



I.I.S. "LICEO LING-SC.UMANE AMORETTI e ARTISTICO"



Liceo Linguistico Imperia

Liceo delle Scienze Umane Imperia e Sanremo

Liceo delle Scienze Umane - opzione Economico Sociale Imperia e Sanremo

Liceo Artistico Imperia – Architettura e ambiente, Arti Figurative, Grafica, Audiovisivo
Multimediale, Design, Scenografia



Piazzetta De Negri 2 – 18100 IMPERIA

Tel. 0183 293710 – Fax 0183 766923

cod. mecc.: IMIS00900Q C.F. : 91046400080



www.liceoamoretti.gov.it * E-mail: imis00900q@istruzione.it PEC: imis00900q@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 9 maggio alle ore 13:10

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 27 marzo 2018;

CONSIDERATO che lo stesso è stato inviato ai Revisori dei Conti in data 4 aprile 2018 come previsto dal comma 6 dell'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e che sono trascorsi trenta giorni senza rilievi;

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'I.I.S. "Liceo Linguistico-Sc:Umane Amoretti e Artistico"

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Beatrice Pramaggiore Beatrice Pramaggiore

PARTE SINDACALE

Prof.ssa Bottino Giuseppina _____

Prof.ssa Esposito Giuseppina _____

Prof. Faccio Marco _____

Prof. Gandoglia Pierantonio _____

RSU

Prof.ssa Giordano Claudia _____

Prof. Molinari Maria Antonella _____

SINDACATI

FLC/CGIL _____

SCUOLA

CISL/SCUOLA _____

TERRITORIALI

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

PARTE PRIMA

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica I.I.S. "Liceo Ling. – Sc. Umane Amoretti e Artistico" di seguito denominata "scuola" e le RSU elette.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1° luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico fino alla firma della nuova contrattazione, ad eccezione della parte IV e V che andranno ricontrattate a seguito degli stanziamenti ministeriali relativi al FIS dell'anno in oggetto.
4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
5. Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'Istituto all'albo sindacale della scuola, alla pubblicazione sul sito WEB d'Istituto e all'invio agli organi competenti.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola e la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per venti giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa.

Art. 3 - Trasparenza

1. L'affissione dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'Istituto e alle attività del P.T.O.F. non costituisce motivi di riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti e i nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto sono consegnate alle RSU nell'ambito del diritto alla informazione successiva.
3. L'affissione degli Atti all'Albo e/o sala Docenti dell'Istituto costituisce informativa.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Gli incontri si terranno normalmente durante l'orario di lavoro, utilizzando i permessi sindacali; qualora ciò non fosse possibile, gli incontri potranno essere concordati al di fuori dell'orario di servizio, con recupero che avverrà entro la fine dell'anno scolastico, secondo modalità da concordare.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta (tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica) e deve esplicitare l'oggetto della stessa.
5. Al termine dell'incontro è redatto un verbale che viene sottoscritto dalle parti.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 7 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA ai plessi appartenenti allo stesso comune, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – Informazione successiva

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

PARTE SECONDA

RELAZIONI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alle RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
2. Al di fuori dell'orario di servizio, alle RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale; durante l'orario di servizio solo in casi improrogabili e non procrastinabili.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con le RSU e con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Nella sede centrale della scuola, nel plesso di via Agnesi e nella sede associata di Sanremo, alle R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt.47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modifiche, è garantito l'utilizzo di un apposito Albo sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5. L'Albo sindacale di cui al comma precedente è allestito in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione:
SEDE CENTRALE: atrio ingresso principale
PLESSO VIA AGNESI: atrio ingresso principale
SEZIONE ASSOCIATA DI SANREMO: atrio ingresso principale
6. Le RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nell'Albo sindacale di cui al precedente comma 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del dirigente Scolastico.
7. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle RSU.
8. Le comunicazioni inerenti agli scioperi del personale docente e ATA sono pubblicati sul sito della scuola in "Albo sindacale on line". Vista la legge 69/2009, art. 32, con questo si intende assolto l'obbligo di comunicazione al personale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee è disciplinato dall'art.8 del vigente ordinamento

1. Secondo quanto previsto dal CCNL, nel caso di assemblee in orario di servizio, la durata massima, è fissata in due ore e devono essere richieste al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni d'anticipo. Nel caso di assemblee al di fuori dell'orario di lezione la richiesta va presentata con tre giorni di anticipo. Nella richiesta vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla Scuola.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Il Dirigente Scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nell'albo sindacale della scuola e contestualmente ne dà comunicazione alle famiglie, in caso di sospensione delle lezioni analogamente a quanto previsto dal CCNL per le assemblee a livello provinciale.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato, con Circolari interne, della scuola.
5. Secondo quanto previsto dal CCNL, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale ATA, se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con le RSU, la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, garantendo in ogni caso la sorveglianza dell'ingresso e dei locali scolastici, nonché il funzionamento del centralino.
6. In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di n.1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n.1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso, se necessario con spostamento di sede.

7. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma 6, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, tramite sorteggio, seguendo comunemente il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore). I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
9. Al fine di sospendere le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, si concorda che la dichiarazione preventiva deve essere presentata entro le ore 10 del secondo giorno antecedente la data dell'assemblea.

Art. 11 – Permessi RSU retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (101 docenti e 31 ATA a.s. 2017/2018); il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 12 – Accesso agli atti

1. Le RSU ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL.

Art. 13 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale Educativo ed ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo, e n.1 Collaboratore Scolastico;
 - b) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n.1 Assistente Amministrativo, e n.1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autorizzativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con le R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente contratto.
4. Nel caso di sciopero, entro 48 ore il Dirigente Scolastico consegna alle RSU ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, qualora lo richiedano, ed invia al Ministero della Pubblica Istruzione, tramite SIWEB, una comunicazione riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione e contestualmente inserisce gli stessi dati a SIDI. A posteriori, ciascun scioperante controfirmerà, per presa visione l'avvenuta comunicazione di recupero stipendiale da parte del M.E.F.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 14 - Referendum

1. La RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalle RSU, la scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.

PARTE TERZA PERSONALE

Titolo I **PERSONALE DOCENTE**

Art. 15 - Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro giornaliero deve terminare entro le ore 19.00, comprensivo delle ore di insegnamento e di attività funzionali. Ogni riunione deve terminare entro la fine prevista.
2. Le parti si danno atto che nel periodo 1 settembre - inizio delle lezioni e fine delle lezioni - 30 giugno l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal collegio docenti nel piano di attività e che i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento.
3. Le parti si danno atto che la riduzione di orario dovuta al pendolarismo degli studenti non prevede il recupero delle frazioni di ora secondo l'accordo di interpretazione autentica dell'Aran del 1 luglio 97, ribadito dal CCNL 2006/2009 art. 28 comma 8..

Art. 16 - Orario delle riunioni

1. Il D.S. sottopone all'approvazione del Collegio Docenti il Piano annuale delle attività con relativo calendario delle riunioni.
2. Variazioni al calendario delle riunioni, definito ad inizio d'anno scolastico, per motivi straordinari o cause di forza maggiore dovranno essere comunicate per iscritto a tutti i docenti, almeno 5 giorni lavorativi prima rispetto alla data stabilita; nel più breve tempo possibile dovrà essere comunicato lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario.

Art. 17 - Modalità di utilizzo ore di completamento

1. Le ore di completamento fanno parte integrante dell'orario di servizio obbligatorio. Di conseguenza i docenti, il cui orario di cattedra sia inferiore alle 18 ore settimanali, devono prestare, a discrezione del D.S., le suddette ore di completamento per:
 - a. Supplenze dei colleghi assenti.
 - b. Attività di recupero scolastico, secondo quanto emerge dai consigli di classe.
 - c. Attività su progetti specifici, approvati dal Collegio dei docenti, per cui abbiano ricevuto incarico specifico e che si articolino nel corso dell'intero anno scolastico.
2. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, uscite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per supplenze e/o per attività connesse all'insegnamento.

Art. 18 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 del CCNL presenta la richiesta al dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. Il dirigente scolastico entro 3 giorni comunica eventuali motivi del diniego. Il docente deve preoccuparsi di farsi sostituire da colleghi della stessa classe, o se ciò non è possibile di presentare un piano di lavoro da far svolgere alla classe. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il dirigente dà priorità:
 - a. ordine cronologico della richiesta;
 - b. anzianità di servizio.

Art. 19 - Modalità di sostituzione dei colleghi assenti

1. Utilizzando ore di completamento. Le ore di completamento possono essere modificate nella loro collocazione oraria, in base alle esigenze scolastiche, previo accordo con il docente stesso.
2. Restituzione oraria.
3. Con la nomina di supplenti temporanei come previsto dall'art. 28 commi 5 e 6 del CCNL 2007.
4. Si auspica che i docenti che si assentano, fatta eccezione per assenze dovute ad improvvisa indisposizione, prevedano di lasciare delle attività alle classi e delle indicazioni per i colleghi che li sostituiranno.

5. Qualora l'assenza del docente si protragga per più giorni, gli alunni delle classi interessate devono essere avvisati, secondo le normali modalità, del provvisorio cambiamento di orario.

Art. 20 - Assegnazione dei docenti alle classi

1. L'assegnazione dei docenti alle classi è di competenza del Dirigente Scolastico, il quale opera sulla base dei criteri generali fissati dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti compatibilmente con l'orario cattedra dei singoli docenti:
- a. continuità didattica compatibilmente con la composizione oraria della cattedra;
 - b. equa distribuzione delle risorse professionali tra le diverse classi;
 - c. richiesta del docente interessato;
 - d. anzianità di servizio.
2. Nei casi in cui sia necessaria una particolare valutazione di carattere didattico - pedagogico e organizzativo, il Dirigente effettuerà l'assegnazione in deroga ai precedenti criteri, con successiva informazione alle RSU.

