

Prot. 7042 1.3.B

Casale Monferrato, 10/07/2017

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - A.S. 2016/2017**

Il giorno 10 del mese di luglio 2017 alle ore 12 presso la sede dell'Istituto Superiore Statale "Leardi" di Casale Monferrato in Via Leardi n. 1

Si riuniscono le parti (parte pubblica e parte sindacale) per l'ipotesi de Contratto integrativo di istituto ai sensi del Contratto Nazionale di Lavoro – Comparto scuola 29/11/2007

Sono presenti:

a. Parte pubblica : Il Dirigente scolastico BERRONE NICOLETTA

b. per le organizzazioni sindacali:

rappresentante FLC CGIL Sillano Luisella \_\_\_\_\_

rappresentante UIL Guglielmi Giovanni \_\_\_\_\_

rappresentante CISL Cervi Carlo \_\_\_\_\_

rappresentante SNALS \_\_\_\_\_

Come RSA:

Gaudente Francesca Francesca Gaudente

c. le rappresentanti Sindacali unitarie e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di categoria firmatarie del CCNL come previsto dall' Accordo Quadro sulla costituzione delle RSU:

Prof. ssa Marinone Renza rappresentante sindacato CISL Renza Marinone

Prof.ssa Marangon Manuela rappresentante sindacato SNALS Manuela Marangon

Prof.ssa Alessandro Lina sindacato FLC CGIL Alessandro Lina

Prof. Capra Eugenio Eugenio Capra

Coll. Scolastica Faranda Antonina Antonina Faranda

viene proposto la presente CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO ai sensi dell'art.6, comma 2, del CCNL del comparto scuola 2006/2009, come riviste dal D.Lgs 114/2011, dall'Accordo MIUR - OO. SS. del 10.05.2012 e dal D. Lgs. 95/2012, e tenendo conto delle modifiche apportate dal Dlgs. 165/2001 e Dlgs 150/2009.

Sono stati **accantonati e sottratti alla contrattazione** gli importi necessari alla retribuzione sei seguenti compensi:

1. indennità di direzione parte variabile del DSGA con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in servizio presso l' istituzione scolastica;
2. indennità di direzione quota fissa e quota variabile per sostituzione del DSGA
3. ore eccedenti per la sostituzione colleghi assenti
4. le risorse derivanti dai fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini. Specifici stanziamenti vincolati sono previsti per progetti di : Alternanza Scuola-lavoro, Progetto ERASMUS plus, PON, altri progetti appositamente finanziati dal MIUR o da USR Piemonte e da altri Enti pubblici e privati.

le parti concordano quanto segue:

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

**CAPO I – DISPOSIZIONI GENERALI****ART. 1 – Principi**

**1.1** Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità della D.S. e della R.S.U. o dei Delegati sindacali e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

**1.2** La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

**ART. 2 - Campo di applicazione, durata e decorrenza**

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente e ATA – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 e in ogni modo fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o di modifiche determinate da disposizioni di legge.

**ART. 3 - Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 giorni.

**ART. 4 - Trasparenza**

L'affissione all'albo pretorio dei prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica, alle attività del P.O.F., e ad ogni indennità indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari, in quanto previste da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto costituisce informativa.

Seguirà trasmissione all'ARAN secondo le nuove disposizioni.

**ART. 5 - Obiettivi e strumenti**

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

a) informazione preventiva;

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: [istitutoleardi@istitutoleardi.it](mailto:istitutoleardi@istitutoleardi.it)

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

- b) contrattazione integrativa;
- c) esame congiunto delle materie disciplinate dall'accordo del 10.05.2012
- d) informazione successiva,
- e) interpretazione autentica come da art. 3.

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.

3

#### **ART. 6 - Informazione preventiva**

Sono oggetto di informazione preventiva:

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

A seguito del D.lgs 150/2009 sono oggetto di informazione e non di contrattazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29/11/2007 e cioè i seguenti commi dell'art. 6:

- h) modalità di utilizzo del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulate dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- i) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Rientri pomeridiani;
- m) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

#### **ART. 7 - Contrattazione integrativa**

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Le materie indicate dall' art. 6 comma 2 lett. h, i, m sono escluse dalla competenza della contrattazione collettiva come comunicato con nota prot. n. 4322 1.3.b del 19/04/2017.

