



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
LICEO SCIENTIFICO "SERENI" LUINO**

Via Lugano, 24 - 21016 Luino - Tel: 0332531585 Fax: 0332531554

e-mail uffici: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) - [www.liceoluino.it](http://www.liceoluino.it)

Posta Elettronica Certificata: vaps11000a@pec.istruzione.it

Sez. associata di Laveno Mombello - Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO  
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 17 gennaio 2018 alle ore 8.30 nell'ufficio del Dirigente Scolastico del Liceo Scientifico "Sereni" di Luino;

VISTA l'Ipotesi di contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2017/2018 sottoscritta in data 21 dicembre 2017;

CONSIDERATO CHE i Revisori dei Conti hanno espresso parere favorevole in ordine alla compatibilità finanziaria dell'ipotesi di contrattazione;

**VIENE STIPULATO**

il presente Contratto collettivo integrativo del Liceo Scientifico "Sereni" di Luino

**PARTE PUBBLICA**

Dirigente Scolastico pro-tempore:

**MARIA LUISA PATRIZI**

**PARTE SINDACALE**

RSU nelle persone di:

**CUTULI OSVALDO**

**GRITTO ROSA**

**MURPHY JOYCE KATHLEEN**

Rappresentante Sindacale Provinciale FLC-CGIL

**FAZZUNI GASPARE**

Prot. N. 348 II.10 del 17 gennaio 2018

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## 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 dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dall' 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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 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.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri 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 o 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;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e quelle per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale, allestito nella sala docenti del piano terra in luogo accessibile da parte del personale in servizio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Alla R.S.U. è riservato l'utilizzo di uno spazio in armadio della biblioteca per la conservazione del materiale sindacale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I membri della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
5. Alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del P.C. con accesso a Internet, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data e con il medesimo orario.
3. 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.

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nella sede di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi al funzionamento del centralino telefonico, alla sorveglianza agli ingressi ed in ogni sede, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e il numero minimo non può essere inferiore a:
  - o 1 collaboratore scolastico nella sede staccata e 2 in quella centrale;
  - o 1 assistente amministrativo in sede centrale;
  - o 1 assistente tecnico in sede centrale.
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto dell'eventuale disponibilità degli interessati e, se non sufficiente o in caso contrario, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali (giornalieri od orari) retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione formale al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
4. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente
5. Il DS comunica alla R.S.U., entro e non oltre il 10 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella R.S.U..

#### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo e, nei limiti delle disponibilità, assicura l'informazione a tutto il personale e mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi di tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

### **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 12 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione al massimo 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. In relazione all'orario individuale ogni docente indica, su richiesta del D.S., la propria disponibilità nel quadro orario settimanale, all'inizio o al termine del proprio orario obbligatorio o negli intervalli di servizio.
3. Qualora sia necessaria l'effettuazione di ore eccedenti, il docente dovrà essere informato in tempo utile per la presa di servizio e dovrà accettare l'incarico apponendo la propria firma sull'apposito modulo di richiesta avanzata dal D.S. o da persona delegata.

#### **Art. 13 - Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nell'Istituto per assenze fino a 15 giorni e deve tenere conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:
  - o docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
  - o docente che deve recuperare permessi brevi;
  - o docente della stessa classe/disciplina disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie;

- docente in compresenza;
  - altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) e disponibilità dichiarata del docente;
  - personale con contratto a tempo determinato.
2. L'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato per sostituzioni nelle classi nelle quali insegna o, in assenza degli alunni affidati, nelle rimanenti.
  3. In caso di mancata disponibilità o di assenza di docenti, gli alunni saranno distribuiti sulle classi della sede ed affidati ai rispettivi docenti.

#### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. E' possibile anche un'autorizzazione per pacchetti di ore, specificando l'attività da svolgere.
3. Il lavoro straordinario, non preventivamente autorizzato per iscritto, non solo non verrà riconosciuto, ma - configurandosi come turbativa dei rapporti sindacali - verrà, dal punto di vista amministrativo, sanzionato.
4. Fatti salvi i casi di orario flessibile, il prolungamento dell'orario di lavoro personale giornaliero è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili (scadenze amministrative, attività connesse all'avvio dell'anno scolastico, al supporto e alla gestione di particolari attività di organizzazione del servizio, ad esami e scrutini, manutenzioni programmate dall'ente locale). In tal caso la richiesta formale di prolungamento dell'orario da parte del Direttore SGA deve essere comunicata all'interessato con un congruo anticipo e, comunque, almeno 1 giorno prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e del personale e/o lo stesso edificio scolastico.
5. Le ore di cui al comma 1 precedente saranno effettuate nei seguenti casi: per sostituzioni colleghi assenti per motivi di salute, per maggior carico di lavoro colleghi assenti per motivi di salute nella propria sede (Plesso), per attività deliberate dagli Organi Collegiali che si prolunghino oltre l'orario previsto (esempio: ricevimento genitori, Open-day, supporto ad attività in favore della comunità scolastica in situazioni connesse all'attuazione del P.O.F., incontri culturali serali). Il personale effettuerà di norma il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi; il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro e comunque non oltre il 31/08/2017, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
6. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. rotazione, ripartendo le ore in eccedenza il più possibile in modo equo fra tutto il personale del profilo interessato, con esclusione di coloro che beneficiano delle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92.
7. Ai fini dell'eventuale assegnazione di lavoro straordinario, all'inizio dell'anno scolastico, verrà richiesta a tutto il personale una adesione/non adesione di massima a svolgere ore eccedenti. Coloro che si daranno disponibili - qualora sopraggiunga una impreveduta e/o eccezionale evenienza - non potranno sottrarsi dall'impegno inizialmente assunto, pena il decadimento dalla lista di disponibilità.
8. Il personale con contratto a tempo part-time è di norma esentato dalle prestazioni di lavoro straordinario. Lo stesso può effettuare prestazioni aggiuntive e può essere soggetto a variazione di orario purché abbia dato la propria disponibilità scritta.
9. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
10. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

