

Tabelle**Tabella A - Materie oggetto di contrattazione (art. 4)**

Art. Ccnl	Materie di contrattazione integrativa	Capo del CII in cui vengono trattate
6.2	d) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF	4. Organizzazione del lavoro
	e) ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dalla intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani; criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi	
	f) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali; determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90, così come modificata e integrata dalla L. 83/2000	2. Esercizio dei diritti sindacali
	g) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro	3. Attuazione delle norme di sicurezza
	h) criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45.1, del DLGS 165/01, al personale docente ed ATA	5. Ripartizione del Fondo e compensi accessori
	i) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA; criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto	4. Organizzazione del lavoro Personale docente Personale ATA
8	assemblee sindacali e altre materie (artt. 3, 4, 10 CCNL 98)	2. Esercizio dei diritti sindacali
9	compensi per il personale che opera nelle scuole individuate dalla contrattazione regionale come scuole a rischio	(non trattato)
30	compensi da attribuire al personale docente individuato dal Collegio per svolgere gli incarichi di funzioni strumentali	5. Ripartizione del Fondo e compensi accessori
31, 127	compensi a carico del Fondo per i 2 collaboratori del DS	Personale docente
47	compensi e criteri di attribuzione degli incarichi organizzativi svolti dal personale ATA	5. Ripartizione del Fondo e compensi accessori Personale ATA
50	compensi per le prestazioni eccedenti l'orario di servizio del personale ATA	
87	straordinario del DSGA	
70-74	tutela della salute nell'ambiente di lavoro	3. Attuazione delle norme di sicurezza
86	compensi per attività deliberate dal Consiglio d'Istituto	5. Ripartizione del Fondo e compensi accessori
82, 83	risorse per il finanziamento del Fondo d'Istituto e loro criteri di ripartizione	

Tabella B - Calendario relazioni sindacali d'istituto (art. 5)

Quando	Cosa	Ccnl	Materie/Documentazione
Settembre	informaz. preventiva	6.2a	prospetto delle classi funzionanti e degli organici (di fatto)
		6.2b	criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
		6.2c	utilizzo dei servizi sociali (se attivi)
		6.2h	criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive
		6.2k	attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e accordi
Ottobre	contrattaz. integrativa	6.2d	modalità di utilizzazione del personale in rapporto al POF
		6.2e	criteri di assegnazione del personale alle sezioni staccate
		6.2f	modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale minimo (attuazione della L. 146/90)
		6.2g	attuazione della normativa in materia di sicurezza (DLGS 626/94)
		6.2i	modalità relative ad organizzazione lavoro e articolazione orario ATA; criteri individuazione ATA da utilizzare in attività retribuite col Fondo
		6.2i	criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo d'Istituto in relazione alle diverse professionalità
		6.2k	misura compensi al personale ATA per le risorse aggiuntive e per le funzioni miste derivanti da convenzioni con gli EE.LL.
		30,31	misura compensi docenti funzioni strumentali e collaboratori DS
		47,86	misura compensi per incarichi specifici e attività intensificate ATA
		85,86	misura compensi ai docenti per attività di flessibilità organizzativa e didattica e per le attività complementari di educazione fisica
Dicembre	informaz. successiva	6.2j	nominativi personale utilizzato in attività/progetti retribuiti col Fondo
		6.2k	criteri individuazione e modalità utilizzazione del personale in progetti derivanti da disposizioni legislative, convenzioni, intese...
Aprile	informaz. preventiva	6.2a	proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici (di diritto)
Giugno	informaz. successiva	6.2i	verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse

Tabella C - Contingente minimo in caso di sciopero (art. 12)

Servizi essenziali da garantire	Contingente minimo
<i>(Accordo Integrativo Nazionale 8/10/99)</i>	
Effettuazione scrutini e valutazioni finali	<ul style="list-style-type: none"> • 1 assistente amministrativo • 1 collaboratore scolastico per ogni sede impegnata
Svolgimento esami finali	<ul style="list-style-type: none"> • 1 assistente amministrativo • 1 collaboratore scolastico per ogni sede impegnata
Pagamento stipendi ai supplenti temporanei	<ul style="list-style-type: none"> • il DSGA • 1 assistente amministrativo • 1 collaboratore scolastico
Impianto di riscaldamento	<ul style="list-style-type: none"> • il collaboratore scolastico conduttore di caldaie

Tabella D – Servizio di Prevenzione e Protezione (art. 15)

Funzione	Nominativi
RSPP	• prof. arch. Fernando Anania • prof. ing. Vincenzo M. Italia (vice)
RLS	• prof. Nicola Chiriano
Addetti	• ???- -
Figure sensibili	• sig. Martino Iuliano • sig. Salvatore Gigliotti • ??? • sig. Antonio Sivori • sig. Rosario Sia

Tabella E - Compensi accessori per il personale docente (art. 45)**E1 - Attività funzionali alla didattica (curricolari)**

