

**CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"Q. SELLA" DI BIELLA IN APPLICAZIONE DEL CONTRATTO
DELLA SCUOLA 29 NOVEMBRE 2007**

Norme comuni

ART. 1

OBIETTIVI DEL CONTRATTO INTEGRATIVO

- 1.1 Il contratto integrativo della scuola ha l'obiettivo di contemperare il miglioramento della qualità e l'incremento dell'offerta formativa della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale.
- 1.2 Gli obiettivi di qualità e di efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale.

ART. 2

VALIDITA' DEL CONTRATTO

- 2.1 Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/16
- 2.2 Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto integrativo.
- 2.3 Il contratto integrativo, dopo la firma, è pubblicato all'albo in tutte le sedi della scuola.

ART. 3

**CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI
ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

- 3.1 Retribuzione funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa; (le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti del 28/10/2015 in coerenza con il piano dell'offerta formativa che, contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari), Art. 33.
- 3.2 Retribuzione delle due unità di personale docente individuate dal Dirigente Scolastico alle quali possono essere delegati specifici compiti, Art. 34 - Art. 88, 2° comma, punto f.
- 3.3 Flessibilità organizzativa e didattica art. 88, 2° comma, punto a.
(compenso definito in misura forfettaria in contrattazione integrativa di istituto)
- 3.4 Attività aggiuntive di insegnamento art. 88, 2° comma, punto b.
(svolgimento oltre l'orario obbligatorio di insegnamento fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa)

- 3.5 Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, Art. 88, 2° comma, punto d.
(svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica)
- 3.6 Prestazioni aggiuntive personale A.T.A., Art. 88, 2° comma, punto e.
(prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo o intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro)
- 3.7 Indennità di turno notturno, festivo, Art. 88, 2° comma, punto g.
(tab. 7 C.C.N.I. 31.08.1999)
- 3.8 Compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il D.S.G.A.
- 3.9 Quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'Art. 56 e Art. 88, 2° comma punto j spettante al D.S.G.A.
- 3.10 Compensi per il personale docente, educativo ed A.T.A. per ogni attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del P.O.F.
- 3.11 Quota FIS per personale docente 74% e per il personale A.T.A. 26%.

PARTE I: PERSONALE DOCENTE

ART. 4

RISORSE DA ATTRIBUIRE AI DOCENTI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

- 4.1 Le risorse relative al personale docente, comprensive delle somme per le funzioni strumentali al P.O.F., sono state ripartite a livello percentuale approssimativamente nel modo seguente:

Funzioni di sistema- collaboratori e referenti del ds	19,98%
Funzioni di controllo e gestione delle attività	27,12%
Area gestionale e organizzativa	23,15%
Progetti vari	11,01%
Interventi Integrativi	8,09%
Funzioni Strumentali	10,65%

- 4.2 Il dettaglio dell'utilizzo delle risorse, suddiviso in compensi orari e forfettari, allegato A, fa parte integrante del presente accordo e sarà di anno in anno modificato e rivisto in relazione alle esigenze del P.O.F. e alle risorse disponibili.

ART. 5

COMPENSI PER LE FUNZIONI STRUMENTALI

- 5.1 Ad ogni Funzione strumentale, approvata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma annua di 597,52 Euro, l'assegnazione ai singoli docenti della Funzione strumentale è deliberata dal Collegio dei docenti.
- 5.2 Per l'anno scolastico 2015/16 sono state individuate 10 funzioni strumentali art. 33 CCNL 2006/2009.

ART. 6

- 6.1 In base a quanto previsto dall'art. 34 "Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico", si attivano le seguenti funzioni di collaborazione:
- a) Collaboratore del Dirigente Scolastico
 - b) Collaboratore con funzioni di:
 - a. Gestione graduatorie,
 - b. coordinamento nomine docenti e non docenti,
 - c. gestione delle procedure informatiche con il M.I.U.R.;
 - d. collaborazione con il primo collaboratore per la sostituzione dei docenti assenti;
 - e. collaborazione con il Dirigente Scolastico per la definizione degli organici.
- 6.2 Considerate le dimensioni, la complessità, e l'articolazione dell'Istituzione Scolastica, si attivano, per l'anno in corso, le seguenti funzioni organizzativo/gestionali di supporto per il funzionamento:
- a) Responsabile succursale Città Studi, collaborazione assegnazione docenti alle classi, formazione classi e assegnazione classi e laboratori in relazione all'orario scolastico. Coordinamento stage con Enti/organizzazioni.
 - b) Responsabile corsi serali, coordinamento servizio giustificazione assenze serale, rapporti con la formazione professionale.
 - c) Collaboratori ufficio di vicepresidenza numero 2 docenti con compiti diversi di supporto organizzativo – gestionale
 - d) Addetto stampa locale
- 6.3 Responsabile Ufficio Tecnico e servizi allo stesso collegati sia di organizzazione didattica-laboratoriale sia di tipo amministrativo/gestionale.
- 6.4 Le normative vigenti richiedono inoltre lo svolgimento delle seguenti funzioni con l'assunzione delle relative responsabilità:
- a) Responsabile per la qualità e l'accreditamento e commissione costituita da n. 4 docenti di supporto e collaborazione
 - b) Responsabile della sicurezza dei sistemi informatici.
 - c) Responsabile del trattamento dei dati.
 - d) Responsabile della prevenzione e protezione.
 - e) Responsabile bilancio sociale della scuola (MPI).

ART. 7

CRITERI DI ASSEGNAZIONE:

7.1 DEI DOCENTI ALLE CLASSI:

- 7.1.1 Verificare la motivazione e/o interesse del Docente per l'insegnamento proposto.
- 7.1.2 Assicurare la continuità didattica, dove possibile, in particolare dove sono presenti iniziative di innovazione in fase di sviluppo e/o dove si attuano progetti che presentano aspetti significativi nel piano dell'innovazione delle competenze e/o della sperimentazione metodologico-didattica, in particolare nei percorsi dei nuovi curricula.
- 7.1.3 Assicurare la presenza di docenti che presentino una coerenza di impostazione metodologico-didattica con l'indirizzo.
- 7.1.4 Assicurare una equilibrata presenza di docenti con maggiore esperienza e/o anzianità tra i diversi corsi.
- 7.1.5 Assicurare nelle compresenze tra docenti teorici e tecnico pratici coerenza di impostazioni metodologico-didattiche e reciproca disponibilità relazionale.

