

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 14-01-2012 alle ore 10,00 nel locale Ufficio di Presidenza

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

dott.ssa Annunziata Campolattano

PARTE SINDACALE

RSU

UIL - SCUOLA

A.T. Alessandro De Nicolais

CISL-SCUOLA

Prof. Maria Rosaria De Rosa

SINDACATI SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA

prof.ssa Fiammetta Miele

GILDA/UNAMS

prof.ssa Renata Vito

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSA

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
2. Gli effetti del presente una volta stipulato dispiega i suoi effetti per l'a.s. 2011/12
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti
4. Il presente contratto può esser modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. 1-Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa
2. 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. 3-Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attuazione delle politiche di sicurezza informatica

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 1 - Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica Autonoma I.S.I.S. "F.S. NITTI" prestano servizio con un rapporto di lavoro subordinato e regolato da contratto con l'Amministrazione scolastica, anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi solo se e quando utilizzano apparecchiature e strumenti di lavoro.
2. Sono altresì tutelati tutti gli alunni in relazione alla normale attività didattica e alla loro presenza nell'Istituto per qualsiasi attività o circostanza, anche in orario extracurricolare.
3. Sono tutelati anche i genitori presenti a scuola per iniziative complementari nelle quali sono coinvolti.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge correlati al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

Art. 2 Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori

Su designazione della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è individuato nella persona del prof. Luigi Russo, tenuto alla formazione come previsto per legge.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico, qualora non già formato.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il R.L.S. ha l'obbligo di avvertire il D.S. dei rischi individuati nello svolgimento dei suoi compiti.

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.

L'utilizzo delle 40 ore annue di permesso per l'espletamento delle attività di cui all'art.19 del T.U.81/08 è considerato tempo lavoro per le citate attività:

- Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui al T.U.81/08;
- frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dal T.U.81/08
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica

Art. 3. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Nell'Istituzione Scolastica I.I.S.S. "F. S. NITTI", è designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.), in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente ai sensi del D.lgs.81/08.

Il R.S.P.P. pro tempore è individuato dal Dirigente Scolastico.

Il R.S.P.P. deve ottemperare ai compiti indicati nella lettera di incarico del dirigente scolastico.

Il R.S.P.P. deve tempestivamente collaborare col D.S. o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente.

Art. 4. - Obblighi del Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico (D.S.), individuato ai sensi del D.M. 292/'96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo:
 - della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
 - della elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e le misure di prevenzione, solitamente definito D.U.V.R. (documento unico valutazione rischi);
 - della elaborazione di apposito Documento relativo alle situazioni di emergenza, solitamente definito Piano di evacuazione e di emergenza;
 - dell'adozione di misure di prevenzione;
 - della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure;

- della promozione e dell'organizzazione d'interventi d'informazione e formazione del personale scolastico e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni;
- della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'Ente Locale, proprietario dell'edificio scolastico dell'Istituzione Scolastica Autonoma. "I.I.S.S. "F. S. NITTI";
- dell'adozione di provvedimenti di emergenza, fino all'interdizione d'uso di locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'Ente Locale.

Art. 5. Obblighi di tutto il personale.

- 1) Tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica Autonoma I.I.S.S. "F. S. NITTI", indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo di:
 - di segnalare immediatamente al D.S. o in subordine agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
 - di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
 - di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
 - di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
 - di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
 - di non rifiutare ai sensi del D.lg. 81/08 la designazione all'incarico di attuare le misure di antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;
 - di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;
 - di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti.
 - di contribuire, insieme al D.S. agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi;

I docenti ai fini della presente normativa sono individuati come preposti nei confronti degli alunni loro affidati.

Il D.Sga è individuato quale preposto nei confronti del personale ATA.

I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.

- 2) Gli addetti e i preposti, designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme, confluiscono in una Commissione d'Istituto, mista con personale docente ed ATA, denominata "Commissione sicurezza", presieduta dal D.S. o da un suo delegato, la quale attende ai compiti che il D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni assegna ai servizi suddetti, ivi compreso la riunione periodica.
- 3) I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.
- 4) I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati ed i designati ai sensi del D.Lgs. 81/08 non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

Art. 6. Attività di informazione e di formazione.

Nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione scolastica, il D.S. s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione per tutto il personale, che è tenuto a partecipare, e s'impegna a favorire, per le "figure sensibili", una formazione specifica, in base anche a richieste e priorità, mediante la partecipazione degli addetti e preposti a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università, da Enti accreditati ed autorizzati ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

CAPO II- Attuazione delle politiche di sicurezza informatica

Art. 1 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro, allegata in copia ad apposita Circolare formulata dal Dirigente Scolastico.

In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:

- La visione di siti non pertinenti;
- L'*upload* e il *download* di file inconferenti con le attività lavorative;
- L'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE STATALE
“FRANCESCO SAVERIO NITTI”
ISTITUTO TECNICO SETTORE ECONOMICO
LICEO SCIENTIFICO – LICEO DELLE SCIENZE APPLICATE
Via J.F. Kennedy, 140/142 – 80125 Napoli – Tel. 081.5700343 – Fax 081.5708990 – C.F. 94038280635
Sito web: <http://www.isnitti.gov.it> - e-mail: nais022002@istruzione.it - posta certificata: isnitti@pec.it
40° DISTRETTO SCOLASTICO



Inoltre, si ricorda che “il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio” (art 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'utilizzo delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doterà di software idonei ad impedire e selezionare gli accessi ai siti Internet. Per tutto quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n. 2/09. I lavoratori sono tenuti alla “cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di vigilanza”, considerata anche la presenza nell'Istituzione Scolastica di minori.



