

**ISTITUTO STATALE "GALILEO GALILEI"**

Cod. Fiscale 80023130208 – P.IVA 02221390202

Liceo Classico e Scientifico : 46035 OSTIGLIA

Via Verona, 35

Tel. 0386/802441

Tecnico Industriale : 46035 OSTIGLIA

Via Collodi, 24/26

Tel. 0386/802229

E - Mail : [istituto@galileiostiglia.gov.it](mailto:istituto@galileiostiglia.gov.it)

Sito internet: [www.galileiostiglia.gov.it](http://www.galileiostiglia.gov.it)

## *CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO*

**A.S. 2014 – 2015**

\*\*\*\*\*

Addì 24 del mese di Febbraio dell'anno duemilaquindici – nella sede centrale dell'Istituto Superiore "G. Galilei" – Via Verona , 35 – OSTIGLIA – Mantova;

(la presente Contrattazione è stata siglata dalle RSU d'Istituto in data 24.02.2015)

FACENDO SEGUITO ;

Il DIRIGENTE SCOLASTICO **BACCHIEGA Anna Maria** in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione Scolastica Istituto Superiore "G. Galilei" – Via Verona , 35 – OSTIGLIA – Mantova;

E

LA R.S.U D'ISTITUTO composta da :

Sig. **BELLATI CLAUDIO**  
Sig. ra **BARBI SERENA**  
Sig.ra **CASTIGLIA ANNA MARIA**

LE OO.SS. PROVINCIALI : - FLC CGIL  
- CISL SCUOLA  
- CONFESAL SNALS  
- U.I.L. SCUOLA

**Premesso che per quanto non presente nel Contratto d'Istituto si fa riferimento al CCNL nazionale, le parti**

**CONVENGONO QUANTO SEGUE :**  
**Determinazione del Fondo  
di Istituto a.s. 2014/15 -**

su organico di diritto

<b>VOCE</b>	<b>IMPORTO PRO CAPITE</b>	<b>MOLTIPLICATORE</b>	<b>LORDO DIPENDENTE</b>	<b>LORDO STATO</b>
<b>Per numero addetti (doc e ata) in organico di diritto a.s. 14/15</b>	267,37	72  (51+21)	19.250,65	25.545,60
<b>Per numero docenti in organico di diritto a.s. 14/15</b>	311,64	51	15.893,78	21.091,05
<b>Per ciascun punto di erogazione del servizio: sede centrale LICEI + ITI</b>	1.880,40	2	3.760,80	4.990,58
<b>TOTALE LORDO DIP.</b>			<b>38.905,23</b>	<b>51.627,23</b>

## ART.1 finalità

Il presente contratto ha lo scopo di regolare modalità e criteri di erogazione del Fondo per il miglioramento dell'Offerta Formativa ed esplicitare le modalità di utilizzo del personale Docente in rapporto al POF deliberato dal Collegio dei Docenti, il quale prevede attività di insegnamento aggiuntive e/o funzionali al curriculum, nonché attività di supporto all'organizzazione della Scuola legate a progetti didattici inseriti nel POF.

L'obiettivo del contratto d'istituto è quello di rendere la gestione del fondo trasparente, programmata, equilibrata e finalizzata anche a valorizzare la produttività.

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo determinato.

## ART. 2 criteri e priorità per l'impiego delle risorse

Le risorse riferite al fondo di istituto per i docenti vanno utilizzate secondo criteri di priorità stabiliti dal Collegio dei Docenti, in base ai bisogni formativi e alla gestione del POF (**approvato** dal Collegio dei Docenti in data 23 maggio 2013 e 7 novembre 2013, dal Consiglio di Istituto in data 28 gennaio 2014).

## ART. 3 ripartizione del fondo :

Dall'importo complessivo .

CCNL 31-8-99 Art. 28 - lett. a (19.250,650 + 3.760,80)	€ 23.011,45	FONDO COMUNE
--	-------------	--------------

viene detratto l'importo relativo alle **COMMISSIONI** e allo **STAFF** (**allegato 1**) che collabora con il Dirigente Scolastico per complessivi € **11.660,50** ripartito come segue:

### COMMISSIONE VALUTAZIONE

n. 6 docenti – 1 Ata  
impegno forfettario..... pari ad € **3.150,00**

### COMMISSIONE INVALSI

n. 12 docenti – 1 Ata  
impegno forfettario..... pari ad € **590,00**

### COMMISSIONE POF

n. 4 docenti – 1 Ata  
impegno forfettario..... pari ad € **500,00**

**1° COLLABORATORE** (docente LICEI – N. 20 classi di cui 5 articolate) –  
impegno orario 115 x € 17,50 .....pari ad € **2.012,50**

con le seguenti **deleghe** :

1. supporto alla definizione dell'Organico
2. disponibilità quotidiana dalle ore 7.30 per sostituzioni colleghi assenti
3. sostituzione dirigente impegnata in esami abilitazione Geometri, esami di stato
4. organizzazione dei permessi brevi dei docenti, previa autorizzazione
5. formulazione orario lezioni e IDEI
6. stesura Verbali Collegio dei Docenti
7. rapporti con le famiglie
8. rapporti con gli alunni , controllo dei ritardi e delle uscite anticipate
9. orientamento in Entrata
10. supporto segreteria (per scorrimento graduatorie, ecc...)

