



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
D.G. per gli Affari Internazionali - Ufficio V
Programmazione e gestione dei fondi strutturali europei
e nazionali per lo sviluppo e la coesione sociale

MIUR



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Liceo Scientifico Statale "V. De Caprariis"
Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462
Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Giardini, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450
e-mail: avps06000b@istruzione.it - avps06000b@pec.istruzione.it
sito web: www.scientificoatripalda.it
C.F. **92003550644**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Anno Scolastico 2013/2014

Liceo Scientifico Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462

Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Giardini, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450

e-mail: avps06000b@istruzione.it - avps06000b@pec.istruzione.it

sito web: www.scientificoaatripalda.it

C.F. 92003550644

**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 26 marzo 2014 alle ore 11:00 nel locale della presidenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Liceo Scientifico " V. De Caprariis" di Atripalda.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Maria Berardino Berardino Maria

PARTE SINDACALE

CISL SCUOLA Monteforte Maria Grazia Maria Grazia Monteforte

RSU: UIL SCUOLA Scauro Maria Rosaria Rosario Scauro

SNALS-CONFSAL Maffeo Virginia Virginia Maffeo

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....
CISL/SCUOLA.....
UIL/SCUOLA.....
SNALS/CONFSAL.....
GILDA/UNAMS..... Rosario Scauro

Liceo Scientifico Statale "V. De Caprariis"

Via V. De Caprariis, 1 - 83042 Atripalda (AV) - Tel. 0825-1643464 Fax 0825-1643462

Sede Ass. di Altavilla Irp (AV) Via Giardini, 83011 - Tel./Fax 0825991338 - Sede Ass. di Solofra (AV), Via Melito, 1 - 83029 - Tel./Fax 0825532450

e-mail: avps06000b@istruzione.it - avps06000b@pec.istruzione.it

sito web: www.scientificoatripalda.it

C.F. **92003550644**

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno 13 giugno 2014 alle ore 9:30 nel locale della presidenza della sede centrale di questa Istituzione Scolastica,

VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data 26 marzo 2014

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei Conti, agli atti della scuola in data 6 giugno 2014

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica dell'Istituto Liceo Scientifico "V. De Caprariis" di Atripalda.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Prof.ssa Maria Berardino *Maria Berardino*

PARTE SINDACALE

RSU:

CISL SCUOLA Monteforte Maria Grazia *Maria Grazia Monteforte*

UIL SCUOLA Scauro Maria Rosaria *Maria Rosaria Scauro*

SNALS-CONFSAL Maffeo Virginia *Virginia Maffeo*

SINDACATI
SCUOLA FLC/CGIL.....

TERRITORIALI: CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS *Edvige Fusco*.....

Capo I Parte generale comune

Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale di questa Istituzione Scolastica, dispiega i suoi effetti per l' a.s. 2013/2014 ed ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del un successivo accordo, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o ad accordo tra le parti.

2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 compatibili con le disposizioni contenute nel D.L.vo n. 150/2009:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali;
- b) determinazione in caso di sciopero del contingente di personale, previsto dall' accordo sull' attuazione della legge 146/1990 modificata ed integrata dalla legge 83/2000 (art. 6 comma 2 lettera j), da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali;
- c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 6 comma 2 lettera k);
- d) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D. lgs. 165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6 comma 2 lettera l);
- e) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro.

3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:

- a) la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 comma 1);
- b) definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art. 47 come modificato dall' art. 1 comma 1 della sequenza contrattuale 25/07/2008);
- c) definizione della misura dei compensi per le prestazioni, purché debitamente autorizzate dal dirigente scolastico, eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art. 51, comma 4);
- d) misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l' avviamento alla pratica sportiva (art. 87, comma 2);
- e) definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1 e 2;
- f) definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali al POF (art. 33 comma 2);
- g) compenso per il personale coinvolto nei progetti per le aree a rischio, a forte processo migratorio e contro l' emarginazione scolastica (art. 9 comma 4).

4. La contrattazione integrativa di Istituto si attiene a quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 2 – Interpretazione autentica

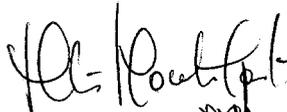
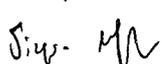
1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico, possibilmente entro 10 giorni, convoca le parti per definire consensualmente l' interpretazione della parte del contratto in discussione.

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Durata e vigenza contrattuale

Il presente contratto si rinnova tacitamente di anno in anno, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, qualora una delle parti non abbia dato disdetta con lettera raccomandata nel periodo che va dal 15 luglio al 31 agosto. In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non


Dir. Sc.  




siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell' Istituzione scolastica.

Art. 4 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali successivamente delegate alla contrattazione integrativa d'istituto e diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

Capo II

Accordo sull'espletamento delle relazioni sindacali

Art. 5 – Premessa

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 attraverso: sostegno alle innovazioni; valorizzazione delle professionalità coinvolte; miglioramento delle condizioni di lavoro; correttezza e trasparenza degli atti; pari impegno delle parti contraenti.

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU, delle OO.SS. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce, pertanto, impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 6 – Modelli relazionali

1. La condivisione degli obiettivi predetti comporta la necessità di un sistema di relazioni sindacali stabile, improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione, per il perseguimento delle finalità individuate dalle leggi e dai contratti collettivi di lavoro.

3. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione;
- b) contrattazione integrativa d'istituto;
- c) esame congiunto;
- d) conciliazione.
- e) Le materie oggetto dei diversi modelli sopra indicati sono quelle di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009, purché non in contrasto con provvedimenti normativi che hanno effetto sulle materie e loro successive modifiche e integrazioni.

Art. 7 – Strumenti

1. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) *informazione preventiva e successiva*: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
- b) *esame congiunto*: attraverso accordi e/o intese;
- c) *contrattazione integrativa d'istituto*: ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007 e delle disposizioni contenute nel D.L.vo n. 150/2009.
- d) *conciliazione*: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.

