



Istituto di Istruzione Superiore "ARTEMISIA GENTILESCHI"

via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - tel. 0585/75561, fax 0585/74596

e-mail: msis014009@istruzione.it - cod. mecc. MSIS014009 - www.poloartisticogentileschi.gov.it

Oggetto: progetto innovativo di Alternanza scuola lavoro

Prot. n. 2260/2-9

Carrara, 25.05.2016

CONTRATTAZIONE D' ISTITUTO

a.s. 2015/2016



Ar
Chesè
Lucchini
AL
2

aran

Agenzia per la
Rappresentanza Negoziabile
delle pubbliche
amministrazioni



Ricevuta acquisizione contratto integrativo

ai sensi dell'art. 40-bis, comma 5, del d.lgs. 165/2001

In data **18 luglio 2016 09:37:32**
Registrazione ID **3020768**
Amministrazione/Ente: **MSIS014009**
Responsabile del procedimento: **Anna Rosa Vatteroni**
Data di sottoscrizione: **25 maggio 2016**
Forma giuridica: **contratto integrativo**
Tipologia di contratto o atto: **solo economico**
Periodo di vigenza: **dal 2015 al 2016**
Destinatari: **personale non dirigente**
Composizione delegazione di parte pubblica: **mista, politici e direttori/dirigenti/funzionari**
Numero organizzazioni sindacali firmatarie: **2**
Firmato da RSU: **SI**
Nome e file contratto integrativo: **ContrattazioneIatituto2015-16.pdf** Dimensione: **8.041.035 KB**
Nome e file relazione tecnica: **RelazioneContrDSGA15-16.pdf** Dimensione: **508.592 KB**
Nome e file relazione illustrativa: **RelazContrattDirigente.pdf** Dimensione: **610.818 KB**
Note: **La certificazione di compatibilità finanziaria è stata firmata dai revisori in data 15/07/2016.**



Istituto Istruzione Superiore " ARTEMISIA GENTILESCHI "
Via Sarteschi,1 – 54033 CARRARA-Tel.0585/75561 Fax 0585/74596
e-mail: msis014009@istruzione.it – Cod.Mecc.MSIS014009- www.poloartisticogentileschi.gov.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
ANNO SCOLASTICO 2015-2016

PRIMA PARTE

L'anno 2015 il giorno 4 del mese di novembre presso l'Istituto Istruzione Superiore "A. Gentileschi" di Carrara in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 29/11/2007

tra

la delegazione di parte pubblica, nella persona del Dirigente Scolastico Prof.ssa Anna Rosa Vatteroni

e

i rappresentanti della delegazione sindacale e i rappresentanti delle OO.SS. firmataria del CCNL del Comparto Scuola del 29/11/2007 è sottoscritto il seguente Contratto Integrativo per la regolamentazione delle relazioni sindacali ai sensi dell'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola del 24/7/2003.

Capo I

Diritti Sindacali

Art. 1 - Assemblee sindacali

- 1) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuali per le effettive ore di servizio ed è irrevocabile.
I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
- 2) *Contingente minimo per le assemblee sindacali* quando siano convocati assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea, è così stabilito:
n. 1 assistente amministrativo e n.1 collaboratore scolastico per plesso.
L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità, in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Art. 2 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentative e/o firmatarie del CCNL del 29/11/2007, si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previsti dalla normativa vigente.

Art. 3 - Bacheche sindacali

- 1) Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca sindacale riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS.
- 2) Le RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno diritto di affiggere nelle suddette bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro in conformità alla Legge sulla stampa, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 3) Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati all'istituto anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale. Essi dovranno essere affissi entro le 24 ore dall'arrivo.
- 4) Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro interessato ed inviato per posta/fax/posta elettronica.

Art. 4 - Agibilità sindacale

- 1) Alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.
- 2) Per gli stessi motivi, ai predetti soggetti è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.
- 3) Alla RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. è consentito l'uso di un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di arredi per la raccolta di materiale sindacale.

Capo II

Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica

Art. 5 - Contrattazione Integrativa a livello di Istituto

- 1) La contrattazione integrativa a livello d'Istituto è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia e il rispetto dei diritti a tutti i lavoratori.
- 2) 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.
- 3) Costituiscono oggetto del presente contratto le materie previste dal CCNL 2006/2009 e dalle normative di legge vigenti
- 4) 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.
- 5) Entro il mese di Settembre di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL concordano un calendario di massima di incontri, allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL.
- 6) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da una delle parti; gli incontri devono essere indetti entro 5 giorni dal Dirigente Scolastico.
- 7) Il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa e le eventuali proposte in tempo utile prima degli incontri.



- 8) Gli incontri per la contrattazione a livello di Istituto possono concludersi con un accordo/intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 6 - Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS viene concordato il seguente calendario di massima:

Mese di settembre/ottobre

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione dei docenti alle classi.

Mese di ottobre/novembre

- verifica a consuntivo della contrattazione anno precedente
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni, accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento;
- sicurezza nei luoghi di lavoro.

Mese di febbraio/marzo

- proposte di formazione delle classi;
- determinazione organici di diritto

Mese di giugno/luglio

- verifica contrattazione di istituto attraverso dichiarazione degli interessati

Art. 7 - Trasparenza

- 1) Il Dirigente Scolastico e le RSU concordano modalità di applicazione del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza.
- 2) Al termine delle attività didattiche, entro il mese Giugno, i docenti consegneranno il prospetto riepilogativo delle attività svolte.
- 3) La rendicontazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, è pubblicata sul sito entro il mese di settembre.
Gli stessi sono a disposizione delle OO.SS. e delle RSU dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8 - Comunicazione

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nelle materie di cui al presente Contratto Integrativo di Istituto avvengono in forma scritta.



The page concludes with several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains the text 'ISTITUZIONE SUPERIORE DI SCIENZE UMANE' around the top edge and 'ISTITUTO SCOLASTICO' around the bottom edge. In the center of the stamp is a five-pointed star. The stamp is partially obscured by the signatures.

Capo III

Durata dell'intesa

Art. 9 - Durata e validità delle intese

- 1) Le intese raggiunte hanno validità dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salvo nuove disposizione di legge o contrattuali.
- 2) Su richiesta motivata di una delle parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Art. 10 - Conciliazione

In caso di controversia su una delle materie oggetto di contrattazione integrativa, esame e possibili accordi/intese, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dal CCNL.