TITOLO TERZO

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto

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.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto sussiste, il rispetto delle competenze degli OO.CC. e del Dirigente Scolastico e si tiene conto di quanto da essi deliberato o disposto e attuato per competenza. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dalla normativa vigente, ad eccezione delle materie escluse per norma imperativa (ad es. determinazioni organizzatorie e programmatiche degli uffici e funzioni istituzionali). Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 2 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2 del titolo primo

Sono oggetto di tali Istituti le materie di cui all'art. 6 del CCNL, ove non modificato da norme imperative.

Art. 3 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art.4 - Attività e permessi sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nell'atrio a piano terra, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha a disposizione nella sede della Scuola un armadio metallico munito di chiave, ad uso esclusivo, per la raccolta del materiale sindacale, nonché l'uso gratuito di telefono, fax e fotocopiatrice.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU può usufruire di un monte ore permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di 25,30 minuti per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo attribuito.
5. Per l'a.s. 2011/2012, il monte ore dei permessi retribuiti ammonta a ore **32,09 minuti** (25,30 minuti per ogni unità di personale con contratto a tempo indeterminato), ai sensi del CCNQ sottoscritto il 9 ottobre 2009 da Aran e OO.SS. rappresentative dei comparti.

Art.5 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4. La mancata comunicazione ai sensi del comma 3 implica la rinuncia a partecipare all'assemblea e l'obbligo di svolgere regolare orario di servizio
5. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza
8. 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 per cui n.2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art8 del CCNL 29/11/07 e C.C.N.Q. del 07/08/98

Art.6 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU, qualora lo ritenga, può indire il referendum tra i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO QUARTO

PERSONALE DOCENTE

Art.1 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri deliberati dagli OO.CC., nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente -efficace organizzazione del sistema formativo.
2. In particolare, per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON), il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare il bando per gli esperti, da reclutare anche all'esterno dell'Istituto e ad informare opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche del Piano Integrato di Attività.
3. L'individuazione degli esperti e delle varie figure sarà definita dal Gruppo Operativo di Piano, visti i criteri deliberati dagli OO.CC. in base alle rispettive prerogative, in base al curriculum professionale presentato, preferenzialmente in formato europeo.
4. Gli stessi criteri potranno essere utilizzati per l'individuazione dei docenti in progetti con fondi contrattuali e non contrattuali regionali o nazionali, ponendo particolare attenzione al C.V. ed alle
 - competenze maturate in ambiti di progettazione innovative in ambito didattico curriculare ed extra-curriculare, nell'Istituto ed in altri ambiti esterni,
 - titoli specifici certificati,
 - esperienze pregresse nell'Istituto o in altro Istituto d'Istruzione – Ente – Università-Ordini professionali,
 - e ad ogni altro elemento di valutazione che dovesse considerarsi utile allo scopo.

Art.2 – Orario di insegnamento

1. L'orario d'insegnamento, di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 29/11/2007, è definito su base settimanale in non meno di cinque giorni. L'orario giornaliero non può prevedere, di norma, più di cinque ore consecutive d'insegnamento, sei ore se comprensive di ore di disposizione.
2. L'orario d'insegnamento è continuativo, salvo interruzioni orarie, contenute fino al massimo numero di 3 ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastri del quadro orario complessivo d'istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti, qualora il docente manifesti disponibilità.
3. I recuperi orari dovuti a riduzione di ore di lezione per motivi didattici (es: I° - II° sett. lezione), saranno recuperati dai docenti entro il termine delle lezioni dell'a.s. di riferimento.

4. L'accertamento delle presenze dei docenti e degli eventuali ritardi è competenza del D.S., che può servirsi a tale scopo dell'ausilio dello staff di collaboratori. La firma viene apposta nei registri di classe ove il docente presta l'orario di servizio. Inoltre, allo scopo di semplificare ed accelerare l'accertamento il D.S., richiede che i docenti appongano la propria firma all'atto dell'ingresso nell'Istituto sull'apposito foglio presenze.
5. Il D.S., o il collaboratore all'uopo incaricato, dispone le supplenze secondo l'ordine sottoelencato:
 - per i docenti tenuti ad effettuare ore a disposizione comprese nell'orario d'obbligo,
 - per i docenti tenuti a recuperare permessi brevi fruiti,
 - per i docenti a disposizione per assenza della classe,
 - per i docenti che hanno dato disponibilità ad effettuare ore eccedenti,annotando l'ordine di servizio nel registro sostituzioni.
6. Le ore a disposizione comprese nell'orario d'obbligo (eventuali ore di completamento cattedra) devono essere previste nell'orario annuale come ore di lezione.
7. I docenti, le cui classi siano occasionalmente impegnate in altra attività, sono a disposizione per effettuare sostituzioni di colleghi assenti, per lo stesso numero di ore in cui avrebbero avuto lezione.