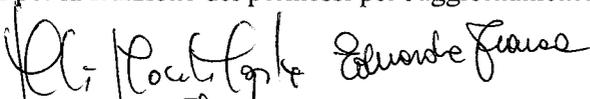
Art. 8 – Informazione

1. L'informazione si propone di basare i comportamenti delle parti sulla trasparenza decisionale e sulla prevenzione dei conflitti, pur nella distinzione dei ruoli.

2. Il Dirigente fornisce informazioni alla RSU e ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, in materia di ambiente di lavoro, in materia di organizzazione degli uffici e di misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, in materia di costituzione dei fondi per i trattamenti accessori che saranno gestiti in sede di contrattazione integrativa.

3. Il Dirigente è tenuto a fornire un'informazione preventiva sulle seguenti materie:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;






- c) articolazione dell'orario di lavoro e di servizio;
- d) criteri generali di organizzazione degli uffici;
- e) criteri generali inerenti l'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, e le sue modifiche;
- f) criteri generali per l'attribuzione degli incarichi specifici al personale ATA;
- g) piano delle risorse complessive per i trattamenti accessori, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- h) modalità di attuazione delle misure per favorire pari opportunità nel lavoro e nello sviluppo professionale;
- i) informazione su qualsiasi tipo di emolumento erogato al personale, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001;
- j) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- k) 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 amministrazione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- l) criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA, da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

4. Sono inoltre oggetto di informazione:

- a) Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF e al piano delle attività;
- b) Modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al piano delle attività formulato dal Direttore SGA, sentito il personale;
- c) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi associate;
- d) L'adattamento delle tipologie dell'orario di lavoro alle esigenze di organizzazione e funzionamento dei servizi;
- e) Le modalità e la durata dell'intervallo per pausa qualora l'orario di lavoro giornaliero ecceda il limite di sei ore;
- f) Le forme di flessibilità degli orari e dell'organizzazione del lavoro per la lavoratrice madre e per il lavoratore padre.

5. Nelle seguenti materie l'informazione è successiva, con frequenza almeno annuale, ed ha per oggetto i criteri e le linee generali circa gli atti di gestione adottati e i relativi risultati:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- c) attuazione del programma di formazione ed aggiornamento;
- d) misure in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro, in relazione a quanto previsto in particolare dal D.L.vo n. 81/2008;
- e) andamento generale della mobilità interna;
- f) distribuzione delle ore di lavoro straordinario e relative prestazioni;

6. L'amministrazione si attiene, per quanto riguarda l'informazione ai sindacati, alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali di lavoratori per finalità di gestione del rapporto di lavoro in ambito pubblico" emesse dal Garante della Privacy il 14 giugno 2007.

7. L'informazione è fornita in appositi incontri da concordare tra le parti; nel primo mese dell'anno scolastico il Dirigente concorda con le parti un calendario di massima di incontri in cui fornire l'informazione.

Art. 9 – Esame congiunto

1. Il rappresentante indicato dalla RSU e/o i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale di lavoro, ricevuta l'informazione possono attivare, mediante richiesta scritta, entro due giorni lavorativi dalla conclusione dell'incontro, un esame congiunto.

2. L'esame congiunto si effettua sulle materie indicate dall'art. 5, comma 2, del D.L.vo n. 165/2001, come novellato dall'art. 2, comma 17 del decreto Legge n. 95/2012, convertito in Legge n. 135/2012. In particolare sono materie di esame congiunto le seguenti:

- a) modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA alle sedi associate;
- c) ritorni pomeridiani;
- d) recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art. 54 comma 2 del CCNL 2007;
- e) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA;
- f) articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA,

Alfonso Emanuele Giose
Sup. rep. [firma]

Beardie

g) criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.

3. L'esame congiunto si svolge in appositi incontri, che iniziano entro cinque giorni lavorativi dalla data di ricezione della richiesta; durante l'esame congiunto le parti si adeguano, nei loro comportamenti, ai principi di responsabilità, correttezza e trasparenza.

4. L'esame congiunto si conclude nel termine massimo di quindici giorni dall'apertura. Durante tale periodo le parti non assumono iniziative unilaterali. L'esame congiunto può concludersi con un'intesa; in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti.

Art. 10 – Materie della contrattazione

1. La contrattazione collettiva determina i diritti e gli obblighi direttamente pertinenti al rapporto di lavoro, nonché le materie relative alle relazioni sindacali.

2. Sono escluse dalla contrattazione collettiva le materie attinenti all'organizzazione degli uffici, quelle oggetto di partecipazione sindacale, quelle afferenti alle prerogative dirigenziali.

3. La contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge nelle materie relative alle sanzioni disciplinari, alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio, della mobilità e delle progressioni economiche.

4. La contrattazione integrativa si svolge sulle materie, con i vincoli e nei limiti stabiliti dal contratto collettivo nazionale e assicura adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi pubblici, incentivando l'impegno e la qualità del servizio e dell'attività svolta.

5. I contratti integrativi non possono essere in contrasto con i vincoli e con i limiti risultanti dai contratti collettivi nazionali o disciplinare materie non espressamente delegate a tale livello negoziale.

6. I contratti integrativi non possono comportare oneri non previsti negli strumenti di programmazione annuale dell'Istituto.

7. Nei casi di violazione dei limiti dei vincoli e dei limiti di competenza imposti dalla contrattazione nazionale o dalle norme di legge, le clausole difformi sono nulle, non possono essere applicate e sono sostituite ai sensi degli articoli 1139 e 1419, secondo comma, del C.P.C..