Capo IV

Patronato sindacale

Art. 11 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1) Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. su delega scritta degli interessati hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene secondo la normativa vigente.
- 2) Gli istituti di patronato sindacale hanno diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla normativa vigente.
- 3) Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Capo V

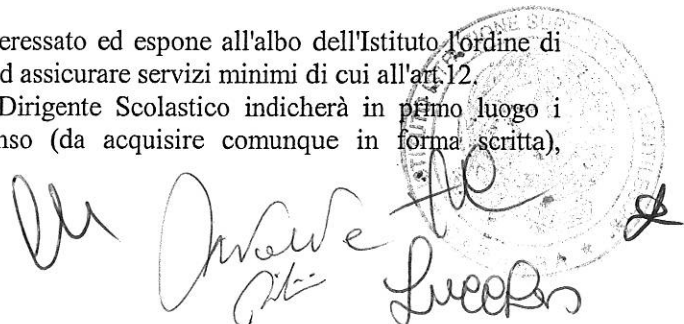
Determinazione dei contingenti di personale ATA necessari ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Art. 12 - Determinazione dei contingenti

- 1) Il Dirigente Scolastico in conformità di quanto stabilito dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007, e in attuazione della legge 146/90, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari:
 - a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e le valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e n. 1 collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali.
 - b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 assistente tecnico e n. 1 collaboratore scolastico.
 - c) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori, il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli stipendi ed emolumenti: Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e n. 1 assistente amministrativo.

Art. 13 - Individuazione del personale obbligato

- 1) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo dell'Istituto l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare servizi minimi di cui all'art.12.
- 2) Nell'individuazione del personale precettato, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta),



The page contains several handwritten signatures in black ink. To the right, there is a circular official stamp, likely from a school or administrative office, with some illegible text inside. The signatures appear to be of the Director of General and Administrative Services and the Administrative Assistant mentioned in the text.

successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasione precedente.

Capo VI

Modalità di utilizzazione del personale

Art. 14 - Personale docente - Formazione e aggiornamento del personale docente

1. Alle attività organizzate dall'Amministrazione e dagli Enti accreditati il personale docente parteciperà volontariamente, sulla base dei propri interessi.
2. Nel caso di più richieste per la partecipazione allo stesso corso di formazione/aggiornamento, l'autorizzazione sarà concessa a non meno di due docenti, uno per ogni sede, coerentemente con il proprio ambito disciplinare, possibilmente con precedenza per il personale più giovane e con minor frequenza di corsi.
3. Saranno comunque autorizzati eventuali scambi di giornata libera per favorire una fruizione quanto più allargata di tali permessi.

Art. 15 - Orario di insegnamento del personale docente

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni
2. L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di cinque interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo.

Art. 16 - Personale docente - Attività funzionali all'insegnamento

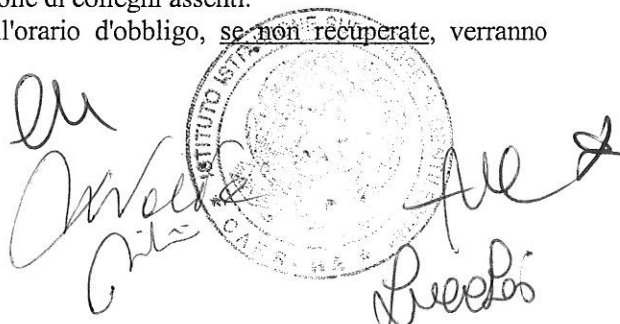
1. Il Dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione utile del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.

Art. 17 - Sostituzione di docenti assenti

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nella scuola secondo i seguenti criteri:
 - a) Docenti con ore a disposizione per il completamento di cattedra
 - b) Recupero di permessi brevi
 - d) l'insegnante di sostegno può essere utilizzato eccezionalmente per la sostituzione del docente in contemporaneità
 - e) In assenza dell'alunno disabile, l'insegnante di sostegno può essere utilizzato nella sostituzione di colleghi assenti, anche di altre classi.
 - f) Scambio consensuale di ore e/ giorni liberi tra colleghi dello stesso consiglio di classe opportunamente autorizzati dalla Presidenza
 - g) Docenti che hanno dato la disponibilità per ore eccedenti

Art. 18 - Ore eccedenti del personale docente

1. Ogni docente può mettere a disposizione fino a tre ore settimanali libere dall'insegnamento per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione di colleghi assenti.
2. Le ore effettivamente prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, ~~se non recuperate~~, verranno retribuite secondo la normativa vigente.
3. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale



The page contains several handwritten signatures in black ink. A prominent circular official stamp is visible, featuring the text 'ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE' around the perimeter and a central emblem. The stamp is partially obscured by the signatures.

Art. 19 - Personale ATA - Assegnazione a sezioni staccate e plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno scolastico. Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri, secondo le esigenze prospettate nel piano delle attività proposto dal Direttore SGA:

- possibile conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità della prestazione e delle competenze organizzative in relazione al contesto
- conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'Istituzione Scolastica per il raggiungimento del miglior utilizzo delle risorse professionali in termini di efficienza ed efficacia organizzativa e per la realizzazione dell'offerta formativa
- indicazioni preferenziali del personale opportunamente motivate

2. Nel caso in cui siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92), l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.

3. L'accoglimento della domanda è condizionata alla disponibilità di accettazione di incarico specifico sul posto nel plesso richiesto.

4. In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto, l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria

5. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate situazioni particolari, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione, da comunicare per iscritto, rispetto all'anno scolastico precedente di uno o più unità di personale.

Art.20 - Personale ATA - Settori di lavoro

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

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

3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità

4. L'assegnazione ai settori è di competenza del Direttore SGA, nel rispetto delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico.

Art. 21 Personale DOCENTE E ATA – Orario di servizio

1. In caso di chiusura della scuola in giorni prefestivi le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

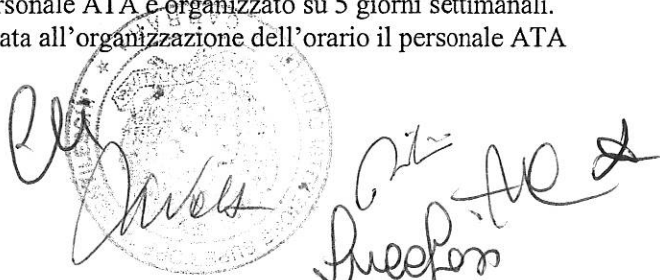
a) con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato

b) con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore SGA entro il termine dell'anno scolastico

2. Nella stesura della proposta per il piano delle attività, il Direttore SGA indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui sarà possibile la chiusura della scuola

3. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano

4. Nell'anno scolastico in corso l'orario di servizio del personale ATA è organizzato su 5 giorni settimanali. Nel periodo di sospensione dell'attività didattica subordinata all'organizzazione dell'orario il personale ATA effettuerà il servizio su 6 giorni.