Pertanto le materie oggetto della contrattazione sono le materie previste dall'art. 6, comma 2, del CCNL del 28.11.2007, come riviste dal D.Lgs 114/2011, dall'Accordo MIUR-OO.SS. del 10.05.2012 e dal D.Lgs. 95/2012 e D.lgvo 150/2009:

j) 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 dalla legge n. 83/2000;

K) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

l) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D. Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

#### **ART. 8 - Informazione successiva**

Sono materia di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;

b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, riguardante 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 241/1990 e dalla legge 675/1996.

#### **CAPO I - DIRITTI SINDACALI**

##### **Contrattazione integrativa art. 6 comma 2 lett. j CCNL**

#### **ART. 9 - Rapporto tra RSU e Dirigente Scolastica**

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

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

**ART. 10 - Attività sindacali**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La D.S. trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

**ART. 11 - Assemblea di lavoro**

La richiesta di assemblee da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata alla D.S. con almeno sei giorni di anticipo.

Ricevuta la richiesta, la DS informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

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

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

L'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza oraria prevista.

Qualora non si dia luogo all'interruzione totale delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

Il personale ATA sarà individuato sulla base:

- della disponibilità
- a rotazione

**ART. 12 - Diritto di sciopero**

**12.1** In occasione dello sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro dieci giorni dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto giorno, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il dirigente scolastico della propria intenzione di scioperare.

**12.2** Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario di lezione, delle attività pomeridiane ecc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.

**12.3** Il dirigente scolastico deve organizzare il servizio nel rispetto delle norme contrattuali.

**12.4** Contingenti di personale in caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della Legge 146/90.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

**12.5** Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, in caso nell'istituto vi siano le condizioni previste dai commi 2 e 1 del presente articolo, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

**12.6** Il soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

#### **ART.13 - Sottoscrizione contrattazione integrativa**

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU valuta la possibilità di sottoporre a tutti i lavoratori dell'Istituto il contratto.

#### **ART. 14 - Relazioni e diritti sindacali**

**14.1** I lavoratori facenti parte della R.S.U. hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della R.S.U. possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche e telefono.

E' prevista la presenza di un albo sindacale dove le OO.SS. hanno diritto ad affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione della D.S..

**14.2.** La D.S. assicura la tempestiva affissione negli appositi spazi del materiale sindacale inviato per posta elettronica, via fax o per posta ordinaria e consegna di tutte le comunicazioni, inviate dalle OO.SS. provinciali, ai rappresentanti sindacali d'istituto.

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

### **CAPO II – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO** **Contrattazione integrativa art. 6 comma lett. k CCNL**

#### **ART.15 – Rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

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

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

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione.

Il RSL gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - I5033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

**ART 16 – Il Responsabile del sistema prevenzione e protezione (RSSP).**

Il RSSP è designato dal Dirigente scolastico tra il personale docente a condizioni 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.

Al RSSP, se è interno compete un compenso forfettario annuo gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR, o in mancanza di questi, al fondo istituzione scolastica.

7

**ART 17 – L'Addetto interno al servizio di prevenzione e protezione dei rischi (ASPP).**

L'ASPP è designato dal Dirigente scolastico tra il personale con competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

L'ASPP coadiuverà il Responsabile del Servizio (RSSP).

**ART. 18 - Figure sensibili.**

E' costituita all'interno dell'istituto la squadra di emergenza e vengono individuate le seguenti figure:

- o Addetto prevenzione incendi
- o Addetti al pronto soccorso

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito di competenze necessarie dovranno attenersi alle funzioni previste dalle norme della sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSSP, saranno appositamente formate attraverso corsi a carico dell'Istituzione scolastica.

Alle figure sensibili viene destinato un budget forfettario annuo gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR, o in mancanza di questi, al fondo istituzione scolastica.