7.2 DEI DOCENTI RESPONSABILI DEI LABORATORI:

- 7.2.1 Possesso di specifiche competenze ed esperienze nell'utilizzo del laboratorio di cui è assegnata la responsabilità.
- 7.2.2 Maggior numero di ore in servizio nel laboratorio di cui si assegna il ruolo di responsabile.
- 7.2.3 Interessi e motivazioni segnalate.
- 7.2.4 Nel caso in cui il numero di ore di utilizzo di un laboratorio sia inferiore alle 20 settimanali, possono essere assegnati più laboratori, della medesima area, ad un solo docente in particolare se negli stessi la sua presenza è predominante.

ART. 8

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL P.O.F.

- 8.1 Possesso di specifiche competenze ed esperienze per lo svolgimento di insegnamenti o l'effettuazione di iniziative e/o attività previste dal P.O.F.
- 8.2 Motivazione e/o interesse per lo svolgimento dell'insegnamento, iniziativa e/o attività.
- 8.3 Positivi elementi relativamente alle esperienze precedentemente effettuate.

ART. 9

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (ART. 29 C.C.N.L. 2006/9)

- 9.1** Attività, anche a carattere collegiale di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli Organi Collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere dei predetti organi.
- 9.2** Tra gli adempimenti che si configurano come obbligo di legge rientrano le attività relative alla:
- a) preparazione di lezioni ed esercitazioni;
 - b) correzione degli elaborati;
 - c) rapporti individuali con le famiglie.
- 9.3** Per docenti con un numero di classi eccedenti la media al fine di evitare l'accumulo di un numero di ore superiore a quello previsto dal C.C.N.L., ad eccezione del primo Consiglio di Classe (in cui è convocato il consiglio perfetto), si dispone:
- a) Docenti con un numero di classi pari o superiore a 9 in tutte le istituzioni nelle quali prestano servizio:
 - Non partecipano ai Consigli di Classe con i genitori;
 - Non partecipano ai consigli di metà quadrimestre.
 - b) Docenti Tecnico Pratici con un numero di classi pari o superiore a 9 in tutte le istituzioni nelle quali prestano servizio:
 - Non partecipano ai Consigli di Classe con i genitori
 - Non partecipano ai Consigli di Classe di metà quadrimestre.
 - c) Docenti di Seconda lingua straniera e di Linguaggio Musicale:
 - Non partecipano ai Consigli di Classe con i genitori
 - Non partecipano ai Consigli di Classe di metà quadrimestre.
 - d) Docenti di Religione:
 - Partecipano ai Consigli di Classe intermedi e ai Consigli di Classe con i genitori quando il numero degli alunni della classe è maggiore o uguale a 8.

Coloro che sono stati individuati come Docenti con l'incarico di segretario sono tenuti a partecipare esclusivamente nelle classi di riferimento in tutte le tipologie di Consigli, analogamente coloro che sono stati individuati come Docenti incaricati per l'inserimento dei dati sono tenuti a partecipare esclusivamente nelle classi di riferimento nei Consigli di valutazione degli alunni.

PARTE II: PERSONALE A.T.A.

ART. 10

CRITERI ASSEGNAZIONE SEDE DI SERVIZIO PERSONALE A.T.A.

SEDE CENTRALE/SUCCURSALE CITTA' STUDI

- 10.1 Equa ripartizione tra sede centrale e succursale di personale a tempo indeterminato.
- 10.2 Scelta in funzione di specifiche tipologie di attività in relazione alle esperienze e competenze professionali acquisite.
- 10.3 Indicazioni preferenziali degli interessati (nell'ambito delle indicazioni preferenziali priorità alla maggiore anzianità di servizio nella scuola).

ART. 11

ORARIO DI SERVIZIO PERSONALE A.T.A. (ART. 49 C.C.N.L.)

11.1 CRITERI:

- a) Orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza.
- b) Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
- c) Miglioramento della qualità delle prestazioni.
- d) Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
- e) Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni.
- f) Programmazione su base plurisettimanale dell'orario.
- g) In mancanza delle contestuali condizioni previste dal riesame dell'Art. 55 del C.C.N.L. nell'Istituto non si applica la riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali per nessuna unità di personale.

11.2 MODALITA' DI PRESTAZIONE ORARIO DI LAVORO (ART. 53 C.C.N.L.)

11.2.1 Flessibilità orario in ingresso

Assistenti amministrativi	Orario antimeridiano	7,30 - 8,00
	Orario pomeridiano	9,45 - 10,15
Assistenti tecnici	Orario antimeridiano	7,30 - 8,00
	Orario pomeridiano	9,45 - 10,15
Collaboratori scolastici	Orario antimeridiano	7,45 - 8,15
	Orario pomeridiano	11,00 - 11,30

- Per tutto il personale l'attività lavorativa è su 5 giorni settimanali.

- Al personale che assicuri l'apertura pomeridiana degli uffici come da contrattazione, in sostituzione di personale temporaneamente assente, è consentita flessibilità di orario in ingresso e in uscita secondo le esigenze.

11.2.2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

– Segreteria personale

La segreteria del personale, al fine di garantire la fruibilità del servizio da parte dell'utenza interna ed esterna, è aperta al pubblico:

- dalle ore 07,30 alle ore 10,30 e dalle ore 13,30 alle ore 15,00 il lunedì e il mercoledì;
- dalle ore 07,30 alle ore 10,30 e dalle ore 14,30 alle ore 17,00 il martedì e il giovedì;
- dalle ore 07,30 alle ore 12,00 il venerdì.