Attività (compenso orario € 15,91)	Ore	N	Compenso	Totale
Attività di supporto alla Presidenza				€ 40.968,25
Collaboratore DS - via Turco	200	1	€ 3.182,00	€ 3.182,00
Collaboratore DS - p.zza Le Pera	250	1	€ 3.977,50	€ 3.977,50
Coordinatore didattica (*)	50	5	€ 795,50	€ 3.977,50
Coordinatore dipartimento	15	10	€ 238,65	€ 2.386,50
Coordinatore consiglio di classe	20	63	€ 318,20	€ 20.046,60
Responsabile laboratorio	15	7	€ 238,65	€ 1.670,55
Definitore dell'orario - via Turco	30	1	€ 477,30	€ 477,30
Definitore dell'orario - p.zza Le Pera	50	1	€ 795,50	€ 795,50
Responsabile Biblioteca	25	2	€ 397,75	€ 795,50
Responsabile progetti PON	25	1	€ 397,75	€ 397,75
Responsabile Olimpiadi	25	3	€ 397,75	€ 1.193,25
Webmaster sito	100	1	€ 1.591,00	€ 1.591,00
Responsabile sicurezza (RSPP)	30	1	€ 477,30	€ 477,30
Funzioni strumentali al POF	<i>avanzo:</i>		€ 1.500,32	€ 7.795,90
Funzioni strumentale - area 1	110	1	€ 1.750,10	€ 1.750,10
Funzioni strumentale - area 2	95	1	€ 1.511,45	€ 1.511,45
Funzioni strumentale - area 3	95	2	€ 1.511,45	€ 3.022,90
Funzioni strumentale - area 4	95	1	€ 1.511,45	€ 1.511,45
Totale E1				€ 48.764,15

(*) se svolge ore eccedenti il compenso è al 50%

E2 - Attività funzionali extracurricolari (progetti del POF + POR/PON + altre entrate)**Progetti contenuti nel POF**

Voce	Attività (compenso orario € 15,91)	Totale
Attività e progetti previsti dal POF		€ 77.867,06
P01	Educazione alla salute (CIC)	€ 2.781,98
P02	Educazione alla legalità (REG)	€ 10.000,00
P07	Tutela ambiente e salvaguardia territorio (REG)	€ 6.000,00
P08	Progetto Accoglienza	€ 2.609,35
P09	Biblio	€ 6.674,59
P15	ECDL - Patente Europea del Computer	€ 11.794,24
P16	Radio Campus	€ 3.211,12
P20	Peter Pan	€ 3.552,14
P21	La Scuola come palestra di prevenzione	€ 2.977,79
P24	Autocad	€ 2.002,90
P50	Il mondo contadino in Calabria	€ 3.405,69
P52	Patentino (Ed. stradale)	€ 1.000,00
P55	Progetto Scuola Sicura	€ 1.696,05
P56	Sito Web	€ 2.187,04
P57	CLIL - Content and Language Learning	€ 1.902,94
P59	Fare Scienza nel Terzo Millennio	€ 6.500,00
P61	Fuoriclasse Cup	€ 2.673,61
P62	Comenius (Socrates)	€ 1.897,62
P72	Trinity	€ 5.000,00
	Cinema IRRE	€ -
	Corsi di Lingua	€ -
	Educazione allo sport	€ -
	Formazione di mediatori linguistico - culturali	€ -
	Giochi Sportivi studenteschi	€ -
	Laboratorio Teatro	€ -
	PON Helianthus 2	€ -
	Progetto formazione tutor pratica Portfolio	€ -
	Progetto Gemellaggio	€ -
	Progetto Genitori -Docenti	€ -
	Progetto Pinacoteca Virtuale	€ -
	Progetto Sicurezza	€ -
	Quale Europa per i giovani	€ -
Totale E2a		€ 77.867,06

Progetti PON/POR**[IN FASE DI ELABORAZIONE]**

Voce	Codice	Mis.Az	Progetto	Totale
PON				€ 162.678,06
P28	2004.557	7.2	Il teatro strumento di identità e consapevolezza	€ 9.265,24
P29	2004.503	7.3	Un piano aziendale al femminile	€ 14.894,56
P33	2004.556	7.2	Orientamento ed imprenditorialità	€ 9.265,24
P34	2004.629	6.1	Il territorio calabrese e le sue opportunità di lavoro (corso avanzato)	€ 13.137,35
P35	2004.628	6.1	Come fare impresa (corso avanzato)	€ 13.137,35
P36	2004.482	1.1b	New choices: English to communicate	€ 13.619,47
P37	2004.479	1.1b	Citizen of the world	€ 13.709,27
P38	2004.08	7.1	I saperi strumento per progettarsi e progettare	€ 8.635,16
P39	2004.150	3.2	Parlo Inglese (corso avanzato)	€ 23.571,10
P40	2004.10	1.3	Conoscere il PC per migliorare la didattica	€ 9.742,08
P41	2004.9	1.3	ICT e TD per la qualità dei processi formativi nella scuola tecnologica	€ 9.742,08
P42	2004.255	1.1A	ECDL2 : un passo avanti nelle nuove tecnologie (liv. avanzato)	€ 7.858,42
P43	2004.257	1.1A	ECDL2 : un passo avanti nelle nuove tecnologie (liv. avanzato)	€ 8.279,72
P44	2004.253	1.1A	Creazione e pubblicizzazione di siti Web (liv. base)	€ 7.821,02
POR				€ 10.435,34
P30	2004.66	3.6b	Il calcio a 5	€ 10.435,34
Totale E2b				€ 173.113,40