**2° COLLABORATORE** (docente ITIS – N. 11 classi di cui 2 articolate) –  
 impegno orario 80 x € 17,50 ..... pari ad **€ 1.400,00**  
 con le seguenti **deleghe**:

1. orario delle lezioni e degli IDEI
2. rapporti con gli alunni, controllo dei ritardi e delle uscite anticipate
3. sostituzione colleghi assenti
4. organizzazione dei permessi brevi dei docenti, previa autorizzazione
5. orientamento degli allievi di terza media
6. collaborazione con la segreteria
7. sostituzione dirigente impegnata in esami abilitazione Geometri, esami di stato durante i mesi estivi
8. stesura periodica del Verbale del Collegio dei Docenti.

<b>Direttore Servizi g.a. (ATA) -INDENNITA' DI DIREZIONE</b>	<b>€ 2.910,00</b>
Altre <b>10</b> x € 17,50 ore vengono assegnate al Referente di istituto del 196	<b>€ 175,00</b>
Altre <b>10</b> x € 17,50 ore vengono assegnate al Referente di istituto del D.lgvo n. 81	<b>€ 175,00</b>
Altre <b>10</b> x € 17,50 ore vengono assegnate Referente del D.lgvo n. 81e Sistri	<b>€ 175,00</b>
Altre <b>05</b> x € 17,50 ore vengono assegnate per "SISTRI"	<b>€ 87,50</b>
Altre <b>05</b> x € 17,50 ore vengono assegnate per Resp. sicurezza labor.	<b>€ 87,50</b>
Indennità variabile per sostituzione D.S.G.A.	<b>€ 398,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>€ 11.660,50</b>

Restano del fondo comune **€ 11.350,95** che vengono distribuiti come segue:  
 al personale **DOCENTE 65% €7.378,12** e **ATA 35 % €3.972,83**  
 Dall'importo complessivo:

CCNL 31-8-99 Art. 28 – lett c (solo per scuole superiori)	<b>€ 15.893,78</b>	<b>EX I.D.E.I.</b>
---	--------------------	--------------------

Di cui viene messa a disposizione per l'ATA una percentuale pari al **9%** dell'importo complessivo pari a **€ 1.430,44-** (a carico Docenti **€ 14.463,34-4.200,00 = 10.263,34**)

Di cui – inoltre - vengono previste: n. 13 ore x tot. classi 4 (5^A – L – I – G) = 52 a €50,00 e n. 16 ore x tot. Classi n. 2 (5^B/T – D/U) – totale ore **84** pari ad un importo complessivo di **€ 4.200,00** quale potenziamento delle classi quinte – **DETTO IMPORTO VIENE UTILIZZATO PER I PROGETTI E NON PER I POTENZIAMENTI.**

**Detratto lo STAFF, accantonato l'importo specifico riservato agli EX IDEI,**  
 le cifre a disposizione delle rispettive categorie sono le seguenti:

provenienza	DOCENTI	ATA
<b>Da Fondo Comune</b>	<b>€ 7.378,12</b>	<b>€ 3.972,83</b>
<b>Economie a.p.</b>	zero	zero
	<b>€ 7.378,12</b>	<b>€ 3.972,83</b>

## ART. 4 altre collaborazioni:

Vengono individuate altre collaborazioni come segue:

### DOCENTI

**Sede Licei :**           **07** ore – n. 01 unità con le seguenti deleghe: orario provvisorio e IDEI estivi  
                              **03** ore - n. 01 unità vidimazione saltuaria libretti alunni assenti  
                              **02** ore - n. 01 unità monitoraggio/valutazione alunni

**Coord.ITG :**           **10** ore – n. 01 unità

**A disposizione : 28 ore per incarichi particolari in itinere ai docenti, da concordare con le R.S.U.**  
per un impegno complessivo di ore **50** x €17,50 ..... **€ 875,00**

## ART. 5 incarico : Coordinatori di Classe:

Il Coordinatore di classe è delegato a svolgere le seguenti funzioni:

- presiede i consigli di classe su delega del dirigente .
- Presiede le assemblee elettive dei genitori, favorisce i rapporti con le famiglie e segnala alle famiglie casi di assenze sospette e/o prolungate.
- Facilita l'inserimento dei neo-docenti e dei supplenti nella classe.
- Coordina e controlla le attività di recupero (idei e debito formativo).
- Può convocare, nelle ore di ricevimento o su appuntamento, un genitore attraverso l'ufficio di segreteria. La convocazione potrà avvenire anche telefonicamente, annotando gli estremi su di un apposito registro.
- È punto di riferimento per gli alunni e per i genitori per segnalare problemi e/o avanzare proposte in merito alle attività della classe.
- Prende gli opportuni contatti, in tutti i casi di disagio scolastico e socioaffettivo, con i colleghi della classe, la presidenza, i genitori e gli specialisti presenti nell'istituto al fine d'individuare strategie e modalità d'intervento e porre iniziative volte, ove possibile, alla risoluzione dei problemi emersi.
- In particolare il coordinatore della classe prima svolge funzioni di accoglienza e di riorientamento scolastico interno ed esterno in collaborazione con il docente incaricato F.O.

**Vengono assegnate n° 07 ore ai coordinatori delle classi prime ( n. 6 ) - ai coordinatori delle classi quinte ( n. 6 ) – ai coordinatori delle classi con alunni BES ( n. 4 ) vengono assegnate 5 ore - ai coordinatori delle restanti classi ( n. 15) vengono assegnate n. 04 ore.-**

**Pari ad un importo impegnato (n.42+42+20+60= 164 ore x 17.50) ..... € 2.870,00**  
da detrarre dal fondo a disposizione dei **docenti**.

Ammissa n. 1 assenza – in caso di numerose assenze il compenso viene assegnato proporzionalmente ad eventuali sostituti.

## ART.6 incarico : Verbalizzatori di Classe:

Vengono assegnate: (n° 03 ore x 28 classi) e (n° 05 ore x 5 classi art.Licei) ai verbalizzatori delle sedute del Consiglio di Classe :

per complessive ore (n. 109 x 17,50) pari ad un importo di..... **€ 1.907,50**  
da detrarre dal fondo a disposizione dei **docenti** .

Verranno pagati per le effettive presenze.

## ART.6 bis: trasloco ITG e registro elettronico

impegno forfettario pari ad €

**687,50**

## ART.7 incarico : Responsabili di Laboratorio

Devono assicurare la conservazione dei beni inventariati e l'approvvigionamento del materiale di consumo e l'efficienza della strumentazione necessaria durante l'anno scolastico e per lo svolgimento degli esami e definire ed adeguare il regolamento d'uso.

Vengono assegnate 1,50 ore per ogni responsabile di laboratorio delle tre sedi (1,50 ore x 23 resp.= 34,50) per un importo di:

DOCENTI 34,50 ore x 17,50= .....€ **603,75**

## ART.8 ore aggiuntive sui Progetti:

### I progetti approvati dal Collegio Docenti.

che gravano sul Fondo di Istituto sono i seguenti:

budget a disposizione.....€ **434,37**

Budget da Potenziamenti (ex IDEI).....€ **4.200,00**

Il totale che viene indicato è il lordo dipendente

**BUDGET A DISPOSIZIONE PER I PROGETTI** € **4.634,37**

Priorità	Denominazione Progetto	Unità Impegnate DOCENTI	Unità Impegnate ATA	Costo spese Personale DOCENTE	Costo spese Personale ATA
1	DELE B2 CERTIFICAZIONE LINGUA SPAGNOLA	1	1 Ass.te Amm.vo	595,00	29,00
1	CERTIFICAZIONE IN LINGUA INGLESE: TRINITY	1	1 Ass.te Amm.vo	542,50	29,00
1	FORMAZIONE CERTIFICATA AUTODESK PER STUDENTI	1	1 Dsga 1 Ass.te Amm.vo	700,00	105,50
2	OLIMPIADI DELLA MATEMATICA	11	2 Coll.re Scol.	242,50	50,00
2	EUTERPE	2		1.200,00	
2	LABORATORIO TEATRALE	2	1 Ass.te Amm.vo	192,50	29,00
2	ORFEO	2		300,00	
2	CINEFORUM: LA "TRINITA" NEOREALISTICA: DE SICA, ROSSELLINI E VISCONTI	1		280,00	
3	PROGETTO TURNI DI SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA	1		122,50	