Il personale garantisce tale servizio con orario antimeridiano e pomeridiano.

– Segreteria amministrativa/Ufficio magazzino

La segreteria amministrativa/bilancio/magazzino, al fine di garantire la fruibilità del servizio da parte dell'utenza interna ed esterna, è aperta al pubblico:

- dalle ore 08,30 alle ore 10,30 e dalle ore 12,00 alle ore 14,30 il lunedì e dal mercoledì al venerdì;
- dalle ore 10,00 alle ore 14,00 e dalle ore 14,45 alle ore 17,00 il martedì.

Il personale garantisce tale servizio con orario antimeridiano e pomeridiano.

– Segreteria didattica

La segreteria didattica, al fine di garantire la massima fruibilità del servizio da parte delle famiglie, è aperta al pubblico:

- dalle ore 07,30 alle ore 17,00 dal lunedì al giovedì;
- dalle ore 07,30 alle ore 14,30 il venerdì.

Il personale garantisce tale servizio con orario antimeridiano e pomeridiano.

– Segreteria Presidenza

- orario dalle ore 07,45 alle ore 10,05
- orario dalle ore 11,55 alle ore 14,10 dal lunedì al venerdì

– Segreteria Citta' Studi

- orario dalle ore 07,45 alle ore 14,57 dal lunedì al venerdì

– Uff. Laboratorio analisi/controllo qualità'(pers. Amm.vo/Tecnico)

- orario flessibile con turnazione che assicuri l'apertura dell'ufficio dalle ore 08,30 alle ore 13,30 e dalle ore 14,00 alle ore 17,30 dal lunedì al giovedì

11.2.3 ASSISTENTI TECNICI

- Orario ordinario antimeridiano 7,30 – 14,42 pomeridiano 9,30 – 16,42
- Orario flessibile con turnazione in grado di assicurare servizi sulla base del piano dell'offerta formativa, sulle specifiche esigenze di manutenzione e delle attività proprie dell'istituzione scolastica.

- Ufficio fotoriproduzione: orario flessibile che assicuri l'apertura dalle ore 7,30 alle ore 13,30 e dalle 14,30 alle 16,30 il lunedì e dalla 14,30 alle 16,00 dal martedì al giovedì; dalle ore 7,30 alle 13,00 il venerdì.
- Nei periodi di sospensione delle attività didattiche è consentito l'ingresso antimeridiano alle ore 7,30.

11.2.4 COLLABORATORI SCOLASTICI

- Orario con turnazioni e possibilità di flessibilità in relazione a inderogabili esigenze personali/famigliari che assicurino il servizio secondo i seguenti orari:
- apertura sede centrale, succursale e funzione di centralino telefonico
ore 07,00
- servizio antimeridiano
ore 07,45 – ore 14,57 (periodo attività didattica normale)
ore 07,30 – ore 14,42 (periodo sosp. norm. att. didattica)
- servizio pomeridiano
ore 11,18 – ore 18,30
- servizio pomeridiano centralino sede centrale
ore 13,18 – ore 20,30
- servizio serale (sede centrale con attività di straordinario sulla base delle disponibilità manifestate)
ore 20,30 – ore 23,30 dal lunedì al venerdì
- l'orario pomeridiano è coperto con turnazione che assicuri il controllo e la vigilanza degli alunni. I turni sono assegnati sulla base delle esigenze.

ART. 12

RITARDI, RECUPERI, RIPOSI COMPENSATIVI E FERIE

In base a quanto previsto art. 54 C.C.N.L.

- Il ritardo in ingresso comporta obbligo di recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo.
- Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono destinate a recupero se preventivamente autorizzate.
- La possibilità di recupero e cumulo delle prestazioni eccedenti l'orario di servizio in corso d'anno, deve essere compatibile con le esigenze di servizio. Il periodo continuativo di assenza per ferie, anche con l'aggiunta di recuperi non può essere superiore a 5 settimane.
- Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, in quanto autorizzate, che non sia stato possibile recuperare per comprovate esigenze di servizio devono essere retribuite.
- Le ore di straordinario sono autorizzate, quando necessarie, alle unità di personale che hanno dato la disponibilità, con una equa ripartizione compatibilmente con la tipologia di disponibilità data e in rapporto alle esigenze organizzative del servizio.

- Le richieste di ferie nei periodi di sospensione dell'attività didattica devono essere effettuate entro i seguenti termini:
 - ✓ il 1° dicembre per le vacanze di Natale
 - ✓ un mese prima dell'inizio delle vacanze di Pasqua
 - ✓ il 30 aprile per le ferie estive.
- L'Amministrazione provvederà, entro 15 giorni, a redigere il piano ferie compatibile con le esigenze di apertura dell'Istituzione scolastica.

Tutte le ore al di fuori dell'ordinario orario di servizio sono a recupero.



Handwritten signatures and initials, including a large 'A' at the top right, a signature 'GR' in the center, and a signature 'Gualt' at the bottom left. There are also several other scribbles and initials in black and blue ink.

ALLEGATO "B"
ATTRIBUZIONE COMPENSI AL PERSONALE A.T.A.

(ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)

INCARICHI EX ART. 2

Alle n° 5 unità di personale titolari di prima posizione economica art. 2 vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">• Progetto Erasmus Plus (sostituzione del DSGA)• Informatizzazione servizi di segreteria• Piattaforma certificazione crediti
INCARICO 2	<ul style="list-style-type: none">• "Amministrazione trasparente" e sito d'Istituto• Informatizzazione servizi di segreteria
INCARICO 3	<ul style="list-style-type: none">• Gestione albo fornitori e problematiche connesse
INCARICO 4	<ul style="list-style-type: none">• Gestione fatturazione e incassi per laboratorio analisi
INCARICO 5	<ul style="list-style-type: none">• Sostituto del D.S.G.A

INCARICHI EX ART. 7

Alle n° 4 unità di personale titolari di prima posizione economica art. 7 vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">• Supporto all'Ufficio di Vice-Presidenza per problematiche inerenti la didattica
INCARICO 2	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione gestione personale docente neo-immesso in ruolo
INCARICO 3	<ul style="list-style-type: none">• Gestione sostituzioni interne a seguito di assenze del personale A.T.A.
INCARICO 4	<ul style="list-style-type: none">• Gestione sostituzioni interne a seguito di assenze del personale A.T.A.