### **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 16 – Risorse**

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

a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa

La disponibilità delle risorse per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2017/2018, determinata sulla base dei parametri di cui all'intesa 28.07.2017 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali ed alla sopra citata nota Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del MIUR è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2017	Gennaio-agosto 2018	Totale
Funzioni strumentali Lordo dipendente	€1.334,87	€2.669,75	<b>€4.004,62</b>
Funzioni strumentali Lordo Stato	€1.771,38	€3.542,75	<b>€5.314,13</b>

b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018, determinata sulla base dei parametri di cui all'intesa 28.07.2017 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali ed alla sopra citata nota Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del MIUR, è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2017	Gennaio-agosto 2018	Totale
Incarichi specifici Lordo dipendente	€853,35	€1.706,69	<b>€2.560,04</b>
Incarichi specifici Lordo Stato	€1.132,39	€2.264,78	<b>€3.397,17</b>

Alla stessa occorre aggiungere l'avanzo di € 203,97 di risorse avanzate al 31.08.2017, dopo la liquidazione degli incarichi relativi all'a.s. 2016/17. Di conseguenza la disponibilità complessiva risulta essere la seguente:

<i>Risorse incarichi specifici ATA</i>	<i>Totale lordo dipendente</i>	<i>Totale lordo Stato</i>
Finanziamento a.s. 2017/2018	€2.560,04	€3.397,17
Avanzo al 31.08.2017	€203,97	€270,67
<b>Totale Lordo dipendente</b>	<b>€2.764,01</b>	<b>€3.667,84</b>

c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR

La disponibilità del Fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2017/2018, determinata sulla base dei parametri di cui all'intesa 28.07.2017 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali ed alla sopra citata nota Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del MIUR è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2017	Gennaio-agosto 2018	Totale
FIS – Lordo dipendente	€17.186,11	€34.372,20	<b>€51.558,31</b>
FIS – Lordo Stato	€22.805,96	€45.611,92	<b>€68.417,88</b>

Prima di procedere al calcolo delle quote disponibili per il corrente anno scolastico occorre scorporare dal fondo a.s. 2017/2018 la somma destinata a retribuire la parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA, come previsto dall'art. 88, comma 2 lettera j, secondo i parametri stabiliti dall'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008 (€750,00 per la complessità ed €30,00 per ogni unità di docenti (80) e ATA (22) in organico di diritto), per un importo pari a €3.810,00 (lordo dipendente).

	Lordo dipendente	Lordo Stato
Fondo istituto a.s. 2017/2018	€51.558,31	€68.417,88

- Indennità di direzione DSGA parte variabile	€3.810,00	€5.055,87
<b>TOTALE fondo istituto disponibile a.s. 2016/2017</b>	<b>€47.748,31</b>	<b>€63.362,01</b>

Alla somma predetta va aggiunta la quota di avanzo del fondo di istituto dello scorso anno scolastico, riutilizzabile nell'esercizio successivo ai sensi dell'art.86, c.3, CCNL 29.11.2007 ed ai sensi della nota MIUR Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017, pari a €3.444,80 (lordo dipendente) - €4.571,25 (lordo Stato), di cui:

- FIS docenti: €2.702,07 (lordo dipendente) - €3.585,65 (lordo Stato);
- FIS ATA: €742,73 (lordo dipendente) - €985,60 (lordo Stato).

Sul piano di riparto presente nel SIRGS – sottosistema spese web alla data del 06.11.2017 sul capitolo 2549-05 risulta infatti una disponibilità complessiva di €3.648,77 (lordo dipendente), corrispondente alla sommatoria degli avanzi al 31.08.17 di:

- FIS: €3.444,80
- INCARICHI SPECIFICI ATA: €203,97

FIS	Lordo dipendente	Lordo Stato
Fondo istituto a.s. 2017/2018	€47.748,31	€63.362,01
Avanzo FIS docenti al 31.08.2017	€ 3.444,80	€4.571,25
<b>TOTALE fondo disponibile a.s. 2017/2018</b>	<b>€51.193,11</b>	<b>€67.933,26</b>

Il Consiglio d'Istituto, con Delibera n. del 07.11.2017, ha deliberato che:

- L'80,00% delle risorse dell'a.s. 2017/2018 sarà riservata all'area docenti;
- Il 20,00% delle risorse dell'a.s. 2017/2018 sarà riservata all'area ATA.