**CAPO V – FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA****Contrattazione integrativa art. 6 comma 2 lett. I CCNL****ART. 19 - Criteri per la suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica.**

In F.I.S ha il fine di riconoscere gli impegni del personale e i risultati conseguiti e di promuovere le attività tese a qualificare il servizio scolastico così come risulta dal Piano dell'offerta formativa dell'Istituto e nel PTOF 2016-2019, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e non docente.

I criteri sono previsti nella misura del 48% personale docente e il 16% per gli Educatori del 36% del personale ATA e sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) Assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) Assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) Assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) Assicurare ove possibile, la continuità e/o rotazione;
- 5) Assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) Garantire i diritti contrattuali del personale;

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

- 7) Assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi V, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di stato;

Si conviene inoltre di formulare l'orario scolastico all'inizio dell'anno scolastico rispettando prioritariamente l'orario dei laboratori.

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### **ART.20 Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano offerta formativa**

Per assicurare un'equilibrata ripartizione del fondo si conviene che:

**20. 1** Le risorse del fondo da assegnare complessivamente al personale docente per l'anno 2015/2016 sono determinate dalla somma calcolata in base ai parametri del CCNL 29/11/07 e alla sequenza contrattuale 25/07/2008 e al 2° biennio del CCNL siglato il 23/01/2009, oltre all' intesa MIUR e OOSS del 27/06/2016 e al nota MIUR prot. 14207 del 29/09/2016 relativa al finanziamento e dall' avanzo dell'esercizio precedente.

**20. 2** la suddivisione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica tra le diverse figure professionali avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF e deliberate dal collegio dei docenti e determinate dalle necessità di prestazioni aggiuntive derivanti dall'organizzazione dei servizi generali e amministrativi.

**20. 3** Le risorse provenienti da specifici progetti da Enti locali (Comuni e Provincia), adesione ad ATS con scuole della Provincia, Fondi da privati, sono ripartite tra il personale docente resosi disponibile.

**20. 4** Le risorse provenienti dal MIUR per pratica sportiva.

##### **a. Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica**

Sono da considerarsi attività da retribuirsi con il fondo dell'istituzione scolastica tutte le attività aggiuntive ed in particolare:

1. ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio
2. ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento ad esclusione di quelle previste dall'art. 29 CCNL 29/11/07, ogni attività prevista dal POF e deliberata dal Collegio dei docenti e precisamente:
  - *n. 2 Collaboratori della dirigenza*
  - *n.2 Coordinatore del Dirigente*
  - *Responsabili dei laboratori*
  - *Responsabile qualità e accreditamento*
  - *Responsabile Convitto*
  - *Responsabile sito web*
  - *Coordinatori di classe*
  - *Dipartimenti*
  - *Responsabili orario*
  - *Commissione graduatorie istituto*

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

- Commissione RAV
- Commissione PTOF
- Commissione orientamento (inserito nel progetto)
- Commissione viaggi
- Commissione progetti
- Commissione regolamento
- Responsabile POLIS
- Commissione accoglienza
- Tutor docenti neo immessi ruolo
- Responsabile INVALSI

**b. Assegnazione degli incarichi**

1. Il dirigente scolastico, dopo l'approvazione del POF da parte dei competenti organi collegiali, ai sensi del DLgs 165/2001 e del D.Lgs 150/09, ha assegnato gli incarichi in base ai seguenti criteri:
  - titoli e competenze specifiche
  - anzianità di servizio
  - disponibilità a svolgere incarichi aggiuntivi
2. Il dirigente scolastico affida l'incarico con lettera in cui viene indicato:
  - Il tipo di attività
  - Il compenso orario o forfettario a seconda del tipo di incarico (d'insegnamento o di non insegnamento) e convalidato in sede di contrattazione
  - I compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità
  - Le modalità di certificazione degli impegni

**c. Compenso orario**

E' da attribuire compenso orario secondo le tabelle del CCNL 29/11/07 a:

1. Attività aggiuntive di insegnamento
2. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento quali:
  - Attività di propaganda scolastica
  - Attività di orientamento
  - Attività di responsabile biblioteca
  - Attività di progettazione ove dichiarato
  - Attività di Open Day
  - Corsi di recupero
  - Per progetti (Patente Europea, Esperienza lavoro, Contare i libri che contano, Futuro Sport,, )

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

Prima del pagamento verrà effettuato un controllo degli incarichi effettivamente svolti e della partecipazione alle varie Commissioni e la liquidazione delle competenze verrà effettuata in proporzione all' effettivo servizio.