INCARICHI SPECIFICI

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con ufficio di Vice-Presidenza per gestione assenze alunni Euro 300,00
INCARICO 2	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione gestione personale docente neo-immesso in ruolo Euro 300,00
INCARICO 3	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione gestione progetti a finanziamento MIUR Euro 200,00
INCARICO 4	<ul style="list-style-type: none">• Collaborazione con ufficio di Vice-Presidenza per gestione assenze alunni Euro 300,00
INCARICO 5	<ul style="list-style-type: none">• Progetto Erasmus Plus Euro 400,00

FONDO D'ISTITUTO

1. A seguito dell'applicazione della normativa riguardante dematerializzazione e avvio "Segreteria Digitale" si prevede un maggior carico di lavoro per gli assistenti amministrativi in servizio nel corrente anno scolastico. Pertanto le parti concordano nel riconoscere la destinazione a questa finalità della somma di **euro 2.850,00** complessiva da suddividere a rendicontazione in base al tipo di compito e all'onere assegnato.
2. Al personale assistente amministrativo che sostituisce i colleghi assenti viene riconosciuta l'intensificazione del carico di lavoro, quantificabile in un'ora di straordinario per ogni giornata lavorativa in cui è stata effettuata la sostituzione. Se più persone si fanno carico della sostituzione del collega assente, tale compenso viene ripartito in parti uguali. Per questa voce vengono assegnate **euro 2.000,00** da fondo di istituto.
3. Attività svolte in ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate. Per questa voce vengono assegnate complessivamente **euro 2.000,00** da fondo di istituto.
4. Al personale amministrativo impegnato nell'assistenza al progetto "Screening cardiologico", è riconosciuto un compenso forfettario in base all'impegno con il limite di **euro 800,00** da fondo di istituto.
5. Al personale amministrativo impegnato nell'assistenza delle sessioni di esame ECDL, è riconosciuto un compenso forfettario in base all'impegno con il limite di **euro 1.000,00** complessivo annuo da imputarsi a progetto P11.
6. Al personale amministrativo impegnato nella realizzazione delle attività connesse al progetto "Alternanza scuola-lavoro", è riconosciuto un compenso forfettario in base all'impegno con il limite di **euro 2.500,00** complessivo annuo da imputarsi a progetto P15

Pertanto a titolo riepilogativo al personale assistente amministrativo sono riconosciute le seguenti somme:

Attività incentivata	Provenienza fondi	Importo lordo dipendente	Totale
Incarichi specifici	Incarichi specifici	€ 1.500,00	
Totale da incarichi specifici			€ 1.500,00
Assistenza delle sessioni di esame ECDL	Progetto P11	€ 1.000,00	
Alternanza scuola-lavoro	Progetto P15	€ 2.500,00	
Totale da progetti			€ 3.500,00
Segreteria digitale		€ 2.900,00	
Sostituzione colleghi Assenti		€ 2.000,00	
Straordinario		€ 2.000,00	
Screening cardiologico		€ 800,00	
Totale da fondo di istituto			€ 7.700,00
Totale per assistenti amministrativi			€ 12.700,00

(ASSISTENTI TECNICI)

Alle n° 1 unità di personale titolari di prima posizione economica art. 2 vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">Gestione rapporti con enti accreditamento e con esperti per preparazione accreditamento
------------	---

INCARICHI EX ART. 7

Alle n° 10 unità di personale titolari di prima posizione economica art. 7 vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria strumentazione laboratori ACT
INCARICO 2	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria e straordinaria macchine e apparecchiature laboratori di filatura e tessitura
INCARICO 3	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria e straordinaria laboratori informatici
INCARICO 4	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria e straordinaria laboratori informatici
INCARICO 5	<ul style="list-style-type: none">Interventi ed opere di manutenzione su attrezzature con utilizzo di utensili di ambito meccanico
INCARICO 6	<ul style="list-style-type: none">Interventi ed opere di manutenzione su attrezzature con utilizzo di utensili di ambito meccanico
INCARICO 7	<ul style="list-style-type: none">Interventi ed opere di manutenzione elettrica/informatica
INCARICO 8	<ul style="list-style-type: none">Interventi ed opere di manutenzione elettrica/informatica
INCARICO 9	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria strumentazione laboratori ACT
INCARICO 10	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria strumentazione laboratori ACT

INCARICHI SPECIFICI

INCARICO 1	<ul style="list-style-type: none">Analisi della dematerializzazione nei processi di acquisto e archiviazione acquisti Sede Centrale Euro 500,00
INCARICO 2	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria e straordinaria laboratori informatici Euro 500,00
INCARICO 3	<ul style="list-style-type: none">Manutenzione ordinaria e straordinaria laboratori informatici Euro 500,00
INCARICO 4	<ul style="list-style-type: none">Collaborazione segreteria didattica succursale Città Studi Euro 500,00