Le risorse disponibili, suddivise tra personale docente e ATA, sono quindi le seguenti:

<i>Risorse lordo dipendente</i>	<i>Totale</i>	<i>Quota docenti (80%)</i>	<i>Quota ATA (20%)</i>
Fondo istituto a.s. 2017/2018	47.748,31	38.198,65	9.549,66
Avanzo al 31.08.2017	3.444,80	2.702,07	742,73
<b>Totale fondo disponibile a.s. 2017/2018</b>	<b>51.193,11</b>	<b>40.900,72</b>	<b>10.292,39</b>

<i>Risorse lordo Stato</i>	<i>Totale</i>	<i>Quota docenti (80%)</i>	<i>Quota ATA (20%)</i>
Fondo istituto a.s. 2017/2018	63.362,01	50.689,61	12.672,40
Avanzo al 31.08.2017	4.571,25	3.585,65	985,60
<b>Totale fondo disponibile a.s. 2017/2018</b>	<b>67.933,26</b>	<b>54.275,25</b>	<b>13.658,00</b>

Il Consiglio d'Istituto ha deliberato di ripartire proporzionalmente come di seguito le quote:

- Il 100% dell'ammontare complessivo delle risorse, pari a € **40.900,72 (lordo Stato € 54.275,25)** per il personale docente ed € **10.292,39 (€13.658,00 lordo Stato)** per il personale ATA, per la retribuzione di tutti i compiti connessi alla realizzazione del POF e all'organizzazione dell'Istituto che comportano per tutto il personale maggiore impegno lavorativo.

d. budget ore eccedenti sostituzione docenti assenti

La disponibilità delle risorse per il pagamento di ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti per l'anno scolastico 2017/2018, determinata sulla base dei parametri di cui all'intesa 28.07.2017 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali ed alla sopra citata nota Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del MIUR, è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2017	Gennaio-agosto 2018	Totale
---------------	-------------------------	---------------------	--------

Ore eccedenti sostituzione docenti Lordo dipendente	€995,13	€1.990,25	<b>€2.985,38</b>
Ore eccedenti sostituzione docenti Lordo Stato	€1.320,53	€2.641,07	<b>€3.961,60</b>

e. stanziamenti ministeriali per l'ampliamento della pratica sportiva

Per le attività complementari di avviamento alla pratica sportiva, la nota Prot. n. 19107 del 28 settembre 2017 della Direzione Generale per le risorse umane e finanziarie – Ufficio IX del MIUR ha comunicato che si provvederà all'assegnazione con successive note e che l'Intesa del 28.07.2017 prevede che l'assegnazione delle relative risorse sia subordinata all'effettiva realizzazione dei progetti. Per quest'anno nel nostro Liceo il progetto in questione non è stato proposto dai docenti di scienze motorie.

f. corsi di recupero

Al momento non sono pervenuti finanziamenti ministeriali specifici.

**TOTALE FONDO**

Il totale del Fondo sottoposto a certificazione, comprensivo di tutte le voci sopra illustrate (FIS, indennità DSGA, funzioni strumentali, incarichi specifici, ore eccedenti), ammonta a **€64.757,12 (lordo dipendente)**, corrispondente ad un **lordo Stato di €85.932,70** (comprensivo di contributi irap – 8,5% ed inpdap – 24,20%).

**Art. 17 – Attività finalizzate**

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

**CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 18 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati **€40.900,72** per le attività del personale docente ed per le attività del personale ATA **€ 10.292,39** (importi al lordo dipendente).

**Art. 20 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, responsabili sede associata, Commissione formazione classi, Commissione elettorale, Referenti sicurezza): **€9.275,00** (quota pari al **22,68%** dell'importo complessivo);
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, referenti degli assi, referenti dipartimenti disciplinari, responsabili dei laboratori, impegni connessi alla valutazione – INVALSI, docenti tutor): **€17.430,00** (quota pari al **42,62%** dell'importo complessivo);
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (Commissione orientamento e raccordo scuole ed enti del territorio, Commissione orientamento Università e mondo del lavoro, Gruppo Inclusione): **€5.425,00** (quota pari al **13,26%** dell'importo complessivo);



- d. attività di insegnamento (progetto istruzione domiciliare, corsi di recupero e sportelli help): €8.770,72 (quota pari al 21,44% dell'importo complessivo);