**d. Ore eccedenti**

La disponibilità per la sostituzione dei colleghi assenti va indicata nel quadro orario.

In base agli accordi raggiunti e verbalizzati nel Collegio docenti del 28/09/2015 vengono stabilite le modalità di recupero della riduzione dell' unità oraria mediante le ore a disposizione che ogni docente comunica alla Segreteria alunni.

**e. Lavoro Notturmo Educatori**

Viene accontata la somma da destinare al lavoro notturno degli Educatori i servizio in base ai turni, nella misura prevista dal CCNLL.

**ART. 21 - Funzioni Strumentali**

Per il corrente anno scolastico le funzioni strumentali sono state proposte per le seguenti attività:  
per sede centrale Leardi

- N. 1 Sostegno al lavoro dei docenti ex area 2
- N. 2 Gestione del PTOF ex area 1
- N. 2 Interventi e servizi per gli studenti ex area 3
- N. 1 Realizzazione di progetti formativi di intesa con enti ed istituzioni scolastiche esterni alla scuola e ASL ex Area 4

Per sede aggregata Luparia:

- N. 1 Gestione del PTOF e RAV ex area 1
- N. 1 Interventi e servizi per gli studenti ex area 3

Il compenso sarà corrisposto solo a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico. Esso potrà essere ridotto se condiviso con altri docenti all'interno della stessa funzione strumentale.

Sono calcolati in base allo stanziamento ministeriale e ripartito per il numero delle funzioni. I docenti che ricoprono funzioni strumentali non è attribuito nessun compenso per il coordinamento dell'area assegnata, mentre è attribuito il compenso per incarichi ricoperti in aree diverse da quelle assegnate per le funzioni strumentali.

**ART. 22– Criteri di assegnazione delle mansioni al personale ATA.**

La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro è di competenza del Direttore dei Servizi generali e amministrativi il quale, previa riunioni con il personale e sentito il parere delle RSU, formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro, di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R  
VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)  
TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"  
codice. min. ALTA01301L  
Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

L'organizzazione e l'orario del lavoro è stabilita per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, anche connessi alla variazione della riduzione della durata della unità oraria didattica salvo eventi non programmabili.

1. Il DSGA assegnerà le mansioni secondo questi criteri:
  - a) Possesso d'esperienza già maturata ed acquisita;
  - b) Possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
  - c) Preferenze espresse

11

## ART. 23 - Turni di lavoro

### ORARIO DI LAVORO

L'orario di lavoro giornaliero del personale A.T.A si articola in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore continuative antimeridiane;

per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:

- a) orario distribuito su 6 giorni
- b) flessibilità oraria
- c) turnazione

tali criteri possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.

L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né può superare le 9 ore.

### PAUSA

Qualora la prestazione di lavoro giornaliera ecceda le 6 ore continuative il personale deve usufruire di una pausa di almeno 30 minuti per il recupero delle energie psicofisiche ed eventuale consumazione del pasto.

### MODALITA' ORGANIZZATIVE

1. Nell'organizzare turni e orari, si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori motivate con effettive esigenze personali o familiari; le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio e aggravii personali o familiari per gli altri lavoratori.
2. in base al funzionamento dell'intero servizio scolastico vengono previsti i seguenti turni di lavoro e unità di personale
  - a) assistenti amministrativi: 5 unità di personale dalle 7,30 alle 13,30, n. 1 unità di personale dalle ore 8 alle ore 14, n. 1 unità di personale dalle 7,00 alle 13;
  - b) assistenti tecnici: 1 unità di personale dalle 7,30 alle 13,30;
1. collaboratori scolastici: 1 unità dalle 7,00 alle 13,00, n. 11 unità di personale dalle ore 7,30 alle 13,30.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - I5033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

2. Il personale sarà assegnato ai vari turni prioritariamente in base alla disponibilità individuale e alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione.
3. Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.