Art. 11 – Modalità di svolgimento della contrattazione

1. Le riunioni sono convocate periodicamente secondo un calendario concordato oppure entro 10 giorni dalla richiesta di una delle parti e si concludono, se possibile, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente, in forma scritta almeno 5 giorni prima del giorno fissato. Alla convocazione deve essere allegato l'ordine del giorno. Tutta la documentazione pertinente deve essere consegnata, a richiesta della delegazione sindacale, almeno 5 giorni lavorativi prima della data fissata per la seduta successiva.

3. L'ordine del giorno può essere integrato per richiesta scritta della R.S.U. e/o delle Organizzazioni Sindacali territoriali di comparto firmatarie del contratto collettivo nazionale anche disgiuntamente.

4. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.

5. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

6. Le delegazioni di contrattazione definiscono il calendario dei lavori e le sue priorità. Di norma, in ogni incontro, sono fissati gli ordini del giorno e la loro priorità per l'incontro successivo.

7. Ad ogni prima convocazione relativa ad un determinato argomento il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS. territoriali; delle riunioni successive relative allo stesso tema darà comunicazione solo agli assenti.

8. Al termine di ogni incontro sarà redatto sintetico verbale.

9. Le delegazioni determinano, per ogni ipotesi di accordo, il termine entro cui le procedure dovranno concludersi. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale, qualora nel termine fissato le parti non concludano l'accordo a causa di contrasti insanabili, sarà redatto apposito verbale in cui saranno registrate le rispettive motivazioni.

10. In ogni caso, decorsi i termini della sessione negoziale previsti dal contratto collettivo nazionale, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione.

11. I contratti integrativi stipulati conservano la loro efficacia giuridica ed economica fino alla stipula dei successivi contratti integrativi, purchè non in contrasto con provvedimenti normativi intervenuti successivamente alla loro sottoscrizione.
12. I contratti integrativi possono essere modificati o integrati con gli accordi eventualmente intervenuti successivamente alla stipula.
13. Le materie che per loro natura richiedano verifiche periodiche sono disciplinate da appositi contratti integrativi aventi durata preferibilmente annuale.
14. Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione integrativa con i vincoli di bilancio e quelli derivanti dall'applicazione delle norme di legge, è effettuato dai Revisori dei Conti.
15. L'Amministrazione provvederà a trasmettere a tale organismo, entro i termini previsti, l'ipotesi di contratto integrativo, unitamente alle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria. In assenza di rilievi nel termine di trenta giorni si procede alla sottoscrizione del contratto. In caso di rilievi la trattativa deve essere ripresa entro quindici giorni.
16. I contratti integrativi, unitamente alle relazioni tecnico-finanziaria e illustrativa, entrambe certificate dai Revisori dei Conti, saranno pubblicati sul sito web della scuola, adeguatamente pubblicizzati al personale, e copia cartacea degli stessi, se richiesta, sarà inviata alle R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie.
17. L'amministrazione provvederà, inoltre, a trasmettere per via telematica all'ARAN e al CNEL, entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il testo contrattuale, le relazioni tecnica ed illustrativa e l'indicazione delle modalità di copertura dei relativi oneri con riferimento agli strumenti annuali e pluriennali di bilancio.
18. Le parti definiscono, in sede di contrattazione, le modalità e i tempi di verifica circa l'attuazione dei contratti integrativi stipulati.

Art. 12 – Procedure di raffreddamento e conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato s'incontreranno, entro cinque giorni dalla richiesta scritta contenente una sintetica descrizione dei fatti, al fine di definire la contesa, previo esperimento di un apposito tentativo di conciliazione interno alla scuola.

Art. 13 – Assemblee sindacali in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
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 presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta con almeno due giorni di anticipo e non è più revocabile, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché degli uffici di segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo presso la sede centrale e n. 1 unità di personale ausiliario presso le sezioni staccate saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. Le assemblee di Istituto non potranno superare la durata massima di due ore.
8. Il monte ore a disposizione di ciascun lavoratore per la partecipazione alle assemblee sindacali comprende il viaggio fino alla sede dell'assemblea e non può superare la 10 ore pro-capite.

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Beaudin

Art. 14 – Permessi sindacali

1. I membri delle RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari, pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Per l' a.s. 2013/2014 essi ammontano a 36 ore. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU.

Tali permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

2. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente:

a) dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza;

b) direttamente dalle RSU, per la quota di loro spettanza.

3. La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso e va sottoscritta da tutti i componenti della RSU.

4. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.

5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari al massimo di otto giorni l'anno, per la partecipazione a trattative sindacali o convegni o congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma almeno tre giorni prima, dall' Organizzazione Sindacale al Dirigente.

Art. 15 – Bachecca sindacale

1. In ogni sede dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO.SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

2. Il Dirigente Scolastico s'impegna a trasmettere, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail o via fax.

Art. 16 – Agibilità sindacale

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

2. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU possono, in caso di necessità e previa richiesta, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa.

4. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

5. Prima della stipula del Contratto Integrativo di Istituto la RSU può indire un referendum tra tutti i dipendenti dell' Istituzione Scolastica. Le modalità di effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 17 – Calendario degli incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

a) nel mese di settembre:

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale alle sedi associate;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;

b) nel mese di ottobre:

- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto ed utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

c) nel mese di febbraio:





- proposte di formazione classi e organici di diritto.

2. Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il Direttore dei servizi generali e amministrativi; al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni. Tale calendario può essere modificato nel corso dell'anno scolastico su accordo tra le parti.

Art. 18 – Trasparenza

1. Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto ivi compresi i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.
2. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU e alle OO.SS., nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 19 – Modalità di sciopero

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio dall'inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno. I docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti nell'Istituto e, in secondo luogo se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie, con circolare e affissione di avviso pubblico, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della L. 146/90.