FONDO D'ISTITUTO

1. Per intensificazione di lavoro in orario di servizio inerenti al profilo di appartenenza viene riconosciuto **euro 2.000,00** di cui:
 - a. laboratori elettrici/elettronici euro 400,00
 - b. laboratori informatici e rete euro 800,00
 - c. laboratori meccanici euro 400,00
 - d. tecnici città studi euro 400,00
2. Al personale assistente tecnico che sostituisce i colleghi assenti viene riconosciuta l'intensificazione del carico di lavoro, quantificabile in un'ora di straordinario per ogni giornata lavorativa in cui è stata effettuata la sostituzione. Se più persone si fanno carico della sostituzione del collega assente, tale compenso viene ripartito in parti uguali. Per questa voce vengono assegnate **euro 1.000,00** da fondo di istituto.
3. Supporto e collaborazione a sostegno degli interventi di manutenzione straordinaria è riconosciuta la somma di **euro 1.900,00** da destinare tra il diverso personale coinvolto in ragione dell'impegno e della tipologia di compito svolto relativamente alle specifiche competenze
4. Attività svolte in ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate. Per questa voce vengono assegnate complessivamente **euro 1.000,00** da fondo di istituto.
5. Servizio posta **euro 100,00**
6. Manutenzione sede Città Studi e servizio apertura/chiusura **euro 200,00**
7. Al personale assistente tecnico impegnato nell'assistenza delle sessioni di esame ECDL, è riconosciuto un compenso forfettario in base all'impegno con il limite di euro **400,00** complessivo annuo da imputarsi a progetto P11
8. Al personale assistente tecnico impegnato nell'assistenza durante le serate di orientamento scolastico, è riconosciuto un compenso per ore di straordinario in base all'impegno effettivo con il limite di euro **500,00** complessivo annuo da imputarsi a progetto P14.

Pertanto a titolo riepilogativo al personale assistente tecnico sono riconosciute le seguenti somme:

Attività incentivata	Provenienza fondi	Importo lordo Dipendente	Totale
Incarichi specifici	Incarichi specifici	€ 2.000,00	
Totale da incarichi specifici			€ 2.000,00
Assistenza delle sessioni di esame ECDL	Progetto P11	€ 400,00	
Orientamento	Progetto P14	€ 500,00	
Totale da progetti			€ 900,00
Intensificazione di lavoro		€ 2.000,00	
Sostituzione colleghi Assenti		€ 800,00	
Manutenzione		€ 1.900,00	
Straordinario		€ 1.000,00	
Servizio posta		€ 100,00	
Manutenzione Città Studi		€ 200,00	
Totale da fondo di istituto			€ 6.200,00
Totale per assistenti tecnici			€ 9.100,00

(COLLABORATORI SCOLASTICI)

INCARICHI EX ART. 7

Alle n° 13 unità di personale titolari di prima posizione economica art. 7 vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICO 1	• Assistenza alunni portatori di handicap
INCARICO 2	• Collaborazione con ufficio di Vice-Presidenza per gestione assenze alunni
INCARICO 3	• Assistenza alunni in palestra
INCARICO 4	• Attività di informazione utenza interna ed esterna connessa alla postazione di portineria
INCARICO 5	• Assistenza alunni portatori di handicap
INCARICO 6	• Accoglienza e sorveglianza alunni
INCARICO 7	• Attività di informazione utenza interna ed esterna connessa alla postazione di portineria
INCARICO 8	• Interventi di primo soccorso
INCARICO 9	• Accoglienza e sorveglianza alunni
INCARICO 10	• Assistenza alunni portatori di handicap
INCARICO 11	• Attività di informazione utenza interna ed esterna connessa alla postazione di portineria
INCARICO 12	• Assistenza alunni portatori di handicap
INCARICO 13	• Assistenza alunni portatori di handicap

INCARICHI SPECIFICI

INCARICO 1	• Assistenza agli alunni diversamente abili comprensiva dell'igiene personale Euro 600,00
INCARICO 2	• Manutenzione ordinaria e piccole riparazioni locali scolastici Euro 600,00

1. A tutto il personale che durante l'anno scolastico è stato coinvolto in maggiori carichi di lavoro a sostegno degli interventi di manutenzione straordinaria per delibera provinciale (succursale) è riconosciuta la somma di **euro 1.000,00** complessiva da suddividere tra il diverso personale coinvolto in ragione dei giorni di impegno e della tipologia di compito svolto
2. Al personale collaboratore scolastico che sostituisce i colleghi assenti viene riconosciuta l'intensificazione del carico di lavoro, quantificabile in un'ora di straordinario per ogni giornata lavorativa in cui è stata effettuata la sostituzione. Se più persone si fanno carico della sostituzione del collega assente, tale compenso viene ripartito in parti uguali. Per questa voce vengono assegnate complessivamente **euro 2.600,00**. Non si cumula con straordinario eventualmente effettuato nella stessa giornata.
3. Attività svolte in ore di lavoro straordinario preventivamente autorizzate. Per questa voce vengono assegnate complessivamente **euro 4.200,00** da fondo di istituto.
4. Al personale collaboratore scolastico che svolge le attività di: supporto segreteria (euro 400,00), gestione colloqui genitori/docenti (euro 400,00), assistenza biblioteca (euro 200,00), pulizia palestrina attività extra (euro 200,00), viene assegnata una intensificazione di lavoro pari complessivamente a **euro 1.200,00**.

5. Per l'attività svolta per eventi straordinari al di fuori del normale orario di servizio (es. nomine provinciali, convegni al sabato, ecc) viene assegnata la somma di **euro 2.000,00** da fondo di Istituto.
6. Al personale assistente tecnico impegnato nell'assistenza durante le serate di orientamento scolastico, è riconosciuto un compenso per ore di straordinario in base all'impegno effettivo con il limite di euro **1.000,00** complessivo annuo da imputarsi a progetto P14.

Pertanto a titolo riepilogativo al personale collaboratore scolastico sono riconosciute le seguenti somme:

Attività incentivata	Provenienza fondi	Importo lordo Dipendente	Totale
Incarichi specifici	Incarichi specifici	€ 1.200,00	
Totale da incarichi specifici			€ 1.200,00
Orientamento	Progetto P14	€ 1.000,00	
Totale da progetti			€ 1.000,00
Interventi di manutenzione straordinaria per delibera provinciale - Città Studi		€ 1.000,00	
Sostituzione colleghi assenti		€ 2.600,00	
Straordinario		€ 4.200,00	
Attività di supporto alla segreteria, ecc.		€ 1.200,00	
Eventi straordinari		€ 2.000,00	
Totale da fondo di istituto			€ 11.000,00
Totale per collaboratori scolastici			€ 13.200,00

Per tutto il personale ATA i CRITERI ASSEGNAZIONE INCARICHI saranno i seguenti:

- Possesso di specifiche competenze.
- Esperienze professionali nel ruolo.
- Formazione specifiche per l'incarico.