4	FREE SOFTWARE PER L'UTOMAZIONE	4		459,37	
	TOTALE			4.634,37	242,50

**Ore da liquidare in base al servizio effettivamente prestato ed accertato.**

## ART. 9 attività complementari di educazione fisica

Le ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili, fino ad un massimo di 6 settimanali, dal personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva, vengono erogate nell'ambito di uno **specifico finanziamento statale** che confluisce su altrettanto specifico progetto di Istituto: **PROGETTO SPORTIVO**. Tali ore vengono retribuite previo monitoraggio, a consuntivo e dietro presentazione di un report relativo all'effettiva esecuzione di Giochi studenteschi e gare provinciali. **(VEDASI MONITORAGGIO).**-

## ART. 10 incarico: Funzioni Strumentali (ex F.O. docenti)

BUDGET ASSEGNATO: € **3.042,68** per riconoscere l'attività di coordinamento delle seguenti aree:

<b>AREA INFORMATICA</b>	n. 1 unità (33 ore)  * <b>SITO WEB</b> : inserisce i dati e le informazioni relative a: <b>SEGRETERIA:</b> Collaboratori - Orientamento <b>DOCENTI:</b> Orario Ricevimento – Organi Collegiali – Rappresentanti – Coordinatori <b>GENITORI:</b> Orari Ricevimento – Organi Collegiali – Rappresentanti – Coordinatori – Studenti – Colloqui generali <b>STUDENTI:</b> Orari Ricevimento – Organi Collegiali – Rappresentanti – Coordinatori – Statuto – Borse di studio <b>SERVIZI:</b> Strutture Didattiche – POF-Regolamento di Istituto – Progetti – Scuola aperta <b>VALUTAZIONE:</b> Formazione – Monitoraggio dell'Istituto - Sicurezza – <b>ECDL</b> <b>PRIVACY</b>	€ <b>577,50</b>
-------------------------	--	-----------------

<b>AREA ORIENTAMENTO in ENTRATA</b>	<p>N. 1 unità (33 ore)</p> <p><b>* Orientamento in Entrata</b>  Promuove iniziative volte a far conoscere la nostra scuola sul Territorio  Giornate di apertura “<b>SCUOLA APERTA</b>” ai possibili iscritti ed ai loro genitori  “<b>SCUOLA IN DIRETTA</b>” rivolta ad interi gruppi classe di terza media (aderiscono Sermide, Ostiglia, Melara, Revere, Sustinente, Poggio R., S.Giacomo S., Bergantino, Roncanova, Castelnovo Bariano.  Adesione ad incontri di Orientamento  Partecipazione a Tavole Rotonde organizzate dalle scuole medie, con ns. alunni;</p> <p><b>* Progetto PEGASO</b>  Coordinamento attività di un gruppo di giovani sensibilizzati verso i problemi dell’età evolutiva  Sostegno alla riflessione sui problemi della crescita personale  Presenza di coscienza delle capacità del soggetto e delle possibilità di affrontare i problemi della situazione scolastica e sociale più in generale;</p> <p><b>* Riorientamento</b>  Coordinamento dei tutors di classe che attraverso colloqui e coinvolgimento delle famiglie conducono gli studenti attraverso un percorso di riflessione sulla propria scelta iniziale in rapporto agli interessi, ai propri punti di forza, alle proprie motivazioni ed aspettative.</p>	<b>€ 577,50</b>
<b>AREA ORIENTAMENTO in USCITA</b>	<p>N. 08 unità</p> <p><b>ORIENTAMENTO in Uscita</b>  *organizzazione incontri esterni : (es. Job orient VR; test di ammissione....)  Mondo del lavoro e università  * attività sulla conoscenza del sé e autorientamento (classi 4 e 5)  * Gestione spazi informativi  * Collaborazione con enti esterni (es: informagiovani) e organizzazione giornata dell’orientamento  * Collaborazione con i coord. cl. quinte  * Contatti con ex-studenti tutor  * Organizzazione stages  * Uscite a teatro</p> <p><b>PROGETTO BIBLIOTECA</b></p>	<b>€ 1.670,15</b>



	<b>TEATRO</b> * Organizzazione piano uscite * Laboratorio teatrale e allestimento spettacolo finale	<b>€ 217,54</b>
--	---	-----------------

## Personale A.T.A.

**ART. 11 incarico : Incarichi Specifici (ex F.A. ATA) -.**

**BUDGET: € 2.186,74**

**Incarichi specifici ATA - ASSISTENTI TECNICI**

<b>Tipologia incarico</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>Area Supporto DIDATTICO : 1 UNITA'</b> Criterio: Assegnata per competenza - Organizzazione e gestione del Laboratorio di Fisica con garanzia di funzionalità e sicurezza (Piano di utilizzo del Laboratorio) -Attività di manutenzioni  * Emergenza /Lotta Antincendio * Audiovisivi * Gestione registri controlli periodici	<b>10</b>	<b>145,00</b>
<b>A.T.: 1 UNITA'</b> <b>AREA : SUPPORTO DIDATTICO e</b> <b>SUPPORTO TECNICO e gestione</b> <b>BENI INFORMATICA (LABORATORIO)</b> * Organizzazione e gestione Laboratorio di Chimica con garanzia di funzionalità e Sicurezza (Piano di utilizzo del Laboratorio)	<b>ART. 7</b> <b>con</b> <b>liquidazione</b> <b>DPSV</b>	

