati sulla base di relazione firmata da Dipendente, vistata da Direttore Amministrativo e Dirigente Scolastico che attesti, per ogni Dipendente interessato e per ogni progetto, la quantità, qualità di impegno intensivo al di fuori delle competenze normali del profilo professionale di appartenenza, effettivamente svolte, dovute anche a particolari forme di organizzazione del lavoro, specifiche dell'istituzione scolastica autonoma.

La dichiarazione resa dal Dipendente interessato deve essere più dettagliata possibile specialmente nella descrizione delle attività svolte, sia dal punto di vista quantitativo (per esempio per una parte o tutto l'a.s ma, anche in questo caso, comunque in modo continuativo), sia dal punto di vista qualitativo (inteso anche nel senso che la specifica attività deve essere stata portata a positivo compimento).

Per quanto riguarda i progetti finanziati anche se in parte dalle assegnazioni per incarichi specifici le prestazioni, per essere riconosciute, comunque oltre ai requisiti sopra detti, devono riguardare un periodo di tempo non inferiore al 70 % dei giorni di attività didattica.

Ogni relazione viene discussa in un'apposita riunione del personale ATA. a fine anno scolastico. La liquidazione viene effettuata dal D.S. su proposta del D.A. Le somme non erogate per progetti non attuati ovvero realizzati in parte, rappresenteranno economie.





Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE; DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)
Tel. 0332-463213 Fax: 0332-464528 C.F. 95006130124
E-mail: vais01800p@istruzione.it <http://www.isiskeynes.it> Pec: isiskeynes@pec.it

Prot. 1270

Gazzada Schianno, 31 marzo 2016

OGGETTO: Relazione illustrativa di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2015/2016.

Ai Revisori dei Conti ambito
Alla RSU dell'Istituto
Alle OO.SS. territoriali
All'ARAN
Al CNEL
Loro sedi

PREMESSA

L'articolo 40, comma 3-sexies-del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, prevede, tra l'altro, che il contratto integrativo d'istituto sia trasmesso all'Aran e al CNEL, corredato dalla relazione tecnica finanziaria e dalla relazione illustrativa con l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.

L' art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009 prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico. Gli obiettivi del presente documento, sono finalizzate a:

- creare uno strumento uniforme di esplicitazione e valutazione dei contenuti del contratto sottoposto a certificazione;
- supportare gli organi di controllo per una facile e scorrevole lettura dell'articolato contrattuale;
- fornire all'utenza una comprensibile lettura dei contenuti del contratto interno.

Il MEF con la circolare del MEF n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione illustrativa e tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 2 moduli

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni, nel rispetto della sequenza delle stesse, si provvederà, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura: *Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica*

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 2 moduli che costituiscono, nella sezione II, parte integrante della presente relazione precisando che:

- a) tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel piano dell'offerta formativa, predisposto in attuazione dell'art. 3 - D.P.R. 275 dell'8 marzo 1999, deliberato dal Collegio dei docenti il 12/10/2015 e adottato dal Consiglio d'istituto il 12 ottobre 2015 con delibera n° 27/16;

- b) le risorse contrattuali, fisse aventi carattere di certezza e stabilità, del CCNL 29/11/2007, sono state quantificate per un importo complessivo lordo stato di €. 92.422,46, assegnate con decreto n. 39 del 26.3.13 e n. 41 del 27.3.13 importo determinato ai sensi dell'intesa del 7 agosto 2015, sono così determinate:

BUDGET PER MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA ANNO 2015/2016 - QUOTA CEDOLINO UNICO - ACCONTO DA INTESA 7 agosto 2015				
Tipologia compenso	lordo dip.	irap	inpdap	totale lordo stato
Fondo istituzione	56.385,43	4.792,80	13.645,46	74.823,69
Funzioni strumentali	3.928,60	333,93	950,72	5,213,25
Compiti ATA	2.542,65	216,13	615,32	3.374,10
Attività sportive	2.201,57	187,13	532,78	2.921,48
Ore sostituzioni	3.555,30	302,20	860,38	4.717,88
TOTALI	68.613,55	5.832,19	16.604,66	91.050,40

- c) Altre risorse aggiuntive – risorse variabili - da destinare al personale docente e ata dell'istituto, sono:

FABBISOGNO FIS A.S. 2015/2016 CALCOLO ECONOMIE 31 AGOSTO NON UTILIZZATE		
Tipologia del compenso	Lordo dipendente in STP	TOTALE LORDO STATO
ECONOMIE FIS AL 31/8	113,74	150,93
ECONOMIE F. STRUMENTALI AL 31/8		
ECONOMIE EX F. AGGIUNT. ATA AL 31/8		
ECONOMIE ORE ECCEDENTI AL 31/8		
ECONOMIE ATTIVITA' SPORTIVE AL 31/8		
ECONOMIE CORSI DI RECUPERO NON DA FIS		

In data ----- la delegazione trattante ha concluso e siglato la preintesa contrattuale per l'anno scolastico 2015/2016, da sottoporre all'esame dei revisori dei Conti, corredata dalla presente relazione e dalla relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore SGA per le parti di sua competenza.

MODULO 1 - Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione	
Periodo temporale di vigenza	Dall'1/9/2015 al 31/8/2016
Composizione della delegazione trattante	Parte pubblica Dirigente Scolastico, FAUSTA ZIBETTI RSU interna: LOIA RICCARDO NON HA SOTTOSCRITTO L'INTESA IDA SALATO HA SOTTOSCRITTO L'INTESA
Soggetti destinatari	Personale docente e ATA

Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)		<p>a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;</p> <p>b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>c) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.</p>
Rispetto dell'iter Adempimenti procedurale e degli atti Propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno. Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa	<p>E' stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p> <p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p>
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria	<p>E' stato adottato il Piano della performance previsto dall'art.10 del d.lgs. 150/2009 <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p> <p>E' stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art.11, comma 2 del d.lsg. 150/2009 <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p> <p>E' stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009</p> <p>La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'art.14, comma 6 del d. lgs. 150/2009 <i>Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica</i></p>

MODULO 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

a) sequenza normativa dell'articolato contrattuale

Il contratto integrativo d'istituto, che disciplina la distribuzione delle risorse accessorie al personale docente e ata della scuola, è stato stipulato tenendo conto delle risorse economiche, di cui all'acconto economico disposto con la comunicazione del MIUR n° 1067 del 18/2/2013, in attesa della sottoscrizione definitiva dell'accordo MIUR – OO.SS del 12/12/2012, modificato con l'ulteriore accordo del 30 gennaio 2013. Si riporta la sequenza delle norme giuridiche e contrattuali che hanno definito il predetto ultimo accordo di pre intesa del 30 gennaio 2013:

- CCNL Scuola del 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale prevista dall'art. 85, comma 3 e dall'art. 90, commi 1, 2, 3 e 5 del CCNL 29/11/2007;
- Sequenza contrattuale, art 62 del CCNL 29/11/2007, del 25/7/2008;
- Legge 24 dicembre 2008, art. 1, comma 51 (legge di stabilità 2013).

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse del fondo MOF e di altre risorse variabili

Si illustrano, a seguire, le modalità di utilizzo delle risorse da destinare al personale dell'istituto: (lordo stato)

RISORSE LORDO STATO		
TIPOLOGIA DEL COMPENSO	DOCENTI	ATA
ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO		
ATTIVITA' AGGIUNTIVE ALL'INSEGNAMENTO	26,845,21	
CORSI DI RECUPERO	21.464,23	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	5.805,63	
FUNZIONI STRUMENTALI	5.213,25	
COMPENSI PER ED. FISICA	2.921,48	
ATTIVITA' AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA		3.374,10
INCARICHI ATA		15.535,65
INDENNITA' DI DIREZ DSGA		5.095,68
SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	4.717,88	
TOTALE LORDO STATO	66.967,68	24.005,43
AVANZI	20,28	207,73
	66.987,96	24.213,16

C) Effetti abrogativi impliciti

Il presente contratto integrativo abroga i precedenti stipulati e tutte le norme in essi contenute e non richiamati in quanto non conformi per le modifiche apportate all'art. 40, comma 1 del D. Leg.vo 165/2001, dal disposto di cui al D.leg.vo 150/2009.

c) Meritocrazia e premialità

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

d) Progressione economica

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

e) Risultati attesi

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

CONCLUSIONI

Il piano dell'offerta formativa 2015/2016 è stato predisposto tenuto conto delle esigenze didattiche curriculari e della funzione istituzionale dell'Istituto nell'ottica del raggiungimento degli obiettivi, ivi previsti. I compensi attribuiti per gli incarichi conferiti su attività didattiche e gestionali, previsti nella presente contrattazione d'Istituto, sono stati commisurati ai carichi di lavoro e alle mansioni concordate e non anche alla distribuzione indifferenziata. Il pagamento dei compensi sarà corrisposto previa verifica dei risultati conseguiti.