Art.3 – Attività funzionali all'insegnamento; formazione; rapporti scuola-famiglia

1. Ogni docente è tenuto a partecipare alle riunioni indette dal D.S.e alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e dagli OO.CC. ed in relazione alle esigenze del Pof.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel Piano Annuale delle Attività, cui, all'uopo, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente partecipa agli incontri scuola-famiglia come deliberato dagli OO.CC. e secondo le modalità esplicitate nel Piano Annuale di Attività.

Art.4 – Ore eccedenti

1. Ogni docente ha facoltà di mettere a disposizione ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, nei limiti previsti dal CCNL.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 2 del presente titolo, comma 2.
3. Il docente disponibile ad effettuare ore eccedenti sarà presente in Istituto all'inizio delle ore inserite nel quadro settimanale di disponibilità; in caso contrario, la sostituzione verrà affidata ad altro docente.

4. Nell'attribuzione degli incarichi per le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti, l'Ufficio di Presidenza terrà conto di avere esaurito le disponibilità di docenti tenuti al completamento dell'orario d'obbligo e assegnerà ore eccedenti ai docenti che hanno dato espressa disponibilità, con il seguente ordine di priorità: immediata disponibilità del docente.
5. In particolare, nell'ipotesi in cui il docente da sostituire dovesse assentarsi per un periodo superiore a due giorni consecutivi, l'ufficio di Presidenza provvederà ad effettuare nomine interne a docenti disponibili, laddove possibile, titolari della stessa materia, il cui orario sia compatibile con quello del collega da sostituire, ed in subordine, a titolo meramente indicativo,
 - docente della stessa classe
 - docente della stessa materia;
 - docente della stessa sezione o dello stesso corso.

Art. 5 – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

TITOLO QUINTO

PERSONALE ATA

Art.1 – Atti preliminari

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico e il Direttore Sga consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- Il Direttore Sga formula una proposta di piano annuale delle attività, che verrà aggiornato, qualora ve ne sia necessità.

Art.2 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica
2. L'assegnazione ai settori di lavoro designate sono da intendersi come atto organizzatorio revocabile in qualunque momento, per meglio rispondere alle esigenze del servizio scolastico e/o a situazioni di carattere temporaneo e/o eccezionale. Pertanto, il D.S. dispone cambiamenti in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto per quanto possibile delle diverse professionalità.

Art. 3 – Orario normale, orario di lavoro, recuperi e permessi

- L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico;
- l'orario ordinario del personale ATA si articola in 36 ore settimanali distribuite su 6 gg settimanali e per sei ore al giorno;
- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni, alla programmazione plurisettimanale.

A tal fine il DS. procederà alla programmazione dell'orario, tenendo conto delle modalità di prestazione di lavoro previste dall'art.53 CCNL.

Per quanto concerne l'orario articolato su 5gg. si rinvia alla C.I.I. Nitti 2009-10.

L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e, per quanto possibile, di tutte le riunioni degli OO.CC. Il D.S.G.A provvederà affinché, anche con diversa ripartizione di compiti e carichi fra i lavoratori, che tutte le attività siano garantite.

I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curriculare, assicurando le attività di pulizia, le aperture pomeridiane, altresì garantendo la vigilanza e pulizia durante lo svolgimento delle attività extra-curricolari.

La verifica dell'orario di lavoro verrà effettuata tramite rilevazione elettronica con badge personale.

Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

Analogamente, andrà pianificata mensilmente, salvo casi di comprovabile urgenza, la fruizione dei permessi ex L. 104/92.

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e non superiori complessivamente alle 36 ore in un anno scolastico, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.S.G.A riguardo il monte ore già utilizzato. L'interessato deve presentare richiesta scritta di norma almeno 1 giorno prima, salvo casi eccezionali, per i quali le motivazioni del permesso urgente vanno documentate o autocertificate, al fine di consentire alla Dirigenza di contemperare le esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio.

Le ore fruite per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio. E' fatto obbligo al D.S.G.A. di provvedere a che il recupero venga di fatto richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio, in alternativa a prestazioni aggiuntive, anche di altro personale.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate CCNL vigente comma 4 art. 16.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S.G.A, entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Qualora il ritardo sia raro ed occasionale il dipendente può recuperare, previa autorizzazione del direttore SGA, prolungando l'orario di servizio, nella stessa giornata, per l'intero ammontare del ritardo stesso.

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina) nel periodo di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.

Art.4 – Fruizione delle ferie, chiusure prefestive

1. Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo di almeno 15 giorni continuativi.
2. Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio.

Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno richieste, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno scolastico, con anticipo di almeno 60 giorni rispetto all'inizio del periodo estivo di sospensione dell'attività didattica. Entro il 15 maggio il D.S.G.A. predisponde il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in considerazione che per tutto il periodo luglio – agosto dovrà essere obbligatoriamente garantita la presenza minima di personale nei vari settori (uff. personale, uff. contabilità e uff. didattica per gli amministrativi), assistenti tecnici e collaboratori scolastici ed in generale nell'Istituto. Detto piano portato a conoscenza di tutto il personale, temperando, laddove possibile, proposte dei dipendenti ed esigenze dell'Amministrazione, è adottato in via definitiva dal Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie. Sarà cura del D.S.G.A. nel predisporre il piano di operare in modo da assicurare il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio - 31 agosto.