Art. 20 – Contingenti di personale in caso di sciopero (L.146/90 e L.83/200, allegato al CCNL sottoscritto il 26/05/1999)

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio delle unità interessate ad assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della legge n. 146/1990 modificata ed integrata dalla L. 83/200, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali e di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).

3. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individuerà (sulla base anche della comunicazione volontaria del personale in questione) i nominativi del personale da includere nei contingenti in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero. I soggetti individuali hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione, nel caso sia possibile.

La comunicazione dell'indizione di uno sciopero da parte del Dirigente Scolastico, deve essere resa nota a tutti i lavoratori della scuola, mediante avviso da esporre all'albo.

Il Dirigente Scolastico dispone anche il preavviso di sciopero alle famiglie.

Il contingentamento di personale in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90, come modificata e integrata dalle legge n. 83/2000.

Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente.

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero.

Pertanto, in caso di adesione massiccia o totale anche del personale ATA della scuola, il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore S.G.A., individua un contingente destinato alla sorveglianza, così costituito:

Dirigente Scolastico Generale Ferrero
Vice M *ATA*

Beaudin

- n° 2 collaboratori scolastici, di cui uno al primo e uno al secondo piano della sede centrale di Atripalda
- n°1 collaboratore scolastico al piano terra della sede centrale di Atripalda.
- n°1 collaboratore scolastico per la sede di Altavilla Irpina.
- n°1 collaboratore scolastico per la sede di Solofra.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono allo sciopero e, in caso di adesione totale, attraverso turnazione.

Capo III Norme sulla sicurezza

Art. 21 – Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali;
- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione;
- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio;
- verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione;
- definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione, e partecipazione dei lavoratori.

Art. 22 – Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP, Medico Competente) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione. E' obbligo del Dirigente Scolastico convocarne almeno una all'anno. Prima di tale riunione il Dirigente Scolastico richiede, se necessario, ai soggetti ed agli Enti competenti in materia di edifici scolastici i piani attuativi dei programmi di intervento per la messa a norma delle strutture e per la manutenzione necessaria. Tale documentazione va allegata al documento della valutazione dei rischi. Nella prima riunione va verificata l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, l'attuazione e l'efficacia del programma di formazione ed informazione.

Ogni riunione è convocata con congruo preavviso e con ordine del giorno scritto. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza può richiedere, in presenza di motivate situazioni di rischio o di variazioni delle condizioni di sicurezza, la convocazione della riunione.

Art. 23 – Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzioni dei compiti.

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure sensibili:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza (d.lgs. 81/2008).
4. Entro il 15 ottobre di ogni anno il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione (RSPP) sulla base di quanto previsto dal .lgs. 81/2008, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
5. L' RSPP è un professionista esterno alla scuola, il cui compenso sarà attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, ad altri fondi specifici.

Beaudin

Art. 24 – Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) Segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) Collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) Essere informati in modo generale e specifico;
- b) Essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singole mansioni. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) Essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie di prevenzione;
- d) All'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) All'adozione di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Art. 25 – Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. E' compito del Dirigente Scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicitate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

Art. 26 – Aggiornamento del personale

Il Dirigente Scolastico per ogni anno scolastico predispose il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione ed il piano di formazione ed informazione per gli alunni. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori. Il Dirigente Scolastico curerà anche che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Art. 27 – Prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, di cui una senza alcun preavviso. In ogni anno scolastico sarà effettuata attività di formazione ed informazione per tutto il personale di nuovo impiego e per gli alunni delle prime classi.

Art. 28 – Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) sarà individuato dalla RSU tra i suoi membri ed il nominativo verrà comunicato al Dirigente Scolastico ed a tutti i lavoratori in servizio. Qualora non possa essere individuato tra i suoi membri, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola, che possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.


S. i. m. m. m.



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.

CAPO IV

Trattamento economico accessorio

Art. 29 - Prestazioni aggiuntive

Costituiscono prestazioni aggiuntive le attività svolte dal personale docente ed A.T.A., (non necessariamente oltre l'orario di lavoro), e richiedenti maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza (compreso il cambio del proprio turno di lavoro per esigenze di servizio).

Il piano delle attività aggiuntive è predisposto sulla base della consistenza finanziaria, secondo la volontaria disponibilità del personale e, per gli alunni, l'adesione delle famiglie.

Tali attività consistono in:

Area Docenti

- compiti di natura didattico-organizzativa;
- compiti di natura organizzativa- gestionale;
- attività di arricchimento dell' offerta formativa;
- compiti relativi alla sicurezza.

Area A.T.A.

- elaborazione e attuazione dei progetti finalizzati al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività volte al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi, con particolare riferimento all'integrazione dei soggetti in situazione di handicap;
- prestazioni in aggiunta all' orario d' obbligo, necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale oltre l'orario di servizio o nell'ambito dell'orario di lavoro ordinario ma richiedenti maggiore intensificazione dell'impegno lavorativo dovuto all'assenza di colleghi o diversa articolazione dell' orario di servizio.

Le attività aggiuntive, di cui al presente articolo sono retribuite con il fondo d'istituto o con fondi appositi. Il personale ATA, nel caso di orario straordinario eccedente il normale orario di servizio, può optare o per riposo compensativo o mediante il pagamento del compenso spettante. Circa le chiusure prefestive deliberate dal Consiglio di Istituto si concorda quanto segue. Visto che per il personale ATA sono previste n. 72 ore di chiusura prefestiva, le stesse possono essere recuperate sulla base di un organigramma elaborato dal DSGA e, a richiesta del personale, anticipando le ferie non godute. Nel caso tali ore non vengano recuperate a causa del dipendente, si procederà alle trattenute sullo stipendio.