**per un totale di €40.900,72.**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

- a. intensificazione del carico di lavoro (Intensificazione per sostituzione colleghi e flessibilità oraria, responsabile sala stampa, allestimenti temporanei aule e spazi in situazioni di emergenza o manutenzione, maggiore carico lavoro Sezione Associata): €3.035,00 (quota pari al 29,49% dell'importo complessivo);
- b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione (Responsabili gestioni giuridica ed economica del personale, referente attività contabile/supporto DSGA, incaricati dell'attuazione di misure di primo soccorso e dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, gestione rifiuti speciali laboratori chimica, referente manutenzione, gestione materiale di pulizia, commissioni esterne, responsabile gestione inventario, responsabile gestione turni e presenze personale ATA, responsabile gestione infortuni, responsabile redazione incarichi al personale): €4.271,00 (quota pari al 41,50% dell'importo complessivo);
- c. assegnazione di incarichi a supporto della didattica (Referente alternanza scuola lavoro, responsabile registro on-line, responsabile gestione visite e viaggi d'istruzione, vigilanza e assistenza alunni in biblioteca): € 2.316,50 (quota pari al 22,51% dell'importo complessivo);
- d. lavoro straordinario profilo Collaboratori Scolastici: € 669,89 (quota pari al 6,51% dell'importo complessivo);

**per un totale di €10.292,39.**

#### **Art. 21 – Stanziamenti - quota docenti**

1. Visto il POF approvato e adottato per l'anno scolastico 2013/2014, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 1 dell' articolo 20 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:

1. **Attività di supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo.**
2. **Attività di supporto alla didattica.**
3. **Attività di supporto all'organizzazione della didattica.**

- a. Compensi e modalità di svolgimento delle attività aggiuntive (di insegnamento e non insegnamento) per la realizzazione del POF:

a) FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.S. 2017/18

ATTIVITA' – n. docenti coinvolti	COMPENSI
<p><b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</b> (eccedenti le 40 ore collegiali annue) nella quantità oraria complessiva indicata dal Collegio dei Docenti per le singole attività e deliberate dal Consiglio di Istituto con l'adozione del POF</p>	<p>La misura oraria del compenso è prevista dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009 : <b>€17,50</b></p>
<p><b>Attività aggiuntive di insegnamento – IDEI: recupero ed integrazione</b> (escluse le ore eccedenti per sostituzioni e le ore di attività sportiva pomeridiana) nella misura indicata e proposta dal Collegio dei Docenti e deliberata dal Consiglio di Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La <b>misura oraria</b> del compenso è prevista <b>per le attività aggiuntive di insegnamento (sportelli)</b> dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009: <b>€35,00</b></li> <li>• La <b>misura oraria</b> del compenso è prevista <b>per le ore aggiuntive corsi di recupero</b> dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009: <b>€50,00</b></li> </ul>
<p><b>Coordinatori e Segretari Consigli di Classe: n. 44</b></p>	<p>Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tutte le classi €280,00 - compenso forfetario</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €12.320,00</b></p>
<p><b>Responsabili laboratori e palestra : n. 9</b></p> <p>Luino: Chimica, Fisica, Informatica, linguistico, palestra, biblioteca Laveno: Chimica, Fisica/Biologia, Informatica.</p>	<p>Compenso forfetario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>€140,00 pro-capite</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €1.260,00</b></p>
<p><b>Referenti degli assi: n. 4</b></p>	<p>Compenso individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>€140,00 pro-capite</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €560,00</b></p>
<p><b>Referenti dipartimenti disciplinari: n. 9</b></p>	<p>Compenso forfetario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>€140,00 pro-capite</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €1.260,00</b></p>
<p><b>Referenti per la sicurezza: n. 2</b></p>	<p>Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€1.802,50</b> (pari a 103 ore di attività di non insegnamento)</p>
<p><b>Commissione Formazione Classi: n. 3</b></p>	<p>Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 262,50</b> (pari a 15 ore di attività di non insegnamento)</p>
<p><b>Gruppo Inclusione: n. 5+docenti sostegno</b></p>	<p>Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 1.050,00</b> (pari a 60 ore di attività di non insegnamento)</p>

<b>Commissione elettorale: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 210,00</b> (pari a 12 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione orientamento e raccordo Scuole ed Enti : n. 6 + docenti coinvolti negli incontri di orientamento e negli open day</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 3.150,00</b> (pari a 180 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione Orientamento Università e mondo del lavoro: n. 4</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 1.225,00</b> (pari a 70 ore di attività di non insegnamento)
<b>Corsi di recupero e Sportelli help</b> (si veda punto b.)	Stanziamiento totale: <b>€ 8.070,72</b>
<b>Progetto Istruzione Domiciliare</b>	Stanziamiento totale: <b>€ 700,00</b> , corrispondente a 20 ore di insegnamento.
<b>Docenti con impegni connessi alla valutazione (INVALSI):</b> somministrazione prove se non in orario di servizio + inserimento esiti a sistema	Compenso <b>totale</b> determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito, al numero delle unità di personale coinvolte e in base alla rendicontazione del lavoro svolto: <b>€ 1.400,00</b> (pari a 80 ore di attività di non insegnamento)
<b>Collaboratori D.S.: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> per i due collaboratori determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito <b>- Primo Collaboratore: € 2.450,00</b> <b>- Secondo Collaboratore: € 1.662,50</b>  <b>Compenso totale previsto: € 4.112,50</b>
<b>Responsabili Sede Associata: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito <b>- Primo Collaboratore: € 1.662,50</b> <b>- Secondo Collaboratore: € 875,00</b>  <b>Compenso totale previsto: € 2.887,50</b>
<b>Docenti con funzioni di tutor: n. 3</b>	Compenso forfetario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>€ 210,00 pro-capite</b></li> </ul> <b>Compenso totale previsto: € 630,00</b>

