LICEO SCIENTIFICO STATALE A.GALLOTTA
AUTONOMIA N. 60
VIA CADUTI DI BRUXELLES
TEL. 0828 367503-FAX 0828 361789
84025 E B O L I (SA)

C.F. 82003690656
Cod.min.SAPS01000G
www.liceogallotta.gov.it
e mail saps01000g@istruzione.it-liceogallotta@virgilio.it-saps01000g@pec.istruzione.it

. CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
ART. 6 P. h-I-j-k-l-m
C.C.N.L.COMPARTO SCUOLA
del 29.11.2007
a.s.2014/2015

L'anno duemilaquattordici il giorno dodici del mese di novembre presso gli Uffici del Liceo Scientifico Statale A.Gallotta di Eboli in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica rappresentata,ai sensi dell'art. 7 del C.C.N.L. del 29.11.2007,dal Dirigente dell'istituzione scolastica dott.prof. Scelza Angelo nato ad Serre il _27/02/1950 c.f. SCLNGL50B26I666B e la R.S.U. rappresentata ai sensi del predetto art. dal prof. Gallia Gaetano, dall'Ass. Amm.vo Arguto Eugenio per l'organizzazione sindacale SNALS CONFSAL e dal Prof. Bergamo Felice per l'organizzazione sindacale Unams Gilda

Premesso

che con la piena attuazione dell'autonomia scolastica e con l'attribuzione della Dirigenza ai Capi di istituto ciascuna Istituzione Scolastica e' sede di contrattazione integrativa;

Viste le sottoelencate materie di cui all' art. 6 del CCNL del 29/11/2007 oggetto di contrattazione alla luce anche di quanto stabilito dal Decreto L.vo 141 del 1/8/2011 che all'art. 5 ,sulla interpretazione autentica dell'art. 65 del D.L.vo 150/2009, testualmente recita".....ai contratti sottoscritti successivamente si applicano immediatamente le disposizione introdotte dal medesimo decreto",affermandosi,pertanto un potere datoriale .....";

p.H) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al Piano delle Attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal Dsga sentito il personale medesimo.

p.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. Ritorni pomeridiani(di competenza datoriale d.l.vo 141/2011)

p.J) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'Accordo sull'attivazione della Legge 146/1990 così come modificato ed integrato dalla Legge n. 83/2000;

p.K) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

p.L) Criteri per la ripartizione delle risorse del F.I. e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45 comma 1 D.L. 165/2000 al personale Docente e ATA compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.

p.M) *criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto(di competenza datoriale d.l.vo 141/2011);*

Viste *le modalità di liquidazione del salario accessorio al personale della scuola, introdotte dell'art. 2, comma 197, della legge n. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010) con le quali i D.T.E.F. (ex Direzioni Provinciali del Tesoro), a coloro che sono titolari di partita fissa pagheranno,con effetto 1/1/2011, oltre allo stipendio mensile, anche i compensi accessori erogati dalle scuole per le attività aggiuntive a carico del FIS, le funzioni strumentali ai docenti, gli incarichi specifici al personale ATA, per l'avviamento alla pratica sportiva ai docenti di ed. fisica, per progetti relativi alle aree a rischio ;*

Vista *l'Intesa MIUR/OO.SS. sottoscritta il 16/09/2014 con la quale* **sono stati determinati nuovi parametri,riduttivi rispetto a quelli dell'a.s.2014/2015, per il budget del fondo di istituto e degli altri compensi accessori(funz.strum,incarichi spec.,ore ecc.per la sost.colleghi ass.,ore att.compl.ed.fisica.);**
Vista

La Circ.del Mef n. 25 prot.64981 del 19/07/2012 avente ad oggetto:" Schema di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi"

Vista la consultazione del piano di riparto sul Portale SIDI ,Applicazioni MEF ,Cedolino Unico dalla quale risulta le economie esistenti per il Liceo Scientifico Statale A.Gallotta sul cap 2149 piani gestionale 05 e 06 relativi rispettivamente al Miglioramento dell'offerta formativa e alla sostituzione dei colleghi assenti;

Considerato che il contratto tra la delegazione di parte pubblica e le r.s.u., stipulato in base alla normativa vigente,sottoposto a controllo,per la compatibilita' finanziaria,dai revisori dei conti, ha valore di norma tra le parti;

Le parti concordano
per l'a.s. 2013/2014 il seguente contratto integrativo
Art. 1
Disponibilità' delle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie complessive disponibili per la realizzazione del piano dell'offerta formativa che il collegio dei docenti ha approvato nella seduta del 29/10/2014 (verb.n.3) ed il Consiglio di Istituto ha adottato con delibera n. 321 del 30/10/2014 per l'a.s.2014/15 -finalizzato ad innalzare la qualità' del servizio scolastico,a garantire le condizioni per combattere i fenomeni di dispersione,a promuovere le situazioni di eccellenza, la continuità dell'azione diretta al potenziamento delle lingue, con particolare riguardo alla prosecuzione di quella già' avviata nell'a.s. precedente, nonche' alle iniziative di formazione ed aggiornamento per sviluppare prioritariamente le competenze connesse all'elaborazione ed attuazione del POF e rispondere agli specifici bisogni del personale connessi al consolidamento del processo dell'autonomia e di riforma e di innovazione del sistema scolastico- sono state ripartite alle scuole dal Ministero dell'Istruzione secondo parametri definiti dalla intesa sindacale sul Fis del 16/09/2014 e saranno impiegate unitamente ad altre risorse finanziarie disponibili alla data del 31/08/2014;

Parametri per la determinazione del budget per il Fondo di istituto

Descrizione	n.	Importo l.S..	Totale l.S.
Per ciascun punto di erogazione del servizio	1	€ 2495,29	€ 2495,29

Per ciascun addetto in organico di diritto del personale doc. (n. 49)ed ata(n.18)	67	€ 354,80	€ 23771,60
Per ciascun addetto in org.di diritto doc.(solo per gli Ist. Sec. sec. Grado)	49	€ 413,55	€ 20263,95

Totale F.I. a.s. 2014/2015 I.statoI.Stato	Totale F.I. a.s. 2014/2015 I.dip.	4/12 periodo Sett/dic.2014	8/12 periodo genn/agosto 2015
€ 46530,84	€ 35064,69	€ 11688,23	€ 23376,46

Parametri per la determina/ione del budget per le funzioni strumentali

Descrizione	n.	Importo I.S.	Totale I.S.
A) Quota base spettante a tutte le tipologie di scuola esclusi convitti ed	1	€ 1330,60	€ 1330,60
B) Quota aggiuntiva spettante ad ogni istituzione scolastica per ogni particolare complessità organizzativa	0	€ 0,00	€ 0,00
C) Quota spettante per la dimensione dell'istituzione scolastica, con riferimento al numero di docenti	49	€ 40,47	€ 1983,03

Totale F.str. a.s. 2014/2015 I.Stato	Totale F.str. a.s. 2014/2015 I.dip.	4/12 periodo Sett/dic.2014 I.d.	8/12 periodo genn/agosto 2015 I.d.
€ 3313,63	€ 2497,08	€ 832,36	€ 1664,72