La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive del personale A.T.A. è regolamentata con la predisposizione del D.S.G.A di un elenco nominativo del personale disponibile individuato in sede di assemblea, entro il mese di ottobre. L'effettiva prestazione dell'attività aggiuntiva deve essere riscontrabile da fogli firmati e da dichiarazione personale. L'orario di lavoro giornaliero del personale ATA, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può superare le 9 ore, le attività aggiuntive di insegnamento settimanale del personale docente non possono superare le 6 ore .

In merito alle attività di recupero per gli alunni con insufficiente profitto, compatibilmente con le risorse economiche stabilite nel presente contratto, saranno istituiti corsi di recupero in orario pomeridiano al termine del primo periodo di attività scolastica e durante il periodo estivo. Ferme restando le attribuzioni dirigenziali nel predisporre un servizio efficiente ed efficace per l'utenza, nelle modalità organizzative e nell'assegnazione dei corsi al personale si terrà conto dei criteri generali stabiliti in sede di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto e cioè per il personale docente i criteri seguiti saranno: in caso di eccesso di richieste, rispetto ai corsi disponibili, si terrà conto dapprima dell'anzianità di servizio, principalmente nella scuola, di una equa distribuzione dei carichi di lavoro pomeridiano e poi si effettuerà una turnazione tra corsi relativi al I quadrimestre e corsi estivi. Per il personale ATA si terrà conto di: disponibilità all'incarico nella sede di servizio, turnazione ed equa distribuzione dei carichi di lavoro, anzianità di servizio nella scuola.

Si conviene che per tutto il personale scolastico, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, siano previsti compensi forfetari, precisati su una base oraria di riferimento.





Art. 30 – Risorse per l'attribuzione del salario accessorio

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- eventuali residui del MOF non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale dell'istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Le somme assegnate per il corrente anno scolastico (Intesa MIUR-OOSS del 26 novembre 2013; nota MIUR Prot. n. 7885 del 3 dicembre 2013; nota MIUR Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013; Nota MIUR 8 dicembre 2013 ; Avviso MIUR Prot. n. 9144 del 5 dicembre 2013 ; Avviso MIUR Ufficio VII 27 gennaio 2014) ammontano a :

ASSEGNAZIONI	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	52.400,00	39.487,57
FUNZIONI STRUMENTALI AL POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)	3.650,94	2.751,27
INCARICHI SPECIFICI Personale ATA	1.782,00	1.342,88
ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI	3.665,40	2.762,17
PRATICA SPORTIVA	4.151,16	3.128,23

Le economie degli anni precedenti ammontano a :

Descrizione finanziamento	Totale economie in bilancio lordo stato	Totale economie in STP lordo stato	Totale lordo stato	Totale lordo dipendente
Economie FIS non finalizzato	1.713,23	12.846,00	14.559,23	10.971,54
Economie ex IDEI da FIS	0,00	32.226,80	32.226,80	24.285,46
Economie Funzioni Strumentali	5.910,92	0,00	5.910,92	4.454,35
Economie Incarichi specifici	0,00	1.575,81	1.575,81	1.187,50
Economie ore eccedenti	20,56	2.275,86	2.296,42	1.730,54
Economie pratica sportiva	1.127,00 non utilizzabili	1.178,61	1.178,61	888,17

Per quanto riguarda il finanziamento degli ex IDEI, la Scuola dispone delle seguenti risorse aggiuntive:

€ 25.363,54 (Lordo Stato) quale somma giacente in bilancio sul capitolo degli ex IDEI, utilizzabile unicamente per la retribuzione di docenti esterni alla scuola.

Pertanto il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto, che è riportato nella tabella riassuntiva seguente, ammonta ad € 123.397,29 L.S. pari a € 92.989,66 L.D.

[Signature]
[Signature]

[Signature]

DESCRIZIONE	Disponibilità (Lordo Stato)			Da contrattare Lordo Stato	Da contrattare Lordo Dipendente
	economie	assegnazioni	totale		
FIS	14.559,23	52.400,00	66.959,23	66.959,23	50.459,10
Funzioni strumentali	5.910,92	3.650,93	9.561,86	9.561,86	7.205,62
Incarichi specifici	1.575,81	1.782,00	3.357,81	3.357,81	2.530,38
Ore eccedenti	2.296,42	3.665,40	5.961,82	5.961,82	4.492,70
Fondi corsi recupero	32.226,80	0,00	32.226,80	32.226,80	24.285,46
Pratica sportiva	1.178,61 e 1.127,00 non utilizzabili	4.151,16	5.329,77	5.329,77	4.016,40
Totale	58.874,79	65.649,50	<u>123.397,29</u>	<u>123.397,29</u>	92.989,66

CAPO V
Utilizzazione del FIS

Art. 31 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

L'affidamento degli incarichi avverrà secondo i seguenti criteri:

- coerenza del progetto con il POF;
- disponibilità individuale;
- precedenti esperienze nello stesso ambito;
- esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'ambiente scolastico;
- competenze dimostrabili;
- minor numero di incarichi ricoperti;
- anzianità di servizio.



Per l'anno scolastico 2013/2014, tenuto conto del piano dell'offerta formativa e delle linee approvate dal C.I., le risorse finanziarie vengono utilizzate per:

- attività aggiuntive d'insegnamento
- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento
- attività aggiuntive per progetti speciali
- flessibilità organizzativa e didattica

Per ogni progetto sarà approntata una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del programma annuale, che sarà approvato dal Consiglio di Istituto entro i termini stabiliti dal D.M. 44/2001 o successive disposizioni ministeriali.

Art. 32 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste nel POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA

L'ammontare FIS a.s. 2013/2014 più le economie degli anni precedenti è di € 66.959,23 Lordo Stato pari ad € 50.459,11 Lordo Dipendente.