**Totale risorse impegnate: € 40.900,72, corrispondente all'ammontare delle risorse disponibili.**

b. Modalità di svolgimento delle attività aggiuntive di insegnamento - I.D.E.I. (Interventi didattici educativi integrativi):

**Le ore di attività destinate a corsi di recupero/sportello, su delibera degli Organi Collegiali saranno per l'a.s. 2017/2018 suddivise in base all'importo complessivo di € 8.070,72 attinti dal FIS:**

- **corsi di recupero: fino ad un massimo di 12 ore** per le classi del **biennio e del triennio** retribuiti con **€ 50,00** (compenso orario lordo)
- **sportelli didattici: fino ad un massimo di 5 ore** con compenso orario lordo di **€ 35,00**.

c. Alle **quattro funzioni-strumentali previste dall'art. 33 del CCNL Scuola 2006-2009, designate per l'a.s. 2017/2018**, sarà destinato l'importo assegnato di **€ 4.004,62 (lordo dipendente)**.

Proprio in virtù della funzione, i docenti designati **Funzioni Strumentali** non potranno accedere al fondo di Istituto per le attività specifiche riguardanti l'area a cui sono preposti. Mentre potranno accedervi per compiti particolari che richiedano competenze esclusive e/o per iniziative diverse e di altro ambito/commissione a cui eventualmente hanno preso parte in virtù della materia di insegnamento o delle specifiche competenze.

Alle quattro Funzioni Strumentali sarà corrisposta, in considerazione dei progetti relativi e delle attività di supporto e coordinamento alle commissioni operanti nell'Istituto, rispettivamente la seguente **quota** per ciascuna delle aree deliberate in sede di Collegio Docenti:

Area 1 POF, Qualità, Autovalutazione	Area 2 Orientamento del curricolo della secondaria di II grado	Area 3 Lingue e cultura – Una scuola nel mondo	Area 4 Inclusione
€800,00	€1.202,31	€1.202,31	€800,00

d. La disponibilità delle risorse per il pagamento di **ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti** per l'anno scolastico 2017/2018 calcolata sulla base del finanziamento stanziato per l'a.s. 2017/18 è di **€ 2.985,38 (loro dipendente)**.

2. Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e/o per le attività svolte dalle diverse Commissioni operanti nell'Istituto e deliberate in sede di organi collegiali.
1. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta in relazione agli obiettivi dell'incarico e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Il compenso per i partecipanti alle varie attività aggiuntive sarà erogato in rapporto al numero di ore prestate per le riunioni e/o per la realizzazione delle iniziative programmate.
2. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento (collaboratori D.S., coordinatori di sede, di classe, responsabili laboratori, ...). Inoltre i compensi forfetari previsti dal contratto saranno ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato (ripartiti su base mensile).
3. Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica il referente di progetto/commissione è tenuto, per tempo, a consegnare al Dirigente Scolastico tramite il D.S.G.A., un'informazione scritta contenente l'o.d.g. per qualsiasi riunione o iniziativa programmata in riferimento ai singoli o a gruppi di docenti appartenenti alla propria area.
4. Ogni docente con incarico di Funzione Strumentale, con la collaborazione anche di ogni singolo Coordinatore di commissione della sua area, o ogni Responsabile di progetto, dopo lo svolgimento delle singole prestazioni-riunioni redigerà apposito verbale, attestante le ore effettivamente prestate e i nomi dei partecipanti ai lavori e farà pervenire al D.S.G.A. il materiale prodotto entro dieci giorni dall'effettuazione.
5. I moduli di rendicontazione e i verbali appositamente redatti, raccolti per singoli progetti/commissioni/incarichi, dovranno essere consegnati entro l'ultima decade di maggio 2018 (rendicontazione conclusiva) al D.S.G.A. dott.ssa Cristina Nalbandian per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni.
6. L'effettuazione delle attività rientranti nel POF è articolata nelle Aree proposte in seno al Collegio dei Docenti, anche facenti capo alle Funzioni Strumentali attivate nell'a.s. 2017/2018.

#### **Art. 22 – Stanziamenti - quota ATA**

1. Visto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa approvato e adottato per gli anni scolastici 2015/2016, 2016/17 e 2017/18, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 2 dell' articolo 20 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:
  1. **intensificazione del carico di lavoro;**
  2. **assegnazione di incarichi a supporto della didattica;**
  3. **assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione .**
2. Visto il piano delle attività del personale ATA proposto dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2017/2018 **le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF e alla efficace ed efficiente funzionalità organizzativa, didattica ed amministrativa dell'Istituto connessa all'autonomia:**