Le richieste di ferie potranno essere presentate come segue:

- a. Periodi di attività didattica: anticipo di almeno tre giorni;
- b. Periodi di vacanze natalizie e pasquali: anticipo di almeno cinque giorni;
- c. Vacanze estive: entro il 30 aprile.

Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi di salute del dipendente o per altre situazioni previste dalle norme vigenti, sono fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Il Dirigente, in armonia con quanto espresso dal CCNL vigente pianificherà le ferie dei dipendenti, temperando, per quanto possibile, esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio.

In difetto di richiesta di ferie da parte del lavoratore, il datore di lavoro ne disporrà il godimento ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti e del D.L.78/2010.

Durante i periodi di attività didattica, per il personale collaboratore scolastico le ferie saranno concesse solo per motivi eccezionali.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il D.S.G.A. garantirà la funzionalità dell'Istituzione nel suo complesso, per quanto attiene il personale ATA.

Per quanto non espresso si rinvia all'art.13 CCNL vigente, all'art. 2109 C.C.e D.lgs.66/2003, applicabili alla P.A. in virtù dell'art.2,co.2 del D.lgs.165/2001.

CHIUSURE PREFESTIVI

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'istituto nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del personale ATA, che si esprimerà a maggioranza e non sarà vincolante. Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.G.A sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

Altrimenti si procederà d'ufficio, come da CCNL art.54, in caso di mancato recupero.

A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate optando per una delle seguenti forme di compensazione:

- ferie,
- cumulo di prestazioni aggiuntive autorizzate (straordinario) da non retribuire in quanto a compensazione,
- ore di aggiornamento fruito fuori dall'orario di servizio.

I prefestivi e le chiusure per sospensione attività didattiche fruiti dal 1° settembre al 30 giugno andranno recuperati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento; per i suddetti giorni fruiti dal 1° luglio al 31 agosto, essi andranno recuperati entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo.

Nel caso di PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, il debito orario dovrà obbligatoriamente essere azzerato entro il periodo di vigenza contrattuale.

Nel caso del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PARTECIPANTE A MOBILITÀ, i debiti orari dovranno obbligatoriamente essere saldati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Art.5 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario - intensificazione)

Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;

considerata la complessità quali-quantitativa degli adempimenti gravanti sugli uffici amministrativi, considerate le complessità dell'offerta formativa offerta all'utenza anche in orario pomeridiano,

considerata l'ipotesi di casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e l'impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;

considerato i casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo per l'istituzione;

considerati eventi particolari, come mostre, fiere e manifestazioni collegate all'attività istituzionale;

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o di esigenze imprevedute e non programmabili
2. Nella individuazione del personale per le prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della disponibilità espressa dal personale
 - alternanza

Inoltre nei casi eccezionali in cui le riunioni degli Organi collegiali e/o Consigli di classe si protraggano oltre l'orario previsto o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale, con possibilità, a scelta del dipendente, di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi (parte seconda "Trattamento economico accessorio", titolo primo, art. 9) o di essere retribuiti con compensi a carico del fondo dell'Istituzione.

Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio (straordinario) dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestatore "B= budget; P= ore prestate" la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo (titolo terzo art.8).

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività impegnative e complesse, dove si è verificato un maggior carico di lavoro, rispetto al carico ordinario, sulla base del Piano delle Attività formulato dal DSGA e di ulteriori compiti non preventivabili.

Il DS alla fine delle attività, previo accordo con il D.Sga, valutate le attività di intensificazione dei vari lavoratori appartenenti al personale ATA, ne stabilirà il compenso forfetario proposto. Resta chiaro che i vari budget previsti per profilo, sono di natura flessibile e se a consuntivo, dovessero essere non impegnati fondi per un profilo, questi potranno essere utilizzati per altri.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA, inoltre si fa riferimento a quanto indicato nella parte terza all'art.1 e 2.

Art 6 - Collaborazioni plurime del personale ATA

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

PARTE SECONDA
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO
TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

Art. 1 - 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.

Art. 2 - Risorse

1. 1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

Considerata che dal primo gennaio 2011 è stata attivata la modalità di liquidazione basata sul cedolino unico, che prevede il calcolo delle spettanze con somme riferite lordo dipendente, le cifre riportate negli articoli seguenti saranno indicate sia lordo stato che lordo dipendente.

2. Per l'a.s. 2011/2012 le risorse di cui al comma precedente ammontano a:

2.1 Funzioni strumentali al POF: € 12.159,71 LS - € 9.163,31 LD

2.2 Incarichi specifici personale ATA: € 5.479,79 LS - € 4.129,46 LD

2.3 Fondo dell'Istituzione Scolastica (come da MAIL del MIUR settembre 2010):

TOTALE € 131.877,00 LS - € 99.379,80 LD

Avanzo anno precedente (**derivante da comparto docente**)

€ 46.087,78 LS € 34.730,81 LD

=====

TOTALE fondo a.s. 2011/2012 (FIS + residui)	€ 177.964,77 LS	€ 134.110,61LD
Indennità di direzione DSGA (da detrarre)	€ 4.458,62 LS	€ 3.360,00 LD
Sostituzione DSGA	€ 1.124,00 LS	€ 847,02 LD
Collaboratori del Dirigente	€ 12.341,10 LS	€ 9.330,00 LD
Riserva legale 4,5%	€ 5.626,69 LS	
TOTALE disponibilità FIS		
oggetto di contrattazione a.s. 2011/2012	€ 152.534,54 LS	€ 114.946,90 LD