Tabella F - Attività aggiuntive docenti (art. 50)

Le seguenti attività del personale docente, qualora non già contemplate in progetti, sono remunerate proporzionalmente all'impegno richiesto e in seguito a contrattazione sul singolo caso:

Area	Attività
funzionali	Superamento 40 ore annue di riunione di Collegio e commissioni (art. 27.3a CCNL)
	Attività aggiuntive previste nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa (POF)
	Superamento n. 2 buchi settimanali
	Produzione di materiali didattici rilevanti
progettazione	Impegno in progetti speciali del POF
	Impegno in progetti PON, IFTS ecc. (non già definiti)
	Progettazione di nuovi corsi/attività con alunni
	Prosiegua di corsi/attività di routine
	Docente responsabile o referente di progetto
didattiche	Avviamento alla pratica sportiva (art. 85 CCNL) *
	Reperibilità per la sostituzione di colleghi assenti
	Reperibilità + disponibilità alla 1 ^a o 6 ^a ora
	Flessibilità – recupero, integrazione o potenziamento
	Flessibilità – compresenza
	Accompagnatore a visite culturali o gite scolastiche
	Formazione (frequenza senza esonero di corsi previsti dal POF superiore alle 30 ore)

* A carico del fondo ore eccedenti

Tabella G - Attività aggiuntive personale ATA (artt. 55-56)

G1 - Attività intensificate

Tipologie di attività ritenute intensificative della prestazione lavorativa:

Area	Attività
Collaborat. scolastico	Sostituzione di collega assente
	Sostituzione di collega assente in altra sede
	Ausilio agli handicappati (non coperto da incarico specifico)
	Piccola manutenzione straordinaria
	Carico di lavoro per traslochi o eventi eccezionali
	Supporto all'attività didattica dei docenti
	Attività in conto terzi*
Assistente amministr.	Sostituzione di collega assente
	Sostituzione di collega assente in altra sede
	Carico di lavoro determinato da rientri pomeridiani o da esigenze impreviste
	Attività in conto terzi*
Assistente tecnico	Manutenzione straordinaria laboratori
	Attività in conto terzi*
DSGA	Straordinario

* A carico di chi organizza l'attività

G2 - Incarichi specifici

Tipologie di attività retribuibili con la quota del Fondo relativa agli incarichi specifici:

Area	Incarico specifico
Collaborat. scolastico	assistenza ad alunni portatori di handicap
	attività di pronto soccorso
	attività di servizio fotocopie
	manutenzione ordinaria dei locali scolastici e degli arredi
	piccola manutenzione non ordinaria
	conduttore di impianti di riscaldamento
Assistente amministr.	coordinamento area o progetto complesso
	addetto al servizio di biblioteca
	comitato sicurezza
	sostituzione del DSGA
Assistente tecnico	attività supporto ufficio tecnico
	coordinamento area o progetto complesso
	gestione di software o di reti

Dichiarazioni a verbale

La RSU esprime la propria riserva sui seguenti punti ...

Giudicando la questione risolubile mediante accordo con la Dirigenza ... firma comunque il contratto.

Facendo riferimento all'art. 42.5 del CCNL relativo all'attivazione dei servizi sociali (contributi per mensa, asilo nido), la RSU richiede alla Dirigenza di voler indagare sulla possibilità di rendere operante un servizio di **buoni pasto** per i lavoratori pendolari o che rimangono in sede per attività pomeridiane. La RSU si impegna dal canto suo a segnalare i casi sul territorio nazionale in cui tale servizio è operativo per studiare soluzioni simili.

All. A – Informazione preventiva (entrate ed organico) - [art. 6](#)

Alla RSU d'Istituto

In base all'art. 35 del DI 44/2001 e al comma 3 dell'art. 6 CCNL, si trasmettono le tabelle alla pagina successiva completate dei dati e le copie dei seguenti documenti:

entro Settembre

- prospetto delle classi funzionanti e degli effettivi organici (di fatto);
- elenco eventuali attività del POF che richiedono organico aggiuntivo;
- elenco attività e progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto o con altre risorse derivanti da convenzioni e accordi;
- criteri di retribuzione e utilizzazione del personale docente e ATA impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- copia aggiornata del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- consuntivo permessi chiesti per l'aggiornamento e relativi piani e criteri per il nuovo a.s.;
- utilizzazione dei servizi sociali (se attivi);

entro Aprile

- proposta di formazione delle classi (numero alunni, lingua, sperimentazione, studenti con handicap);
- proposta di determinazione degli organici di diritto (docenti: con relativa classe di concorso; ATA: numero e tipologia dei posti, anche in base ai laboratori presenti);
- esistenza di contratti di appalto per la pulizia o di LSU;
- copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente;
- relazione e prospetto delle economie.