Art. 21 - Attività aggiuntive da compensare con il Fondo d'istituto

(art. 28 CCNI 1999 - art. 14 CCNL 2001 - art. 82 CCNL 2003 - art. 84, 85, 87, 88 e 89 CCNL 2006/09)

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Sono oggetto di compenso le seguenti prestazioni:
- a. Collaboratori del Dirigente Scolastico
 - b. Docenti che operano nelle varie commissioni e gruppi di lavoro previste dal PTOF
 - c. Referenti della succursale di Via Berio e di via Agnesi a Imperia, di c.so Dante Alighieri a Sanremo
 - d. Tutor di classe
 - e. Incarichi particolari (tecnologie informatiche, collaudo, viaggi d'istruzione, sport, salute e ambiente).
 - f. Attività d'insegnamento oltre l'orario di cattedra per la realizzazione dei progetti inseriti nel P.T.O.F. retribuite per il numero di ore concordate ed effettivamente svolte (ore aggiuntive di insegnamento).
 - g. Attività di progettazione e coordinamento riferite ad attività previste nei progetti retribuite per il numero di ore concordate ed effettivamente svolte (ore aggiuntive di non insegnamento).

Art. 22 - Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

1. Ogni a.s., entro il 15 settembre, il Collegio Docenti, indica al suo interno la tipologia e il numero dei docenti Funzioni Strumentali al PTOF.

Titolo II PERSONALE A.T.A.

Art. 23 - Criteri di assegnazione del personale Ata alle diverse sedi

1. Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale Ata in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi appartenenti al Comune di Imperia e al comune di Sanremo.
3. Il personale viene assegnato alle sedi di Imperia o di Sanremo sulla base del seguente criterio concordato con le RSU in data 14/07/2017:
- punteggio graduatoria d'istituto
4. Il personale collaboratore a tempo indeterminato, qualora volesse cambiare la sede di servizio, può presentare domanda alla dirigenza entro il 30 aprile di ogni anno, per l'a.s. successivo.

Art. 24 - Assegnazione delle mansioni

1. Il personale Ata svolge le mansioni assegnate con il piano delle attività proposto dal D.S.G.A., in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell'offerta formativa e dopo aver ascoltato la disponibilità degli Ata.
2. Il piano delle attività proposto dal D.S.G.A. contiene l'equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale Ata, l'equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive.

L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica.

Art. 25 - Orario di servizio

1. L'orario di servizio è inteso come il periodo di tempo giornaliero necessario per assicurare la funzionalità dell'Istituto scolastico: inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. All'apertura e chiusura della scuola (sede e plessi distaccati) provvedono a turno i collaboratori scolastici in servizio nella scuola nell'ambito del normale orario di lavoro.
3. Considerato che l'orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.30, sarà organizzato su turni che saranno definiti all'inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal D.S.G.A.
4. Le parti si danno atto che all'interno dell'Istituto esistono le condizioni per applicare la riduzione dell'orario settimanale di lavoro al personale collaboratore scolastico (CCNL 2006/2009 art. 55). Al personale che svolge il servizio nelle sedi strutturate con un orario giornaliero di funzionamento superiore alle dieci ore per almeno tre giorni alla settimana, in più turni, garantendo un orario di servizio funzionale alle esigenze di servizio, durante il periodo delle attività didattiche, viene riconosciuta la riduzione a 35 ore settimanali, che sarà fruita con la decurtazione di dodici minuti giornalieri.
5. L'orario di lavoro stabilito resta in vigore fino al termine degli esami, sulla base del personale presente e delle esigenze didattiche, il DSGA predisporrà le variazioni di orario necessarie.
6. Qualora vi fossero esigenze particolari di servizio, sarà il Dirigente Scolastico ad adottare le variazioni di orario necessarie.
7. L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso la rilevazione elettronica.

Art. 26 - Orario di lavoro individuale

1. L'orario individuale di lavoro è il tempo della prestazione di ciascun dipendente che, stante la coesistenza di più regimi orario, deve necessariamente essere compreso nell'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica.
2. L'orario di lavoro ordinario è su 5 giorni. La turnazione avviene su scansioni orarie definite e quindi non modificabili salvo comprovate esigenze di servizio.
3. In caso di assenza del personale la giustificazione si riferisce all'intero servizio da prestare nella giornata. Il servizio dovrà essere comunque garantito mediante gli Istituti contrattuali in vigore nella scuola. Il personale assunto per supplenze brevi e saltuarie, è tenuto a rendere la propria prestazione lavorativa secondo la programmazione cui era tenuto il personale assente.