* Gestione dei beni informatici (collaudo)		
* Emergenza /Lotta Antincendio		

Ass.ti tecnici ore 10 x 14.50 = € 145,00

**INCARICHI SPECIFICI ATA - :**

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>Tipologia incarico</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>importo</b>
<b>AREA CONTABILE: 1 UNITA'</b> * Sostituto del Direttore servizi g.a. quando il <b>Dsga è in congedo</b> tale figura lo sostituisce in tutte le sue funzioni (compresa la firma sugli atti contabili) - Coordina nell'Ufficio Segreteria tutti i servizi amm.vi; - Assolve alle emergenze; - Coordina il collegamento con le sedi staccate - viene delegato dal Dsga alla firma dei certificati di servizio e di frequenza che non contengano valutazioni * Emergenza /Lotta Antincendio * Fatturazione elettronica <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>32 ore</b>	<b>€ 464,00</b>
<b>AREA PERSONALE: 1 UNITA'</b> Responsabilità utilizzo "nodi" informatici per introduzione dati SIDI Supporto definizione ORGANICO di Diritto e di Fatto Docente e ATA (con particolare riferimento al verbale Revisori dei Conti su contrattazione, Programma Annuale e Consuntivo) * Emergenza /Lotta Antincendio *Anagrafe Nazionale <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>29 ore</b>	<b>€ 420,50</b>
<b>AREA PERSONALE: 1 UNITA'</b> Nomine da GRADUATORIE supporto attività di nomina con disponibilità estemporanea a seconda delle effettive necessità	<b>ART. 7 con liquidazione DPSV</b>	

con utilizzo software specifico (* Emergenza /Lotta Antincendio <i>con assunzione di responsabilità</i>		
AREA PROTOCOLLO: <b>1 UNITA'</b> Certificati Storici: * Emergenza /Lotta Antincendio <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>ART. 7 con liquidazione DPSV</b>	
AREA DIDATTICA: <b>1 UNITA'</b> Coordinatore Area Didattica * Diplomi * Emergenza /Lotta Antincendio <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>7 ore</b>	<b>€ 101.50</b>
Area <b>AFFARI GENERALI :</b> <b>1 UNITA'</b> Referente unico 3 sedi - Provincia ed Enti locali * Emergenza /Lotta Antincendio <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>20 ore</b>	<b>€ 290,00</b>
Area <b>MAGAZZINO/ACQUISTI</b> <b>1 UNITA'</b> Nuove procedure MEPA <i>con assunzione di responsabilità</i>	<b>10 ore</b>	<b>€ 145,00</b>

**Ass.ti Amm.vi ORE 114 X 14,50= € 1.653,00**

**INCARICHI SPECIFICI ATA - .....COLLABORATORI SCOLASTICI :**

<b>Tipologia incarico</b>	<b>Ore assegnate</b>	<b>Unità - importo</b>
AREA: <b>I.T.I.S.</b> Accoglienza handicap Emergenza /Lotta Antincendio	<b>Ore 5</b>	<b>€62.500</b>
Emergenza /Lotta Antincendio Accoglienza handicap	<b>ART. 7 - con liquidazione DPSV:</b>	
Emergenza /Lotta Antincendio Piccole Manutenzioni e pulizia area cortiva Emergenza /Lotta Antincendio	<b>ART. 7 - con liquidazione DPSV: Con formazione specifica</b>	
AREA : <b>LICEI</b>		
Intensificazione sorveglianza Emergenza /Lotta Antincendio	<b>Ore 5</b>	<b>€62.50</b>
Emergenza /Lotta Antincendio Intensificazione sorveglianza	<b>Ore 5</b>	<b>€62.50</b>

Intensificazione sorveglianza Emergenza /Lotta Antincendio	<b>Ore 5</b>	<b>€62.50</b>
Intensificazione sorveglianza Reperibilità aperture straord. Emergenza /Lotta Antincendio	<b>ART. 7 - con liquidazione DPSV: Con formazione specifica</b>	
Intensificazione sorveglianza Emergenza /Lotta Antincendio	<b>ART. 7 - con liquidazione DPSV: Con formazione specifica</b>	
Emergenza /Lotta Antincendio Intensificazione sorveglianza	<b>Ore 5</b>	<b>€62.50</b>
Intensificazione sorveglianza Emergenza /Lotta Antincendio	<b>Ore 5</b>	<b>€62.50</b>