**RITARDI**

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario quotidiano.
2. Se il ritardo è inferiore a trenta minuti deve essere recuperato, prolungando l'orario di uscita.
3. Il ritardo superiore a trenta minuti sarà comunque recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

**ORARIO DI LAVORO SEDE LUPARIA**

L'orario di lavoro del personale è determinato dal DSGA tenuto conto dei criteri sotto esposti e viene comunicato ai dipendenti all'inizio dell'anno scolastico.

Il dipendente, per motivate esigenze personali o familiari, potrà richiedere per iscritto, modifiche all'orario di lavoro assegnato.

Il DSGA valuta l'accettazione della richiesta purchè questa non comprometta la funzionalità del servizio e non determini aggravii per gli altri lavoratori.

Il Direttore SGA, unitamente al Coordinatore del plesso Luparia (sig. Claudio Degiovanni), determina nel Piano delle Attività l'orario individuale di lavoro di ogni singola unità di personale A.T.A. nonché delle specifiche consegne di servizio.

La determinazione dell'orario di lavoro tiene conto dei seguenti criteri:

- funzionalità dell'orario di lavoro all'orario di servizio e di apertura all'utenza;
- ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- miglioramento della qualità delle prestazioni;
- ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici pubblici e privati ed altre amministrazioni;
- programmazione su base plurisettimanale dell'orario per gli assistenti tecnici in servizio presso  
l'azienda agraria;
- i settori e i reparti assegnati ai singoli dipendenti

**RIDUZIONE A 35 ORE**

Beneficiano della riduzione a 35 ore settimanali i dipendenti che effettuano la turnazione e l'orario flessibile. Il beneficio consiste nell'uscita anticipata da concordare (es. 12 min. per 5 gg. per il plesso 'Luparia' ).

Ai sensi dell'art. 55, comma 1, del CCNL del 29/11/2007, i criteri che devono coesistere per il personale ATA al fine di operare la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali, al fine della

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

corretta applicazione dell'art. 55 su citato, debbono corrispondere contemporaneamente ai 2 requisiti :

- 1) l'essere il personale adibito a regimi di orario articolato su più turni o l'essere coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario
- 2) l'essere, queste gravosità, svolte nelle istituzioni scolastiche educative, in quelle con annesso aziende agrarie e in quelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana.

13

Quindi deve coesistere la condizione soggettiva (la turnazione, i sistemi d'orario) e la condizione oggettiva (la specifica tipologia di scuola). Soltanto il personale che si trova in queste due condizioni potrà usufruire della riduzione di orario.

#### PERMESSI ORARI E RECUPERI

1. I permessi richiesti in forma scritta almeno 3 giorni prima, devono essere concordati con l'incaricato (Educ. Degiovanni Claudio, sentito il parere del DSGA, per il plesso "Luparia"), dal DSGA e dal DS per la sede "Leardi" e vanno recuperati entro 2 mesi successivi, tenuto conto delle esigenze di servizio.
2. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio anche durante la sospensione delle attività didattiche.
3. Durante le attività, i permessi sono concessi solo nel caso in cui l'organizzazione della vigilanza e delle pulizie non siano pregiudicati. I permessi brevi complessivamente concessi, non possono eccedere 36 ore (35 ore per il personale in turnazione) nel corso dell'anno scolastico
4. I permessi possono essere concessi anche al personale con contratto a tempo determinato.
5. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione devono essere comunicati per iscritto, specificandone i motivi e comunque potranno essere determinati esclusivamente da esigenze di servizio.
6. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso, dovranno essere detratti dal monte ore complessivo.
7. Il recupero con ore di lavoro da effettuare entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.

#### RILEVAZIONE E ACCERTAMENTO ORARIO DI LAVORO

1. La presenza di tutto il personale A.T.A viene rilevata mediante controllo automatizzato.
2. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore dei servizi generali amministrativi.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R  
VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"  
codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

## INFORMAZIONE

1. Il riepilogo dei crediti o dei debiti di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà fornito a ciascun dipendente entro il giorno 10 del mese successivo.
2. Al termine dell'anno scolastico sarà data informazione delle ore complessive da retribuire a carico del fondo di Istituto.