Art. 27- Turni di lavoro e scambio di turni

1. Il personale ruota sui turni di lavoro indicati nel piano dell'attività, durante il periodo delle lezioni. Il D.S.G.A. ha però facoltà di diminuire il numero degli addetti al turno pomeridiano nei periodi di sospensione delle attività didattiche o di aumentarlo in relazione alle particolari situazioni programmate (ad esempio scrutini, collegi, elezioni, iscrizioni, colloqui individuali con le famiglie...).
2. Con riferimento all'art. 53 CCNL, e al fine di dare una risposta ottimale alle esigenze di apertura all'utenza in occasione dei periodi dedicati a particolari momenti della vita scolastica (scrutini, collegi, elezioni, iscrizioni...) l'orario individuale di lavoro potrà essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di 3 settimane consecutive.
3. Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio. Tale scambio deve essere comunicato al D.S.G.A. con preavviso di almeno 24 ore.

Art. 28 - Programmazione degli orari di lavoro individuali

1. L'orario di servizio dell'istituto e gli orari di lavoro individuali hanno durata annuale.
2. Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche possono essere variati secondo le specifiche esigenze.
3. Gli orari di lavoro del personale devono essere programmati prima dell'inizio delle lezioni e comunque entro il 31 ottobre dal D.S.G.A.

Art. 29 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è ritenuta possibile la chiusura dell'Istituzione scolastica nelle giornate concomitanti con festività.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su proposta contenuta nel P.A.A, presentato dal DSGA e approvazione del Consiglio d'Istituto.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con:
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;

Art. 30 – Modalità di fruizione delle ferie per il personale Ata

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/2009 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere fruiti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Il piano ferie prevede un'equa distribuzione tra tutto il personale, nell'ottica di garantire l'apertura della sede centrale per tutto il periodo estivo.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31 agosto dell'anno scolastico cui si riferiscono.
4. La richiesta di fruire di brevi periodi di ferie può essere accolta, compatibilmente con le esigenze di servizio purché i colleghi in servizio siano disponibili alla sostituzione.
5. Le ferie estive possono essere fruito dalla sospensione delle lezioni al 31 agosto. La richiesta va presentata entro il 15 aprile. Entro il 31 maggio il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.
6. 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 adatterà il sorteggio.
7. Il numero di presenze in servizio nella sede, durante il periodo di sospensione delle lezioni, per salvaguardare i servizi minimi sarà di 3 collaboratori e di un assistente amministrativo per ogni settore.
8. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
9. Il personale in servizio nelle succursali, durante il periodo di chiusura estiva, presterà il servizio presso la sede centrale.
10. Entro il 31 agosto il personale a tempo indeterminato dovrà fruire di almeno 15 giorni continuativi nel periodo 1 luglio - 31 agosto.
11. Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutte le sedi.

Art. 31 – Ore eccedenti

L'orario di servizio giornaliero è di sette ore e dodici minuti, da effettuarsi sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano. Nel caso in cui si abbia diritto alle 35 ore settimanali l'orario sarà di 7 ore.

Il prolungamento obbligatorio dell'orario di lavoro individuale è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili e, come tali, dimostrabili.

In questo caso la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del D.S., sentito il DSGA, deve essere adeguatamente programmato (in vista di scadenze, per far fronte a richieste impreviste, ecc.); il prolungamento può avvenire eccezionalmente, anche su segnalazione della necessità da parte del dipendente. Si devono tenere presenti i seguenti criteri:

- l'orario di lavoro non può superare le nove ore giornaliere (artt.51 del CCNL 29/11/2007)
- l'orario di lavoro deve prevedere la pausa dovuta
- l'orario eccedente, non può prevedere di norma frazioni orarie; fa eccezione l'orario dei collaboratori scolastici in occasione degli incontri collegiali (consiglio di classe, collegio docenti, ecc.) e del personale di segreteria in presenza di particolari esigenze di servizio.
- Sono da trattarsi come ore eccedenti anche quelle prestate in giorni festivi ove richiesto dalle attività del PTOF, calcolate doppie.
- Per quanto concerne le ore prestate presso i seggi, per attività elettorali interne alla scuola, si applicano le modalità del riposo compensativo in analogia con le procedure elettorali nazionali.

Sono da considerarsi come intensificazione del servizio le ore prestate per la vigilanza delle classi in assenza del docente non sostituibile per mancanza di personale.

Il dipendente può richiedere in luogo della retribuzione il recupero di tali ore anche in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate ed usufruite nei periodi estivi compatibilmente con le esigenze dell'Istituzione scolastica (art.54 del C.C.N.L. del 29/11/2007): tali ore

dovranno comunque essere fruite entro il 31/08 (non è previsto il trasporto nel nuovo anno scolastico, salvo esigenze di servizio).