**Ore da liquidare in base al servizio effettivamente prestato ed accertato.**

<b>Collaboratori Scolastici</b>	<b>ore 30 x 12,50 =</b>	<b>€ 375,00</b>
	<b>Arrotondamento</b>	<b>€ 13,74</b>
	<b>Totale</b>	<b>€ 388,74</b>

L'assegnazione di tutti gli **INCARICHI SPECIFICI** è determinata in base ai seguenti

**CRITERI :**

- 1. Competenza**
- 2. Disponibilità**
- 3. Formazione**

## **ART. 12 ORE AGGIUNTIVE - PERSONALE ATA:**

**(FIS € 3.972,83 – EX IDEI 1.430,44 = 5.403,27)**

**ASSISTENTI TECNICI - (intensificazione)**

<b>SEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITIVA'</b>	<b>ORE (x €14,50)</b>
<b>LICEI</b>	Aggiornamenti software	
<b>N.1 unità</b>	Incarico D.lgvo n. 81	<b>08 € 116,00</b>
	Supporto Segreteria	
	Scuola Aperta	<b>02 € 29,00</b>
<b>LICEI</b>	Supporto segreteria	
<b>N.1 unità</b>		<b>06 € 87,00</b>
<b>LICEI</b>	Collaborazione eventi	<b>17,50 € 253,75</b>
<b>N.1 unità</b>	Supporto Uffici Dirigenza e Segreteria	
	Sistri	<b>5,50 € 79,75</b>
	Collaborazione con gli studenti	

**Per un importo complessivo programmato di n. 39 h. x € 14,50 € 565,50**

**ASSISENTI AMM.VI****Attività agg.ve con assunzione di responsabilità diretta – rispetto al profilo svolte mediante lavoro straordinario (possibilità di pagamento o recupero da cartellino a scelta del dipendente) :**

<b>SEDE</b>	<b>DESCRIZIONE ATTIVITIVA'</b>	<b>ORE</b>	<b>IMPORTO</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Collab.Progetti</li><li>-Supporto visite collegio Revisori Conti</li><li>- Esami di Stato liquidazione compensi Gestione fiscale</li><li>-Istruttorie Gite e Soggiorni studio -</li><li>-Eventi</li><li>-Alternanza scuola/lavoro</li><li>- Incarico D.lgvo n. 196</li><li>- Incarichi D.lgvo n. 81</li></ul>	<b>19,50</b>	<b>€ 282,75</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Unità Didattica:</li><li>- Gestione informatizzata dello Scrutinio e registro elettronico</li><li>- Incarico D.lgvo n. 196</li><li>- Incarichi D.lgvo n. 81</li></ul>	<b>18</b>	<b>€ 261,00</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Collaborazione per realizzazione</li><li>- Gite /Incarichi</li><li>- Documento consigli di classe</li><li>- Stages</li><li>- Graduatorie int. Doc. A.T.A.</li><li>- Att.di utilizz.prog. (Sintesi) T.F.R.</li><li>- Incarico D.lgvo n. 196</li><li>- Incarichi D.lgvo n. 81</li></ul>	<b>14</b>	<b>€ 203,00</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Esami Stato - Giuridico</li><li>- Ricostruzioni carriera e pratiche connesse</li><li>- Supporto Redigere Organico (vedi Profilo)</li><li>-Tutor valutazione grad. Doc -Ata</li><li>- Incarichi D.lgvo n. 81</li><li>-Incarico D.lgvo n. 196</li></ul>	<b>20</b>	<b>€ 290,00</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-Gestione ON-LINE infortuni</li><li>-Libri di testo</li><li>-Incarichi D.lgvo n. 81</li><li>-Incarico D.lgvo n. 196</li></ul>	<b>11,50</b>	<b>€ 166,75</b>
<b>1 UNITA'</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Coll.Graduatorie interne Doc. e ATA</li><li>- Trasmissione telematica statistiche</li><li>- Valutazione inserimento grad. Doc. e ATA</li><li>- Anagrafe delle prestazioni</li><li>- Voipe</li><li>- Eventi</li><li>- Incarichi D.lgvo n. 81</li><li>- Incarico D.lgvo n. 196</li></ul>	<b>15</b>	<b>€ 217,50</b>