I periodi di assenza superiori agli 11 giorni determineranno una riduzione proporzionale del compenso.

ALLEGATO C

NORME CONTRATTUALI RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

Permessi retribuiti

(a norma dell'art. 15 del C.C.N.L. 2006/9)

Permessi brevi

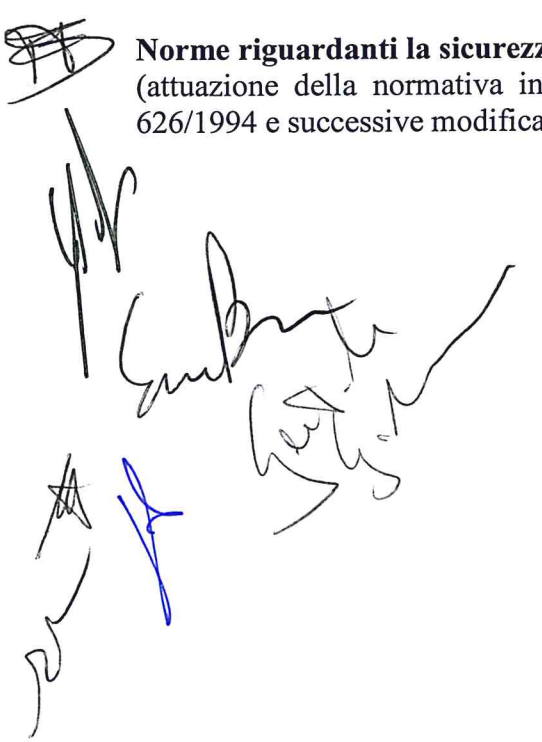
(a norma dell'art. 16 del C.C.N.L. 2006/9)

Norme riguardanti in caso di sciopero

(Criteri di cui alla Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000)

Norme riguardanti la sicurezza in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro)

(attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; ai sensi della Legge 626/1994 e successive modificazioni e integrazioni)

A collection of handwritten signatures and initials in black and blue ink, located on the left side of the page. The signatures are somewhat stylized and overlapping.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "Q. SELLA" di BIELLA

Il presente contratto integrativo si compone di n. 16 pagine, compresa la presente regolarmente numerate e siglate dal Dirigente Scolastico e dal Segretario RSU dell'Istituto.

Letto e sottoscritto in data 17 marzo 2016.

4 APRILE 2016



LA DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Gianluca Spagnolo

COMPONENTI DELLA R.S.U.

AZZOLINA Lucia

BRUNO Enrico

FERRO Domenico

GENTILE Girolamo

MOISIO Massimiliano

RAUSO Enrica

OO.SS. TERRITORIALI

CGIL

CISL

UIL

N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TARIFFA	DISPONIB. 2011/12	DISPONIB. 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore /persone coinvolte	DISPONIB 2013/14	DISPONIB 2014/15	DISPONIB 2015/16	CRITERI DI RETRIBUZIONE
----	-------------------------	----------------------	---------	-------------------	-------------------	---	------------------	------------------	------------------	-------------------------

funzioni di sistema- collaboratori e referenti del ds		6			36.362,50	28.450,00	9	24.700,00	24.700,00	0,00
5	Responsabili laboratorio di Istituto	40			10.000,00	7.500,00	25 persone	3.500,00	3.500,00	Retribuzione annua forfettaria per responsabili pari a €. 150,00 tranne per i lab info pari a Euro 50,00
6	Orario docenti	2 ÷ 3	285	17,50	5.000,00	3.750,00		3.500,00	3.500,00	Retribuzione contrattuale per attività aggiuntive di non insegnamento in base alle ore svolte
7	Coordinatori Consigli di Classe 1° ITI	8			19.800,00	14.850,00	19	6.650,00	3.000,00	compenso forfetario di €. 375,00 pro-capite
	Coordinatori Consigli di Classe 1° Liceo Scienze Applicate	7							2.450,00	compenso forfetario di €. 350,00 pro-capite
	Coordinatori Consigli di Classe 3°	18					14	4.550,00	6.120,00	compenso forfetario di €. 340,00 pro-capite
	Coordinatori Consigli di Classe 2° - 4°.	33			18.600,00	12.400,00	32	8.800,00	9.075,00	compenso forfetario di €. 275,00 pro-capite
	Coordinatori Consigli di Classe 5°	15			11.700,00	9.900,00	13	5.525,00	6.375,00	compenso forfetario di €. 425,00 pro-capite
8	Coordinatori di corso				2.240,00	1.680,00		1.000,00	0,00	compenso forfetario di €. 35,00 pro-capite 2 incontri previsti
funzioni di controllo e gestione delle attività					65.100,00	48.400,00		33.525,00	34.020,00	495,00

[Handwritten signatures]