Quota da destinare ai corsi di recupero per alunni con debito formativo o corsi di approfondimento (Avviso MIUR Ufficio VII 27 gennaio 2014 sezione "Posti di II grado per attività didattiche di recupero"):

€ 26.704,44 L.S. pari a € 20.123,92 L.D , di cui



Beardic

PUNTO A	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
90% al personale docente	24.034,00	18.111,52
10% al personale ATA	2.670,44	2.012,40

Pertanto il Fondo Comune rimane costituito da :

	LORDO STATO €	LORDO DIPENDENTE €
RIMANENTE ASSEGNAZIONE FIS A.S. 2013/2014	25.695,56	19.363,65
ECONOMIE FIS NON FINALIZZATO	14.559,23	10.971,53
ECONOMIE IDEI	32.226,80	24.285,46
TOTALE	<u>72.481,59</u>	<u>54.620,64</u>

Prima di ripartire tale cifra tra personale docente ed ATA, si conviene di detrarre i seguenti importi, destinati al funzionamento della scuola:

1. indennità di direzione DSGA € 3.210,00 (L.D.)
2. quota da destinare al sostituto del DSGA € 535,00 (L.D.)

Tali risorse (1+2) ammontano complessivamente a € 3.745,00 (L.D.) .

3. Primo Collaboratore del D.S. (comprensivo di indennità di sostituzione) (n° 1 unità)
n° 160 ore (quota forfetaria) pari a € 2.800,00 (L.D.) ;
4. Secondo Collaboratore del D.S. (comprensivo dell' attività di verbalizzazione del Collegio Docenti)
(n° 1 unità) n° 110 ore (quota forfetaria) pari ad € 1.925,00 (L.D.) .

Tali risorse (3+4) ammontano complessivamente a € 4.725,00 (L.D.) .



Le risorse 1+2+3+4 ammontano complessivamente a € 8.470,00 (L.D.) .

Pertanto la somma da ripartire tra personale docente ed ATA risulta di € 46.150,64 (L.D.) .

Per quanto riguarda la destinazione delle risorse, tenuto conto della consistenza organica delle aree, del carico di lavoro relativo e della necessità di assicurare una congrua offerta di corsi di recupero sia relativi al primo quadrimestre che estivi , viene definita la seguente ripartizione:

- 78 % disponibile per il personale docente , pari a € 35.997,50 (L.D.)
- 22 % nella disponibilità del personale ATA , pari a € 10.153,14 (L.D.) .
- il fondo di accantonamento è costituito da circa il 1 % delle risorse assegnate al personale docente (pari a € 360,00) e da circa il 1 % di quelle assegnate al personale ATA (pari a € 101,00) (le cifre si intendono al L.D.).
- Pertanto restano disponibili € 35.637,50 (Lordo Dipendente) per il personale docente ed € 10.052,14 (Lordo Dipendente) per il personale A.T.A.
- A tali cifre vanno aggiunte le risorse di cui al punto A) pari a € 18.111,52 (Lordo Dipendente) per il personale docente ed € 2.012,40 (Lordo Dipendente) per il personale ATA, per cui complessivamente risultano disponibili :
- € 53.749,02 (Lordo Dipendente) **per il personale docente** ed
- € 12.064,54 (Lordo Dipendente) **per il personale A.T.A.**

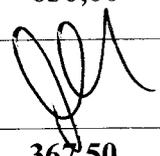



3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 33 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 31, tenuto conto delle indicazioni del Collegio Docenti e del Consiglio d' Istituto, dell' art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d' Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

PERSONALE DOCENTE

A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI NON INSEGNAMENTO		UNITA' COINVOLTE	IN ORE	€ 17,50 all'ora
a1)	INCARICHI:		quota forfetaria onnicomprensiva	
1	Responsabile sede associata Solofra	1	85	1.487,50
2	Responsabile sede associata Altavilla Irpina	1	75	1.312,50
3	Coordinatori dipartimenti	9 * 7ore	63	1.102,50
4	Coordinatori consigli di classe 1^, 2^, 3^ e 4^	32 * 22 ore	704	12.320,00
5	Coordinatori consigli di classe 5^	7 * 25 ore	175	3.062,50
6	Responsabili di laboratorio	8 * 10 ore	80	1.400,00
7	Rapporti col C.D. ai fini della stesura dell' orario delle lezioni	4 * 9 ore	36	630,00
a2)	ATTIVITA' DI NON INSEGNAMENTO: PROGETTI			
1	CIC - Educazione alla salute	1	21	367,50
2	"Progetto PLS" (Piano Lauree Scientifiche)	1	20	350,00
TOTALE "A" LORDO DIPENDENTE			[Tot. : 1259 ore]	22.032,50
TOTALE "A" LORDO STATO				29.237,13
B) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO		UNITA' COINVOLTE	TOTALE ORE	€ 35,00 all'ora
1	Ore aggiuntive di insegnamento per realizzazione del POF : "Giornale d'Istituto"	1	16	560,00
2	Ore aggiuntive di insegnamento per realizzazione del POF : "La fisica ... questa sconosciuta"	2 * 10 ore	20	700,00
3	Ore aggiuntive di insegnamento per realizzazione del POF : "Testimone del mio tempo"	3 * 10	30	1.050
4	Ore aggiuntive di insegnamento per realizzazione del POF : "Liberamente"	1	10	350,00
TOTALE "B" LORDO DIPENDENTE			[Tot. : 76 ore]	2.660,00
TOTALE "B" LORDO STATO				3.529,82
TOTALE "A + B" LORDO DIPENDENTE				24.692,50
TOTALE "A + B" LORDO STATO				32.766,95

Handwritten signatures and initials at the bottom left of the page.

Handwritten signature "Buardin" at the bottom right of the page.

d) ATTIVITA' AGGIUNTIVE CORSI DI RECUPERO		TOTALE ORE	€ 50,00 all'ora
Ore aggiuntive mirate al superamento dei debiti formativi		581	<u>29.050,00 L.D</u> 38.549,35 L.S.