<b><u>ATTIVITA' DA INCENTIVARE</u></b>	La <b>misura oraria</b> (diurna) è prevista dalla tabella 6 allegata al CCNL 2006-2009: <b>Area A</b> Collaboratori scolastici : <b>€12.50</b> <b>Area B</b> Assistenti Amm.vi e Tecnici: <b>€14.50</b>
<b>Prestazioni aggiuntive:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>devono essere inerenti alle <u>attività e progetti richiamati dal POF e alla necessità di garantire l'efficienza e l'efficacia dei servizi amministrativi ed ausiliari</u></b></li> <li>▪ <b>sono effettuate: <u>durante il normale orario di lavoro come intensificazione delle prestazioni</u></b></li> </ul>	<p><b>Le prestazioni riferite ai progetti del POF vengono indicate al Dirigente Scolastico dalla Funzione strumentale</b> preposta all'area, che si avvale della collaborazione del personale ATA, <b><u>in fase di progettazione</u></b>, e comunque designato dal Dirigente Scolastico</p> <p>Le <b>attività funzionali all'autonomia scolastica</b> vengono determinate in coerenza con le indicazioni del Piano di lavoro annuale predisposto dal D.S.G.A. e adottato dal D.S.. In particolare l'attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- delle attività di responsabili delle varie gestioni amministrative, didattiche e tecniche, di allestimenti temporanei ambienti, di svolgimento dei servizi esterni, di assistenza in studio individuale in biblioteca, delle figure sensibili per la sicurezza saranno riconosciute come intensificazione individuale con accesso al F.I.S.</li> </ul> <p>La misura del compenso sarà forfetaria. <b>I compensi forfetari saranno determinati <u>preventivamente</u> in proporzione al numero delle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito.</b></p> <p><b>E' previsto un budget di ore di lavoro straordinario per il profilo dei Collaboratori Scolastici.</b></p>

ATA - qualifica	Attività	n. ore	Compenso orario	Totale in €
<b>Collaboratori Scolastici</b>				
n. 2 unità Collaboratori scolastici	Allestimenti temporanei aule e spazi in situazioni di emergenza o manutenzione	20		250,00
n. 8 unità Collaboratori scolastici	Intensificazione per sostituzione colleghi-flessibilità oraria	160		2.000,00
n. 5 unità Collaboratori scolastici	Incaricati dell'attuazione di misure di primo soccorso	25		312,50
n. 7 unità Collaboratori scolastici	Incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	33		412,50
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Referente manutenzione	10		125,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Gestione materiale di pulizia Istituto	5		62,50
n. 4 unità Collaboratori scolastici	Maggiore carico di lavoro Sezione Associata	50		625,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Supporto gestione archivio	10		125,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Commissioni esterne	10	12,50	125,00
	Budget ore lavoro straordinario	50	12,50	632,39
<b>Assistenti Amministrativi</b>				
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione registro on line	42	14,50	609,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione giuridica personale	50		725,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione economica personale	50		725,00

n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente attività contabile/supporto DSGA	28		406,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Gestione inventario	10		145,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente Alternanza scuola lavoro	23		402,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente gestione visite istruzione	45		652,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile redazione incarichi al personale	10		145,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione infortuni	20		290,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione turni e presenze personale ATA	40		580,00
<b>Assistenti Tecnici</b>				
n. 1 unità Ass. tecnici	Responsabile sala stampa	5		72,50
n. 1 unità Ass. tecnici	Gestione rifiuti speciali laboratori di chimica sedi Luino e Laveno	5		72,50
n. 3 unità Ass. tecnici	Vigilanza e assistenza alunni in biblioteca	45		652,50
n. 2 unità Ass. tecnici	Incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	10	14,50	145,00
<b>TOTALE</b>				<b>10.292,39</b>
<b>FONDO DISPONIBILE</b>				<b>10.292,39</b>
<b>AVANZO</b>				<b>0</b>

- Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione delle attività svolte dal personale dell'Istituto e autorizzate dal D.S. e dal D.S.G.A. .
- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, saranno remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento ritenuta idonea all'effettuazione del servizio richiesto.
- In caso di assenza superiore ai 15 giorni complessivi ad anno scolastico, i compensi forfetari saranno ridotti in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato sarà redistribuito tra i colleghi dello stesso profilo professionale.

#### **Art. 23 - Conferimento degli incarichi**

- Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

#### **Art. 24 - Valorizzazione delle professionalità del personale ATA**

In relazione all'esigenza di garantire la necessaria funzionalità dei servizi amministrativi e ausiliari delle istituzioni scolastiche **l'affidamento delle ulteriori e più complesse mansioni** deve avvenire nel rispetto dei criteri e con le modalità definiti dalla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, come richiesto dagli articoli 49 e 50 del CCNL 2006/2009.

L'attribuzione della I posizione economica per il personale ATA di cui all'articolo 2 del C.C.N.L. 2007 comporta comunque, da parte del beneficiario, lo svolgimento delle mansioni, individuate tra quelle previste dal comma 3, dell'art. 50 C.C.N.L. 29.11.2007, in particolare:

- **Area A:** assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso e definiti con la contrattazione di scuola;
- **Area B:** compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto.

Per ogni profilo A.T.A. risultano le seguenti unità di personale beneficiario:

- n. 3 assistenti amministrativi
- n. 3 assistenti tecnici
- n. 8 collaboratori scolastici

Risultano inoltre presenti tre unità di Assistente amministrativi beneficiari della II posizione economica.