The page concludes with a circular official stamp of the school, partially obscured by several handwritten signatures in black ink. The signatures appear to be those of the school director and other administrative staff.

Art. 22 - Personale ATA - Prestazioni aggiuntive

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze imprevedute e non programmabili.
2. Viene assicurata l'opportunità di un'equa distribuzione delle ore aggiuntive estensive a tutto il personale, fermo restando che, a fronte di indisponibilità per iscritto di alcuni, le ore possono essere assegnate ad altri.
3. Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse, il cui effettivo svolgimento è sottoposto a verifica.

Art. 23 - Personale ATA - Modalità e periodi di fruizione di riposi compensativi e ferie

1. Le ore di recupero devono essere fruite entro l'anno scolastico di riferimento, privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive.
3. Entro il 31 maggio il Direttore SGA dispone il piano delle ferie estive.
4. Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale rispetto all'anno precedente. In ogni caso in mancanza di accordo la decisione sarà assunta dal Dirigente

Art. 24 - Personale ATA - Formazione e aggiornamento

1. L'aggiornamento professionale è un'attività che deve essere in ogni modo favorita per la crescita del personale. A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.
2. Per la realizzazione e partecipazione ai corsi, anche organizzati da associazioni e/o enti professionali qualificati e/o accreditati, saranno privilegiati e favoriti i corsi i cui argomenti sono attinenti alle tematiche contenute nella relativa direttiva ministeriale.

Art. 25 - Individuazione e assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico individua il personale cui affidare lo svolgimento delle attività sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, dal DSGA nel piano delle attività, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, con l'obiettivo di una opportuna e funzionale valorizzazione.
2. Qualora nell'ambito di un Progetto sia prevista esplicitamente anche l'indicazione di personale, sia interno che esterno alla Scuola, nonché di esperti esterni, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tale personale.
3. Il Dirigente scolastico assegna al personale le ore da realizzare in relazione all'impegno programmato sulle relative schede di Progetto, sulla base delle competenze accertate e in coerenza con gli obiettivi del progetto stesso
4. Il Dirigente scolastico attribuisce tutti gli incarichi relativi allo svolgimento di attività retribuite con il FIS con una lettera in cui sono indicati:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti, con il numero massimo di ore da effettuare



- il compenso forfetario e/o orario, con riferimento al Contratto Integrativo d'Istituto
- le modalità di espletamento dell'attività
- i termini e le modalità di pagamento

5. Il compenso è liquidato per intero, in parte o non verrà liquidato a consuntivo dell'attività svolta, sulla base delle verifiche effettuate dal Dirigente Scolastico e del Direttore SGA.

Letto, approvato e sottoscritto.

Carrara,

25/05/2016

Il Dirigente Scolastico Prof. Anna Rosa Vatteroni

R.S.U.

M. Vatteroni

Maria Lucia

Flaminio



OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL

Rent del ala F. C. C. C. U.

U. J. C. U.





Istituto di Istruzione Superiore " ARTEMISIA GENTILESCHI"
via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - tel. 0585/75561, fax 0585/74596
e-mail: msis014009@istruzione.it – cod. mecc. MSIS014009 - www.poloartisticogentileschi.gov.it

ASSEGNAZIONE MANSIONI AGLI ASSISTENTI AMM.VI A.S.2015-16

SEDE CENTRALE

UNITA' 1 orario 7.45-14.30 martedì 8.00-14.00 / 14.30-17.30

AREA Alunni

Gestione completa alunni Gentileschi e Tacca diurno ; Registrazione/controllo assenze, tasse scolastiche, iscrizioni-trasferimenti e nulla osta; tenuta fascicoli personali (anche richieste ed invio). Adempimenti connessi ad esami di stato/idoneità/integrazione; debiti formativi-certificazioni - provv.ti disciplinari e rapporti con famiglie. Invalsi. Tenuta documenti alunni H/BES/DSA; Scrutini-pagelle Diplomi (compilazione e tenuta del Registro di carico e scarico) e tenuta dei registri obbligatori e archivio.

organizzazione didattica dei viaggi di istruzione, gestione libri di testo; statistiche, rilevazioni e organico alunni dell'Istituto. Coordinamento con le due sedi.

AREA Personale

Organico personale- Registrazione assenze e decreti personale ATA con controllo registro firme (recuperi-permessi straord.) e predisposizione mensile della stampa per informare ciascun dipendente. Piano ferie personale ata-Decreti ferie maturate e non godute – Nomina /contratti a docenti per Corsi IDEI estivi (+ controllo registri)e adempimenti connessi agli Esami di stato/idon/integraz.

SPORTELLO

UNITA' 2 T.D. in servizio fino al 30/06 orario 7.30-14.15 martedì 7.30-13.30 /14.00-17.00

AREA Personale

Individuazione e contratti supplenti/ comunicazioni Centro Impiego; Registrazione assenze personale docente con relative pratiche; ricostruzioni di carriera e inserimento dati personale neo immesso (procedimenti relativi). Decreti di assegnazione docenti alle classi, autorizzazioni alla libera professione, Trasferimenti, utilizzazioni. Contatti con altre scuole per impegni docenti in comune. Prospetti per revisori- gestione nomine per Esami di stato- tenuta fascicoli personali e richieste /invio notizie. Certificati di servizio, pensioni e riscatti-Graduatorie interne personale ata e doc. –prospetti per TFR – Statistiche- Responsabile controlli su autocertificazioni del personale a tempo determinato.

SPORTELLO

9

Liceo Artistico
"Artemisia Gentileschi"
via Sarteschi 1 – 54033 Carrara
tel. 0585/75561 – fax 0585/74596

Liceo Artistico
"Felice Palma"
p.zza Palma, 1- 54100 Massa
tel. 0585/41685 – fax 0585/810730

Istituto Professionale Industria e
Artigianato "Pietro Tacca"
via P. Tacca, 36 – 54033 Carrara
tel. 0585/71421 – fax 0585/75240

UNITA' 3 orario 7.45 -14.30 Giovedì 7.45-13.45 / 14.15-17.15

AREA Servizi Generali

Gestione corrispondenza in arrivo sede Gentileschi. Raccolta atti da sottoporre alla firma , smistamento e invio alle Poste e Uffici vari; inserimento a titolare della corrispondenza ; Elezioni scolastiche (predisposizione di tutta la documentazione) e convocazione OO.CC.- Responsabile per la sede Gentileschi dell' area infortuni personale e alunni. Redazione circolari interne ed avvisi alle famiglie. Scarico e protocollo certificati medici di tutte le sedi.