Art. 32 - Sostituzione dei collaboratori scolastici assenti

1. In caso di assenze in cui non sia possibile il ricorso al personale supplente temporaneo, la sostituzione dei collaboratori scolastici viene disposta dal Dirigente Scolastico, su proposta del D.S.G.A. nel rispetto del seguente ordine prioritario:
 - a. sostituzione da parte dei colleghi operanti nella stessa sede quando possibile;
 - b. incarico, a rotazione, ai collaboratori che hanno comunicato la loro disponibilità;
 - c. in mancanza di personale disponibile, vengono incaricati a rotazione i collaboratori scolastici in servizio.
2. Per l'intensificazione dell'attività lavorativa, in caso di sostituzione di colleghi assenti, è attribuito un compenso a carico del Fondo d'Istituto.

Art. 33 - Formazione

1. Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale 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. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati, devono essere attinenti ai seguenti argomenti:
 - per gli assistenti amministrativi
 - a. nuovi compiti attribuiti alle istituzioni scolastiche;
 - b. innovazione tecnologica
 - c. primo soccorso;
 - d. norme di prevenzione e sicurezza nelle scuole;
 - per i collaboratori scolastici
 - a. compiti e responsabilità del personale ausiliario della scuola;
 - b. relazioni con il pubblico;
 - c. primo soccorso;
 - d. norme di prevenzione e sicurezza nelle scuole;
 - e. assistenza ai disabili

PARTE QUARTA **STANZIAMENTI**

Art. 34 - Determinazione delle risorse finanziarie

La determinazione delle risorse finanziarie è stata ipotizzata sulla base delle indicazioni impartite con:

- Nota MIUR prot. n. N° 19107 del 28 settembre 2017 e sul file di calcolo pubblicato sulla rete INTRANET in data 28/09/2017

- CCNL 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali

Complessivamente le risorse finanziarie, oggetto di contrattazione integrativa d'istituto per l'anno scolastico 2017/18 secondo le previsioni del CCNL 27.11.2007 e delle altre specifiche norme, sono determinate come segue:

RISORSE UTILIZZABILI AI FINI DELLA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

Nella tabella è previsto il doppio importo lordo stato e lordo dipendente, in quanto le comunicazioni sono doppie:

	Risorse anno scolastico 2017/18 (comprehensive degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP)	Risorse anno scolastico 2017/18: LORDO DIPENDENTE
Fondo d'Istituto (art.85 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale del 7 agosto 2014)	€ 58.602,69	€ 44.161,79
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/07)	€ 7.672,03	€ 5.781,48
Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL 29/11/07)	€ 5.500,18	€ 4.144,82
Attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 5.731,89	€ 4.319,43
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo migratori e contro l'emarginazione scolastica (art. 9 CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
Ulteriore finanziamenti per corsi di recupero (quota destinata al personale docente dell'istituzione scolastica)	€ 41.216,00	€ 31.059,53
Assegnazione relative a progetti nazionali e comunitari (Art. 6, comma 2, lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ -	€ -
Finanziamenti per ore eccedenti in sostituzione di colleghi assenti	€ 5.694,80	€ 4.291,48
TOTALE	€ 124.417,59	€ 93.758,53
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)	€ 10.863,75	€ 8.186,70
TOTALE COMPLESSIVO	€ 135.281,34	€ 101.945,23
ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	€ 16.130,35	€ 12.155,50

Le somme non utilizzate l'anno precedente riguardano i seguenti fondi (lordo dipendente):

RIEPILOGO :	LORDO STATO	LORDO DIP
FIS	€ 6.927,35	€ 5.220,31
ORE SOSTITUZIONE	€ 3.936,40	€ 2.966,39

La ripartizione del fondo tra personale docente e ATA è la seguente:

Per la ripartizione fondi FIS, si comunica quanto segue:

LORDO STATO		LORDO DIPENDENTE	
SOMMA DISPONIBILE	€ 99.818,69	SOMMA DISPONIBILE	€ 75.221,32
INDENNITA' DIREZIONE	€ 6.926,94	INDENNITA' DIREZIONE	€ 5.220,00
DOCENTI (recuperi, ins)	€ 41.216,00	DOCENTI (recuperi, ins)	€ 31.059,53

DIFFERENZA	€ 51.675,75	DIFFERENZA	€ 38.941,79
AVANZO ANNO PREC.	€ 6.927,35	AVANZO ANNO PREC.	€ 5.220,31
TOTALE SOMMA DISPONIBILE	€ 58.603,10	TOTALE SOMMA DISPONIBILE	€ 44.162,10

Ripartizione pari al 70% per i docenti e il 30% per il personale ATA:

LORDO STATO

DOCENTI € 41.022,17
A.T.A. € 17.580,93

LORDO DIPENDENTI

DOCENTI € 30.913,47
A.T.A. € 13.248,63

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

Art.35 – Personale ATA

Prestazioni aggiuntive

Costituiscono prestazioni aggiuntive quelle svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno rispetto a quello previsto dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi.

Le prestazioni aggiuntive sono retribuite con il fondo di Istituto, secondo il seguente criterio:

- compenso forfetario (calcolato in ore) specifico "ad personam" sulla base del grado di intensificazione del lavoro richiesta dall'attuazione del PTOF.