**ART.24 Prestazioni aggiuntive oltre orario d' obbligo**

In casi eccezionali e imprevedibili il Direttore incarica dello svolgimento di ore aggiuntive prioritariamente il personale che si è dichiarato disponibile.

Le ore aggiuntive possono essere retribuite per il monte ore concordato con le RSU, superato il monte ore verranno recuperate durante a.s. purchè non siano di disagio all'attività organizzativa dell'istituto.

**ART. 25 - Attività aggiuntiva in orario di servizio**

Sono considerate attività che comportano una intensificazione della prestazione lavorativa le seguenti:

## COLLABORATORI SCOLASTICI

- A) Addetti al pronto soccorso, anticendio e antifurto:
- B) Manutenzione e ricognizione sussidi, riordino archivi
- C) Supporto ai docenti nelle varie attività e rapporti con gli esterni
- D) Supporto alunni diversamente abili
- E) Sostituzione colleghi assenti

## ASSISTENTI AMMINISTRATIVI anche più attività:

- A) Collaborazione con i colleghi
- B) Svolgimento pratiche complesse e addetto pronto soccorso
- C) Supporto attività previste nel POF
- D) Uso dei software gestionali
- E) Supporto attività negoziale

## ASSISTENTI TECNICI/AUTISTI

- A) Manutenzione laboratori/mezzi
- B) Responsabile aula magna

## ASSISTENTI TECNICI

- A) Manutenzione laboratori
- C) Responsabile aula magna
- D) Collaborazione tecnica segreteria
- E) Ricognizione sussidi
- F) Pulizia straordinaria attrezzature informatiche

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

## CUOCHI

- A) Sostituzione colleghi assenti
- B) Pulizia straordinaria cucina e dispensa

## GUARDAROBIERE

- A) Sostituzione colleghi assenti
- B) Attività straordinarie

15

## ADDETTI AZIENDA AGRARIA

- A) Sostituzione colleghi assenti
- B) Intensificazioni lavorativa

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- disponibilità
- possesso delle competenze necessarie per svolgerle
- capacità di autonomia

L'intensificazione delle prestazioni dà diritto ad un compenso forfettario annuo.

Al termine dell'a.s. verranno valutate con apposite schede le attività svolte dal personale non docente.

Indennità di Amministrazione al Direttore dei servizi generali e amministrativi

Si applica la tabella 9 sequenza contrattuale ridefinita dal 01/09/2008 parte variabile per complessità organizzativa in base ai docenti in organico di diritto.

Sostituzione del DSGA

Verrà prevista la somma necessaria per la sostituzione del DSGA per periodi di assenza superiore a 15 giorni.

Progetti a carico FIS

Progetto "Orientamento" e "Contare i libri che contano" per tutte le categorie del personale non docente con pagamento orario.

Per partecipazione a Progetti finanziati

Verrà riconosciuto un compenso orario oltre l'orario di servizio per i collaboratori scolastici impegnati nei progetti quali: Patente Europea, Futuro Sport, Pet, Trinity.

Per gli assistenti amm.vi impegnati nei seguenti progetti verrà riconosciuto un compenso forfettario per : Patente Europea, Alternanza scuola-lavoro. Inoltre verranno riconosciuti compensi al personale che verrà impegnato su progetti presentati dalla scuola e in attesa di finanziamento da parte del MIUR.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

Per l'assistente Tecnico nei progetti verrà riconosciuto un compenso forfettario per Patente Europea

**ART. 26 – Incarichi specifici (art. 47 CCNL 24/11/2007)**

Verranno assegnati incarichi specifici, tenendo conto :

- con priorità al personale con incarico a tempo indeterminato
- Delle esigenze di servizio
- Esperienze e professionalità
- Delle competenze tecniche
- Delle capacità individuali

16

Per compiti quali:

COLLABORATORI SCOLASTICI

- N. 8 servizio pronto soccorso

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- N- 1 per attività da svolgersi su funzioni amministrative e funzioni alunni

ASSISTENTI TECNICI

- N. 1 Attività supporto al PTOF e alle attività didattiche amministrative

ASSISTENTE TECNICO AUTISTA

- N. 1 Addetto alla gestione dei mezzi

CUOCO

- N. 1 Gestione attività prevista nella predisposizione di pasti, controllo e applicazione delle norme HCCP

ADDETTO AZIENDA AGRARIA

- N. 1 Supporto alle attività del PTOF e supporto ai docenti.