N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TARIFFA	DISPONIB. 2011/12	DISPONIB. 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore /persone coinvolte	DISPONIB 2013/14	DISPONIB 2014/15	DISPONIB 2015/16	CRITERI DI RETRIBUZIONE
9	Programmazione, progettazione e gestione servizi informatici per la didattica	1	17,50	6.000,00	4.500,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	Retribuzione contrattuale, per attività aggiuntive di non insegnamento, in base alle ore svolte
10	Gestione sito scuola				0,00	1	2.000,00	2.000,00	2.000,00	compenso forfettario di €. 1.000,00 pro-capite.
11	Responsabili della sicurezza dei Sistemi informatici e trattamento dati	2		2.000,00	2.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	
12	Certificazioni qualità e accreditamento	4 ÷ 5	17,50	6.000,00	4.500,00		3.000,00	3.000,00	3.000,00	Retribuzione contrattuale per attività aggiuntive di non insegnamento in base alle ore svolte, integrata con quota forfettaria in relazione agli obiettivi dei quali ci si fa carico e delle relative responsabilità. DA AVANZO ACT
13	Organizzazione e gestione funzionamento biblioteche di istituto	1 ÷ 3	17,50	1.500,00	1.300,00		1.000,00	500,00	475,00	Retribuzione forfettaria al responsabile della biblioteca della sede di euro 300,00. Retribuzione contrattuale per attività aggiuntive di non insegnamento in base alle ore svolte
14	Presenza alla 1° ora di lezione del mattino per eventuale sostituzione dei docenti assenti	5		1.000,00	1.000,00		0,00	0,00	0,00	compenso forfettario di €. 10,00 per ogni giorno di presenza in cui la sostituzione non viene effettuata.
15	Impegno relativo alla immissione dati test Invalsi	32	17,50	2.800,00	0,00	32	0,00	1.120,00	1.120,00	NO Affidamento del compito alla segreteria (Ai docenti 1,5h X 1 prova, 2,5h X2 prove x elaborazione dati)
16	Orientamento e riorientamento in ingresso e in uscita	100	17,50	17.500,00	13.000,00		11.500,00	11.500,00	9.000,00	Retribuzione contrattuale per attività aggiuntive di non insegnamento e per ogni ora di lezione simulata, al di fuori del normale orario di lavoro. DA P14
17	Stage di lavoro	30 ÷ 35		9.000,00	7.000,00		3.500,00	5.500,00	0,00	Retribuzione forfettaria di €. 30,00 per ogni allievo. Retribuzione di €. 20,00 per il 2° allievo presente nella stessa ditta €. 15,00 pr il 3° allievo, €. 10,00 dal 4°. DA P15
18	Commissione didattica								1.500,00	
19	Commissione PTOF								2.000,00	
	totale area gestionale e organizzativa			45.800,00	33.300,00		26.000,00	28.620,00	24.095,00	-4.525,00







N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TARIFFA	DISPONIB. 2011/12	DISPONIB. 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore / persone coinvolte	DISPONIB 2013/14	DISPONIB 2014/15	DISPONIB 2015/16	CRITERI DI RETRIBUZIONE
20	Coordinatori delle aree dei progetti POF					3	1.500,00	0,00	0,00	
21	Servizio di attenzione alle problematiche giovanili	area disagio successo 20 ÷ 22		4.000,00	3.000,00		2.000,00	2.000,00	2.000,00	Retribuzione di €. 52,50 per ogni incontro del gruppo di lavoro, retribuzione di €. 20,00 per ogni ora di ascolto.
22	Stage di volontariato	3 ÷ 5	17,50	2.000,00	1.500,00		0,00	0,00	0,00	Retribuzione forfettaria corrispondente a 25 ore di non insegnamento per ogni settimana residenziale di impegno
23	Manifestazioni di Istituto, Manifestazioni sportive, e iniziative culturali d'Istituto.	area arric compet. Cult. 2 ÷ 3	17,50	1.000,00	0,00		0,00	0,00	0,00	Retribuzione contrattuale, per attività aggiuntive di non insegnamento, in base alle ore svolte. Retribuzione su fondi progetto P13
24	Iniziative per lo studio delle lingue e la qualificazione delle competenze linguistiche	area arric compet. Cult. 3	17,50	2.500,00	1.875,00		1.750,00	1.750,00	1.750,00	Retribuzione contrattuale, per attività aggiuntive di non insegnamento, in base alle ore svolte
25	Corsi di preparazione degli alunni per la partecipazione agli esami di qualificazione sulle competenze linguistiche	5 ÷ 7	35,00	4.000,00	0,00		5.000,00	5.000,00	5.000,00	Retribuzione contrattuale, per attività aggiuntive di insegnamento, in base alle ore svolte. Retribuzione su fondi Progetto P12 (da laboratorio analisi)
26	Docenti impegnati nelle attività che si configurano come visite di Istruzione ordinarie di più giorni	5 ÷ 8		2.000,00	1.500,00		2.000,00	0,00	0,00	Compenso forfettario giornaliero pari a €. 30,00, in aggiunta al rimborso spese previsto dalla vigente normativa
27	Organizzazione manifestazioni culturali, viaggi e visite di Istruzione e vacanze studio estero	1 ÷ 2	17,50	3.000,00	0,00		3.000,00	3.000,00	4.300,00	Compenso forfettario determinato in base alle ore stimate di lavoro. Retribuzione su fondi Progetto P09 (da laboratorio analisi)
28	Maggior impegno dovuto a partecipazione a consigli di classe per i docenti con un numero di classi eccedenti la media - Maggior impegno dovuto a partecipazione a consigli di classe con allievi diversamente abili. - Maggior impegno dovuto ai rapporti con le famiglie determinato dalla doppia udienza settimanale.	20 ÷ 40	17,50	4.000,00	416,00		0,00	0,00	0,00	Maggior impegno dovuto a partecipazione a consigli di classe con allievi diversamente abili.
29	Giornalino d'istituto		12,00					360,00	360,00	12€ per articolo pubblicato; cifra accantonata per 30 art. max
30	Maggior impegno per la valutazione degli alunni	40 ÷ 50		10.875,00	0,00		0,00	0,00	0,00	
31	Formazione/Autoformazione docenti	6			0,00		0,00	1.500,00	900,00	€ 30 forfetari e individuali per ciascun incontro di almeno 2h. In caso di eccedenza del numero di incontri la cifra accantonata verrà equamente ripartita tra i soggetti coinvolti
32	Gestione Aree di Progetto e attività collegate.	16		5.000,00	3.200,00		1.000,00	0,00	0,00	
	totale progetti vari			38.375,00	11.491,00		16.250,00	13.610,00	14.310,00	700,00
										150 cd