**TOTALE: ORE 98 x 14,50 = € 1.421,00**  
**COLLABORATORI SCOLASTICI (intensificazione)**

DIPENDENTE	ATTIVITA' .	F.I.S	ATT. IDEI
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Piccola manutenzione Traslochi/Spostam. ecc..	10	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81	05	2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Ritiro quotidiani Prepar.amb.per attività varie	07	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
unità 1	Incarichi D.lgvo n. 81 Cura del verde	03	
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Cura del verde Prepar.amb.per attività varie	7,50	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
unità 1	Sost.coll.assenti Incarichi D.lgvo n. 81 Prepar.amb.per attività varie	05	2 2
<b>TOTALE ORE</b>		<b>62,50x12,50</b>	<b>38 x 12,50</b>
<b>TOTALE €</b>		<b>781,25</b>	<b>475,00</b>

**TRASLOCO ITG:**  
(10 coll.scol. – 2 ass.tec) ..... € 1.065,00

**REPERIBILITA' ALLARME Sedi Ostiglia**  
Ore 15 x (n. 1 unità) RESIDENTI IN OSTIGLIA ..... € 187,50

**REPERIBILITA' APERTURA/CHIUSURA ITI**

Ore 06 x (n. 3 unità) a consuntivo .....	€ 75,00
Spese personale ATA su PROGETTI .....	€ 242,50

<b>Totale spesa Personale ATA .....</b>	<b>€ 4.812,75</b>
---	-------------------

**Gli importi forfettari da liquidare verranno assegnati in base al servizio effettivamente prestato ed accertato.**

## ART. 13 LAVORO STRAORDINARIO:

La somma residua da accantonamento € 590,52 del conteggio compensi personale ATA viene accantonata per lavoro straordinario. Esaurita la quale si procederà a recupero orario come da cartellino.

## ART. 13/BIS RECUPERO ORARIO:

Le ore svolte in aggiunta al proprio orario di servizio da parte del personale ATA debbono essere autorizzate e vistate dal Direttore dei servizi g.a. di volta in volta, fino ad un massimo di 10 gg salvo incarichi specifici che assegni il Dirigente Scolastico, con recupero entro il mese successivo.

<b>ART. 14 collaborazioni su Progetti - PERSONALE ATA:</b>
--

Su Progetti finanziati NON DA STATO vengono assegnati dal D.S. incarichi specifici a personale ATA (Ass.ti e Coll.scol.).

<b>ART. 15 la R.S.U.</b>
--------------------------

Il dirigente scolastico comunica il monte ore di permessi retribuiti spettanti alla RSU nel suo insieme (la RSU decide autonomamente come utilizzare tali ore, comunicandolo al Dirigente Scolastico **due** giorni prima) . Per il corrente a.s. 2014/15 il monte **ore complessivo** dei permessi spettanti alla RSU è di **n 28 ore e 34 minuti** (0,25 minuti e 30 secondi x numero dipendenti a tempo indeterminato in servizio nell'istituzione scolastica).-

<b>ART. 16 norme di comportamento dei dipendenti.</b>
---

Il presente contratto richiama i dipendenti al rispetto del dispositivo normativo contenuto nel Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica del 28-11-2000 “CODICE di COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI” e allo SCHEMA DI CODICE DI CONDOTTA DA ADOTTARE NELLA LOTTA CONTRO LE MOLESTIE SESSUALI .

## ART. 17 orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria

Il rispetto dell’orario di apertura al pubblico degli uffici di segreteria si intende esteso anche al personale dipendente della scuola, tranne nei casi di assoluta necessità e urgenza inerenti il proprio incarico/mansione all’interno della scuola.

L’orario è il seguente dal **LUNEDI’ al SABATO:**

**dalle 07,45 alle 08,00**

**dalle 10,30 alle 12,30**

**Il lunedì pomeriggio**

**dalle 14,30 alle 16,30**

## ART. 18 permessi brevi (art. 16 CCNL del 24/7/2003)

**Vanno richiesti almeno 2 giorni prima.** Per casi impreveduti l’Amministrazione vaglierà caso per caso. Il loro recupero andrà concordato con l’Amministrazione.

## ART. 19 modalità per la fruizione delle ferie e delle festività L.937/1997 per il personale ATA

Tutto il personale ATA può fruire di ferie fino al 22 agosto 2015 se non vengono organizzati corsi di recupero.

Durante il periodo degli **Esami di Stato:** Sede Licei max 2 Coll. Scol.

Durante il periodo estivo è possibile l’utilizzo del personale ATA su sedi diverse dalla propria

Nel caso di un eccessivo numero di richieste per uno stesso periodo, l’amministrazione adotterà come criterio quello della turnazione ad anni alterni.

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile predisporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, il relativo provvedimento di chiusura deve essere approvato dal Consiglio di Istituto, pubblicato all’albo della scuola, resa nota all’U.S.P. e alle R.S.U..