Area alunni

Iscrizioni alunni- Tenuta fascicoli personali (anche richieste ed invii) –Permessi di ingresso e di uscita anticipata - Predisposizione e consegna libretti scolastici- Esoneri di educazione fisica e Religione – domande di rimborso, calendario scrutini e comunicazione alle famiglie, certificati di iscrizione e frequenza.

Pratica sportiva (rapporti con docenti per predisposizione iscrizione/elenchi/e circolari)

Archiviazione compiti, registri, ecc. controllo registri consigli di classe. Tenuta completa corso serale Tacca e Gentileschi.

SPORTELLO

SEDE TACCA

UNITA' 4 orario 7.30-14.45

Area Amministrativo contabile/ acquisti

Gestione, rendicontazione finanziaria e collaborazione per predisposizione programma annuale e consuntivo (emissione reversali e mandati, tenuta partitari e vari registri, variazioni, monitoraggio flussi), raccolta schede progetti, liquidazione parcelle e fatture, contratti e retribuzioni ose e personale esterno; supporto per rendicontazione progetti province e Regioni; liquidazione gite e missioni, compensi esami, liquidazione compensi accessori e relativi oneri, compresi adempimenti on-line, I.V.A, DURC , CIG, denuncia annuale IRAP, 770 , uniemens, DMA, Pre96. Convenzioni per banca-assicurazioni, merende e bibite e palestra. Gare di acquisto e preventivi viaggi di istruzione. Presenza in servizio per visite revisori. Anagrafe delle prestazioni. Gestione C.C.P.

SPORTELLO



**Liceo Artistico
"Artemisia Gentileschi"**
via Sarteschi 1 - 54033 Carrara
tel. 0585/75561 - fax 0585/74596

**Liceo Artistico
"Felice Palma"**
p.zza Palma, 1- 54100 Massa
tel. 0585/41685 - fax 0585/810730

**Istituto Professionale Industria e
Artigianato "Pietro Tacca"**
via P. Tacca, 36 - 54033 Carrara
tel. 0585/71421 - fax 0585/75240

AREA SERVIZI GENERALI

Visualizzazione e gestione completa posta elettronica e protocollo (con GECODOC) ; Inserimento dati e comunicazioni sul sito- diramazione circolari interne Comunicazione dati sciopero alla sede centrale e in sua assenza, responsabile del procedimento; Verbali di collaudo ed inventario. Responsabile di sede procedimenti infortuni alunni e personale. Supporto al D.S. e agli incaricati per la sicurezza. Supporto all'Agenzia formativa per audit e pratiche.

Rapporti con Provincia per controllo, segnalazioni e verifiche manutenzioni locali. Rapporti con fornitori ed Enti per acquisto di materiale. Richieste di materiale, buoni di ordine, buoni di consegna, registro materiale di facile consumo, distribuzione materiale.(vedere calendarizzazione degli acquisti).

SPORTELLO

SEDE PALMA

UNITA' 6

Orario 7.30-13.30 Martedì e Giovedì 14.00/17.00

AREA ALUNNI

Gestione completa alunni Palma

Registrazione/controllo assenze, tasse scolastiche, iscrizioni-trasferimenti e nulla osta; tenuta fascicoli personali anche richieste ed invio. Adempimenti connessi ad esami di stato/idoneità/integrazione; debiti formativi-certificazioni - provv.ti disciplinari e rapporti con famiglie. Tenuta documenti alunni H/BES/DSA; Scrutini-pagelle Diplomi (compilazione e tenuta del Registro di carico e scarico) e tenuta dei registri obbligatori e archivio.

organizzazione didattica dei viaggi di istruzione, gestione libri di testo; statistiche, rilevazioni e organico alunni dell'Istituto; Permessi di ingresso e di uscita anticipata - Predisposizione e consegna libretti scolastici- Esoneri di educazione fisica e Religione - domande di rimborso, calendario scrutini e comunicazione alle famiglie, certificati di iscrizione e frequenza.

Pratica sportiva (rapporti con docenti per predisposizione iscrizione/elenchi/e circolari)

Archiviazione compiti, registri, ecc. controllo registri consigli di classe)

AREA PERSONALE

Gestione completa personale e sostituzioni con raccordo responsabile di sede; prospetti di rimborsi, indennità, ore eccedenti, corsi di recupero. Registrazione assenze personale docente e ata al SIDI/Argo e relativi decreti . Controllo registro firme personale ata (recuperi-permessi straord.) per predisposizione mensile della stampa informativa. Acquisti con raccordo responsabili. Organizzazione posta e circolari interne

SPORTELLO

/gr.

11



Liceo Artistico
"Felice Palma"

p.zza Palma, 1- 54100 Massa
tel. 0585/41685 - fax 0585/810730

Istituto Professionale Industria e
Artigianato "Pietro Tacca"

via P. Tacca, 36 - 54033 Carrara
tel. 0585/71421 - fax 0585/75240



Liceo Artistico
"Artemisia Gentileschi"
via Sarteschi 1 - 54033 Carrara
tel. 0585/75561 - fax 0585/74596

POSIZIONI ECONOMICHE

Assistenti Amministrativi

UNITA' 6 I^ pos. - Responsabile segreteria Liceo Palma - Archiviazione atti contabili

DESTINATARI di Incarico Specifico:

UNITA' 4 Svolge attività di sostituzione DSGA

UNITA' 1 Svolge attività di supporto al DS per didattica

UNITA' 3 Svolge attività di supporto didattico

UNITA' 5 Svolge attività di supporto informatico DS e DSGA sede Tacca

UNITA' 2 Svolge Attività di supporto per Ricostruzioni di carriera

^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^^

Assistenti Tecnici

UNITA' 1 II^ pos. Coord. Assistenti Tecnici

UNITA' 2 II^ pos. Assistenza Tecnica n. 2 sedi (1 comune di Massa)

UNITA' 3 I^ pos. Supporto per acquisti

Destinatari di Incarico Specifico:

UNITA' 4 Assistenza tecnica aula magna Liceo Palma

12



[Handwritten signatures and initials]

SEDE ASSOCIATA "F. PALMA" Massa

UNITA' n. 7

Aule Piano terra + bagni e scale piano rialzato, aula fotocopie, Aule C1- D1-C4 ,scale ingresso, Aula Insegnanti, corridoio, Aula Magna e cortile

UNITA' n. 8

Aule I piano + uffici e corridoio, biblioteca, lab. Multimediale, scale a scendere, bagni, Aule C3-C2-D2.