Parametri per la determinazione del budget per gli incarichi specifici pers. Ata

Descrizione	n.	Importo I.S.	Totale I.S.
Personale ata(elusi D.sga ,ex LSU, Co.Co.Co.)	17	€ 145,09	€ 2466,53

Totale inc.sp. a.s. 2014/2015 I.Stato	Totale inc.sp. a.s. 2014/2015 I.dip.	4/12 periodo Sett/dic.2014 I.d.	8/12 periodo genn/agosto 2015 L.D.
€ 2466,53	€ 1858,73	€ 619,58	€ 1258,95

Parametri per la determinazione del Budget per le attività compl. Ed. fisica

Descrizione	n.	Importo l.s	Totale l.S.
X n. classi in organico di diritto della scuola	32	€ 75,57	€ 2418,24

Tot. Att.ed.fis. a.s. 2014/2015 l.Stato	Tot.att.ed.fis a.s. 2014/2015 l.dip.	4/12 periodo Sett/dic.2014 l.d	8/12 periodo genn/agosto 2015 l.d.
€ 2418,24	€ 1822,34	€ 607,45	€ 1214,89

Parametri per la determina/ione del budget per le ore di sostituzione dei colleghi assenti

Descrizione	n.	Importo l.S.	Totale l.S.
X numero docenti in organico di diritto della scuola	49	€ 60,37	€ 2958,13

Tot. H.sost.c.a. a.s. 2014/2015 l.Stato	Tot.H.sost.coll. a. a.s. 2014/2015	4/12 periodo Sett/dic.2014 l.d.	8/12 periodo genn/agosto 2015 l.d.
€ 2958,13	€ 2229,19	€ 743,06	€ 1486,13

Le risorse per il finanziamento del fondo di istituto - definite i base ai parametri di cui alla intesa sindacale del 16/09/2014 sono integrate dalle economie registratesi al termine dell'a.s.2014/2015 ,sul sistema informativo del MEF (SICOGE).

Riepilogo risorse a.s.2014-2015

descriz. finanziamento	Budget lordo Stato (A)	Budget L.Dip. A/132,70%
F.I. a.s. 2014/2015	€ 46530,84	€ 35064,69
Economie f.i.a.s.2013/2014	€ 2297,82	€ 1731,60
TOTALE RISORSE	€ 48828,66	€ 36796,29
Funzioni strumentali a.s. 2014/2015	€ 3313,63	€ 2497,08
Economie funz.str.a.s.2013/2014	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE RISORSE	€ 3313,63	€ 2497,08
Incarichi specifici a.s. 2014/2015	€ 2466,53	€ 1858,73
Economie Inc.Spec.a.s.2013/2014	€ 0,00	€ 0,00

LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI" EBOLI (SA)

TOTALE RISORSE	€ 2466,53	€ 1858,73
Att.tà compì. Ed.Fisica a.s. 2014/2015	€ 2418,24	€ 1822,34
Economie ore gr.sport. a.s. 2013/2014	0,00	0,00
TOTALE RISORSE	€ 2418,24	€ 1822,34
Ore ecc. per sost. Colleghi assenti a.s.2014/2015	€ 2958,13	€ 2229,19
Economie h sost.c.ass. Alla data contratto	€ 3495,08	€ 2633,82
TOTALE RISORSE	€ 6453,21	€ 4863,01

A seguito della intesa sindacale del 2/10/2014 tra il Miur e le OO.SS. di categoria sulla ripartizione delle economie del Mof per l'a.s. 2013/2014 sono state assegnate ulteriori risorse per € 681,85 lordo dipendente.

Le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica saranno utilizzate per il finanziamento delle attività di cui all'art. 88 del C.C.N.L. del 29.11.2007 e di tutte le attività previste dai progetti deliberati dal collegio dei docenti nell'ambito del piano dell'offerta formativa ; i compensi lordi dipendenti previsti per le varie attività a cui saranno chiamati i docenti ed il personale ata sono:

A-per ogni ora aggiuntiva di		insegnamento
B-per ogni ora agg. Funz. ali[1]	euro 35,00	insegnamento
C-per ogni ora agg. Ass.amm.vi e tecnici	" 17,50	
E-per ogni ora agg. Coll.se.	" 14,50	
F-per ogni ora agg per attività' di	" 12,50	recupero
	"	

Per l'a.s.2014/2015 alla data del presente contratto non sono autorizzati dal Miur progetti Pon e/o altri con finanziamenti esterni.

Art. 2 -MODALITÀ' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Nel piano dell'offerta formativa del Liceo Scientifico Statale A. Gallotta di Eboli saranno inseriti progetti ed attività' specifici che comporteranno da parte dei docenti interessati impegni in orario pomeridiano,anche oltre il normale orario di servizio obbligatorio;il collegio dei docenti che ha competenza nel progettare la migliore organizzazione possibile per raggiungere le finalità' didattiche dei programmi e dei curricola, deliberando l'approvazione del POF, nell'utilizzazione dei docenti terra' conto dei seguenti criteri quali:

-la disponibilità' accertata : criterio che garantisce la certezza di avere docenti interessati alla realizzazione del progetto, il che costituisce una garanzia di funzionalità';

nel caso di disponibilità' di più' docenti rispetto al numero di persone da utilizzare si adotterà' come criterio di priorità' quello dell'anzianità' di servizio e/o uno degli altri seguenti criteri ;

-la continuita' che garantisce la messa a frutto di esperienze acquisite,criterio che si adatta

a progetti e/o attività' già' attivate negli anni precedenti e non certamente a quelli "ex novo";

-i requisiti professionali ovvero le conoscenze e le capacita' necessarie per la realizzazione del progetto , criterio da definirsi in sede di collegio dei docenti che nel deliberare i progetti affiancherà' ad essi anche i requisiti,

-l'impegno pluriennale, che si lega alla continuità', non si adatta ai progetti di durata Annuale, pertanto, esclude i docenti che hanno una situazione precaria nella scuola;

-la non cumulabilità di incarichi in quanto troppi impegni determinerebbe l'impossibilita'

di svolgerli efficacemente e aumenterebbe il numero dei docenti provvisti di esperienze nei vari settori;

-la rotazione su progetti e gli incarichi,criterio che presuppone una pluralità' di disponibilità';da un lato la rotazione potrebbe causare la perdita di esperienze,dall'altro

evita il consolidarsi di comportamenti che potrebbero risultare anomali;

-l'anzianità' di servizio, che e' un criterio oggettivo a cui affidare una valutazione definitiva sia per l'assegnazione di un docente al progetto e sia per individuare chi si dovrà' fare carico di incombenze non desiderate da alcuno.

Per la sostituzione dei colleghi assenti saranno utilizzati:

-i docenti tenuti al completamento dell'orario di cattedra;

-i docenti che abbiano manifestato la disponibilità' ad effettuare ore aggiuntive di insegnamento per le sostituzioni dichiarando la loro reperibilita' ; agli stessi sarà' dovuto il compenso previsto dal c.c.n.l. pari ad 1/65 dello stipendo iniziale del ex livello retributivo;

Per il personale ATA si rinvia all'art. 6 del presente contratto relativo alla organizzazione del lavoro ed articolazione dell'orario.