Comunicazione Fondo

Provenienza Risorse	Rif.	€	N	Lordo	-8,75% -0,35%	IRPEF	Economie anni preced.	Tot risorse disponibili
Risorse provenienti direttamente dal MIUR								
Fondo d'Istituto – Quota base	Art. 28 CCNL 98	#####	##	#####	#####	€ 9.906,61		#####
Fondo d'Istituto – comma 2	Art. 28.2 CCNL 98							
Fondo d'Istituto – Economie anni precedenti								
Economie - Supplenze temporanee								
Maggiorazioni		#####	##	#####	#####	#####		#####
Maggiorazione forfettaria		€ -	0	€ -	€ -	€ -		€ -
Indennità di amministrazione - base				#####	€ 1.442,18			
Indennità di amministrazione		€ 12,50	##	#####	€ 1.193,06	€ 345,99		€ 847,07
Flessibilità		€ 60,65	##	#####	€ 5.788,74	€ 1.678,73		€ 4.110,00
Ulteriore impegno didattico		#####	##	#####	#####	€ 4.325,41		#####
Personale ATA		#####	22	#####	€ 2.053,79	€ 595,60		€ 1.458,19
Art. 82 - Docenti	Art. 82 CCNL	#####	##	#####	#####	€ 4.980,01		#####
Art. 82 - ATA	Art. 82 CCNL	#####	39	#####	€ 4.525,67	€ 1.312,45		€ 3.213,23
Incarichi specifici ATA	Art. 47 CCNL	#####	6	#####	€ 5.633,49	€ 1.633,71		€ 3.999,78
Collaboratori		#####	4	#####	€ 2.253,41	€ 653,49		€ 1.599,92
Funzioni strumentali al POF	Art. 30 CCNL	#####	6	#####	€ 8.450,26	€ 2.450,58		€ 5.999,69
Risorse provenienti dalla contrattazione regionale								
Aree a rischio a forte processo immigratorio								€ -
Attività complementari di Ed. Fisica	Art. 85 CCNL							€ -
Risorse provenienti da leggi								
Dotazione del fondo (per la parte spettante al personale)	L. 440/97							€ -
Integrazione alunni con handicap (per la parte spettante al personale)	L. 69/00							€ -
Risorse provenienti da UE								€ -
Risorse provenienti da Enti Pubblici o soggetti privati								€ -
Totale					#####	#####		€ 99.762,53

Comunicazione organico

Docenti in organico di diritto	105	Scuola con sez. nelle carceri	/
ATA in servizio all'1/1/04	39	Scuola con sez. in ospedale	/
Docenti in servizio all'1/1/04		Scuola Centro Terr. EDA	/

ATA in servizio al 15/3/01	22	Scuola con corsi serali curriculari	/
----------------------------	-----------	-------------------------------------	---

Le unità di personale ATA sono approssimate al 30% del totale di 144 lavoratori.

Quote differenziate del Fondo (art. 39)

Provenienza Risorse	Rif.	a.s. 2004/05
Quota attività impreviste o compensazioni	€ 13.950,20	A = 10% TOT
Quota relativa al personale docente	€ 87.886,29	B = (TOT-A)*70%
Quota relativa al personale ATA	€ 37.665,55	C = (TOT-A)*30% = TOT-A-B

Totale € 139.502,04

All. B – Informazione successiva - [art. 6](#)

Alla RSU d'Istituto

In base all'art. 35 del DI 44/2001 e al comma 3 dell'art. 6 CCNL, si trasmettono le copie dei seguenti documenti. Copia degli stessi è affissa all'Albo del Liceo (DI 44/2001, art. 2).

entro Dicembre

- Programma Annuale e relativi allegati;
- Relazione Illustrativa sull'utilizzo coerente dei mezzi finanziari della scuola rispetto alle finalità del POF, approvata dal Consiglio d'Istituto entro il 15/12;
- attività contrattuale svolta o programmata;
- copia dei fondi ricevuti dalla scuola, comprese le economie di bilancio degli anni precedenti e le convenzioni attuate con enti o istituzioni;
- conto consuntivo;
- elenco dei nominativi del personale utilizzato in attività/progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto, comprensivo di tipologia di incarico e relativi compensi previsti;

entro Giugno

- elenco dei nominativi del personale effettivamente utilizzato in attività/progetti retribuiti con il Fondo d'Istituto e relativi compensi attribuiti;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

All. C – Piano delle attività del Personale Docente - [art. 20](#)

Prot. n 1089/C12

Il Dirigente Scolastico

Visto il D.P.R.275/99

Visto il CCNL Comparto Scuola 2002/05

Visto il P.O.F. approvato per l'a.s. 2004/05

Visto il Contratto annuale contenente i criteri generali dell'organizzazione dell'orario di lavoro del Personale Docente

Vista la delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto

DISPONE

Con effetto dall'inizio delle elezioni e per tutto il corrente anno scolastico è adottato il seguente piano delle attività del personale Docente.

Il piano è improntato a criteri di trasparenza ed equità di trattamento di tutto il personale ed è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso l'organizzazione e la valorizzazione delle competenze professionali.

Campi ed applicazioni

Le disposizioni del presente piano valgono per tutto il personale Docente incaricato a tempo indeterminato e determinato.

Orario di lavoro

Le attività curricolari vengono svolte all'interno dell'orario di servizio che consta di 18 ore settimanali articolate, di norma in non meno di 5 giorni.