In attuazione dell'art. 50 del CCNL 2006/2009, mediante la contrattazione di scuola **viene definita l'organizzazione del lavoro per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni, necessaria a garantire la funzionalità dell'istituzione scolastica. Per il perseguimento di tali finalità è utilizzato sia il personale individuato quale titolare della prima e della seconda posizione economica sia quello destinatario degli incarichi specifici di cui all'articolo 47 del CCNL citato.**

<b>profilo ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Art. 2 n. 3 incarichi per mansioni superiori I posizione economica	1. Gestione dichiarazioni fiscali e piattaforma crediti 2. Gestione graduatorie personale docente e ATA. 3. Gestione procedure legate agli interventi di manutenzione ordinaria e al teleriscaldamento in rapporto con gli Enti Locali competenti.
Art. 2 n. 3 incarichi per mansioni superiori II posizione economica	4. Gestione Segreteria digitale. Dematerializzazione documenti. 5. Gestione acquisti. 6. Gestione ricostruzioni di carriera e pratiche pensioni.
<b>profilo COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
Art. 2 n. 8 incarichi per mansioni superiori  (n. 5 presso sede Luino e n. 3 presso Sezione Laveno M.)	1. Coordinamento dei lavori di manutenzione e conservazione degli arredi e dei beni. 2. Collaborazione gestione archivio storico. 3. Compiti legati all'assistenza degli alunni diversamente abili. Luino. 4. Coordinamento delle attività connesse al rispetto dell'ambiente con particolare riferimento alla differenziazione dei rifiuti, alla tutela del patrimonio e alla salvaguardia degli spazi e delle aree esterne. 5. Responsabile controllo cassette primo soccorso. 6. Supporto attività gestione fotocopie e sussidi didattici presso Sezione Associata di Laveno M. 7. Attività di centralino, diffusione circolari e raccordo con sezione centrale presso Sezione Associata di Laveno M. 8. Compiti legati all'assistenza degli alunni diversamente abili. Laveno.
<b>profilo ASSISTENTI TECNICI</b>	
Art. 2 n. 3 incarichi per mansioni superiori	1. Verifica dello stato di conservazione del materiale inventariato delle sedi di Luino e di Laveno. 2. Coordinamento attività laboratori informatica, linguistico, aula magna, aule con LIM, raccordo con ufficio acquisti e controllo implementazione del materiale secondo la normativa sulla sicurezza. 3. Coordinamento attività laboratori chimica, fisica/biologia, raccordo con ufficio acquisti e controllo implementazione del materiale secondo la normativa sulla sicurezza (sedi Luino e Laveno).

#### **Art. 25 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett.b e 56**

1. L'art.47 del CCNL 2006-2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che "... nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori, e quindi non contrattabili con la dirigenza da parte del singolo interessato, in quanto non si aggiungono al profilo di base, ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'Istituzione scolastica.
2. Unica eccezione a questa obbligatorietà è quella relativa alla sostituzione del D.S.G.A. che l'assistente amministrativo può rifiutare perché non fa parte del proprio profilo. In caso di assenze superiori ai 15 giorni, gli incarichi saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio.
3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità.
4. La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2017/2018, ammonta a **€2.764,01 (lordo dipendente).**
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

- €1.105,58 per n. 1 unità di personale amministrativo;
  - €552,81 per n. 3 unità di collaboratori scolastici;
- per un totale di € 2.764,01.**

Tipologia di incarico a.s. 2017/2018	Criteri per l'attribuzione	Compenso
<p><b><u>a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u></b>  <b>N° incarichi: 2</b>  <b>per attività di coordinamento nei seguenti</b>  <b><u>AMBITI:</u></b></p> <p>1. Area Alunni – Responsabile gestione alunni</p>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esigenze derivanti dal Piano delle attività</li> <li>▪ Comprovata professionalità specifica</li> <li>▪ Esperienza maturata nel settore</li> <li>▪ Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<p>- <b>n. 1 quota individuale di €1.105,58 ciascuna</b></p>
<p><b><u>b) COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>  <b>N° incarichi: 3</b>  <b><u>AMBITO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Supporto gestione attività ampliamento offerta formativa</li> </ul>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprovata professionalità specifica</li> <li>▪ Indicazioni ed esigenze derivanti dal CCNL e dal piano delle attività</li> <li>▪ Esperienza maturata nel settore</li> <li>▪ Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<p>- <b>n. 3 quote individuali pari a €552,81</b></p>

6. Nella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, la funzione da svolgere, il compenso.
7. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e saranno retribuiti i compensi forfetari ritenuti idonei all'effettuazione del servizio richiesto e previsti dal contratto. In caso di assenza superiore ai 15 giorni complessivi ad anno scolastico, i compensi saranno ridotti in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato sarà redistribuito tra i colleghi dello stesso profilo professionale.
8. Il personale ATA a cui saranno assegnati incarichi e compiti specifici potrà accedere al fondo dell'Istituzione scolastica solo per prestazioni diverse rispetto a quelle inerenti l'incarico specifico ricevuto.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 26 – Soggetti tutelati**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati i soggetti tutelati i quali sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti del Liceo i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