Art. 3-CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA ALLE SEZIONI E PLESSI ,RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA-RITORNI POMERIDIANI

II Liceo Scientifico A.Gallotta e' ubicato in un unico Edificio Scolastico,con un organico di diritto docente ed Ata di seguito riepilogato tutto in servizio nella stessa sede e pertanto non si procede per la materia del presente articolo ad alcuna contrattazione ma unicamente ad una indicazione della configurazione del Liceo Sc.Gallotta in termini di unita' di personale e popolazione scolastica:

docente / Ata	Classe conc./profilo prof.	n.unita'
DOCENTI	A025	4

DOCENTI	A029	4
DOCENTI	A037	5
DOCENTI	A047	5
DOCENTI	A049	7
DOCENTI	A051	13
DOCENTI	A042	1
DOCENTI	A060	5
DOCENTI	A346	5
DOCENTE SOSTEGNO	AD04	0
DOCENTI	REL.CATT.	2
ATA	DIR.SGA	1
ATA	ASS.AMM.VI	6
ATA	ASS.TECNICI	4
ATA	COLL.SCOL.	8
EX LSU	----------	4 unita' assegnate
AMM.VO	CO.CO.CO	1

La popolazione scolastica risultante alla data odierna per l'a.s.2014/2015 e' composta da 841 alunni ripartiti in 33 classi:

classi	Sez.	Alunni
PRIME	A-B-C-E-F-G	174
SECONDE	A-B-C-D-E-F-G	172
TERZE	A-B-C-D-E-F-	148
QUARTE	A-C-D-E-F-G-H	182
QUINTE	A-B-C-D-F-G	134
TOTALE		

Art. 4-CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

. La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno a disposizione un proprio albo sindacale composto da bacheca situata nell'atrio dell'istituto di cui sono responsabili; tutti i documenti affissi all'albo vanno siglati ai fini di un'eventuale responsabilità legale.

Il materiale inviato dalle organizzazioni sindacali tramite posta,fax,o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la proprio attività' un armadio situato nei locali della segreterìa.

Per il diritto di informazione il dirigente scolastico rispetterà tutte le norme vigenti in materia di accesso alla documentazione di atti e documenti.
I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di 2 ore che riguardano tutto o parte dei dipendenti.
La convocazione,la durata, la sede(concordata con il dirigente scolastico),l'ordine del giorno(che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro)e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto o con fonogramma almeno 6 gg prima al dirigente scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione almeno 4 gg prima.
La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituto. Contestualmente il dirigente scolastico provvedera' ad avvisare tutto il personale interessato mediante lettera circolare al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
Qualora l'assemblea venga convocata nelle prime 2 ore dell'attività' scolastica il personale che vi ha partecipato dovrà' riprendere servizio nelle proprie classi.
Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con l'impiego di un collaboratore scolastico che il dirigente scolastico utilizzerà' a rotazione (servizi minimi garantiti).
Tutto il personale della scuola sia a contratto a t.i. che a t.d. ha diritto a 10 ore procapite annue per la partecipazione ad assemblee sindacali.
Il dirigente scolastico sospenderà' le attività' didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea previo avviso alle famiglie e eventuali adattamenti dell'orario.
Tutti gli operatori della scuola che intendono partecipare alle assemblee devono dichiarare la propria adesione entro e non oltre le 48 ore prima dello svolgimento della stessa e/o comunque entro il termine fissato dal Dirigente Scolastico per esigenze organizzative funzionali.
Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
In occasione di giorni di sciopero il dirigente scolastico inviterà' in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione almeno 5 gg prima dello sciopero stesso e/o nel più breve tempo possibile.
Per garantire la sorveglianza degli alunni, il D.S. potrà' apportare modifiche all'orario di servizio per i docenti che non aderiscono allo sciopero.
In ogni caso qualora vi sia l'assenza di alunni in classe i docenti sono tenuti a rispettare il proprio orario di lavoro.
I docenti che nella giornata di sciopero hanno il giorno libero devono comunicare la loro adesione allo sciopero;l'adattamento dell'orario riguarderà esclusivamente i docenti in servizio in quella giornata.
Sulla base delle adesioni allo sciopero il dirigente scolastico valuterà l'entità' della riduzione del sevizio scolastico comunicando le modalità di funzionamento e/o la sospensione dello stesso alle famiglie.

Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA dovrà essere assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un collaboratore scolastico scelto a rotazione tra quelli in servizio.

Art. 5 ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.

Con il decreto legislativo n.81 del 9/4/2008 e' stato emanato il nuovo Testo U in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La scuola e' non solo luogo didattico ma soprattutto luogo di lavoro ove vengono erogati servizi rispetto ai quali devono essere presi in considerazione esigenze di sicurezza e salute. Pertanto occorre:

- tutelare la salute di tutti i lavoratori-dirigente scolastico,docenti,personale ata,alunni-rispetto alle strutture, agli impianti(attrezzature da laboratori scientifici,multimediali di chimica e fisica)ed alle mansioni;
- delineare una mappa dei possibili rischi e la prevenzione dagli stessi;
- definire le strategie per le possibili emergenze(piano di evacuazione, simulazione di incendi di eventi sismici, altro);
- formare in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro il personale tutto-compresi gli stessi alunni-con corsi tenuti da esperti,da enti specifici,dal personale degli enti locali;

Soggetti tutelati sono tutti i dipendenti che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a t.i. e a t.d. e/o rapporto speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi i cui programmi curricolari comportano l'esposizione ad agenti chimici, fisici, biologici, l'uso di macchine e apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì' tutelati gli alunni impegnati in orario extra curriculare per iniziative complementari.

Il servizio di prevenzione e protezione sia interno che esterno all'Istituzione Scolastica, viene

affidato con contratto di prestazione d'opera di natura occasionale all'architetto Ruggia Jessica con domicilio in Eboli in possesso delle capacita' e dei requisiti previsti dall'art. *32* del dec.l.vo 81-2008 e della certificazione relativa alla frequenza di specifico corso di formazione; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' il prof. Gallia Gaetano componente RSU.