2.4 Assegnazione per corsi di recupero extra FIS	NON ANCORA PERVENUTI	
2.5 Pratica sportiva:	€ 12.393,03 LS	€ 9.339,14LD
2.6 ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 3.585,33 LS	€ 2.701,63 LD

A tali fondi vanno poi aggiunti altri stanziamenti specifici (somme da considerare LS per le quote relative alle spese per il personale):

2.7 Assegnazioni relative a progetti comunitari (PON FSE):	€ 99.071,45
2.8 Fondi Legge 440/97 (autonomia)	NON ANCORA PERVENUTI
2.9 Assegnazione fondi per formazione ed aggiornamento	€ 1.176,88
2.10 Funzioni strumentali al POF.	

Vista la delibera del Collegio dei Docenti del 9 settembre 2011, tenuto conto delle risorse presumibilmente disponibili: € 12.162,77 L.S. - € 9.165,61 LD.

Visto che il Collegio dei Docenti ha deliberato di affidare a tre docenti la titolarità dell'area Orientamento in entrata e in uscita, ed a due docenti la nuova F. S. introdotta Monitoraggio/Autovalutazione d'istituto, Innovazione didattica e ICT come evoluzione dell'Area 5 di considerevole complessità, tali somme andranno ripartite come segue:

Al docente titolare della funzione strumentale POF e Aggiornamento Sito € 1.245,70

Alle 3 docenti titolari della funzione area orientamento € 3.165,00 - cad (€ 1.055,00 LD)

Al docente titolare delle funzioni strumentali area studenti € 1.245,70.

Ai 2 docenti titolari della funzione strumentale area QUALITA' € 1.217,81

Ai 2 docenti titolari della funzione strumentale Monitoraggio/Autovalutazione, Innovazione Didattica e ICT € 2.291,40 – cad (€ 1.145,70)

2.11 Attività sportiva scolastica

A tal fine, verranno utilizzati i fondi specifici previsti dall'accordo sindacale integrativo siglato in data 19-11-2009. Tali fondi possono essere quantificati in € 12.393,03 LS - 9.339,14 LD (da

dividere tra i docenti di educazione fisica che aderiranno all'iniziativa, a seconda delle ore effettivamente svolte, quali previste dal progetto del Centro Sportivo Scolastico).

Art. 3– Attività finalizzate

I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 4– Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto

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, nel rispetto del POF e della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art. 88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste del POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto

A tal fine sono assegnate risorse in rapporto al numero degli addetti ai due comparti, per le attività del personale docente fino al 77% e per le attività del personale ATA fino al 23%.

È istituito un fondo di riserva, pari al 4,5% ad € 5.626,69 LS per far fronte necessità non programmate in quanto imprevedibili.

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

Art. 5 – Conferimento e liquidazione degli incarichi ai docenti e ATA

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sia per i docenti che per gli ATA.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico verranno indicate le attribuzioni specifiche di competenze e responsabilità.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti la corresponsione del compenso previsto verrà effettuata solo previa certificazione di avvenuta prestazione, inoltre si fa riferimento a quanto indicato nella parte terza all'art.1 e 2

Art. 6 – Individuazione personale docente

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, comprese quelle previste dal Piano Operativo Nazionale PON e di eventuali fondi extra-contrattuali, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC, della disponibilità degli

determinato dovrà obbligatoriamente fruirla entro la durata della nomina) nel periodo di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.

- 3) Altresì, qualora le ore di prestazione eccedenti il normale orario di servizio dovessero superare il budget assegnato, saranno remunerate in base alla disponibilità del budget previsto e con il principio della percentuale equilibrata, ovvero formula utilizzata = B/P = percentuale da pagare rispetto al prestatore “B= budget; P= ore prestate” la differenza costituirà il numero di ore di riposo compensativo. Le ore che non potranno essere remunerate perché eccedenti il budget, saranno oggetto di riposo compensativo ed in merito a tanto il personale dovrà impegnarsi con formale dichiarazione scritta di accettazione del presente principio”.

Per quanto sopra riportato, ogni dipendente provvederà a sottoscrivere esplicita dichiarazione per l'accettazione del criterio che sarà adottato e soprattutto per la dichiarazione volontaria, tenuto conto che il CCNL del 29/11/2007, all'art. 54 comma 4 prevede che le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio possono essere fruite quale riposo compensativo, soltanto a richiesta del dipendente. Diversamente chi non sarà disposto ad accettare il suddetto criterio, sarà impegnato soltanto per le ore che si prevede possano essere retribuite, con discrezione di priorità di scelta da parte dell'Amministrazione.

Art. 10 – Incarichi specifici (€ 5.483,97 LS - € 4.132,61 LD)

Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL, da attivare nella scuola..