Il compenso è calcolato in base allo stanziamento ministeriale come da intesa MIUR e OOSS del 27/06/2016.

Al personale ATA assegnatario di incarico specifico possono attribuiti ulteriori compensi solo per incarichi ricoperti in aree diverse da quelle oggetto di incarico specifico.

**ART. 27 – Incarichi previsti nell' art.7 CCNL 24/07/03**

Il personale inserito nella graduatoria della provincia di AL per l'applicazione dell'art. 7 ha i seguenti incarichi:

COLLABORATORI SCOLASTICI di entrambi le sedi:

n. 5 addetto pronto soccorso

n. 2 per servizio portineria

n. 2 supporto con segreteria e alle attività previste nel PTOF

n. 1 addetta al materiale di pulizia del convitto

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - I5033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

ASSISTENTI AMM.VI per entrambi le sedi:

- n. 1 per sostituzione parte economica-fiscale DSGA
- n. 1 gestione pratiche personale, adeguamento di fascicoli personali ai sensi D.L. 196/2003
- n. 1 per gestione, organizzazione per miglior funzionalità Ufficio alunni
- n. 1 per gestione progetti e supporto al PTOF
- n. 1 per Addetto Anticendio
- n. 1 per supporto alla gestione acquisti
- n. 1 per supporto alla gestione contabile e negoziale

17

CUOCO

- n. 1 Addetto alla gestione della attività della mensa e rispetto delle norme HCCP.

**ART. 28 – Attribuzione seconda posizione economica -(ART. 50 ccnl 27/11/2007)**

Un assistente amministrativo che ha conseguito a seguito di esame e formazione la seconda posizione economica dovrà svolgere le seguenti funzioni:

- Sostituzione DSGA nella gestione contrattuale
- Gestione graduatorie istituto
- Predisposizione contratti
- Comunicazione al Centro per l'impiego

**ART. 29 - Formazione**

La partecipazione ad attività di formazione avviene durante l'orario di lavoro fino a 20 ore. Le ore eccedenti svolte fuori dell'orario di lavoro possono essere recuperate con le seguenti modalità:

- Recupero per chiusura prefestiva
- Recupero durante l'interruzione dell'attività didattica (vacanze natalizie, pasquali ed estive).

Obiettivi prioritari di formazione sono:

- per assistenti amministrativi
  - processi legati al sistema qualità
  - comunicazione
  - segreteria digitale
- per assistenti tecnici
  - qualità
- per collaboratori scolastici
  - sicurezza sul posto di lavoro
  - comunicazione

Il Direttore amministrativo informa la RSU dei contenuti delle attività di formazione.

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

## CAPO VI – NORME TRANSITORIE E FINALI

## ART 30 - Chiusura pre-festiva

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura prefestiva dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Della chiusura dell'unità scolastica deve essere dato pubblico avviso.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richieda più del 50% del personale A.T.A in organico.
3. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale Ambito Territoriale Alessandria-Asti e all'Ufficio Scolastico Regionale.
4. La programmazione delle attività di recupero, da concordare con il personale interessato, deve essere contestuale alla delibera di chiusura ed esposta all'albo.
5. l'amministrazione promuoverà , in relazione alle esigenze della scuola, tutte le iniziative che consentono al personale di recuperare le ore non prestate.
6. Il personale che non intende recuperare le ore d'obbligo non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di compensarli con:
  - Giorni di ferie o festività soppresse
  - Ore straordinarie non retribuite
  - Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dall'orario di servizio

18

Si prende atto che sono state già effettuate le seguenti giornate di chiusura:

Lunedì 31 ottobre 2016

Sabato 12 Novembre 2016 – Santo Patrono sede Centrale

Lunedì 24 Aprile 2017 per Santo Patrono sede aggregata

Venerdì 9 dicembre 2016 per sede aggregata

Sabato 24 dicembre 2016 per sede centrale

Sabato 31 dicembre 2016 per sede centrale

Sabato 07 gennaio 2017 per sede centrale

Sabato 2 giugno 2017

Lunedì 14 agosto 2017 sede centrale e sede aggregata

e le seguenti modalità di recupero delle ore:

- Ore straordinarie non retribuite
- Sostituzione colleghi assenti
- Attività pomeridiane straordinarie (pulizia locali, riunioni, scadenze contabili e amministrative).

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

**ART. 31 - Ricevimento al pubblico**

Gli orari di apertura al pubblico e al personale interno degli sportelli degli uffici di segreteria sono i seguenti:

tutti i giorni dalle 7,30 alle 9,30 - dalle 12 alle 13

Si aggiungono le presenti precisazioni:

Il personale docente che in relazione al proprio orario delle lezioni è impedito a rivolgersi agli sportelli nei suddetti orari e che ha necessità personali o di lavori urgenti non rinviabili, può accedere agli sportelli al termine del proprio orario di lezione.

- a) I rappresentanti o fornitori potranno accedere agli uffici nella giornata di mercoledì dalle ore 10 alle ore 13
- b) Il Direttore dei servizi generali e amministrativi riceve i giorni di martedì e venerdì dalle 10 alle 13, per pratiche complesse previo appuntamento.
- c) Ai delegati sindacali, per attività di patrocinio e accesso agli atti personali degli interessati e per accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di relazioni sindacali, è consentito rivolgersi agli sportelli con 15 minuti di anticipo rispetto all'inizio degli orari di ricevimento.
- d) Per emergenze, l'ufficio discrezionalmente riceve anche fuori dagli orari stabiliti.

**ART. 32 – Salvaguardia finanziaria.**

La contrattazione è relativa a fondi complessivi in ottemperanza alla dichiarazione congiunta MIUR – OO.SS del 27/06/2016 e nota MIUR prot. 14207 del 29/09/2016 . Ci si riserva di liquidare le spettanze fronte di effettiva assegnazione.

- a) In caso di esaurimento del FIS il Dirigente , ai sensi dell' art. 48 comma 3 del D.lgs n. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente l' esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
- b) Nel caso in cui l' accertamento dell' incapacienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alle parti sindacali, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria

**ART. 33 – Bonus premiale**

L'assegnazione ed il pagamento del Bonus premiale destinato a valorizzare il merito del personale docente di ruolo, così come previsto dall'art.1 comma 126 e seguenti della Legge 107/2015, avverrà in "base alle previsioni di legge".

**ART. 34 – Norme finali**

Il presente contratto entra in vigore del giorno successivo all'approvazione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell' Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail:istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice. min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 – S.Martino di Rosignano – Tel. 0142/488151 – fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>

ne darà immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata eventuale contrattazione decentrata di istituto.

Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi (delibera Collegio dei docenti o necessità d'Ufficio) effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si provvederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

20



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Berrone Nicoletta)

*Berrone*

I RAPPRESENTANTI SINDACALI:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I RAPPRESENTANTI RSU

*Rino Orlando*  
*Giorgio Antonino*  
*PSA Giuseppe Pavesio*  
*Mauro Marzani*  
*Eugenio Costa*  
*Luca Paris*

ISTITUTO SUPERIORE STATALE "LEARDI" - codice min. ALIS01300R

VIA LEARDI, 1 - 15033 CASALE MONF. (AL)

TEL. 0142452031 - FAX 014276136 C. F. 91021500060 e-mail: istitutoleardi@istitutoleardi.it

ISTITUTO TECNICO PER L'AGRICOLTURA con CONVITTO ANNESSO "V. LUPARIA"

codice min. ALTA01301L

Via Luparia n.14 - S.Martino di Rosignano - Tel. 0142/488151 - fax 0142/488748 <http://www.luparia.it>