Sono altresì designate le sotto elencate figure individuate per mansioni e responsabilita' nei settori di appartenenza:

Descrizione competenze	Settore	Nominativo	Provv.to
Responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP)	Intero Istituto	Dott.ssa Ruggia Jessica	
Rappresentante dei Lavoratori in materia di sicurezza (RLS)	Intero Istituto	Prof. Gallia Gaetano	

Coordinatori dell'emergenza	Intero Istituto	D.S.-Coll.D.S. Prof.ssa Falivene Maria	
Addetto al servizio di prevenzione e protezione	Intero Istituto	Ass.A.va Ricca Delia	Prot.5854 24/10/14
Addetto squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	3° Piano	Coll.Sc.Ciao Anna Ass.A.va Capo A.Maria	Prot.5869 24/10/14
Addetto squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	2° Piano	Ass.T.Titolo Antonio Ass.T. Fusillo Sergio	Prot.5869 24/10/14
Addetto squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	1° Piano	Ass.T.Vertuccio Germano- Ass.T.Livrieri Luigi	Prot.5869 24/10/14
Addetto squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	Piano Terra	Coll.Sc.Migliaro Rosa-Cornetta Angelo-Ass.A.va Perrotta Carmela	Prot.5869 24/10/14
Addetto squadra di emergenza antincendio ed evacuazione	Palestra	Coll.Sc. Turco Gesualdo	Prot.5869 24/10/14
Addetti al primo soccorso	Intero Istituto	Coll.Sc.Ciao Anna-Ass.a.vi Ricca Delia-Capo A.Maria-Ass.T.Busillo Sergio	Prot.5858 24/10/2014
Responsabili di Piano – incaricati all'evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo e di emergenza .		Coll.Scolastici assegnati ai piani	Prot.5868 24/10/2014
Addetto alla interruzione dell'energia elettrica –	Locale portineria	Coll.Sc.Cornetta Angelo-Buccella Liberato	Prot.5960 28/10/14
Addetto alla interruzione dell'erogazione del gas	**quadro centrale posto vicino al cancello .**	Coll.Sc.Cornetta Angelo-Riviello Dario	Prot. 5961 28/10/14

Addetto controllo praticabilità vie di esodo aperture uscite di sicurezza , presenza e validità estintori , tenuta registro antincendio e	Intero Istituto	Ass.T. Busillo Sergio	Prot.5859 24/10/14
Responsabile controllo cassette primo soccorso	Intero Istituto	Coll.sc. Ciao Anna	Prot.5855 24/10/14
Responsabili area di raccolta	Intero Istituto	Ass.A.vi Iuliano Donato-Arguto Eugenio	Prot.5857 24/10/14
Addetti alle comunicazioni esterne		Ass.A.vi Iuliano Donato-Perrotta Carmela	Prot.5856 24/10/14
Addetto alla regolamentazione entrate presso il cancello		Coll.Sc. Cornetta Angelo-Ass.A.vo co.co.co. Amato Salvatore	Prot.5853 24/10/14
Addetto comunicazione palestra		Coll.Sc.Migliaro Rosa-Riviello Elisabetta	Prot.5850 24/10/14
Responsabili registro docenti e personale ATA		Coll.D.S.Prof.ssa Falivene Maria	Prot.5851 24/10/14
Responsabili dell'evacuazione delle classi		Docenti in servizio	
Addetto alla tenuta del registro delle manutenzioni		Ass.a.vo Iuliano Donato	Prot.5870 24/10/14

Anche nel corso dell'a.s. 2014/2015 , il personale sono previsti corsi di formazione ed aggiornamento per ASPP,(modulo A e B),per addetto al Primo soccorso e per addetti antincendio.

Costituisce parte integrante del presente contratto la tabella allegata relativa agli obblighi del datore di lavoro,del responsabile del servizio di prevenzione e protezione,del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Per ciò' che concerne la sorveglianza sanitaria sarà' avviata la procedura per la individuazione del medico che dovrà curare la stessa qualora vengano individuati rischi specifici particolarmente pericolosi per la salute. Si rinvia a tutte le disposizioni di legge,circolari, note tecniche, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro non espressamente richiamante nel presente contratto.

Art.6 CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001al personale docente, educativo ed ATA

Il piano dell'offerta formativa , approvato dal collegio dei docenti e deliberato dal consiglio di istituto , prevede progetti ed attività' specifiche per le quali saranno conferiti incarichi al personale docente ed ata impegnato in orario eccedente il normale servizio obbligatorio e/o per maggiori impegni che si verificheranno nel corso dell'a.s.; i progetti e le attività' saranno deliberati compatibilmente con le risorse finanziarie di cui all'art. 1 del presente contratto;

La ripartizione del fondo di istituto tiene conto:

-delle esigenze organizzative e didattiche;

-dell'esigenza di migliorare,qualificare ed ampliare l'offerta di istruzione e formazione rispondendo anche alle istanze che provengono dal territorio;

-del rispetto della destinazione di scopo di specifiche risorse(funzioni strumentali-art. 33 ccnl; incarichi specifici-art. 47 ccnl,Corsi di recupero) ;

-del numero delle unita' di personale appartente alle diverse "categorie professionali" coinvolgendo il maggiore numero di doc.ed ata nella realizzazione delle attività' e/o progetti deliberati nel p.o.f. con possibilità' di compensazioni(nell'ambito dello stesso profilo profess.);

-dell'impegno specifico in determinati progetti e/o attività' e delle sue ricadute sulla organizzazione complessiva del lavoro;

-del grado di responsabilità' relativo all'impegno assunto;

-della disponibilità' a adeguare il proprio orario di lavoro a quello di apertura della Scuola, alle esigenze derivanti da attività' extracurriculari di cui al d.p.r.567/96,alla gestione di progetti vari finanziati da enti e/o privati;

Quale criterio di ripartizione delle risorse disponibili per tutte le attivita,esclusa l'indennita' di direzione per il D.Sga viene proposta la percentuale del 28% per il personale Ata e del 72% per il personale docente.

Per i corsi di recupero sia nella fase intermedia degli scrutini che in quella finale vengono accantonate ore per un importo lordo dipendente di € 12500,00 da distribuite nei corsi di recupero nei mesi di febbraio/marzo 2015 e nei mesi estivi. Queste ultime saranno integrate da ulteriori risorse che saranno accertate nel P.A. nel corso dell'es.f.2015. Le risorse finanziarie del F.di I. dovranno essere, compatibili finanziariamente con l'importo dell'intero piano dell'offerta formativa ;esse sono state considerate nel loro budget totale; *i compensi disposti per le diverse figure sono attribuibili,in misura forfetaria mentre per le attivita' dei progetti si applicheranno i parametri di cui alla tabela 5 annessa al CCNL del 29/11/2007.*

Per l'attribuzione del fondo di istituto si terra' conto,per i compensi accessori,escluse le attività' aggiuntive di insegnamento,quelle funzionali all'insegnamento e le ore eccedenti del personale ata, non dell'unita' oraria, bensì del criterio della forfetarietà come previsto dall'art. 88 del c.c.n.l. del 29/11/2007.

Ai progetti deliberati dal collegio dei docenti (verbale n. 3 del 29/10/2014) si affiancheranno una serie di attività' da svolgere sia in applicazione del C.C.N.L.