1. Pertanto, tali incarichi andranno ripartiti secondo lo schema seguente:

Assistenti amministrativi incarichi specifici

n°1	per un importo	€ 1.597,27 LS	€ 1.203,67 LD
n°1		€ 862,55 LS	€ 650,00 LD
TOTALE		€ 2.459,82 LS	€ 1.853,67 LD

Assistenti tecnici incarichi specifici

n° 1	per un importo di	€ 995,25 LS	€ 750,00 LD
n° 1		€ 1.232,70 LS	€ 928,94 LD
n° 1		€ 796,20 LS	€ 600,00 LD
TOTALE		€ 3.024,15 LS	€ 2.278,94 LD

2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, tenendo presente una graduatoria redatta in base ai seguenti parametri:
- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite

- disponibilità degli interessati
- alternanza

Al termine dell'anno scolastico, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi e i risultati raggiunti nell'espletamento di tali incarichi, che dovranno essere validati dal D.Sga. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti

3. Per la sostituzione del DSGA, l'incarico verrà affidato, su proposta dello stesso, tra i dipendenti individuati a norma dell'art.7, o in mancanza di disponibilità, tra i dipendenti in posizione utile per gli incarichi aggiuntivi, tenendo conto delle esperienze pregresse e delle competenze amministrative maturate.

Art. 11 – Attività progettuali extra-contrattuali

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, (es. piano integrato PON, progetto ex art.9 CCNL etc), con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS con gli stessi criteri stabiliti negli incarichi di cui all'art.5.

Art. 12. Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto contenuto nel POF, considerati i criteri sopra specificati negli articoli precedenti, il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà ripartito secondo lo schema che segue relativo alla parte economica.

SCHEMA DI RIPARTIZIONE

1) - Premessa

La parte economica è parte integrante della contrattazione decentrata di Istituto ed ha validità per l'anno scolastico 2011/2012.

2) - Verifica contrattazione anno precedente e calcolo residui

Il D.S. dichiara che gli importi consuntivi per l'anno scolastico precedente sono riportate in tabella. Le cifre indicate sono al lordo dipendente.

ORIGINE	DISPONIBILITÀ	RESIDUI ANNO PRECEDENTE	UTILIZZATE	RESIDUI	NOTE
Finanziamento 10/11	98.129,62	33.113,27	75.616,08		
Eccedenza IDEI+sportello		4.054,00	24.950,00		
Totale comune	98.129,62	37.167,27	100.566,08	34.730,81	Economie da comparto doc.
Funzioni strumentali	8.919,52	0,00	8.919,52	0,00	
Incarichi specifici	3.636,00	0,00	3.636,00	0,00	
Comp. amministrazione	3.330,00	0,00	3.330,00	0,00	
DL 440/L. 567	3.482,94	3.141,11	6.624,05	0,00	
Avviamento pratica sportiva	9.178,30	0,00	9.178,30	0,00	
Formazione ed aggiornamento	0,00	287,94	287,94	0,00	

3) - Previsioni finanziamenti a.s. 2011/2012

Il D.S. indica le consistenze organiche dell'anno scolastico e gli altri parametri utili per calcolare i finanziamenti.

DOCENTI	ORGANICO DIRITTO	ORGANICO FATTO	PERSONALE ATA	ORGANICO DIRITTO	ORGANICO FATTO	ALUNNI	ALTRI PARAMETRI	
Superiore	63	73	DSGA	1		850	IST. SUP.	1
			AMMINISTR.	7	7		IS. VER/AG	1
			TECNICI	4	4			
			COLLAB.	12	9			
TOTALI	63	73		24	20	850		

Sulla base dei quali si valutano i probabili finanziamenti spettanti nell'anno.

ORIGINE	FINANZIAMENTI	RESIDUI	TOTALE	NOTE
Dotazione ordinaria 11/12	99.379,80	34.730,81	134.110,61	
Riserva legale 4,5% LS da MOF	5.626,69			
Indennità amministrazione a detrarre	3.360,00			
Funzione Sup. sostituzione DSGA	847,02			
Collaboratori DS	9.330,00			
Totale comune	80.216,09	34.730,81	114.946,90	
Funzioni strumentali	9.165,61	0,00	9.165,61	
Incarichi specifici ATA	4.132,61	0,00	4.132,61	
D.L. 440 e/o 59/04	0,00		0,00	
Avviamento pratica sportiva	9.339,14	0,00	9.339,14	
PON, POR, ecc.	0,00	0,00	0,00	99.071,45

Ore eccedenti docenti	2.701,63	0,00	2.701,63	
Corsi di recupero extra FIS	0	0	0	
Aggiornamento sostegno	150,54		150,54	
Formazione ed aggiornamento	1.026,34		1.026,34	

Il DS si impegna a far indicare nel programma annuale i dati precedenti, o modificare il programma nel caso fossero già stati indicati in maniera difforme. Ogni variazione - in senso positivo o negativo - intervenuta successivamente alla sottoscrizione sarà immediatamente comunicata alla parte sindacale e, se necessario, si ricontratteranno gli opportuni adeguamenti.

4) - Ripartizione fondo e quota non finalizzata

Viene accantonata la quota minima destinata alla riserva legale pari al 4,5% sul totale lordo stato. Qualsiasi variazione necessaria sarà comunque sottoposta ad una nuova contrattazione.