TOTALE GENERALE (lordo dipendente)

53.742,50

TOTALE GENERALE (lordo Stato)

71.316,30

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate: **(€ 12.064,54 L.D.)**

PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
(quota forfetaria onnicomprensiva quantificata in ore)

INCARICO	UNITA' COINVOLTE	ORE	COMPENSO ORARIO L.D	TOTALE L.D.
Straordinario	5* 7 ore	35	€ 14,50	€ 507,50
Flessibilità orario di servizio	5* 7 ore	35	€ 14,50	€ 507,50
Controllo in loco FESR + FSE	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Referente trasmissione dati PERLA PA	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Supporto graduatorie interne docenti e ATA	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Collaborazione sito WEB istituto	1	25	€ 14,50	€ 362,50
Supporto informatico e documentale nella gestione del Registro Inventario	1	25	€ 14,50	€ 362,50
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		[Tot. ore 195]		€ 2.827,50

PROFILO ASSISTENTE TECNICO
(quota forfetaria onnicomprensiva quantificata in ore)

Straordinario	5*5	25	€ 14,50	€ 362,50
Flessibilità orario di servizio	5*7	35	€ 14,50	€ 507,50
Lavori di manutenzione straordinaria strumenti ed apparecchiature	2*15 1*8 1*7	30 8 7	€ 14,50	€ 435,00 € 116,00 € 101,50
Supporto ufficio di segreteria nella gestione degli acquisti, viaggi di istruzione e visite guidate, registro informatizzato c/c postale	1	15	€ 14,50	€ 217,50
Servizi esterni	1	12	€ 14,50	€ 174,00
TOTALE ASSISTENTI TECNICI		[Tot. ore 132]		€ 1.914,00 L.D.

Alc. Ponticelli
Dir. gen. n. 1

Beaudin

PROFILO COLLABORATORE SCOLASTICO
(quota forfetaria onnicomprensiva quantificata in ore)

Straordinario	10*20 ore	200	€ 12,50	€ 2.500,00
Flessibilità orario di servizio	10*7 ore	70	€ 12,50	€ 875,00
Collocazione e smistamento materiale igienico-sanitario	1	30	€ 12,50	€ 375,00
Sostituzione colleghi assenti (durata minima 1 settimana)	1	20	€ 12,50	€ 250,00
Tinteggiatura di piccola entità e piccola manutenzione	1	30	€ 12,50	€ 375,00
Pulizia gravosa e particolari lavori disagiati	2*30 ore 1*20 ore 1*12 ore	60 20 12	€ 12,50	€ 750,00 € 250,00 € 150,00
Collaboratori scolastici sede associata Altavilla Irpina con supporto segreteria e sostituzione collega	1*30 ore 1*20 ore	30 20	€ 12,50	€ 375,00 € 250,00
Collaboratori scolastici sede associata Solofra con supporto segreteria	2*46 ore	92	€ 12,50	€ 1.150 ,00
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI	[tot. ore 584]			€ 7.300,00 L.D.
TOTALE GENERALE LORDO DIPENDENTE				€ 12.041,50
TOTALE GENERALE LORDO STATO				€ 15.979,07

Art. 34 – Funzioni Strumentali: misura dei compensi ai docenti

All'inizio del corrente anno scolastico, sulla base della delibera del Collegio dei Docenti, sono state attivate n. 9 Funzioni Strumentali, in coerenza con il POF, da compensare in misura forfetaria e compatibilmente con le erogazioni disposte dal MIUR.

Sulla base delle risorse assegnate, pari ad € 3.650,94 (Lordo Stato) corrispondenti ad € 2.751,27 (Lordo Dipendente) più le economie degli anni precedenti pari a € 5.910,92 (Lordo Stato) corrispondenti ad € 4.454,35 (L.D) per un totale di € 9.561,86 (L.S.) corrispondenti ad € 7.205,62 L.D. viene stabilita la misura del compenso per ciascuna Funzione Strumentale:

Aree	Funzioni strumentali	Compenso L.D.	N. Docenti
Area 1 Gestione del piano dell'offerta formativa delle sedi di Atripalda, Solofra e Altavilla Irpina	Coordinamento, valutazione attività POF. Sostegno progettazione. Processi di autoanalisi.	€ 800 *3 = € 2.400,00	3
Area 2 Sostegno al lavoro dei docenti	Gestione sito web. Autovalutazione d'Istituto. Tutoraggio docenti neo-assunti. Sostegno docenti e ATA.	€ 800 *2 = € 1.600,00	2
Area 3 Interventi e servizi per gli studenti	Accoglienza e orientamento studenti. Lotta alla dispersione scolastica. Sostegno alla progettazione.	€ 800 *2 = € 1.600,00	2
Area 4 Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola	Rapporti con territorio ed enti esterni. PON FESR.	€ 800 *2 = € 1.600,00	2

Handwritten signatures and notes at the bottom left of the page.

Handwritten signature "Buardin" at the bottom right of the page.

TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 7.200,00
TOTALE LORDO STATO	€ 9.554,40

Ai docenti che ricoprono le Funzioni Strumentali al POF non è attribuito ulteriore compenso per incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.

I destinatari delle Funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, anche al fine di orientare le azioni future.

Il Collegio dei Docenti è deputato a valutare il raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento delle attività assegnate alle F.S.; in caso di esito negativo, d'intesa tra i sottoscrittori del presente accordo, si provvederà alla distribuzione del compenso tra i docenti che ricoprono tale incarico nella stessa Area. Naturalmente il controinteressato potrà ricorrere, sostenendo le proprie posizioni, allo stesso Collegio dei Docenti.

Art. 35 – Attività di Avviamento Pratica Sportiva

Le ore eccedenti le 18 settimanali effettuabili fino ad un massimo di 6 ore settimanali, dal personale insegnante di Scienze Sportive e Motorie nell'avviamento alla pratica sportiva, sono individuate ed erogate nell'ambito dello specifico progetto contenuto nel POF, così come previsto dall'art. 32 del C.C.N.I. del 31/08/99.