(collaboratore del dir.scol.,Coordinatori di classe,Direttori dei Laboratori))e sia per l'attuazione del piano dell'offerta formativa per l'a.s.2014/2015;

Per i destinatari delle sottoelencate attività' in parola, individuati dal collegio dei docenti,e per i compensi spettanti al personale Ata ,sia per ore eccedenti il normale orario obbligatorio di servizio e sia per maggiori impegni vengono proposti,compatibilmente con le risorse finanziarie, i compensi lordo dipendenti, a fianco di ciascuno di essi indicati ;anche per i progetti si riepilogano i costi lordo dipendente per le tipologie di attivita' da svolgere;

progetto	Ore att. Agg.Ins.	Imp. h. €	Ore Funz. Ins.	Imp. h. €	Totale LDipend. €	Esperti esterni	Imp. Orar.	Totale €
ECDL	39	35			1365			
INGLESE BIENNIO	40	35			1400			
INGLESE TRIENNIO	40	35			1400			
AUTOCAD						42	41,32	1735,44 (1)

(1)il progetto e' a carico dei fondi per l'ampliamento dell'offerta formativa Programma annuale e.f.2014 A/02/10

Per gli incarichi fiduciari al personale docente e per gli impegni del personale ata si riepiloga quanto segue:

descrizione attività'	N.	Comp.forf. Lordo Dip. procap.	Ore Ecc. ata	Comp. Orar. Lordo	Totale Lordo Dip.
Coll.dirig.se. : funzioni organizz.ed amm.ve	1	1° coll. € 1700,00			€ 1700,00
Docenti coordinatori di classe	20	1° - 2° - 3°-4° € 180 (escl.1^B,2^C,3^C,4^E.1^F,2^F,5^F,5^G			€ 3600,00
Docenti coordinatori di classe	4	5^ € 200,00			€ 800,00

Direttore e subconsegn. lab.informatica	1	€ 200,00			€ 200,00
Direttore e subconsegn. lab.linguistico	1	€ 200,00			€ 200,00
Direttore e subconsegn. lab.chimica	1	€ 200,00			€ 200,00
Direttore e subconsegn. lab.fisica	1	€ 200,00			€ 200,00
Resp.Centro St.Sportivo Sub.cons.attrez z. sportive	1	€ 200,00			€ 200,00
Refernti attivita'	3	€ 180,00			€ 540,00
Totali					
Direttore sga-ind.di direzione art.86 p.i ccnl	1	€ 2660,00			€ 2660,00
Ass.amm.vi-ore eccedenti-	6		72	€ 14,50	€ 1044,00
Ass.amm.vi-int.att.lav.-Maggiore impegno	6	€ 400,00			€ 2400,00
Ass.tec.-ore eccedenti-	4		108	€ 14,50	€ 1566,00

Ass.Tec. int.att.lav.- Maggiore	4	€ 300			€ 1200,00
Coll.scol.-ore eccedenti-	8		144	€ 12,50	€ 1800,00
Coll.scol.- int.att.lav.- maggiore	8	€ 190			€ 1520,00

Il direttore sga dovrà al termine dell'a.s. valutera' il lavoro di collaborazione effettivamente svolto dal personale ata .
Il dirigente scolastico ai docenti individuati (secondo i criteri di cui all'art. 2 del presente contratto) ed al personale ata conferirà in forma scritta incarichi individuali relativi allo svolgimento delle attività e/o progetti a cui gli stessi saranno assegnati; nella lettera di incarico oltre al monte ore previsto sarà' indicato il compenso forfettario e/o orario lordo e le modalità' di liquidazione (a c.D.T.E.F.) e di rendicontazione di quanto svolto.
Per le attività' complementari di ed.fisica(art.87 del ceni del 29/11/007) il cui progetto va deliberato nell'ambito del Pof (secondo le linee guida Ministeriali) si stabilisce che il compenso orario,pari ad 1/78 dello stipendio in godimento,sara' incrementato del 10%.Le ore dovranno essere effettuate compatibilmente con il budget Ministeriale determinato secondo i valori riportati nella intesa sindacale del 16/09/2014 e delle economie dell'anno precedente..

Le attività' aggiuntive di insegnamento per corsi di recupero saranno attivati al termine delle operazioni di scrutini intermedi e finali secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti nell'ambito del P.O.F. per l'a.s.2014/2015; nel corso dello stesso anno per gli alunni con carenze nelle diverse discipline potranno attivarsi, compatibilmente con le risorse finanziarie, accertate nel P.A.e.f.2015, ore di sportello didattico e/o altre modalità di intervento comunque deliberate dal Collegio dei Docenti; i corsi di recupero dovranno essere autorizzati compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione ; per gli alunni con debito formativo e' necessaria una scheda specifica per la comunicazione ai genitori e per la valutazione dell'effettiva soddisfazione del debito.
Si rinvia per i corsi di recupero a tutte le disposizioni vigenti in materia non espressamente richiamate nel presente contratto.

Art.7 CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ,ATA

LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. CALOTTA"

Nonostante la materia e' stata sottratta alla contrattazione integrativa con il decreto 150/2009 e attribuita al potere datoriale si ritiene comunque utile definire i criteri e modalita' relativi all'organizzazione del lavoro.
L'organizzazione del lavoro del personale docente,espressione di autonomia progettuale dovrà' essere coerente con gli obiettivi generali e specifici degli indirizzi di studio e dovrà' promuovere i processi innovativi ed il miglioramento dell'offerta formativa. Lo svolgimento delle attività' didattiche dovrà' realizzarsi nella maniera più' adeguata e proficua per l'apprendimento degli alunni adottando ogni accorgimento utile per promuovere il successo formativo sia nelle attività' curricolari che in quelle excurricolari. L'obbligo di lavoro del docente dovrà' essere funzionale all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività' e dovrà' essere finalizzato allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività' di programmazione, progettazione,ricerca,valutazione,necessarie per garantire una buona qualità' dei processi formativi.
Gli obblighi di lavoro sono articolati in ore aggiuntive di insegnamento(non oltre le 24 settimanali) e ore aggiuntive funzionali all'insegnamento. In base al POF i docenti saranno assegnati con specifici incarichi ad attività e/o progetti;l'assegnazione alle classi degli stessi e' stata disposta dal dirigente scolastico in base ai criteri generali deliberati dal Consiglio di istituto e su proposta del Collegio dei docenti;l'ora di lezione e' fissata in 60 minuti con inizio delle lezioni alle ore 8,20 e termine delle stesse alle 14,20 (6^{A}ora).
Non sono state adottate forme di flessibilità' organizzative e didattiche tali da giustificare riduzioni. Per le sostituzioni dei colleghi assenti si rinvia a quanto già' previsto dall'art. 2 del presente contratto integrativo.
L'organico (di fatto)del personale ata del liceo scientifico statale "A.Gallotta" e' cosi' definito in base alle nuove tabelle ministeriali:

N. 1 unita' di direttore s.g.a.
N. 6 unita' di assistenti amministrativi

N. 1 unita' di co.co.co. ExLs.u. assistente amm.vo
N. 8 unita' di collaboratori scolastici
N. 4 unita' di assistenti tecnici
L'orario di lavoro e' fissato in 36 ore settimanali di norma suddivise in 6 ore antimeridiane; considerato che l'art.53 del ceni del 29/11/2007 ha affermato il principio della funzionalità' dell'orario di lavoro a quallo di servizio disciplinado gli istituti giuridici della flessibilita',turnazione,ritardo e recuperi e/o riposi compensativi/e tenuto

conto del piano di offerta formativa per l'anno 2014/2015 con le sue attività' e/o progetti in orario pomeridiano che potranno interessare ,con inizio alle ore 14,30-15,00 ,per esigenze straordinaria ,anche tutti i giorni della settimana(escluso il sabato),un'unita' di coll.scolastico presterà' servizio,in orario pomeridiano, dalle ore 13,30 alle ore 19,30.Tale soluzione risponde pienamente a quanto disposto dal Dirigente Scolastico su proposta del Direttore Sga, nella sua relazione di inizio anno,tenuto conto della disponibilità' dello stesso personale. In caso in assenze,per motivi di salute e/o altri certificati, di unita' di coll.scol.le stesse saranno sostituite dai colleghi previo riconoscimento di una intensificazione della loro attività';

Per il personale ata compatibilmente con le risorse finanziarie e' stato previsto per l'a.s.2014/2015 un budget per ore eccedenti il normale orario di servizio obbligatorio e/o maggiori impegni che dovessero veriftearsi in orario antimeridiano.