N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TARIFFA	DISPONIB. 2011/12	DISPONIB. 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore /persone coinvolte	DISPONIB. 2013/14	DISPONIB. 2014/15	DISPONIB. 2015/16	CRITERI DI RETRIBUZIONE
33	Interventi Integrativi	40 ÷ 50	800	35/50	40.000,00	30.154,84	400,00	10.000,00	10.000,00	Retribuzione in base alle ore svolte, regolarmente autorizzate, alla tariffa oraria contrattuale per attività aggiuntive di insegnamento e per corsi di sostegno e recupero.
										da fondi specifici







34	Funzioni strumentali al POF	10		13.609,55	12.248,60		6.392,81	6.580,27	5.975,26	Compenso forfettario di Euro 1.300,00 per n. 1 funzione strumentale.
35	Integrazione dal Fis alle Funzioni Strumentali			0,00	0,00		6.392,81	6.580,27	7.024,74	
	Totale Funzioni Strumentali			13.609,55	12.248,60		12.785,62	13.160,54	13.000,00	-160,54

PERSONALE DOCENTE										
N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. PERSONE COINVOLTE	TARIFFA	DISPONIB. 2011/12	DISPONIB. 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore /persone coinvolte	DISPONIB. 2013/14	DISPONIB. 2014/15	DISPONIB. 2015/16	CRITERI DI RETRIBUZIONE
	funzioni di sistema- collaboratori e referenti del ds	6		36.362,50	28.450,00	9,00	25.000,00	24.700,00	24.700,00	%
	funzioni di controllo e gestione delle attività			65.100,00	48.400,00		32.600,00	33.525,00	34.020,00	
	totale area gestionale e organizzativa			45.800,00	33.300,00		26.000,00	28.620,00	24.095,00	
	totale progetti vari			38.375,00	11.491,00		16.250,00	13.610,00	14.310,00	
	Interventi Integrativi	40 ÷ 50	800	35/50	40.000,00	30.154,84	10.000,00	10.000,00	10.000,00	
	Totale Funzioni Strumentali			13.609,55	12.248,60		12.785,62	13.160,54	13.000,00	
				239.247,05	164.044,44		122.635,62	123.615,54	120.125,00	
										19,98
										27,12
										23,15
										11,01
										8,09
										10,65
										100,00

€ 39.000,00 € 25.990,15 € 32.034,84 da contributi delle famiglie
 € 11.000,00 € 12.000,00 € 11.000,00 da laboratorio analisi

€ 72.635,62 € 79.045,02 € 71.114,90 da FIS
 € 6.580,37 € 5.975,26 Funzioni strum
 € 122.635,62 € 123.615,54 € 120.125,00 fabbisogno stimato



PERSONALE ATA							
N°	DENOMINAZIONE ATTIVITA'	N. COINVOLTE	DISPONIB . 2012/13	2013/14 ipotesi A - ore /persone coinvolte	a.s. 2014/15 euro lordo dipendente	a.s. 2015/16 euro lordo dipendente	CRITERI DI RETRIBUZIONI ONE
1	Personale ATA AVANZO A.S. precedente		48.000,00		3.406,44	1.441,49	In base ai criteri analitici descritti in contrattazione
2	Personale ATA BUDGET A.S. corrente	50 - 55	48.000,00		27.772,57	24.986,32	In base ai criteri analitici descritti in contrattazione
	Integrazione MOF secondo l'intesa del 2 ottobre 2014				681,45	0,00	
	Incarichi specifici personale ATA		0,00		5.794,86	5.748,61	
	Risorse da progetti Istituto				2.000,00	5.400,00	
	Totale personale ATA		48.000,00		39.655,32	37.576,42	
	Personale ATA per indennità di Direzione DSGA	1	7.890,00		7.380,00	6.810,00	
	Personale ATA per indennità di Direzione al sostituto DSGA	1			696,33	0,00	
					47.731,65	44.386,42	

RIEPILOGO GENERALE
PERSONALE DOCENTE
PERSONALE ATA
SOMMA COMPENSI A.S. 2014/15
Indennità direzione D.S.G.A.
TOTALE

Proposta contrattazione a.s. 2014/15	BUDGET FIS a.s. 2014/15	Funzioni strum./inc. spec.	Da progetti	Da laboratorio analisi	Da avanzo a.s. prec.
123.615,54	79.045,02	6.580,37	25.990,15	12.000,00	0,00
38.973,87	27.772,57	5.794,86	2.000,00	0,00	3.406,44
162.589,41	106.817,59	12.375,23	27.990,15	12.000,00	3.406,44
8.757,78	8.757,78	0,00	0,00	0,00	0,00
171.347,19	115.575,37	12.375,23	27.990,15	12.000,00	3.406,44

74,00	quota fis docenti = 74 % di Euro 106.817,59
26,00	quota fis ATA = 26 % di Euro 106.817,59
100,00	

RIEPILOGO GENERALE
PERSONALE DOCENTE
PERSONALE ATA
SOMMA COMPENSI A.S. 2015/16
Indennità direzione D.S.G.A.
TOTALE

Proposta contrattazione a.s. 2015/16	BUDGET FIS a.s. 2015/16	Funzioni strum./inc. spec.	Da progetti	Da laboratorio analisi	Da avanzo a.s. prec.
120.125,00	71.114,90	5.975,26	32.034,84	11.000,00	0,00
37.576,42	24.986,32	5.748,61	5.400,00	0,00	1.441,49
157.701,42	96.101,22	11.723,87	37.434,84	11.000,00	1.441,49
6.810,00	6.810,00	0,00	0,00	0,00	0,00
164.511,42	102.911,22	11.723,87	37.434,84	11.000,00	1.441,49

quota fis docenti = 74 % di Euro 96.101,22
quota fis ATA = 26 % di Euro 96.101,22

E	164.511,42	102.911,22	11.723,87	37.434,84	11.000,00	1.441,49
---	------------	------------	-----------	-----------	-----------	----------