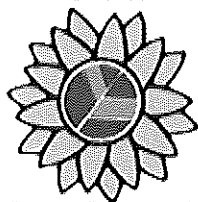
Si attesta, altresì, con la presente relazione illustrativa, la compatibilità delle risorse con i vincoli derivanti da norme di legge e del contratto collettivo nazionale e si trasmette, agli attori in indirizzo, corredata da relazione tecnica finanziaria redatta dal Direttore dei Servizi generali e amministrativi e dal contratto integrativo d'Istituto 2015/2016.

Gazzada Schianno, 31 marzo 2016

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Fausta Zibetti





Polo Informatico



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DELLA LOMBARDIA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "J. M. KEYNES"

Via per Morazzone 37 - 21045 GAZZADA SCHIANNO (VA)

Tel. 0332-463213

Fax: 0332-464528

C.F. 95006130124

E-mail: vais01800p@istruzione.it <http://www.isiskeynes.it> Pec: isiskeynes@pec.it

Prot. 1269 b8

Gazzada Schianno, 31 marzo 2016

Al Dirigente Scolastico
sede

OGGETTO: Relazione tecnico-finanziaria di accompagnamento al contratto integrativo d'Istituto 2015/2016

PREMESSA

La presente relazione tecnico-finanziaria è stata redatta allo scopo di quantificare le risorse accessorie e i relativi costi da sostenere per il personale docente e ATA dell'istituto, ai sensi dell'articolo 40, comma 3-sexies-del d.lg.vo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 54, comma 1 del d.lg.vo n° 150 del 27/10/2009, da allegare alla contrattazione d'istituto per l'anno scolastico 2015/2016.

L' art. 40 bis del d.lgvo 165 del 30 marzo 2001, sostituito dall'art. 55 del d.lgvo n° 150 del 27/10/2009, prevede che il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa, con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, con particolare riferimento alle disposizioni inderogabili che incidono sulla misura e sulla corresponsione dei trattamenti accessori, sia effettuato dal collegio dei revisori dei conti, organo di controllo previsto dall'ordinamento scolastico.

Il MEF con la circolare n° 25 del 19/7/2012, Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, ha predisposto e resi noti gli schemi di relazione tecnico finanziaria da allegare alla contrattazione d'istituto. Essi sono ripartiti in 4 moduli articolati in sezioni.

Nella fattispecie, considerato che le Scuole di ogni ordine e grado non possiedono le caratteristiche giuridiche e normative per dare seguito all'illustrazione dei contenuti in determinate sezioni, nel rispetto della sequenza delle stesse, si provvederà, laddove il contenuto non dovesse essere di pertinenza della scuola, ad apporre la seguente dicitura: *Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica*

Sulla base di quanto sopra chiarito, si illustrano i 4 moduli che costituiscono parte integrante della presente relazione:

MODULO 1 – La costituzione del MOF (miglioramento offerta formativa)

Il modulo si compone di 5 sezioni che riepilogano la costituzione del fondo per i compensi accessori, da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in risorse fisse, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 2015/2016) e da risorse variabili, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2007/2013, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I – Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

FONDO ISTITUZIONE 2015/2016– ART. 85 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 7/8/2014) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>punti di erogazione</i>	2 X 2.498,04	3.764,93	4.996,06
<i>totale docenti e ata organico di diritto</i>	103 X 352,17	27.865,75	36.977,85
<i>totale docenti in organico di diritto</i>	79 X 415,82	24.754,75	32.849,78
<i>Integrazione</i>			
TOTALE FIS		56.385,43	74.823,69
FUNZIONI STRUMENTALI 2015/2016 – ART. 37 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 7/8/14) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>quota fissa</i>	1 X 1.341,45	1.010,89	1.341,45
<i>Complessità</i>	1 X 636,66	479,77	636,66
<i>quota docenti</i>	81 X 39,84	2.437,94	3.3235,14
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		3.928,60	5.213,25
COMPITI ATA 2015/2016 ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008 (INTESA DEL 7/8/14) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>quota unica a calcolo</i>	23 X 146,70	2.542,65	3.374,10
TOTALE COMPITI ATA		2.542,65	3.374,10
PRATICA SPORTIVA 2015/2016 – ART. 87 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 7/8/2014) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>quota classi</i>	39 X 74,91	2.201,57	2.921,48
<i>coordinatore provinciale</i>	01 X 5.940,00	0,00	0,00
TOTALE PRATICA SPORTIVA		2.201,57	2.921,48
PRATICA ORE SOSTITUZIONI 2015/2016– ART. 30 CCNL 29/11/2007 (INTESA DEL 7/8/15) PARAMETRI		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>quota docenti</i>	79 X 59,72	3.355,30	4.717,88
TOTALE ORE DI SOSTITUZIONI		3.555,30	4.717,88
TOTALE RISORSE FISSE 2015/2016 - nota MIUR 13439 dell'11/9/15 e 21/1/16		68.213,55	91.050,40