UNITA' n. 9

Aule II piano + bagni, corridoi, tutti i laboratori del piano , scale a scendere, Aule P5-C5-P3-P4

UNITA' n. 10

Sede cantiere : aule, bagni, scale, laboratori, spazi esterni, parcheggi.

La scuola è aperta il pomeriggio dal Lunedì al Venerdì . Le unità 7 8 9 effettueranno a rotazione il seguente orario: mattino 7.18 - 14.30

pomeriggio : lunedì-martedì-giovedì-venerdì h.-10.00 -17.30 il Mercoledì dalle h.11.30 -18.30

SEDE ASSOCIATA "P.TACCA" Carrara

UNITA' n. 11 **7.18 -14.30**

Centralino - Piano terra ,aule 1-2-3-4 ,bagni, aula gessi, archivio ,corridoi ,atrio ,scale esterne.

UNITA' n. 12 **7.18-14.30**

Centralino Piano terra,aule 01- 1-2, bagni, corridoio,uffici, presidenza, ,aula docenti piazzale .

UNITA' n. 13 **7.40-14.50**

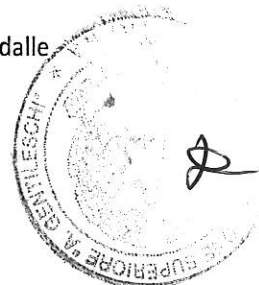
I piano, Lab. informatica ,aule 11-12-13-14-15-17 , bagni, corridoio,.

Inoltre le suddette unità provvederanno a rotazione alla pulizia delle scale interne.

I turni pomeridiani saranno assicurati con entrate posticipate il Martedì e il Giovedì (a rotazione) dalle h.10.48 alle h.18.00. Le ore successive a tale orario saranno considerate in straordinario.

14

Art. 10 - Manutenzione Pulizie



UNITA' n. 14 **14.50 - 22.00**

Aule corso serale , laboratori del marmo, bagni, corridoi e spazi utilizzati .

Circolari a docenti ed alunni dei Corsi Serali.

Le ore di straordinario, preventivamente concordate verranno pagate o recuperate su richiesta del lavoratore.

Personale senza beneficio della 1^a posizione economica, destinatario di eventuali Incarichi specifici :

- Pronto soccorso;
- Supporto alunni H.

n. 7 unità a T.I.

n.1 unità a T.D.

/gr.

15

- Maurizio
Chit
Lucifer



FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA		€ 61.727,20
ECONOMIE A.S. 2014-15		€ 3.469,04
DISPONIBILITA' A.S. 2015-16		€ 65.196,24
INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA		€ 3.900,00
Previsione ind.di direz. Sost.DSGA		€ 812,40
TOTALE PER CONTRATTAZIONE		60.483,84
FUNZIONI STRUMENTALI		€ 4.858,05
INCARICI SPECIFICI		€ 2.653,20
ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI		€ 2.835,24
PRATICA SPORTIVA		€ 2.145,12
totale MOF		72.975,45
PERSONALE ATA	30%	€ 18.145,15
DOCENTI	70%	€ 42.338,69



Maria Lucia Altamura

QUOTA DESTINATA AGLI IDEI A.S. 2015-16	9.000,00			
QUOTA DOCENTI	33.338,69			

RISORSE E ATTIVITA' DESTINATE AL PERSONALE ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI h.268

ATTIVITA'	nominativo	unità	ore	EURO
supporto DSGA esami		1	30	
gestione contabilità e supporto DSGA inventario		1	80	
coordinamento Palma e Invalsi		1	20	
supporto qualità e sicurezza		1	15	
supporto D.S. per acquisti		1	20	
graduatorie interne		1	35	
coordinamento libri di testo		1	30	
supporto Invalsi, alunni stranieri e intercultura		1	38	
			268	3.886,00

ASSISTENTI TECNICI h.315

attività	unità	ore	EURO
supporto informatico uffici	1	60	
supporto tecnico DS e DSGA	1	20	
supporto tecnico orario, recupero, esami...	1	30	
supporto tecnico segreteria Palma	1	40	
collaborazione per mostre	2	20	
sito web	1	35	
supporto apparecchiature CN e didattica	1	30	
movimento piazzale	1	20	
programmazione macchine CN	1	30	
allarme sede Gentileschi	1	10	
Orientamento Palma	1	20	
		315	4.567,50

18.141,00

16

Totale					8.453,50
--------	--	--	--	--	----------

COLLABORATORI SCOLASTICI tot. h.775 assegnate

attività	unità	ore	tot.	EURO
attività effettivamente svolte e rendicontate	14	10	140	1750
Gentileschi				
attività di collaborazione con DS e uffici	2	30+30	60	
servizio esterno	1	30	30	
supporto per sostituzione e orari CS	1	45	45	
manutenzione	1	80	80	
aggravio pulizia palestra	1	30	30	
aggravio lavoro 1 piano	1	25	25	
magazzino	1	20	20	
aggravio lavoro 2 piano	1	25	25	
Totale			315	3937,5

Palma				
manutenzione ordinaria e servizio esterno	1	65	65	
complessità pulizie	2	10+10	20	
supporto portineria	2	10+20	30	
coordinamento servizi	1	55	55	
Totale			170	2125

Tacca				
disponibilità servizio serale	1	30	30	
disponibilità servizio esterno	2	25	50	
complessità per pulizia laboratori	1	40	40	
allarme	1	10	10	
Complessità per pulizia piano	1	20	20	
			150	1875

TOTALE **9687,5**

TOTALE ATA **18.141,00**
residuano **0**

INCARICHI SPECIFICI

Profilo Professionale

5 UNITA' A.A.

	svolge attività di Sostituzione DSGA	500
	svolge attività di supporto al DS per didattica	300
	svolge attività di supporto informatico DS e DSGA sede T	100
	svolge attività di supporto didattico	100
	svolge attività di supporto per ricostruzioni e progressori	120

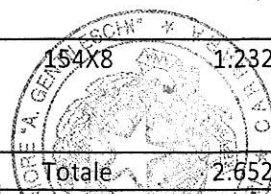
1 UNITA' A.T.

	svolge attività di gestione completa laboratori informatic	300
--	--	-----

8 UNITA' C.S.

	Ulteriori mansioni riferite ad alunni disabili, laboratori e pronto soccorso	154x8	1.232,00
	Totale		2.652,00