E' possibile una diversa articolazione su preciso progetto presentato dal Docente approvato dal Consiglio di classe che tenga conto comunque del monte ore annuo di servizio del Docente e della flessibilità dell'orario scolastico approvato dal Collegio docenti in relazione alla modularità dell'insegnamento.

L'orario di servizio viene formulato nel rispetto dei criteri generali previsti dalle norme vigenti, delle esigenze didattiche specifiche di ciascuna disciplina, dei "desiderata" espressi dai singoli docenti, del carico giornaliero del tempo - scuola degli studenti e delle indicazioni date dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Nei casi in cui l'orario di cattedra del docente è inferiore alle 18 ore settimanali, il completamento avviene attraverso ore a disposizione, assegnate al docente in modo da coprire tutte le ore di lezione.

La attività curricolari della scuola iniziano alle ore 8.10 e terminano alle ore 13.50, mentre l'apertura della scuola è fissata alle ore 8.00 e la chiusura alle ore 14.00.

Le attività extracurricolari pomeridiane si svolgono, di norma, da lunedì a Venerdì, dalle ore 14.30 alle ore 17.30.

Oltre alle ore a disposizione per completamento orario di cattedra nelle sostituzioni dei docenti momentaneamente assenti si ricorre ai docenti che dichiarano la propria disponibilità ad effettuare supplenze, pagate secondo le norme contrattuali vigenti, se effettivamente prestate.

In alternativa al pagamento di dette ore il docente può recuperare l'ora effettuata previo accordo con l'Ufficio di Presidenza.

In relazione alle attività previste dal P.O.F. gli incarichi per ore aggiuntive a quelle di insegnamento sono affidate prioritamente al Personale dell'Istituto.

L'assegnazione viene effettuata dal Dirigente Scolastico secondo i criteri definiti in sede di contrattazione decentrata con la R.S.U.

Attività collegiali programmate

per il corrente anno scolastico alle quali il Docente è tenuto a partecipare fino alla concorrenza del monte ore previsto dal CCNL/2002/05 in quanto connesse alle funzione Docente.

Partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento in relazione alle tematiche indicate nel P.O.F. da realizzare nei periodi individuati dall'apposito gruppo di lavoro.

Date presumibili delle riunioni degli Organi Collegiali, dei Gruppi di Lavoro e degli Incontri Scuola-Famiglia

Collegio Docenti

02/09/04	ore 9.00-11.00
11/11/04	ore 16.00-18.00
10/03/05	ore 16.00-18.00 - da confermare
18/05/05	ore 16.00-18.00 - da confermare
18/06/05	ore 9.00-11.00 - da confermare

Incontri Scuola -Famiglia

Novembre (dal 12 al 16-11-04); Febbraio (dal 21 al 23-02-05)

Aprile (presumibilmente dal 26 al 28-04-05 - da confermare)

Riunioni di dipartimenti o ambiti disciplinari

1. 06/09/04 - ore 15.30/17.30 (Programmazione didattica)
2. Altra data variabile per singolo dipartimento (Formazione e aggiornamento)
3. 14/04/05- ore 15.30-17.30 (Adozione libri di testo) – da confermare

Riunioni commissioni e gruppi di lavoro

Ogni volta che si renda necessaria la convocazione per la programmazione e la gestione di attività curricolari ed extracurricolari.

Riunione commissioni esami

1. Commissioni Esami Integrativi

16-17 settembre 2004 - ore 8.30

2. Commissioni Esami d'idoneità

28 giugno/5 luglio 2005 - ore 8.30 (secondo il relativo diario esami)

Commissioni Esami di Stato

Dal 22 giugno 2005 (secondo i relativi diari d'esami)

Riunione preliminare lunedì 20 giugno 2005, ore 8.30

Riunioni Consigli di Classe

8-9-10 Settembre 2004 (secondo il calendario degli incontri)

17-18-19-22 Novembre 2004 (secondo il calendario degli incontri)

13-14-15-16-17 Dicembre 2004 (Scrutini I trimestre)

14-15-16-17-18 Marzo 2005 (Scrutini II trimestre)

18-19-20-21-22 Aprile 2005 (Adozione libri di testo, secondo il calendario che sarà successivamente comunicato)

10-13-14-15-16 giugno 2005 (Scrutini finali - secondo il calendario che sarà successivamente comunicato)

Incontri per Elezioni Studentesche

29/10/04 – ore 15.00

Riunioni dei Coordinatori di Dipartimento e di Classe

Ogni volta che si renda necessaria la convocazione per esaminare particolari aspetti organizzativi

Docenti Coordinatori di Dipartimenti

Dipartimento di Lettere: Proff. Bruno Raimonda- Scardamaglia Bernadette

Dipartimento Storia-Filosofia-Religione: Proff. Toraldo Amedeo-Pelagi Dalia

Dipartimento Lingue Straniere: Proff. Malagnino Carmela- Sinopoli

Dipartimento Scientifico: Proff. Brancati Carmela- Gaccetta Concettina- Sinopoli Marinella