Si veda tabella n. 1 che è parte integrante del presente contratto

Incarichi specifici

Gli incarichi organizzativi specifici vengono assegnati ai fini di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi nell'ambito dei diversi profili professionali, in base al PTOF, alla complessità della scuola e al Piano Annuale delle Attività, all'art. 62 del C.C.N.L. 29/11/2007 ed alle risorse finanziarie a disposizione dell'Istituzione scolastica.

Si veda tabella n. 2 che è parte integrante del presente contratto

Art. 36 – Personale docente

Modalità di utilizzo delle ore non lavorate per permessi brevi (CCNL, art.16))

Tali ore, ogni volta che ciò è compatibile con l'orario di servizio, sono destinate alla sostituzione dei docenti assenti.

Ore eccedenti

Sono retribuite come ore eccedenti quelle prestate dai docenti in servizio, in sostituzione dei docenti assenti.

Le ore sono attribuite nell'ordine:

- a) ai docenti dichiaratisi disponibili;
- b) agli altri docenti.

Nel caso vi siano più docenti utilizzabili nella stessa ora, la supplenza è attribuita nell'ordine: - a docente della stessa classe - a docente della stessa disciplina - a tutti gli altri.

Il docente a tempo indeterminato precede il docente a tempo determinato.

Le ore sono retribuite come previsto dalla normativa vigente a carico:

- dei fondi dedicati (cedolino unico)

Si veda la tabella n. 3 che è parte integrante del presente contratto

Compensi accessori

Le prestazioni (attività/attuazione progetti) che non costituiscono docenza, sono retribuite secondo un calcolo forfettario, in cui è assunto come unità di calcolo il compenso dell'ora di non-docenza moltiplicato per il numero di ore stimato equivalente all'impegno e alla qualità dell'azione.

Le prestazioni consistenti in attività di docenza (non curricolare) sono retribuite secondo il compenso tabellare come da contratto.

Si veda tabella n. 4 che è parte integrante del presente contratto

Interventi di recupero e sostegno: utilizzazione risorse e personale.

Si utilizzano parte delle risorse provenienti dal FIS incrementate delle ulteriori risorse specificamente destinate allo scopo.

Visto che i corsi di recupero sono mirati ai bisogni formativi delle singole classi, le ore di docenza saranno attribuite nell'ordine a:

- docenti della classe;
- docenti interni secondo la disponibilità e, nel caso di più disponibilità, secondo la graduatoria di Istituto;
- docenti esterni secondo la posizione nella graduatoria di Istituto.

I docenti a tempo determinato, in servizio in Istituto, sono considerati interni a tutti gli effetti.

Si veda tabella n. 5 che è parte integrante del presente contratto

Funzioni strumentali

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate con delibera del Collegio dei Docenti del 1/09/2017;

Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria pari ad € 7.672,03 lordo stato, pari ad € 5781,48 lordo dipendenti, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere i seguenti compensi (lordo dipendenti):

- N. 4 funzioni strumentali relativa ad interventi e servizi per gli studenti (orientamento in entrata, orientamento in uscita e accoglienza) importo lordo dipendente € 578,15;
- N.2 funzione strumentale relativa ad interventi e servizi per studenti (coordinamento delle attività extracurricolari e di compensazione, integrazione e recupero) importo lordo dipendente € 578,15;
- N. 2 funzione strumentale per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola-sede Imperia importo lordo dipendente € 578,15;
- N. 2 funzione strumentale per la valutazione a autovalutazione d'istituto - importo lordo dipendente € 578,14;

Si veda tabella n. 6 che è parte integrante del presente contratto

Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

Per le attività indicate nell'organigramma di Istituto, i docenti sono stati individuati sulla base dei seguenti parametri

1) disponibilità

2) esperienza nell'ambito della stessa attività

3) equa distribuzione degli incarichi, ove possibile (l'applicazione del criterio della disponibilità come prioritario e la necessità per la scuola di dare obbligatoriamente corso alle attività, può determinare l'attribuzione di più incarichi allo stesso docente)

Articolo 37 – Gruppo sportivo

L'intesa sindacale del 7 agosto 2014 ha stabilito parametri per la determinazione dei compensi per le attività complementari di educazione fisica: tali fondi non sono, contrariamente agli altri fondi, disponibili sul POS, ma saranno erogati solo al termine dell'anno scolastico dopo apposita rendicontazione (nei limiti stabiliti) dell'attività effettivamente svolta. I docenti di educazione fisica sono tutti coinvolti e verranno retribuiti sulla base della disponibilità e delle ore effettivamente svolte.

Le somme a disposizione sono assegnate sulla base del numero delle classi in organico di diritto e indicate sul sito di adesione ai Campionati Studenteschi.