Al progetto partecipano n. 4 (quattro) docenti di Scienze Motorie e Sportive resisi disponibili.

Sulla base delle risorse assegnate con nota MIUR Prot. n. 7885 del 3 dicembre 2013, che ammontano ad € 4.151,16 (Lordo Stato) pari ad € 3.128,23 (Lordo dipendente) più € 1.178,61 (L.S) pari a € 888,18 (L.D.) di economie per un totale di Euro 5.329,77 (L.S.) pari ad Euro 4.016,41 (L.D.), viene stabilita la misura del compenso per ciascun docente :

NUMERO DOCENTI	ORE	IMPORTO Euro
1	32	1.004,10 L.D
3	27	1.004,10*3 = 3.012,3 L.D
TOTALE LORDO DIPENDENTE		€ 4.016,40
TOTALE LORDO STATO		€ 5.329,76

Art. 36 – Determinazione compensi per ore eccedenti

Per quanto riguarda le ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti l'importo disponibile è per l'a.s. 2013/2014 pari ad € 5.961,82 (lordo Stato) corrispondente ad € 4.492,71 L.D. comprensivo delle economie degli anni precedenti.

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno liquidate alla fine del corrente anno scolastico se nel frattempo non recuperate con permessi orari..

PERSONALE ATA

Art. 37 – Incarichi specifici del personale ATA

Gli incarichi specifici per il personale ATA, secondo quanto previsto dall'art. 47, comma 1, lett. b), del CCNL 29/11/2007, come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 sono attribuiti dal Dirigente Scolastico in coerenza con l'attuazione del Piano dell'Offerta Formativa e nel rispetto dei seguenti criteri:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati

Beaudin

- anzianità di servizio.

L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è curata dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA. Gli incarichi devono comportare l'assunzione di responsabilità rispetto ai compiti assegnati e collocati nell'ambito delle attività e delle mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza.

Per l'anno scolastico 2013/2014 gli incarichi specifici sono:

- per il profilo di Assistente Amministrativo:
 - sistemazione pratiche ricostruzione di carriera;
 - sostituzione, in caso di assenza/impedimento, dell'A.A. addetto alla sezione protocollo ed affari generali;
- per il profilo di Assistente Tecnico:
 - Attività di coordinamento laboratori Fisica e Scienze e disponibilità alla collaborazione con le altre aree tecniche;
- per il profilo di Collaboratore Scolastico:
 - assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Atripalda);
 - assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Solofra).

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è di competenza del Direttore SGA quale preposto alla direzione dei servizi amministrativi e generali.

Qualora il Direttore SGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Al termine dell'anno scolastico, al personale destinatario dell'incarico sarà liquidato, sulla base delle risorse disponibili pari ad € 1.342,88 (L.D.) da assegnazione MIUR a.s. 2013/2014 più € 1.187,50 (L.D.) da economie degli anni precedenti per un totale di € 2.530,38 (L.D.)_ pari a € 3.357,81 (L.S.), un compenso forfettario come da tabella seguente.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Direttore SGA, intende attribuire i sottoelencati incarichi specifici:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
INCARICO	COMPENSO L.D.
Sistemazione pratiche ricostruzione di carriera	€ 1.000,38
ASSISTENTI TECNICI	
INCARICO	COMPENSO L.D.
Attività di coordinamento laboratori Fisica e Scienze – Disponibilità alla collaborazione con le altre aree tecniche	€ 530,00
COLLABORATORI SCOLASTICI	
INCARICO	COMPENSO L.D.
Assistenza agli alunni diversamente abili + primo soccorso (sede di Solofra n. 2 unità)	2 * € 500,00 = € 1.000,00
TOTALE LORDO DIPENDENTE	€ 2.530,38
TOTALE LORDO STATO	€ 3.357,81

Considerato però che in merito all'erogazione dei compensi relativi alla prima e seconda posizione economica del personale ATA maturate a partire dal 2011 esiste attualmente confusione normativa, le parti concordano che se vi dovessero esser evoluzioni certe in merito alla questione, tale articolo andrà ricontrattato adeguandolo alle determinazioni del MIUR e del MEF.

Art. 38 – Prestazioni aggiuntive docenti e ATA per attività finanziate da soggetti pubblici, Unione Europea o soggetti privati

Nell'ambito di progetti comunitari e nazionali potranno essere previste attività aggiuntive rese dal personale docente e ATA, che verranno liquidate secondo le tariffe orarie previste dal contratto, in base agli impegni

assunti ed assolti. Per quanto concerne la ripartizione del 24% Area Organizzativa Gestionale dei PON FSE 2013/2014 si conviene che, in base alle effettive assegnazioni, a fronte di **n. 355 ore di docenza**, ve ne siano assegnate altrettante (**n. 355 ore**) ai **Collaboratori Scolastici** per la vigilanza, e che una quota pari al 75% di 355 ore e cioè **n. 267 ore agli Assistenti Amministrativi e Tecnici** in coerenza con il profilo e le professionalità ed in proporzione ai compiti assegnati per gli assistenti amministrativi ed in base alle ore effettivamente prestate per gli assistenti tecnici, salvo poi verifica delle effettive prestazioni in base alle necessità organizzative. Si prevedono, sulla base dei fondi assegnati, le seguenti retribuzioni:

- Direzione € 4.360,14
- DSGA € 3.488,13
- Personale Docente € 17.022,78
- Assistenti amministrativi € 5.137,48
- Collaboratori Scolastici € 5.888,56.

Art. 39 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all' art. 34 comma 2.
2. Nel caso in cui si verifichino le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 40 – Natura premiale della retribuzione accessoria

4. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
5. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
6. 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 e comunque non superiore al 20 % di quanto previsto inizialmente.