SEZIONE II – Risorse variabili

ECONOMIE MOF 2014/2015		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo istituzione ART. 85 CCNL 29/11/2007	113,74	150,93
Corsi di recupero non da FONDO ISTITUZIONE		
Funzioni strumentali ART. 37 CCNL 29/11/2007	0	0
Compiti ATA ART. 1 SEQ. CONT. 25/7/2008	0	0
Attività sportiva ART. 37 CCNL 29/11/2007	0	0
Ore sostituzioni ART. 30 CCNL 29/11/2007	0	0
TOTALE	113,74	150,93

FINANZIAMENTI EUROPEI PON C1 – 2011 – CODICE QUOTA DESTINATA AL PERSONALE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE PON C1	0,00	0,00
PROGETTI AREA A RISCHIO – ART. 9 DEL CCNL 29/11/2007	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
TOTALE COMPENSI AREA A RISCHIO	0,00	0,00

SEZIONE III – Decurtazioni del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE SOTTOPOSTE A CERTIFICAZIONE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Compensi fissi sezione I	68.613,55	91.050,40
Compensi variabili sezione II	113,74	150,93
TOTALE	68.727,29	91.201,33

SEZIONE V – Risorse temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

MODULO 2 – Definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa

Il modulo si compone di 6 sezioni che riepilogano la programmazione delle risorse indicate nel 1° modulo, costituzione del fondo per i compensi accessori, da sottoporre alla contrattazione integrativa d'istituto, ripartiti in risorse fisse, previste da norme contrattuali consolidate (fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi relative all'anno scolastico 20154/2016) e da risorse variabili, non aventi caratteristica della certezza per gli anni successivi (economie anni precedenti su fondo istituzione, funzioni strumentali, incarichi ATA, pratica sportiva e ore di sostituzioni per docenti assenti per brevi periodi) e compensi finanziati dall'Unione Europea, nell'ambito dei piani integrati 2007/2013, per la quota parte da destinare al personale docente e ATA impegnati in attività aggiuntive per la loro realizzazione.

SEZIONE I – Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o, comunque, non regolate specificamente dal contratto integrativo sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Fondo di riserva FIS	0,00	0,00
Quota FIS non utilizzata	0,00	0,00
Quota Funzioni strumentali non utilizzata	0,00	0,00
Quota Compiti ATA non utilizzata	0,00	0,00
Quota indennità di direzione al DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	3.840,00	5.095,68
Quota indennità di direzione al sostituto DSGA (art. 88, comma 2, lettere i) e j) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Quota ore di sostituzioni brevi assenze docenti	3.555,30	4.717,88
TOTALE	7.395,30	9.813,56

SEZIONE II – Destinazioni specificamente regolate dal contratto integrativo d'istituto

PERSONALE DOCENTE	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)	....	....
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)	0,00	0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art. 88, comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	16.175,00	21.464,23

<i>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)</i>	20.230,00	26.845,21
<i>Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)</i>	4.375,00	5.805,63
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)</i>	....	....
<i>Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)</i>	....	....
<i>Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>	0,00	0,00
<i>Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (Art. 88, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>	0,0	0,00
<i>Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)</i>	3.928,60	5.213,25
<i>Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)</i>	2.201,57	2.921,48
<i>Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)</i>		
<i>Particolare impegno professionale 'in aula' connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lettera a) CCNL 29/11/2007)</i>	....	....
<i>Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL 29/11/2007)</i>	....	....
TOTALE	46.910,17	62.249,80

PERSONALE ATA	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
<i>Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)</i>
<i>Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)</i>
<i>Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL</i>