Si veda tabella n. 7 che è parte integrante del presente contratto

Articolo 38- Alternanza Scuola – Lavoro

I fondi sono stati annunciati con nota prot. N° 19107 del 28/09/2017 ed alla data attuale si prevede un compenso per il personale coinvolto nella gestione dei progetti (contatti con l'esterno, stipula della convenzioni, gestione degli alunni). Se nel corso dell'anno fosse necessario il coinvolgimento di altro personale da retribuire, si provvederà sulla base di quanto previsto dall'art. 19 del presente contratto.

Si veda tabella n. 8 che è parte integrante del presente contratto

Articolo 39 - Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, secondo un ordine di priorità verificato dal Collegio dei Docenti, funzionale al miglior andamento possibile dell'attività didattica e al successo formativo degli studenti
3. Nel caso in cui dal monitoraggio in itinere dei corsi attivati si rilevasse il venir meno delle condizioni deliberate dal Collegio dei Docenti (numero iscritti e effettive frequenze) le attività verranno interrotte e i fondi assegnati alle stesse attribuiti, a seguito di indicazioni e delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, ad altre.

Articolo 40 - Modalità assegnazione

1. L'assegnazione di incarichi, per le attività a carico del fondo d'istituto (art. 88 del CCNL), è effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati, indicando l'importo lordo spettante.
2. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Per tutte le materie non specificamente trattate nel presente contratto, si rimanda alla normativa vigente.

PARTE SESTA
ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI
LUOGHI DI LAVORO

Art. 41 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 42 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e Medico competente.

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità.
2. Il medico competente è stato individuato in base ai titoli e ai requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.lgs n. 81 2008

PARTE SETTIMA
NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 43 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi la possibilità di uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Eventuali variazioni del finanziamento del FIS rispetto all'accertamento renderanno indispensabile una nuova contrattazione.

Art. 44 – Natura premiale della retribuzione accessoria

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

TABELLA 1- F.I.S. PERSONALE A.T.A. (LORDO DIPENDENTE)

ASSISTENTI AMM/VI	Addetti	COMP.FOR	TOTALE
Intensificazione attività lavorativa / supporto PTOF/TURNI POMERIDIANI	3	€ 725,00	€ 2.175,00
Intensificazione attività lavorativa / supporto PTOF	1	€ 362,50	€ 362,50
supporto PTOF	1	€ 116,00	€ 116,00
Sostituzione DSGA	1	€ 735,13	€ 735,13
ASSISTENTI TECNICI			
Referente dei rapporti con gli uffici tecnici della Provincia per tutto ciò che concerne manutenzione ordinaria e straordinaria, nonché archivistica di normativa, relatore ed esecutore di modulistica occorrente per gli adempimenti previsti dalla Legge 626	1	€ 290,00	€ 290,00
Referente Provincia	1	€ 217,50	€ 217,50
Responsabile dell'inventario (tenuta e registrazione) dei beni della Provincia nonché referente e collaboratore diretto per la tenuta dell'inventario dei beni dello Stato e responsabile arredi	1	€ 145,00	€ 145,00
Lavori piccola manutenzione edifici scolastici	1	€ 754,00	€ 754,00
Lavori piccola manutenzione sistemi informatici IM	1	€ 478,50	€ 478,50
Gestione personale Mastercom	1	€ 580,00	€ 580,00
Lavori piccola manutenzione sistemi informatici SR	1	€ 145,00	€ 145,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI	24	€ 150,00	€ 3.600,00
PICCOLA MANUTENZIONE SUCC.ARTISTICO	1	€ 390,00	€ 390,00
PICCOLA MANUTENZIONE SCUOLE	1	€ 785,00	€ 785,00
RACCORDO PLESSO ARTISTICO	1	€ 700,00	€ 700,00
RACCORDO PLESSO SANREMO	1	€ 187,50	€ 187,50
REPERIBILITA' PER URGENZE ARTISTICO	2	€ 50,00	€ 100,00
LAV.SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	1	€ 312,50	€ 312,50
LAV.SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	1	€ 250,00	€ 250,00
LAV.SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	2	€ 100,00	€ 200,00
PULIZIA AULE SPECIALI	2	€ 112,50	€ 225,00
PULIZIA ESTERNI ARTISTICO	4	€ 125,00	€ 500,00
		TOTALE	€ 13.248,63

TABELLA 2 – INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (LORDO DIPENDENTE)

	QUOTA IN EURO (lordo)
Coord. Referente area personale	€ 786,25
Coord. Referente area alunni /LICEO AMORETTI	€ 786,25
Coord. Referente area alunni /LICEO ARTISTICO	€ 786,25
DICHIARAZIONE SERVIZI/RICOSTRUZIONI CARRIERA	€ 786,25
Settore informatico Imperia e Sanremo e rapporti Mastercom	€ 999,82
TOTALE	€ 4.144,82

TABELLA 3 – ORE ECCEDENTI IN SOSTITUZIONE DI COLLEGHI ASSENTI (LORDO DIPENDENTE)
Compenso a.s. 2017/18 € 7257,87 (€ 4.291,48 assegnazione anno corrente + € 2.966,39 avanzo anno precedente).