Saranno al tal fine formulate lettere di incarico con la indicazione delle ore riconosciute per prestazioni aggiuntive e il budget per maggiori impegni per un adeguato supporto amministrativo a tutte le attività' didattiche e/o progetti che saranno attivati nel corso dell'anno scolastico.

Gli uffici di segreteria osserveranno il seguente turno:

- **Orario antimeridiano-tutti i giorni- dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con apertura degli sportelli dalle ore 9,30 alle ore 12,30;**
- **Orario pomeridiano tutti i giorni dalle ore 15,30 alle ore 17,30 con apertura degli sportelli dalle ore 15,30 alle ore 17,30 .**

Le unita'di assistenti amministrativi effettueranno turni pomeridiani dalle ore 12,30/13,30 alle ore 18,30/19,30 di tutti i giorni della settimana escluso il sabato secoindo un dettagliato calendario:

Per 1' organizzazione del lavoro degli assistenti amm.vi e' stato disposto il seguente organigramma con le indicazione delle diverse aree e delle unita' ad esse assegnate con competenze diverse:

a-<u>ufficio anagrafe Alunni:unita' preposta ass.amm.vo a t. –RIVIELLO DARIO</u>

S.V. curera' tutti gli adempimenti connessi alla vita scolastica dell'alunno dalla fase delle iscrizioni,a quella della certificazione,della registrazione delle assenze, del rilascio degli attestati,dei nullaosta, diplomi, della registrazione, nella scheda annuale degli alunni di tutte le attivita' (extracurriculari)che svolgeranno nel c.a.s. deliberate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

Considerato che la S.V. e' entrato a far parte dell'organico dell'Istituto a decorrere dal 1/9/2013 per effetto di mobilita' nella fase iniziale (a.s.2013/2014) sara' coadiuvato dai Colleghi Ricca e Amato per una corretta gestione del software utilizzato "Argo Alunni Web" ma soprattutto per una verifica dei carteggi personali al fine di controllare il pagamento delle tasse e contributi,la presenza dei documenti di rito e monitorare la frequenza degli iscritti ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Inoltre la S.V. compilera' e trasmettera' on line tutte le rilevazioni concernenti l'anagrafe degli alunni .

b-ufficio protocollo :unita' preposta ass.amm.vo CO.CO.CO Amato S.

la S.V. avra' competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo; la corrispondenza in entrata e in uscita dovra' essere registrata - avvalendosi del software "argo protocollo" – catalogata,scannerizzata e consegnata agli operatori amministrativi destinatari della stessa;gli *atti di carattere generale vanno inseriti nel titolario secondo la classificazione vigente*;la S.V. curera' l'invio della corrispondenza predisponendo apposita distinta ed lo smistamento di quella consegnata dall'Ufficio postale;registrera'tutti i contratti-con esperti ,suppl,altri-e tutti gli ordini contabili,*protocollati*, emessi dalla istituzione scolastica sull'apposito registro.";scannerizzazione di tutti i documenti in entrata e in uscita.

c-ufficio anagrafe docenti e pers.ata a T.I.. unita'preposta ass.amm.va CAPO ANNAMARIA

la S.V. curera' la istruttoria e la definizione di tutte le partiche inerenti lo stato giuridico ed economico del personale docente ed ata a tempo indeterminato;in particolare: assunzioni di servizio ,assenze(sollecito di istanze e certificazioni nei termini di legge),gestione telematica delle stesse ai fini delle riduzioni delle competenze accessorie (decreto legge 112/80 art. 71),visite fiscali (sollecito dei referti non pervenuti alla scadenza dei periodi di malattia),decreti di concessione rilascio di certificati ed attestati di servizio, domande di computo e riscatto ai fini del trattamento pensionistico,ai fini della buonuscita Inpdap,ai fini della legge 29/79,di ricostruzione della carriera,dichiarazione servizi pre ruolo, archiviazione ed esatta tenuta dei fascicoli personali ,rapporti con enti ecc.;per il personale supplente tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente(gestione graduatorie,proposte contrattuali, contratti).Anche per questo settore le procedure vanno espletate avvalendosi del software "argo personale" e delle procedure SIDI.La S.V. provvedera' con sollecitudine all'aggiornamento di tutte le graduatorie di istituto - software argo –rispetto a quelle pubblicate definitivamente per il pers.docente ed ata.Rilevazione mensile delle assenze con procedura telematica ed altre riguardanti il personale docente ed Ata(esoneri sindicali,legge 120/92 ecc.).

d-ufficio Affari Generali-Patrimonio-Assicurazioni-: unita' preposta ass.amm.va a T..I ARGUTO EUGENIO

1-La S.V. curera' l'esatta tenuta dei registri di inventario e di facile consumo redigendo tutti gli atti che essi comportano:buoni di carico(da emettere immediatamente alla presentazione delle fatture)buoni di scarico(da registrare

contestalmente al prelevamento dal magazzino)aggiornamento delle schede degli articoli e dei beni,verbali di collaudo.
Collaborera' con l'ufficio del D.S. per il disbrigo delle pratiche di sua competenza(atti con rilevanza esterna e circolari interne);provvedera' alla gestione delle assemblee sindacali e scioperi con le registrazioni e trasmissioni telematiche che essi comportano.Curera' la registrazione degli eventuali infortuni sull'apposito registro e la loro trasmissione telematica all'Inail e gestira' le relative pratiche con le compagnie assicuratrici .Si attivera' per la fase istruttoria per il rinnovo di tutti i contratti inerenti la gestione della Scuola(assicurazione,noleggio pullman per visite guidate,viaggi di istruzione,acquisto beni di consistente rilevanza economica ecc.) secondo le disposizioni legislative e indicazioni del D.S. e D.SGA.
Rapporti con L'AVCP ai fini della tracciabilita' dei flussi finanziari,richiesta DURC,richiesta certificazione alle amministrazione dello Stato in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di "decertificazione della P.A.",gestioni telematiche.