La presente contrattazione tiene conto delle economie ad oggi non assegnate
 Qualora non venissero assegnate si procederà ad un riconteggio proporzionale



FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE STRUMENTALE	docente		€.	€
1- ORIENTAMENTO		3	619,36	1.858,08
2- SUPPORTO AI DOCENTI		1	1.000,00	1.000,00
3- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		1	1.000,00	1.000,00
4- RAPPORTI CON ESTERNO COMU		1	1.000,00	1.000,00
			TOTALE	4858.08

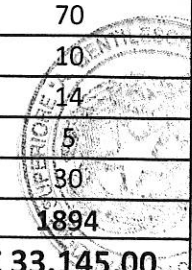
FIS A.S. 2015-16 RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTI

Attività	docenti	n.	n.	N . ore assegnate
		doc	ore	retribuite a € 17,50
Collaboratore vicario		1		160
Secondo collaboratore		1		60
Coord. Sede Palma		1		150
Coord .sede Tacca		1		120
Coord. Corso serale Liceo		1		20
Coord.Corso serale Tacca		1		20
Resp.diAsse Linguaggidipartimento:		8	5	40
Asse Matemat/scient/tecn		3	5	15
Asse storico sociale		1	5	5
Resp. di laboratorio		9	3	27
		6	3	18
		4	3	12
Commissione orario		1	40	40
		2	10	20
		2	15	30
Comm. Qual./Ag.Formativa		1	20	20
Comm. Sicurezza		2	40	80
		1	20	20
Comm. Integr.Alunni H		3	1x5-1x10-1x15	30
Rilev. Bisogni formativi doc.		1	10	10
Alunni Bes e DSA		2	20	40
Esami idon./integrazione		1	7	7
Verbalizzatore Coll. Doc.		1	6	6
Coord. Di classi		29	10	290
Coord. Classi 5^		9	12	108
Segretari		38	2	76
Valutazione crediti serale		5	3	15
Volontariato		2	5	10
Convivere		1	10	10
Ed alla salute CiC		2	15	30
Orientamento			40+26+10	76
Tutor		13	12x3-1x9	45
Imerys		2	10	20
Conoscere Luni		1	10	10
Pianeta Galileo		1	10	10
Teatro		2	40	80
Ed. alla Salute- Studenti		2	1x20-1x15	35
Lab. Teatrale		1	70	70
Certif. Europea L.Inglese		1	10	10
Peer education A.S.2014-15		1	14	14
Resp. Dipart. A.S.2014-15		1	5	5
Commissione Accoglienza		6	5	30
			Tot.h.	1894
			importo	€ 33.145,00
A disposizione €.33.338,69				

Ag

Marta Lucchin

Pat. Mantova



FUNZIONI STRUMENTALI

FUNZIONE STRUMENTALE	docente		€.	€
1- ORIENTAMENTO		3	619,36	1.858,08
2- SUPPORTO AI DOCENTI		1	1.000,00	1.000,00
3- ALTERNANZA SCUOLA LAVORO		1	1.000,00	1.000,00
4- RAPPORTI CON ESTERNO COMU		1	1.000,00	1.000,00
			TOTALE	4858.08

FIS A.S. 2015-16 RIPARTIZIONE QUOTA DOCENTI

Attività	docenti	n. doc	n. ore	N . ore assegnate retribuite a € 17,50
Collaboratore vicario		1		160
Secondo collaboratore		1		60
Coord. Sede Palma		1		150
Coord .sede Tacca		1		120
Coord. Corso serale Liceo		1		20
Coord.Corso serale Tacca		1		20
Resp.diAsse Linguaggidipartimento:		8	5	40
Asse Matemat/scient/tecn		3	5	15
Asse storico sociale		1	5	5
Resp. di laboratorio		9	3	27
		6	3	18
		4	3	12
Commissione orario		1	40	40
		2	10	20
		2	15	30
Comm. Qual./Ag.Formativa		1	20	20
Comm. Sicurezza		2	40	80
		1	20	20
Comm. Integr.Alunni H		3	1x5-1x10-1x15	30
Rilev. Bisogni formativi doc.		1	10	10
Alunni Bes e DSA		2	20	40
Esami idon./integrazione		1	7	7
Verbalizzatore Coll. Doc.		1	6	6
Coord. Di classi		29	10	290
Coord. Classi 5^		9	12	108
Segretari		38	2	76
Valutazione crediti serale		5	3	15
Volontariato		2	5	10
Convivere		1	10	10
Ed alla salute CiC		2	15	30
Orientamento			40+26+10	76
Tutor		13	12x3-1x9	45
Imerys		2	10	20
Conoscere Luni		1	10	10
Pianeta Galileo		1	10	10
Teatro		2	40	80
Ed. alla Salute- Studenti		2	1x20-1x15	35
Lab. Teatrale		1	70	70
Certif. Europea L.Inglese		1	10	10
Peer education A.S.2014-15		1	14	14
Resp. Dipart. A.S.2014-15		1	5	5
Commissione Accoglienza		6	5	30
			Tot.h.	1894
			importo	€ 33.145,00
A disposizione €33.338,69				

u
Luciano Marin
21/11



Letto, approvato e sottoscritto.

Il Dirigente Scolastico Prof. Anna Rosa Vatteroni

R.S.U.


Anna Rosa Vatteroni
Luca Macchioni
P.lli
Donato Laurin

OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL

Stefano Pini *CCGIL*
Ch. M. V. V. V.

Carrara, 25/05/2016

Ch



Anna Rosa Vatteroni
P.lli



Istituto di Istruzione Superiore " ARTEMISIA GENTILESCHI"
via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - tel. 0585/75561, fax 0585/74596
e-mail: msis014009@istruzione.it – cod. mecc. MSIS014009 - www.poloartisticogentileschi.gov.it

Ai Revisori dei Conti AMBITO n.112

Dott. _____ membro MEF

Dott.ssa Silvana Borrello membro MIUR

OGGETTO: Relazione tecnico-finanziaria inerente l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto dell'Anno Scolastico 2015/2016

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009 (biennio economico 2008/2009);
- VISTE le sequenze contrattuali dell' 8 aprile 2008 e del 25/07/2008 ;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- VISTE le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011 ;
- VISTA l'Intesa MIUR e OO.SS. sottoscritta in data 7/08/2015;
- VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;
- VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA e adottato dal Dirigente Scolastico;
- VISTE le comunicazioni MIUR prot. N. 13439 DELL'11/09/2015 e la nota prot. n. 730 del 21/01/2016 a mezzo delle quali è stato comunicato l'ammontare delle risorse per il MOF spettanti a questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2015/2016 ;
- CONSIDERATE le giacenze POS 2015;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 25/05/2015, coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali), relaziona quanto segue:

MODULO I
COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/2016 sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione Scolastica	€ 61.727,20
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.858,05
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.653,20
Attività complementari di educazione fisica	€ 2.145,12
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (lordo Stato)	€ 0,00
Ore di sostituzione docenti	€ 2.835,24

SEZIONE II

Risorse Variabili

	Risorse anno scolastico 2015/2016
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l'emarginazione scolastica (lordo Stato)	€ 0,00
Somme non utilizzate da assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti (potrebbe essere lordo Stato)	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (lordo dipendente) Giacenze POS 2015 da ri-assegnare all'Istituto, rilevabili dalle stampe allegata alla presente visualizzate fino al 31/12/2015.	FIS € 3.216,91 Economie per posizioni non attribuite € 217,43 Ore eccedenti € 34,70
TOTALE	€ 3.469,04

SEZIONE III**DECURTAZIONI DEL FONDO***Non sono previste decurtazioni***SEZIONE IV****SINTESI DELLA COSTITUZIONE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE**

TIPOLOGIA DELLE RISORSE	
a. TOTALE DELLE RISORSE FISSE	€ 61.727,20
b. TOTALE DELLE RISORSE VARIABILI	€ 3.469,04
c. TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€ 65.196,24

SEZIONE V**RISORSE TEMPORANEAMENTE ALLOCATE ALL'ESTERNO DEL FONDO***Non previste***MODULO II****DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****SEZIONE I**

Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Compenso per il sostituto del DSGA : quota fissa e quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA n. 2 ratei	€ 812,40
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA	€ 3.900,04
Integrazione titolari pos. economiche	€ 0,00
Compensi per ore eccedenti	€ 2.835,24
TOTALE	€ 7.547,68

SEZIONE II**DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****Finalizzazioni**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F..

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente:	
Descrizione	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Attività aggiuntive funzionali per attività e progetti	€ 29.295,00

Ore aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero	€ 9.000,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico	€3.850,00
Funzioni strumentali al POF	€ 4.858,05
Compensi per attività complementari di ed. fisica	€2.145,12
TOTALE COMPLESSIVO	€ 49.148,17

Personale ATA:	
Descrizione	Risorse anno scolastico 2015/16 (lordo dipendente)
Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€ 18.141,00
Incarichi specifici	€ 2.652,00
TOTALE COMPLESSIVO	€ 20.793,00

SEZIONE III

Destinazione ancora da regolare

In questa sezione vanno indicate (eventualmente ed eccezionalmente) le quote non accantonate e non distribuite rinviate ad una negoziazione successiva.

Economie non contrattate € 197,84

SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

	Risorse anno scolastico 2015/2016
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale DOCENTE	FIS € 42.338,69 Funzioni strumentali € 4.858,08 Att.Compl.Ed.Fisica € 2.145,12 accantonamento € 0,00 TOTALE € 49.341,89
POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA personale ATA	FIS € 18.145,15 Incarichi Specifici € 2.653,20 accantonamento € 0,00 TOTALE € 20.798,35
DESTINAZIONI non disponibili alla Contrattazione	Indennità Dir. DSGA €3.900,04 Ind.tà Dir. Sost.DSGA € 812,40 Integraz.posiz.economiche € 0,00 Ore eccedenti € 2.835,24 TOTALE € 7.547,68
DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DA CONTRATTO	
DESTINAZIONI ANCORA DA REGOLARE	€ 197,84
TOTALE	€ 197,84

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo
da non compilare

SEZIONE VI

Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali

A fronte di un'assegnazione complessivamente quantificata in € 65.196,24 è stata prevista un'utilizzazione totale di risorse pari ad € 64.998,4 (in percentuale: 99,6977 %);

Le risorse del fondo dell'Istituzione scolastica sono ripartite in modo proporzionale tra personale docente ed ATA, suddivise tra le diverse figure professionali presenti nell'Istituto, sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel P.O.F.

Le unità di personale in organico di diritto sono complessivamente n.105 di cui n. 80 docenti e n.25 di personale A.T.A..

Si riporta di seguito il quadro completo del MOF, delle disponibilità, gli impegni e le eventuali economie.

MODULO III

SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE

ANNO SCOLASTICO 2014/2015		ANNO SCOLASTICO 2015/2016	
Fondo certificato	Fondo impegnato e speso	Fondo Totale	Totale poste di destinazione ²
€ 82.740,53	€ 79.271,49	€ 77.687,86	€ 77.488,85

1

ATTESTA

che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

Carrara 27 maggio 2016

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amm.vi



(Maria Gloria Ricci)



Istituto di Istruzione Superiore " ARTEMISIA GENTILESCHI"
via Sarteschi, 1 - 54033 CARRARA - tel. 0585/75561, fax 0585/74596
e-mail: msis014009@istruzione.it – cod. mecc. MSIS014009 - www.poloartisticogentileschi.gov.it

Relazione illustrativa

Legittimità giuridica

(art. 40bis, comma 5, D.Lgs 165/2001 come modificato dal D.Lgs 150/2009, circ. MEF n. 25 del 19/07/2012)

Premessa	
Obiettivo	<i>Corretta quantificazione e finalizzazione dell'uso delle risorse, rispetto della compatibilità economico-finanziaria nei limiti di legge e di contratto, facilitazione delle verifiche da parte degli organi di controllo e trasparenza nei confronti del cittadino</i>
Modalità di Redazione	<i>La presente relazione illustrativa è stata redatta tenendo conto del modello proposto dal MEF – Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato – con circolare n. 25 del 19/07/2012. Gli schemi sono articolati in moduli, a loro volta divisi in sezioni, dettagliate in voci e sotto voci rilevanti per lo specifico contratto integrativo oggetto di esame. Le parti ritenute non pertinenti sono presenti nella relazione illustrativa e nella relazione tecnico-finanziaria, completate dalla formula "parte non pertinente allo specifico accordo illustrato.</i>
Finalità	<i>Utilizzo delle risorse dell'anno 2015/16 per il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato appartenente alle seguenti aree professionali:</i> <i>a) area della funzione docente;</i> <i>b) area dei servizi generali, tecnici e amministrativi.</i>
Struttura	<i>Composta da 2 moduli: - "Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del contratto"; - "Illustrazione dell'articolato del contratto e attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili".</i>

MODULO 1

Scheda 1.1 Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge.