TABELLA 4 – ATTIVITA' D'ISTITUTO DOCENTI (LORDO DIPENDENTE)

Collaboratori Dirigente	Addetti		
Collaborazione Dirigente 1° collaboratore	1	€	2.500,00
Collaborazione Dirigente 2° collaboratore	1	€	2.450,00
TOTALE		€	4.950,00

INCARICO	Addetti	Comp.forfettario	TOTALE
Tutor	51	€ 175,00	€ 8.925,00
Responsabili plesso	2	€ 1.850,00	€ 3.700,00
Responsabili plesso	1	€ 875,00	€ 875,00
Commissione ricerca e progettazione	10	€ 52,50	€ 525,00
Comitato valutazione			€ -
Tutor NEO ASSUNTI	7	€ 350,00	€ 2.450,00
referente ed. salute	3	€ -	€ -
educazione cittadinanza	1	€ 87,50	€ 87,50
dipartimenti	7	€ 105,00	€ 735,00
coord.gruppo H 2016/17	1	€ 400,00	€ 400,00
coord.gruppo H 2017/18	1	€ 800,00	€ 800,00
gruppo h Sanremo	1	€ 350,00	€ 350,00
coord. Ed.fisica	1	€ 175,00	€ 175,00
viaggi istruzione IM	2	€ 175,00	€ 350,00
viaggi istruzione SR	1	€ 175,00	€ 175,00
nucleo autovalutazione	2	€ 175,00	€ 350,00
alunni stranieri	3	€ 70,00	€ 210,00
intercultura	1	€ 175,00	€ 175,00
estensori orari Artistico	2	€ 762,50	€ 1.525,00
Sanremo	1	€ 950,00	€ 950,00
Imperia	1	€ 845,00	€ 845,00
Imperia	1	€ 775,00	€ 775,00
animatori digitali	1	€ 175,00	€ 175,00
commissione PTOF	3	€ 210,00	€ 630,00
operatore biblioteca	2	€ 175,00	€ 350,00
peer tutoring	1	€ 175,00	€ 175,00
commissione formazione classi	3	€ 87,50	€ 262,50
TOTALE			€ 25.970,00

TABELLA 5 – Interventi di recupero e attività didattica

	COMP. FORF.	ADETTI	TOTALE
Insegnamento ESABC	€ 210,00	2	€ 420,00
	€ 420,00	4	€ 1.680,00
	€ 1.400,00	2	€ 2.800,00

	COSTO ORARIO	ORE	CLASSI	
Attività didattica supporto esame	€ 35,00	5	10	€ 1.750,00
Corsi di recupero	€ 50,00	280		€ 14.000,00
Sportelli didattici	€ 35,00	225		€ 7.875,00
Insegnamento CLLL	€ 35,00	5	10	€ 1.750,00
Attività di sostegno all'orientamento				€ 778,00

TABELLA 6 – FUNZIONI STRUMENTALI

	QUOTA IN EURO (lordo)
ORIENTAMENTO IN ENTRATA-USCITA IMPERIA	€ 578,15
ORIENTAMENTO IN ENTRATA-USCITA IMPERIA	€ 578,15
ORIENTAMENTO IN ENTRATA E USCITA ARTISTICO	€ 578,15
ORIENTAMENTO IN ENTRATA E USCITA SANREMO	€ 578,15
ATTIVITA' EXTRA-CURRICULARI E RECUPERI	€ 578,15
ATTIVITA' EXTRA-CURRICULARI E RECUPERI	€ 578,15
RAPPORTI CON IL TERRITORIO E RECUPERI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO	€ 578,15
RAPPORTI CON IL TERRITORIO E RECUPERI	€ 578,15
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	€ 578,14
VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	€ 578,14
TOTALE	€ 5.781,48

TABELLA 7 – ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Compenso spettante sulla base delle classi risultanti in organico di diritto pari ad € 4.319,43 lordo dipendente.

TABELLA 8 – ALTERNANZA SCUOLA LAVORO Legge 107/2015

	QUOTA IN EURO (lordo)	N° DOCENTI	TOTALE
DOCENTI COMMISSIONI IMPERIA	€ 900,00	2	€ 1.800,00
RESPONSABILE (già funzione strumentale)	€ 422,00	2	€ 844,00
DOCENTI COMMISSIONE SAN REMO	€ 612,00	2	€ 1.224,00
TUTOR DI CLASSE ALTERNANZA	€ 175,00	32	€ 5.600,00
FORMAZIONE			€ 1.400,00
ASSISTENZA			€ 787,50
ASSISTENTE AMM/VA	€ 250,00	2	€ 500,00
TOTALE			€ 12.155,50
IRAP 8,50%			€ 1.033,22
INPDAP 24,20%			€ 2.941,63
TOTALE COMPLESSIVO			€ 16.130,35