29/11/2007)		
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	....	....
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	2.542,65	3.374,10
Compensi per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)		
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)		
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007)	....	....
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k) CCNL 29/11/2007)	11.707,35	15.535,65
Indennità di turno notturno, festivo e notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lettera g) CCNL 29/11/2007)	....	....
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lettera h) CCNL 29/11/2007)	....	....
TOTALE	14.250,00	18.809,75

AVANZO DI EURO 15,28 LORDO DIP. FIS DOCENTI / € 20,28 LORDO STATO

AVANZO DI EURO 156,54 LORDO DIP. FIS ATA / € 207,73 LORDO STATO

SEZIONE III – Destinazioni ancora da regolare

Sezione non di pertinenza di questa amministrazione scolastica

SEZIONE IV – Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa d'istituto sottoposto a certificazione

RIEPILOGO DELLE RISORSE		
	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Totale sezione I	7.395,30	9.813,56
Totale sezione II	46.910,17	62.249,80
Totale sezione III	14.250,00	19.909,75
TOTALE	68.555,47	90.973,11

SEZIONE V – Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del Fondo

SEZIONE VI – Attestazione motivata, dal punto di vista tecnico finanziaria, del rispetto di vincoli di carattere generale

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale, si attesta che:

- a) le risorse stabili sono state stanziare per un importo complessivo, come da comunicazione MIUR MIUR 13439 dell'11/9/15 e 21/1/16 e assegnate entro il predetto limite;
- b) l'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'istituto, tenuto conto delle attività incluse nel piano dell'offerta formativa, anno scolastico 2015/2016, deliberato dal Collegio dei docenti il 12/10/2015 e adottato dal Consiglio d'istituto il 12 ottobre 2015 con delibera n° 27/16;
- c) le norme di cui al CCNL 29/11/2007, del D.leg.vo 165/2001 e D.leg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.

MODULO 3 – Schema generale riassuntivo del fondo per la contrattazione integrativa e confronto con il corrispondente certificato l'anno precedente

CONFRONTO FONDO CON L'ANNO PRECEDENTE		
Tipologia compensi	Lordo Stato 2014/2015	Lordo Stato 2015/2016
Fondo d'istituto (art 85 CCNL)	76.233,39	74.823,69
Funzioni strumentali	5.211,27	5.213,25
Incarichi specifici ATA	3.482,16	3.374,10
Att. Compl. Educazione fisica	2.947,23	2.921,48
TOTALE	87.874,05	86.332,52
Somme non utilizzate da esercizi precedenti	3.421,07	150,93

MODULO 4 – Compatibilità economico-finanziaria e modalità di copertura degli oneri del Fondo con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio

Il presente modulo si compone di tre sezioni che certificano l'esposizione della struttura contabile e la verifica del consuntivo finale e l'esatta verifica delle disponibilità finanziarie.

SEZIONE I – Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Amministrazione presidiano correttamente i limiti di spesa del Fondo nella fase programmatoria della gestione

Il sistema contabile per la gestione del fondo si articola in due tipi di gestione:

- a) allocazione delle risorse in bilancio e gestiti secondo il criterio dei piani finanziari, di cui ai modelli B previsti dall'art. 2, comma 6 del D.l. 44 dell'1/2/2001, identificabili negli appositi aggregati delle entrate del programma annuale E.F. 2016, approvato dal Consiglio d'istituto con delibera N° 7/16 del 8 gennaio 2016 ;
- b) gestione tramite il sistema NoiPA, di cui all'articolo dell'art. 2 comma 197 della legge 191 del 23 dicembre 2009 e regolamentato dal D.M. MEF dell'1 dicembre 2010, dalla circolare MEF n. 39 del 22/12/2010 e da quella del MIUR n. 3980 del 16/5/2011.

SEZIONE II – Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa del Fondo dell'anno precedente è stato rispettato.

Rispetto all'utilizzo del fondo 2014/15 si è registrata l'economia sopra detta.

SEZIONE III – Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo.

Il contratto integrativo d'istituto, per l'anno scolastico 2015/2016 risulta coperto esclusivamente con fondi ordinari allocati in bilancio e con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione I.

L'importo complessivo è stato calcolato e assegnato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola, nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.

Gazzada Schianno, 31 marzo 2016



IL DIRETTORE SGA
Pietro Lati

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Pietro Lati", written over the printed name.