Dipartimento Storia Dell'Arte Prof. Anania Fernando

Coordinatori di classe

1A	Ferragina Antonella	1E	Pane Rosalba	1I	Senese Antonella
2A	Casaburi Mario	2E	Scarpino Francesco	2I	Curcio Romilda
3A	Stirparo Antonio	3E	Pettinato Vincenza	3I	Bova Assuntina
4A	Scerbo Silvana	4E	Pane Giuseppina	4I	Colacino Rita
5A	Marini Gloria	5E	Stranieri Elisabetta	5I	Quartarone Maria
1B	Russo Luciano	1F	Elia Aurora	1L	Dragonetti Concetta
2B	D'Agosta Liberata	2F	Brunetti Ivonne	2L	Ciabrone Anna B.
3B	Arcieri Maria	3F	Giacobbe Ottaviano	3L	Comerci Giulio
4B	Fiore Aldo	4F	Corace Alessandro	4L	Giuffrida Maria
5B	De Filippis Elena	5F	Minniti Bruno	5L	Aletta Antonella
1C	Borneto Anna Paola	1G	Granato Bianca	1M	Tigani Giuliana
2C	Bene Evelina	2G	Biamonte Alfonsina	2M	Giampa' Laura R.
3C	Malagnino Carmela	3G	Oliverio Caterina	3M	Chiriano Nicola
4C	Marchese Marina	4G	Elia Raoul	4M	Miceli Maria T.
5C	Nunnari Maria G.	5G	Chiodo Maria T.	5M	Scardamaglia Bernardette
1D	Clemente Maria	1H	Bruno Raimonda	1N	Majore Anna
2D	Italia Vincenzo	2H	Masi Franca	2N	Donato Anna M.
3D	Alfieri Vito	3H	Aleni Norma A.	3N	Canigiula Giovanna
4D	Gareri Rosa Maria	4H	Gaccetta Concettina	5N	Brancati Carmela
5D	Criniti Caterina	5H	Leonetti Rita	1O	Mustari Susanna
				2O	Fabiano Concetta
				3O	Lucente Anna
				5O	Morica Amelia

Per tutte le riunioni programmate e non programmate, necessarie per l'ottimizzazione del servizio scolastico, sarà data comunicazione tramite circolare interna a tutti i docenti con congruo anticipo sulle date fissate.

Catanzaro, 07/02/05

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Francesco Latella)

All. D – Piano di lavoro e di attività del personale ATA - [art. 31](#)

IL D.S.G.A.

Visto il CCNL del 24 luglio 03;

Visti gli art 46, 47, 50, 52, 54, 55, 86 e 87;

Visto l'art. 21 della Legge 59/97;

Visto l'art. 25 del Dlgs 165/01;

Visto l'art. 14 del DPR 275/99;

Visto il Piano dell'Offerta Formativa;

Visto l'organico del personale ATA;

Visto il programma annuale 2004;

Tenuto conto del Fondo d'Istituto spettante per per l'anno scolastico 2004/05;

Tenuto conto dell'avanzo d'amministrazione vincolato proveniente dal fondo d'Istituto;

Considerate le esigenze dell'Ufficio

Acquisito il parere favorevole del Dirigente Scolastico sul Piano di lavoro per l'a.s. 2004/2005;

Acquisite le risultanze della contrattazione decentrata con gli RSU

DISPONE

il seguente ordine di servizio che avrà immediata efficacia:

Disposizioni generali:

considerato l'organizzazione didattica della scuola il personale, fermo restando l'obbligo di prestare 36 ore settimanali potrà articolare il servizio come segue:

- Assistenti amministrativi

- *fascia oraria da garantire* durante il periodo delle lezioni:
 - antimeridiana dalle 9,00 – 13,00 da lunedì a sabato con il coinvolgimento di *tutto il personale*
 - pomeridiana dalle 15,30 alle 17,00 da lunedì a venerdì con il coinvolgimento di *minimo un assistente*;

- *orario di lavoro con scelta individuale* di ogni singola unità:
 - entrata dalle 7,30 alle 9,00
 - uscita dalle 13,30 alle 15,00
- *settimana lavorativa articolata su cinque giorni* lavorativi da lunedì a sabato, con due rientri, anche con programmazione dell'orario di lavoro plurisettimanale e/o con rotazione tra il personale al fine di garantire la normale attività amministrativa;
- *presenza pomeridiana* verrà garantita con il criterio della disponibilità concordata secondo le esigenze di servizio.

- **Assistenti Tecnici**

- *fascia oraria da garantire* durante il periodo delle lezioni:
 - antimeridiana dalle 8,00 – 13,30 da lunedì a sabato con il coinvolgimento di *tutto il personale*
 - *pomeridiana* dalle 15,30 alle 17,00 da lunedì a venerdì secondo le esigenze programmate;
- *orario di lavoro con scelta individuale* di ogni singola unità:
 - deve essere concordata tenendo conto dell'orario delle lezioni in laboratorio;
- *settimana lavorativa su cinque giorni* lavorativi da lunedì a sabato, con due rientri, anche a programmazione dell'orario di lavoro plurisettimanale e/o con rotazione tra il personale al fine di garantire la normale attività dei laboratori;
- *è necessario tener conto nella scelta dell'orario di lavoro che l'assistente tecnico è tenuto a prestare 24 ore di assistenza in laboratorio e 12 ore di manutenzione;*
- *presenza pomeridiana* verrà garantita con il criterio della disponibilità concordata secondo le esigenze di servizio.