e-ufficio Ragioneria : unita' preposta ass.amm.va Ricca Delia

2-La S.V.predisporra'la gestione degli ordinativi ,dalla determina del D.S. alla richiesta di preventivo, alla comparazione delle offerte,agli impegni,alla gestione degli atti contabili(emissione mandati e reversali,verifiche di cassa,)e alla loro archiviazione.Gestira' gli impegni e gli accertamenti con costante aggiornamento della situazione contabile(modifiche P.A.,storni tecnici).
Alla S.V. e' inoltre affidato il reparto magazzino del quale dovra' verificare la consistenza delle giacenze al fine di un eventuale loro allineamento con quanto risulta dagli atti contabili.Sara' coadiuvata dall'ass.amm.vo Arguto Eugenio per la gestione del carico e scarico.Collaborera' con il D.Sga nella gestione del c.c.b. on line e nella gestione delle competenze accessorie al personale dell'Istituto ed a Esperti esterni.

f-ufficio anagrafe pers. a tempo determinato-
Collaborazione con D.Sga e Ufficio di Ragioneria
Unita'preposta- ass.amm.va PERROTTA CARMELA

Definizione di tutte le partiche inerenti lo stato giuridico ed economico del personale docente ed ata a tempo determinato;adempimenti richiesti dalla normativa vigente(gestione graduatorie,proposte contrattuali, contratti).Per questo settore le procedure vanno espletate avvalendosi del software "argo personale" e delle procedure SIDI.
Gestione dell'orologio marcatempo con rendicontazione mensile del profilo orario di tutti i dipendenti con la indicazione di eventuali ritardi da recuperare e gli eventuali crediti orari acquisiti.

Collabora con il D.Sga nella gestione del C.C.P. on line , nella gestione contabile degli stipendi ai supplenti ,curando la predisposizione mensile e l'inoltro telematico agli Enti di competenza dei modelli Uniemens integrato,Tfr, flussi finanziari.
E' incardinata nell'Ufficio di Ragioneria e ne coadiuva l'A.A.Ricca Delia.
Formulera' le disposizioni di servizio per eventuali esigenze di lavore straordinario ,gestira' il registro dei permessi brevi secondo le direttive del D.Sga.

g-ufficio relazioni-Organi Collegiali :unita' preposta ass.amm.vo a t.i. Iuliano Donato

la S.V.curera' i rapporti con gli enti locali-Regione, Provincia(per le sue competenze:pulizia spazi esterni,manutenzione ordinaria e straordinaria dei locali scolastici,ecc.) e Comune,con il personale della scuola,con gli ex Lsu e con l'utenza esterna ;provvedera' secondo la programmazione didattica alla fase istruttoria(secondo le modalita' prestabilite)per le visite guidate ed i viaggi di istruzione uniformandosi alle indicazioni del D.SGA.
Gestira' gli Organi collegiali della scuola (elezioni,convocazioni, assemblee)in collaborazione con l'ufficio anagrafe alunni.Da subito istruira' quanto necessario per la elezioni degli OO.CC. di durata annuale.

Gli assistenti Tecnici , n. 4 unita' distribuiti sui laboratori di chimica, fisica, informatica e linguistico, svolgono il loro lavoro di supporto tecnico nei laboratori secondo il piano annuale delle attività' curriculari ed extracurriculari; in particolare:
-preparazione del materiale e degli strumenti necessari per lo svolgimento di esperienze didattiche e/o esercitazione tecnico pratiche nella misura di 24 ore settimanali;
-manutenzione delle attrezzature di laboratorio nella misura di 12 ore settimanali –

-collaborazione in relazione all'acquisto delle attrezzature tecnico didattiche scientifiche per i laboratori di propria competenza e collaudo delle stesse.

Per la individuazione del personale docente ed ata da utilizzare nelle attività' deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica occorrerà' rifarsi soprattutto a chi,prioritariamente,
-abbia competenze in coerenza con gli incarichi funzionali alle attivita' programmate; -abbia esperienza pregressa e risultati conseguiti nello specifico settore e/o area;
-dichiari disponibilità' all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di obbligo e/o in eccedenza;
-abbia capacita' di porsi e di relazionare con il personale,con gli alunni e l'utenza tutta dell'Istituzione scolastica e con l'esterno,
-sia in possesso di anzianità' di servizio,
-sia in grado di utilizzare le tecnologie informatiche;
-sia in possesso di titoli culturali

Art.8 COMPENSI FUNZIONI STRUMENTALI PERS.DOCENTE - MODALITA' ,CRITERI E COMPENSI INCARICHI SPECIFICI PERS. ATA

Per la determinazione del compenso spettante ai destinatari delle funzioni strumentali (n._3) assegnate dal Dirigente Scolastico per l'a.s.2014/20154 a seguito del deliberato(verbale n. 2 del 19/9/2014) con il quale il collegio dei docenti ha identificato le medesime in relazione al POF e stabilito criteri di attribuzione,numero e destinatari,in base alle disponibilità' finanziarie (importo spettante in base ai parametri dell'Intesa sindacale del 16/09/2014 per l'a.s.2014/2015)€ 2497,08 sara' attribuibito il seguente compenso lordo dipendente che tiene conto delle unita'di docenti impegnati e della funzione loro assegnata:

funzione strumentale	Docente	Importo
Coordin.att.di orientamento	Petti Gerarda	€ 645,00
Coordinamento delle attivita' di progettazione (Pof e Programmazione didattica); Gestione del sito Internet della Scuola	De Feo Maria	€ 645,00
supporto alle nuove tecnologie informatiche con riferimento specifico alla gestione delle Lim ,del registro elettronico del professore e di classe. La funzione e' ripartita per aree disciplinari:	-Italiano ,lat.,st. e geog referente Saliceto Loredana -Matematica e Fisica....referente De feo Maria -St. e Fil.-Ed.Fis.-Relig. referente Rosati Ugo -Scienze-inglese-Dis. E St.dell'Arte referente Viaggiano Marilena	€ 300,00 per docente

Gli incarichi specifici da attribuire al personale ata comporteranno assunzioni di responsabilità' ulteriori nell'ambito del profilo di appartenenza e lo svolgimento di particolari compiti sempre nell'interesse primario della piena realizzazione di tutte le attività' del p.o.f..Per l'attribuzione degli incarichi considerata la loro specificità', si terra' conto soprattutto dei criteri di cui all'art. 6 del presente contratto e saranno distribuiti a n. 2 unita' di assistenti amm.vi,n. 1 unita' di assistenti tecnici :

Personale Ass.Amm.vo

n.2 incarichi

1 –Assistente Ammva Ricca Delia :supporto al P.O.F. a.s.2014/2015 supporto all'area FESR e FSE annualita' 2014/2015 (predisposizione di Contratti con Esterni, incarichi con personale interno,rendicontazione amm.va/contabile, rapporti con enti certificatori, archiviazione documentazione con scannerizzazione di tutti gli atti e provvedimenti in una cartella digitale appositamente predisposta);

2- Assistente Ammva Perrotta Carmela: Collaborazione con l'Ufficio di D.Sga per la gestione dei viaggi di istruzione a.s.2014/2015 curando tutta l'attivita' negoziale dalla lettera di invito agli Operatori Economici del settore alla stesura del contratto- di acquisto del pacchetto turistico "tutto compreso"- ed alla sua esecuzione con archiviazione della documentazione e scannerizzazione di tutti gli atti e provvedimenti in una cartella digitale appositamente predisposta);