CATEGORIA	NUMERO	IMPORTO
DOCENTI	63	88.509,11
ATA	24	26.437,79
TOTALI	87	114.946,90

5) - Funzioni strumentali

Considerati il Collegio dei Docenti del 01/09/2011 in merito all'individuazione del numero dei compiti attribuiti alle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2011/2012 si concordano le seguenti retribuzioni forfetarie.

FUNZIONE	IMPONIBILE	NOTE
Gestione POF e aggiornam. sito	1.245,70	
Monitor/autovalut. Innovaz. Didattica e ICT	2.291,40	2 docenti
Interventi e servizi studenti	1.245,70	
Orientamento e accoglienza	3.165,00	3 docenti
Qualità	1.217,81	2 docenti
TOTALE	9.165,61	RESIDUO 0,00

Tali compensi sono incompatibili con ogni altro compenso per collaborazioni di tipo gestionale o con attività progettuali nell'ambito dell'area assegnata.

6) - Collaboratori D.S.

Per i collaboratori scelti dal D.S. sono concordate le seguenti retribuzioni **omnicomprensive** di tutte le attività di collaborazione gestionale al lordo degli oneri sociali.

	ORE	IMPONIBILE	NOTE
Collaboratore 1	345	6.040,00	Compenso forfetario
Collaboratore 2	188	3.290,00	Compenso forfetario
TOTALI	533	9.330,00	

Tali compensi non sono cumulabili con i compensi di funzioni strumentali.

7) - Incarichi specifici personale ATA

PROFILO	INCARICO	IMPONIBILE	NOTE			
Amministrativo	Coordinamento ufficio contabilità	-----				
Amministrativo	Coordinamento ufficio personale	1.203,67				
Amministrativo	Didattica e posta istituzionale	650,00				
SUBTOTALE AMMINISTRATIVI		1.853,67				
Tecnici	Coordinamento AT e supporto tecnico segreteria	750,00				
Tecnici	Coordinamento servizi informatici e didattici	928,94				
Tecnici	Supporto tecnico software e PC mobili	600,00				
SUBTOTALE TECNICI		2.278,94				
TOTALE		4.132,61	DISP.	4.132,61	DIFF.	0,00

8) - Flessibilità, turnazioni, straordinario e altri incarichi personale ATA

8.1 Intensificazione

Visti gli ordini di servizio del personale ATA, e le proposte del DSGA, viene proposto un budget legato al miglioramento dell'organizzazione del comparto, quali:

A.A. - monitoraggi vari, pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera, graduatorie docenti e ATA, tutoraggio nuovi assunti, supporto commissione elettorale, progetto archivio, ecc.

A.T. - tesserini identificativi, utilizzo aule speciali, progetto archivio, ecc.

C.S. - apertura e chiusura scuola, reperibilità notturna, piccola manutenzione, servizio esterno, pulizia spazio interno, raccolta assenze, progetto archivio, ecc.

Il budget è ripartito per tipologia di comparto e la sua erogazione totale o parziale sarà correlata alla valutazione della prestazione da parte del DS sentito il DSGA, secondo la normativa vigente.

PROFILO	ORE	IMPONIBILE	NOTE			
Amministrativi	255	3.697,50				
Tecnici	161	2.334,50				
Collaboratori	299	3.737,50				
TOTALE	715	9.769,50	DISP.	9.769,50	DIFF.	0,00

8.2 Budget sostituzione colleghi assenti

PROFILO	ORE	IMPONIBILE	NOTE			
Amministrativi	100	1.450,00				
Tecnici	60	870,00				
Collaboratori	160	2.000,00				
TOTALE	320	4.320,00	DISP.	4.320,00	DIFF.	0,00

8.3 Budget straordinario

Vengono concordate le seguenti previsioni relative alle ore di straordinario effettuabili nell'anno dal personale ATA. Remunerazione oraria per amministrativi e tecnici € 14,50, per collaboratori scolastici € 12,50.

PROFILO	ORE	IMPONIBILE	NOTE
Amministrativi	260	3.770,00	Se risultante da apposito registro Attività non preventivabili oltre gli incarichi attribuiti
Coll. Plurima A.A.	180	2.610,00	
Tecnici	145	2.102,50	
Collaboratori	309	3.862,50	
TOTALE	894	12.345,00	

Riepilogo personale ATA

TOTALE STRAORDINARIO	12.345,00				
TOTALE SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI	4.320,00				
TOTALE INTENSIFICAZIONE	9.769,50				
TOTALE PERSONALE ATA	26.434,50	DISP	26.437,79	RESIDUO	3,29
DSGA (INDENNITÀ AMMINISTRAZIONE)	3.360,00				

9) - Modalità erogazione compensi forfetari

Per l'erogazione dei compensi forfetari si veda la parte normativa.

10) - Compenso indennità di direzione al DSGA o suo sostituto

Ai sensi della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 al DSGA compete la quota variabile dell'indennità di direzione (art. 51 c. 4 CCNL 29.11.2007) e al suo sostituto verrà corrisposto il compenso spettante in funzione dei giorni di effettiva sostituzione con compenso a carico del Fondo. Per la assenze superiori a 15 gg si provvederà come di norma.

11) - Altri incarichi ai docenti di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento

Tutti i seguenti compensi sono retribuiti al costo lordo di € 17,50.