- **Collaboratori scolastici**

- *fascia oraria da garantire* durante il periodo delle lezioni:
 - antimeridiana dalle 8,00 – 14,00 da lunedì a sabato con il coinvolgimento di almeno 7 unità in via Turco, 1 unità in via Maddalena e 10 unità in piazza Le Pera;
 - pomeridiana **dalle 14,30 alle 17,30** da lunedì a con il prolungamento sino alle ore 18,30 per il coinvolgimento nei PON e POR;
- *orario di lavoro con scelta individuale* di ogni singola unità:
 - entrata dalle 7,30 alle 8,30
 - uscita dalle 13,30 alle 14,30

- *settimana lavorativa su cinque giorni* lavorativi da lunedì a sabato, con due rientri, anche a programmazione dell'orario di lavoro plurisettimanale e/o con rotazione tra il personale al fine di garantire la normale attività di vigilanza e pulizia;
- *presenza pomeridiana* verrà garantita con il criterio della disponibilità concordata secondo le esigenze di servizio.
- I collaboratori dovranno provvedere alla pulizia degli Uffici e dei laboratori.

Norme per tutto il personale

- Il *rilevamento delle presenze*, anche oltre il normale orario di lavoro, avverrà con orologio elettronico. In caso di guasto e nei plessi ancora non dotati di rilevamento elettronico della presenza, si procederà al rilevamento attraverso la firma su appositi fogli predisposti.
- *Lavoro festivo e/o notturno*: per le prestazioni per eventuali eccezionali prestazioni di lavoro festivo e/o notturno si seguiranno criteri di turnazione tra coloro che hanno accettato spontaneamente di effettuare lavoro straordinario o partecipazione a progetti.
- Durante il periodo delle *sospensioni delle attività didattiche* si effettuerà, di norma solo l'orario antimeridiano e l'attività di tutta l'istituzione potrà essere articolata su cinque giorni settimanali ed il personale presterà servizio presso la sede centrale salvo eventuali diverse disposizioni.
- *L'assegnazione del personale ATA ai vari PON, POR e POF* sarà disposta dal DSGA in rapporto alle varie esigenze di servizio;
- Il pubblico si riceverà dalle ore 11,00 alle 12,30 e dalle ore 15,00 alle ore 17,00

INCARICHI E DISPOSIZIONI DI SERVIZIO

Assistenti Amministrativi

Gli assistenti amministrativi :

- *Sigg. Chiarella Maria, Montesano Maria, Rotundo Anna*: svolgeranno la loro attività nell'ufficio "**personale ed amministrazione**" che raggruppa la gestione giuridica ed amministrativa di tutto il personale;
- *Sigg. Fascetta Alessandro, Murrone Rosaria, Voci Elisabetta*: svolgeranno la loro attività nell'Ufficio "**didattica ed alunni**" che raggruppa la gestione dell'attività didattica e la gestione degli alunni;
- *Sigg. Madaffari Francesca e Mazzei Rosalba*: svolgeranno la loro attività nell'Ufficio "**contabilità, retribuzioni e patrimonio**" che raggruppa la gestione finanziaria, contabile, patrimoniale.

- *Sigg. Fregola Rosaria, Mauro Raffaella e Trapasso Maria*: svolgeranno la loro attività nell'Ufficio "**Protocollo, affari generali ed organi collegiali**" che raggruppa oltre al protocollo e alla gestione degli organi collegiali, ogni altra attività non collegabile agli altri Uffici nonché collaboreranno con l'ufficio del Dirigente.
- La *Sig.ra Fregola Rosaria* presterà servizio, in via eccezionale, presso gli uffici della sede staccata di piazza Le Pera;

Il lavoro di tutto il settore amministrativo dovrà essere svolto nella massima collaborazione tra i vari uffici, anche con interscambiabilità dei ruoli nell'obiettivo comune di eliminare il notevole arretrato esistente.

Assistenti tecnici

Viene costituito l'Ufficio Tecnico al fine di offrire supporto nell'elaborazione di progetti, acquisti, manutenzione degli impianti. Dell'Ufficio faranno parte anche gli assistenti tecnici assegnati ai laboratori, per offrire il loro apporto professionale lo stesso potrà essere integrato da docenti.

Gli assistenti tecnici svolgeranno la loro attività come segue:

Coordinatore dei laboratori informatici e responsabile dell'Ufficio Tecnico:	Sig Coccimiglio Claudio
Ufficio Tecnico con sede in Via Turco:	Sigg. Basilio Mazzitelli e Pistoia Pierpaolo;
Laboratorio informatico di Via Turco:	Sigg. Coccimiglio Claudio e Maria Procopio;
Laboratorio informatico di Pza Le Pera:	Sig.ra Ondelli Giuseppina;
Laboratorio multimediale di Pza Le Pera	Sig. Carnuccio Stefano;
Laboratori di scienze chimica Via Turco:	Sig.ra Manzo Antonietta;
Laboratorio Fisica di via A. Turco:	Sig. Nadile Vincenzo;
Laboratorio di Fisica di Piazza Le Pera:	Sig.ra Restagno Anna;

Gli assistenti tecnici sono tenuti ad esporre all'esterno del laboratorio il programma settimanale d'utilizzo dello stesso elaborato dal coordinatore.