Personale Ass.Tecnico
n. 1 Incarichi Specifico

--Assistente Tecnico Busillo Sergio:
-Verifica funzionalita' radiatori impianto di riscaldamento;
-Verifica efficienza estintori(scadenze per ricarica) ;
-collaborazione con l'ass.tecnico della stessa area e di altra area per lavori di particolare interesse(predisposizione schede tecniche per acquisto di beni e/o fornitura di servizi)

Ai destinatari delle posizioni economiche orizzontali di cui all'art.7 del ccnl del 7/12/2005 . vengono assegnate le seguenti mansioni:

N.	Nome e cognome	Profilo di appartenenza	COMPITI E MANSIONI
1.	Buccella Liberato	Collaboratore Scolastico	**-piccoli interventi di pitturazione,di manutenzione esterna -supporto al magazzino con carico e scarico materiale e sua sistemazione;**
2.	Ciao Anna	Collaboratrice Scolastica	**-Prime prestazioni di pronto soccorso,richiesta intervento 118,comunicazione alle famiglie per eventuali incidenti in itinere degli allievi e personale tutto;**
3.	Calenda Liberato	Collaboratore Scolastico	**-sorveglianza speciale in occasione di manifestazioni interne, spettacoli, assemblee studentesche ecc.**
4.	Turco Gesualdo	Collaboratore Scolastico	**-sorveglianza speciale (cancello principale istituto)in occasione di manifestazioni interne, spettacoli, assemblee studentesche ecc.**
5.	Longobardi Gaetano	Collaboratore Scolastico	**-manutenzione ordinaria e straordinaria delle suppellettili delle attrezzature in dotazione alle classi;manutenzione ordinaria degli infissi e delle porte;segnalazione guasti sistemi di illuminazione.**

6.	Migliaro Rosa	Collaboratrice Scolastica	**- Supporto agli uffici di segreteria:(permessi alunni per ritardi,per uscite anticipate); gestione Fotocopie docenti ed alunni;supporto ad attivita' antimeridiane quali manifestazioni culturali,dibattiti ,convegni ecc.;**
7.		Collaboratrice Scolastica	**- Supporto agli uffici di segreteria per il disbriugo di pratiche inerenti docenti ed alunni**
8.	Cornetta Angelo	Collaboratore Scolastico	**- Supporto agli uffici di segreteria:(permessi alunni per ritardi,per uscite anticipate); gestione Fotocopie docenti ed alunni;supporto ad attivita' antimeridiane quali manifestazioni culturali,dibattiti ,convegni ecc.;**
9.	Capo Annamaria	Assistente Amministrativo	**-Collaborazione con il personale docente nella gestione on line delle operazioni di scrutinio, delle operazioni di scelta dei libri di testo- gestione dei corsi di recupero intermedi e finali.**
10	Iuliano Donato	Assistente Amministrativo	**registrazione mensile degli elaborati degli alunni consegnati dai docenti-archiviazione degli stessi-scarto atti d'archivio - gestione fase istruttoria presso la Soprintendenza di Napoli-rapporti con Enti autorizzati al ritiro del materiale scartato(Croce Rossa It.,Caritas,Enti autorizzati) ;**
11	Riviello Dario	Ass.Amm.vo	**-Collaborazione con il personale docente nella gestione on line delle operazioni di scrutinio, delle operazioni di scelta dei libri di testo - gestione dei corsi di recupero intermedi e finali.**
12	Vertuccio Germano	Assistente Tecnico	**Collaborazione con la del D.S. De Feo M. nella gestione della pagina web,con l'aggiornamento costante del sito internet del liceo Gallotta; -interventi tecnici di particolare rilevanza nell'area**

			di appartenenza -Collaborazione - supporto tecnico- con l'ufficio della Dirigenza e del Direzione amm.va.- Aggiornamento programmi "Argo"
13	Titolo Antonio	Assistente Tecnico	-gestione del sistema di allarme interno, verifica mensile funzionamento fotocellule diversi settori edificio scolastico; -verifica mensile scheda impianto satellitare; - bachck-up dei programmi "Argo"da effettuarsi perentoriamente entro le ore 13,30 di tutti i sabati

N.	Nome e cognome	Profilo di appartenenza	COMPITI E MANSIONI
1.	Arguto Eugenio	Assistente Amministrativo	- Coordinamento delle diverse aree -adempimenti legge sulla privacy -sostituzione del D.Sga in caso di assenza ed impedimento
2.	Livrieri Luigi	Assistente Tecnico	-Collaborazione con con l'Ufficio di Segreteria nella gestione informatica della biblioteca; -collaborazione con i docenti delle funzioni strumentali per la stesura e stampa di documenti e per la gestione telematica di rilevazioni e statistiche; -collaborazione con altri tecnici per la predisposizione delle attrezzature necessarie per lo svolgimento di iniziative culturali in sala conferenza.

Gli importi delle posizioni economiche orizzontali pari ad € 600,00 per i coll.scol., € 1200,00 per gli ass. A. e T. di prima fascia ed € 1800,00 per gli ass.A. e T. di seconda fascia vengono liquidati mensilmente dalla D.T.E.F.
All'Ass.Amm.vo Iuliano Donato beneficiario della posizione economica di prima fascia dal 2011,corrisposta dal MEF fino al 31/8/2014 e,sospesa per il periodo settembre /dicembre 2014, sara' attribuito il relativo compenso ,€ 100,00 con i fondi di cui all'intesa sindacale del 2/10/2014 tra il Miur e le OO.SS. sulla ripartizione delle economie del Mof per l'a.s.2013/2014.Per l'oggetto dell'incarico si fa riferimento a quanto indicato nel prospetto suindicato.

Considerato il budget annuo per gli incarichi specifici determinato in base ai parametri dell'intesa sindacale del 16/09/2014 pari ad € 1858,73 l.d. di cui € 619,58 per il periodo sett/dic.2014 ed € 1258,95 per il periodo genn./ag.2O15 si definisce quanto segue:

periodo	Beneficiario	Compenso l.d.
Sett/dic.2014	Ass.a.Ricca Delia	€ 206,52
Sett./dic.2O14	Ass.A.Perrotta Carmela	€ 206,52
Sett./dic.2O14	Ass.T.Busillo S.	€ 206,52
Genn./Agosto 2015	Ass.a.Ricca Delia	€413,05
Genn./Agosto 2015	Ass.A.Perrotta Carmela	€413,05
Genn./Agosto 2015	Ass.T.Busillo S.	€ 413,05

art.9 efficacia del contratto

Gli effetti del seguente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e fino al suo rinnovo, per l'a.s.2014/2015 , fermo restando che quanto stabilito nel presente si intenderà* tacitamente abrogato da eventuali e successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. E^f salva la possibilità' di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ART. 10

Clausole di raffredamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

LaRSU
Prof.Gallia GaetanoSnals
Ass.A.vo ArgutoEugenio
Snals Prof.Bergamo
Felice

LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. GALLOTTA" EBOLI (SA)

ente Scolast
Scelza Angelo