Le ore di servizio non prestate possono essere recuperate con:

1. giorni di ferie - festività soppresse
2. straordinari non retribuiti - crediti orari, su servizio già prestato.
- 3.

## ART. 19/BIS

Durante il periodo delle chiusure prefestive (estive) il sabato, tutto il personale potrà effettuare l’orario di 7 ore e 12 minuti dal 11/07/2015 al 22/08/2015.



## ART. 20 servizi minimi:

Si osserva quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, CCNL 24/07/2003 ART. 3 (CCNL 1999).

### **Durante Esami di maturità/scrutini :**

Assistenti Amministrativi : n. 2

Assistenti Tecnici : n. 2 n. 1 Liceo - n. 1 Tecnici

Collab. Scolastici : n. 2 Licei - n. 2 Tecnici

### **In caso di Assemblea:**

**Collab.Scolastico :n.1 alla porta a turnazione**

## ART. 21 sostituzione colleghi assenti:

Al personale A.T.A. in servizio al piano in cui si registra l'assenza del collega viene attribuita 1 ora di straordinario per le pulizie del reparto del collega assente (documentata da cartellino). Agli ass.ti amm.vi verranno autorizzate le ore necessarie per l'espletamento delle pratiche in scadenza. Tale prestazione eccedente l'orario ordinario giornaliero potrà, su richiesta del dipendente ed in luogo della retribuzione, essere recuperata in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo. (Nota MEF Prot. 0080572 del 15.7.2008).

Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, il personale in servizio nelle sedi che resteranno chiuse presterà servizio presso la sede centrale.

## ART. 22 disposizioni finali:

Per conciliazione e arbitrato si fa riferimento agli articoli 130, 131, 132, 133 del CCNL del 24-7-2003.

## ART. 23 distribuzione del contratto:

A cura del Dirigente Scolastico, copia del presente contratto viene affissa **all'ALBO dell'istituto** –sede centrale di Ostiglia e di tutte le sedi scolastiche dipendenti.

Verrà consegnato alle R.S.U di istituto e alle OO.SS. Provinciali.

## ART. 24 validità del contratto :

Il presente contratto conserva validità fino a nuova contrattazione.

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si possono incontrare per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

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

## ART. 25 il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. Il RLS è consultato preventivamente nei casi del T.U. n. 81/2008.

## ART. 26 il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

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

## ART. 27 le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili viene destinato un compenso come previsto da incarico D.lgvo n. 81 già inserito nelle pagine precedenti relative ai compensi di tutto il personale ATA.

## *Utilizzazione fondi esterni*

PROGETTO		IMPORTO	
<b>CERTIFICAZIONI INGLESE, TEDESCO, SPAGNOLO</b>	Diritto allo Studio di Ostiglia – A.S. 2014/15	€ 2.000,00	€ 2.000,00

**Eventuali ulteriori Fondi Esterni verranno ricontrattati successivamente con le R.S.U**

### **CLAUSOLA FINALE**

- ❖ Si sono calcolate le risorse disponibili FIS per la presente contrattazione deducendo proporzionalmente gli 8/12 (da assegnare) dai 4/12 (già assegnati) In caso di mancata assegnazione degli 8/12 le risorse previo accordo con le RSU verranno ridotte in pari percentuale.
- ❖ Il rispetto della clausola di verifica oggettiva circa l'effettivo svolgimento dell'attività e il raggiungimento dei risultati previsti viene garantita attraverso report e relazioni finali validate dal responsabile di progetto.
- ❖ A seguito di monitoraggio, le eventuali economie verranno ridistribuite sugli IDEI.
- ❖ Se saranno assegnati fondi specifici per l'autovalutazione si potranno impegnare i compensi o recuperare i fondi già impegnati.

Il presente contratto è composto di n 20 pagine copertina compresa .

Viene redatto in n. 1 copia originale debitamente firmata dalle parti contraenti.

**Per la delegazione di parte Pubblica:**

Il Dirigente Scolastico - Anna Maria BACCHIEGA \_\_\_\_\_

In rappresentanza dell'istituto superiore "G.Galilei" – di Ostiglia -

**Per le Organizzazioni Sindacali :**

RSU CONFSAL SNALS prof.ssa BARBI SERENA \_\_\_\_\_

RSU CISL SCUOLA prof. BELLATI CLAUDIO \_\_\_\_\_

RSU FLC CGIL Ass.Amm.va CASTIGLIA ANNA MARIA \_\_\_\_\_

FLC CGIL \_\_\_\_\_

CISL SCUOLA \_\_\_\_\_

CONFSAL SNALS \_\_\_\_\_

UIL SCUOLA \_\_\_\_\_