### **Art. 27 – Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e dal D.Lgs. 81/2208 e successive disposizioni, possono così riassumersi:
  - adozione e disposizione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
  - valutazione dei rischi esistenti con la conseguente elaborazione del Documento previsto dall'art.28, D.Lgs. n.81/2008;
  - designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi;



- designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzioni incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di Primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;
- elaborazione delle procedure da adottare in situazioni di emergenza e informazione circa le istruzioni affinché il personale, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandoni il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- adempimento degli obblighi di informazione e formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008 e successive disposizioni;
- se necessario elaborazione e/o integrazione del Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n.81/2008;
- consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. n.81/2008;
- adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione Incendi e dell'Evacuazione dei luoghi di lavoro.

#### **Art. 28 – Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola-Sede.
2. I lavoratori individuati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così individuati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi provvede: all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008; ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte nell'istituto.

#### **Art. 29 - 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 posseda 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. 30 - 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. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve essere in possesso di attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti nell'istituto.
3. Il Dirigente scolastico, verificata l'assenza di formazione e disponibilità tra il personale, può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo, così come da art. 32, c. 9 del D.Lgs. n.81/2008.

#### **Art. 31 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure di addetti:
  - al primo soccorso
  - alla gestione delle emergenze (incendi, terremoti, ...)
  - al servizio prevenzione e protezione – ASPP
  - al trasporto disabili
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Per ogni plesso sono stati inoltre individuati due docenti referenti per la sicurezza.
4. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

5. Alle figure sensibili del personale ATA viene destinato un budget complessivo pari a €870,00, al personale docente di €1.802,50, per un totale di € 2.672,50 gravanti sul Fondo dell'istituzione scolastica, come da articoli 21 e 22 del presente contratto.

### **Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del Medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.
2. La valutazione dei Rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

### **Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il documento di valutazione dei rischi;
  - l'andamento degli infortuni;
  - i criteri di scelta, l'efficacia ed efficienza delle misure di prevenzione e protezione adottate (tra cui anche l'utilizzo dei DPI);
  - i programmi di informazione e formazione del dirigente, dei preposti, e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Per ogni riunione va redatto apposito verbale, a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

### **Art. 34 - Rapporti con gli Enti locali**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso all'istituzione Scolastica restano a carico dell'Amministrazione Provinciale proprietaria degli edifici. Per tali interventi il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato e la R.S.U..

### **Art. 35 - Formazione e Informazione dei lavoratori**

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, sentita anche la R.S.U., deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuno, al fine di far considerare la sicurezza non solo come insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come valore fondante del benessere lavorativo.
2. L'Attività di informazione fornita dovrà riguardare i contenuti di seguito riportati al fine di facilitare le relative conoscenze:
  - i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto;
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dai luoghi di lavoro;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio, del R.S.P.P. e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
  - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni interne in materia;
  - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza;
  - le misure e le attività di prevenzione e protezione da adottare
3. L'Attività di formazione che è un essenziale strumento di Prevenzione e tutela della salute e della sicurezza, deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti riportati nell'art.37 del D.Lgs. 81/2008, dall'art. 1 del DM 16/01/1997 (G.U. n. 27), : dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998 (prevenzione incendi) dall'art. 11 (comma 2) D.Lgs. 151/2001 (tutela delle lavoratrici madri), dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori:
  - **FORMAZIONE GENERALE** con durata 4 ore su:
    - \* Contenuti salienti del D.Lgs. 81/2008: diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali
    - \* Concetti di rischio, danno, la valutazione dei rischi, misure di prevenzione e di protezione
    - \* Organi di vigilanza, controllo e assistenza

- FORMAZIONE SPECIFICA (RISCHIO MEDIO) con durata 8 ore su:
  - \* Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell' ambiente scolastico.
- 4. Come stabilito dal D.M. 16/1/1997 e dalla circolare regionale n. 7 del 17/9/2012, è stata archiviata e sarà archiviata la documentazione attestante l'effettuazione degli incontri di formazione (firme di presenza partecipanti e programma). La suddetta documentazione sarà conservata presso l'istituto per un periodo di dieci anni dalla data di completamento del corso di formazione/aggiornamento.
- 5. Come previsto dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori (Rep. Atti n. 221/CSR; G.U. 11/1/2012), il personale parteciperà ad un corso di aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore e di contenuti conformi a quanto stabilito al suddetto accordo.

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, 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.
2. 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.
3. Nel caso di incapienza del FIS, laddove le attività siano già state svolte, il compenso dovuto graverà sul FIS dell'anno successivo.

### **Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi.

### **Letto, confermato e sottoscritto in data 17 gennaio 2018**

Per la delegazione di parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

*dott.ssa Maria Luisa Patrizi*

Per la delegazione di parte Sindacale

La RSU

*sig.ra Rosa Gritto*

*sig. Osvaldo Cutuli*

*prof.ssa Joyce Kathleen Murphy*

Il Rappresentante Sindacale Provinciale FL CGIL

*sig. Gaspare Fazzuni*