Collaboratori scolastici

Nel predisporre il seguente ordina di servizio si tiene conto che la pulizia dei plessi, ad eccezione della sezione ospitata presso la Scuola Mazzini, sarà effettuata dalle squadre di pulizia.

I collaboratori scolastici avranno diritto di scegliere la sede di lavoro.

In caso di sovrapposizione di reparti si procederà alla scelta secondo l'anzianità di servizio;

I reparti sono i seguenti:

Plesso	Settore	Personale	Postazione	Reparto
Via Turco	piano terra	Scalzo, Sivori	guardiola	T1
Via Turco	primo piano	Trapasso, Ursano	tavolino	T2
Via Turco	secondo piano	Bruno	tavolino	T3
Via Turco	terzo piano e centralino	Parentela, Sia	tavolino	T4
Mazzini	scelta solo donna	Bevilacqua	tavolino	M1
P.zza Le Pera	ingresso principale	Gigliotti, Paone	guardiola	L1
P.zza Le Pera	atrio vetrata	Iacopetta	tavolino	L2
P.zza Le Pera	corridoio e seminterrato	Falvo	tavolino	L3
P.zza Le Pera	atrio lato teatro Masciari	Tomaino	tavolino	L4
P.zza Le Pera	ex stanze questore	Mancuso	tavolino	L5
P.zza Le Pera	guardiola 2° piano	Caldesi, Iuliano	guardiola	L6
P.zza Le Pera	corridoio lab informatico	Mancini, Iannello	tavolino	L7

- il collaboratore scolastico che sceglierà il plesso "Mazzini" dovrà provvedere all'apertura e chiusura della scuola
- Incarico di apertura e chiusura dei plessi, dove non è prevista la figura del custode, comporterà il diritto ad un compenso di € 2,50 al giorno per un massimo di 274 giorni (€ 695,00).
- I collaboratori dovranno provvedere alla pulizia degli Uffici, dei laboratori a turno tra di loro nell'ambito del proprio plesso.
- Periodicamente, i collaboratori, provvederanno alla pulizia straordinaria dei plessi per migliorare il livello qualitativo della scuola.
- Ai collaboratori, addetti ai servizi esterni, sarà assegnato un compenso forfetario annuo di € 150,00.
- Gli addetti ai reparti degli ingressi, non dovranno mai lasciare il reparto senza controllo.
- Nessun collaboratore si potrà allontanare dal suo posto di lavoro durante l'ora di ricreazione degli alunni.
- Della composizione dei reparti si potrà prendere visione negli uffici di segreteria.
- I collaboratori dovranno restituire subito la scheda di scelta del reparto.

IL D.S.G.A.
Pio Isabello

Visto: IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Francesco Latella

ATTRIBUZIONI INCARICHI SPECIFICI

Tenuto conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze, si propongono i seguenti incarichi specifici:

- attività di coordinamento e funzioni vicariali assistente amm.vo
- coordinamento ufficio assistente amm.vo
- coordinamento ufficio assistente amm.vo
- coordinamento ufficio assistente amm.vo
- coordinamento ufficio assistente amm.vo
- supporto tecnologico all'Ufficio del DS assistente tecnico
- supporto tecnologico ai servizi amministrativi assistente tecnico
- supporto ai servizi amministrativi collaboratore scol.
- coordinamento servizi ausiliari collaboratore scol.

Le risorse disponibili sono:

- avanzo d'amministrazione vincolato fondo istituto
- fondo istituto 2004
- fondo istituto gennaio – agosto 2005

Intensificazione delle prestazioni e prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo (art. 46 tab A – 86 e 87)

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali, per il necessario supporto alle attività extracurricolari e per l'eliminazione degli arretrati, si propone quanto segue in termini di intensificazione e di prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

Servizi amministrativi:

- intensificazione ore 300 per un costo di €
- prestazioni eccedenti ore 760 per un costo di €

Servizi tecnici:

- intensificazione ore 60 per un costo di €

- prestazioni eccedenti ore 260 per un costo di €

Servizi ausiliari:

- intensificazione ore 200 per un costo di €
- prestazioni eccedenti ore 1500 per un costo di €

Le attività intensificate e le prestazioni saranno comprese all'interno di progetti appositamente predisposti per l'eliminazione di arretrati, miglioramento dell'offerta e dei servizi.

La spesa complessiva è di € _____ è da imputare all'aggregato A voce A03 spese di personale

La partecipazione ai vari progetti tra cui i PON verrà effettuata sia in attività intensificata che in orario eccedente il normale

Il DSGA comunicherà preventivamente al Dirigente l'effettuazione di lavoro straordinario.

Tutti i servizi prestati in eccedenza al normale orario di lavoro potranno essere retribuiti e/o fruiti per con riposo compensativo, a scelta espressamente dichiarata da parte del dipendente.

In caso di esigenze particolari che si manifesteranno durante il corso dell'anno, si provvederà alle singole attribuzioni con formale provvedimento

Si resta in attesa di competenza della S.V.

IL D.G.S.A.

Pio Isabello