Data di sottoscrizione	Preintesa: 03/03/2016
	Contratto: 25/05/2016
Periodo temporale di vigenza	Anni: 2015/16
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica (dirigente scolastico): Anna Rosa Vatteroni
	RSU DI ISTITUTO Componenti: Mariella Lucchesi, Mariella Menichini, Abramo Cantiello
	Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione (rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del presente CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7-8-1998 sulla costituzione della RSU (elenco sigle): FLC/CGIL-CISLSCUOLA-UILSCUOLA-SNALS-CONFSAI-FED.NAZ.GILDA/UNAMS. Firmatarie della preintesa: CISLSCUOLA, FLCCGIL UILSCUOLA, SNALS Firmatarie del contratto: CISLSCUOLA, FLCCGIL, UILSCUOLA, SNALS
Soggetti destinatari	Personale DOCENTE E ATA
Materie trattate dal contratto integrativo (descrizione sintetica)	<ol style="list-style-type: none"> 1. <i>Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;</i> 2. <i>piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;</i> 3. <i>criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;</i>

	<p>4. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;</p> <p>5. utilizzazione dei servizi sociali;</p> <p>6. 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;</p> <p>7. Ritorni pomeridiani;</p> <p>8. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;</p> <p>9. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;</p> <p>10. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;</p> <p>11. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;</p>	
<p>Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione</p>	<p>Intervento dell'Organo di controllo interno.</p>	<p>È stata acquisita la certificazione dell'Organo di controllo interno? Sì in data _____</p>
	<p>Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla Relazione illustrativa.</p>	<p>Nel caso l'Organo di controllo interno abbia effettuato rilievi, descriverli? Nessun rilievo</p>
	<p>Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria</p>	<p>È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009. “Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.</p>
		<p>È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009.</p>

		<p>“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - <i>Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.</i></p>
		<p>È stato assolto l’obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell’art. 11 del d.lgs. 150/2009?</p> <p>“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - <i>Amministrazione in attesa del DPCM volto a regolare “i limiti e le modalità di applicazione dei Titoli II e III del d.lgs 150/99”.</i></p>
		<p>La Relazione della Performance è stata validata dall’OIV ai sensi dell’articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009?</p> <p>“Parte non pertinente allo specifico accordo illustrato” - <i>Amministrazione esplicitamente esclusa dalla costituzione degli organismi indipendenti di valutazione dal D.Lgs. 150/2009.</i></p>
<p>Eventuali osservazioni:</p> <p>La presente Relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria al contratto integrativo è conforme:</p> <p>a) ai vincoli derivanti dal contratto nazionale, anche con riferimento alle materie contrattabili, espressamente delegate dal contratto nazionale alla contrattazione integrativa;</p> <p>b) ai vincoli derivanti da norme di legge e dello stesso d.lgs. n.165 del 2001, che per espressa disposizione legislativa sono definite "imperative" e, quindi, inderogabili a livello di contrattazione integrativa;</p> <p>c) dalle disposizioni sul trattamento accessorio;</p> <p>d) dalla compatibilità economico-finanziaria;</p> <p>e) dai vincoli di bilancio risultanti dagli strumenti della programmazione annuale.</p>		
<p>MODULO 2</p>		

Illustrazione dell’articolato del contratto (Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale –modalità di utilizzo delle risorse accessorie - risultati attesi - altre informazioni utili)

A) Illustrazione di quanto disposto dal contratto integrativo:

"Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell’amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l’obiettivo di contemperare l’interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale

Liceo Artistico
“Artemisia Gentileschi”
 via Sarteschi 1 – 54033 Carrara
 tel. 0585/75561 – fax 0585/74596

Liceo Artistico
“Felice Palma”
 p.zza Palma, 1- 54100 Massa
 tel. 0585/41685 – fax 0585/810730

Istituto Professionale Industria e
 Artigianato **“Pietro Tacca”**
 via P. Tacca, 36 – 54033 Carrara
 tel. 0585/71421 – fax 0585/75240

con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. Esso è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti.

La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. La contrattazione integrativa si svolge alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001. La verifica sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa si attua ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n.165/2001. Le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfetaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF., su delibera del consiglio di circolo o d'istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ata, dei vari ordini e gradi di scuola eventualmente presenti nell'unità scolastica.

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.

B) RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Articolo 1	RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.
Articolo 2	<i>Le parti prendono atto della quantificazione del complesso delle risorse disponibili effettuata dall'amministrazione con comunicazione del 11/09/2015 e 21/01/2016</i>
Articolo 3	<i>La ripartizione delle risorse del fondo, tiene conto delle consistenze organiche delle aree docenti ed ata.</i> <i>Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse va prioritariamente orientata agli impegni didattici, ore aggiuntive di insegnamento, di recupero e di potenziamento. La progettazione è ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando burocratizzazioni e frammentazioni dei progetti.</i>
Articolo 4	<i>Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, ha formalizzato la propria proposta contrattuale il per la parte economica</i>

Allegato 1 Contiene la tabella analitica della costituzione del fondo.

Liceo Artistico
"Artemisia Gentileschi"
via Sarteschi 1 - 54033 Carrara
tel. 0585/75561 - fax 0585/74596

Liceo Artistico
"Felice Palma"
p.zza Palma, 1 - 54100 Massa
tel. 0585/41685 - fax 0585/810730

Istituto Professionale Industria e
Artigianato "Pietro Tacca"
via P. Tacca, 36 - 54033 Carrara
tel. 0585/71421 - fax 0585/75240

Risorse

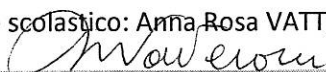
Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015-16 sono

determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2015/16
Fondo d'istituto (art. 85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008)	€ 61.727,20
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 4.858,05
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 2.653,20
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007) e sostituzione onerosa colleghi assenti	€ 2.145,12 € 2.835,24
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Ulteriori finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€ 9.000,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti (art. 83, comma 4, CCNL 24/7/2003 confermato dall'art. 2, comma 8 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008)	€ 0,00

COMPETENZA

Dirigente scolastico: Anna Rosa VATTERONI



Liceo Artistico
"Artemisia Gentileschi"
via Sarteschi 1 - 54033 Carrara
tel. 0585/75561 - fax 0585/74596

Liceo Artistico
"Felice Palma"
p.zza Palma, 1- 54100 Massa
tel. 0585/41685 - fax 0585/810730

Istituto Professionale Industria e
Artigianato "Pietro Tacca"
via P. Tacca, 36 - 54033 Carrara
tel. 0585/71421 - fax 0585/75240