Funzione	N. Doc	N. ore	Tot. ore	Tot. Impegno
Segretari consigli di classe	39	10	390	6.825,00
coord. Cons. Classe I e V	15	23	345	6.037,50
coord. Cons. Classe II, III e IV	24	16	384	6.720,00
Accoglienza biennio	0	0	0	0,00
Responsabili aree dipartimentali	6	20	120	2.100,00
Direttore di materia	15	5	75	1.312,50
dir aula server e lab. grafica	1	15	15	262,50
dir. Lab. Multimediale e Centro risorse	1	30	30	525,00
dir.Lab. IFS	1	15	15	262,50
dir. Lab linguistico A e B	1	30	30	525,00
dir. Bibliot.	1	20	20	350,00
dir. Sala audiovisivi	1	15	15	262,50
dir. Palestra	1	15	15	262,50
Referente regolamento e carta servizi	2	15	30	525,00
Referente C.S.S. e antifumo	1	20	20	350,00
Referente security utenza	1	30	30	525,00
Referente Autovalutazione	1	20	20	350,00
Ref. Registro elettronico e ammin. di rete	1	41	41	717,50
Gruppo Qualità	3	15	45	787,50
Comm. Graduatorie	3	23	69	1.207,50

comm. Elettorale	2	25		50	875,00
Organizzazione orario didattico e s./t.	1	70		70	1.225,00
organiz.IDEI	2	29		58	1.015,00
Commissione acquisti e inventario	2	20		40	700,00
Gruppi studio riforma, innovazioni e docum. Didatt.	8	20		160	2.800,00
Viaggi d'istruzione	6	10		60	1.050,00
TOTALI	138	550		2147	37.572,50

12) - Progetti POF

I costi per le ore di docenza sono di € 35,00, mentre per le ore funzionali sono di € 17,50.

PROGETTO	ORE DOCENZA	IMPORTO	ORE FUNZIONALI	IMPORTO	TOTALE PROGETTO	NOTE
AREA SERVIZI ALL'UTENZA						
Educazione alla salute			10	175,00	175,00	
Educazione alla sess. e pari opport.			15	262,50	262,50	
Punto di ascolto e prev. Disagio			15	262,50	262,50	
Il quotidiano in classe			5	87,50	87,50	
Educazione stradale			15	262,50	262,50	
Sportello consumatore			15	262,50	262,50	
Formazione sicurezza alunni			20	350,00	350,00	
SUBTOTALE			95	1.662,50	1.662,50	
AREA LEGALITÀ'						
Educazione legalità			20	350,00	350,00	
Cittadinanza e Costituzione	20	700,00	20	350,00	1.050,00	
Diritto al Liceo	20	700,00	0	0	700,00	
SUBTOTALE	40	1.400,00	40	700,00	2.100,00	
PROMOZIONE BENE-ESSERE A SCUOLA						
Moby Dick				0	0	
Mani tese			20	350,00	350,00	
SUBTOTALE			20	350,00	350,00	
EMPOWERMENT DELLA COMUNICAZIONE						
Prog. Lingue (Francese)			10	175,00	175,00	
Grafica, editoria e Foto digitale			20	350,00	350,00	
E-book			20	350,00	350,00	
Giornalino plurilingue			40	700,00	700,00	
Leggiamoci fuori scuola			30	525,00	525,00	
L'immaginario nel tempo			20	350,00	350,00	
Ave caesar	20	700,00			700,00	
SUBTOTALE	20	700,00	140	2.450,00	3.150,00	
EMPOWERMENT COMPETENZE DI BASE ED ECCELLENZE						
Ocse-Pisa e INVALSI			40	700,00	700,00	
Olimpiadi di matematica e scienze			20	350,00	350,00	2 docenti
SOS studenti – scuola a casa			30	525,00	525,00	2 docenti
Ed. aziendale nuovi iscritti	15	525,00				
SUBTOTALE	15	525,00	90	1.575,00	2.100,00	
EMPOWERMENT COMPETENZE PROFESSIONALI						
Consumo sostenibile			10	175,00	175,00	Più esp. est.
Il condominio	20	700,00			700,00	2 docenti
SUBTOTALE	20	700,00	10	175,00	875,00	
TOTALE PROGETTI					10.237,50	

13) - Ore eccedenti docenti per sostituzioni

ATTIVITÀ	ORE	IMPEGNO	NOTE
Sostituzioni	77	2.695,00	
TOTALE		2.695,00	Residui 6,63

14) - Attività didattiche supporto alunni, corsi di recupero, approfondimento, potenziamento e altre attività

La ripartizione delle ore ipotizzate per corsi IDEI/sportello didattico potrà variare all'interno del budget, in relazione alle sopravvenute esigenze.

ATTIVITÀ	ORE	IMPEGNO	NOTE
Ex IDEI	680	34.000,00	€ 50,00
Sportello didattico	191	6.685,00	€ 35,00
TOTALE	871	40.685,00	

Riepilogo DOCENTI

TOTALE IDEI	40.685,00	
TOTALE INCARICHI	37.572,50	
TOTALE PROGETTI POF	10.237,50	
TOTALE DOCENTI	88.495,00	Residui 14,11

15) - Fondi DL 440/97 e L. 567

La possibilità di attivazione di progetti con intervento di esperti esterni dipenderà dall'eventuale assegnazione di fondi ex L. 440/97 o altro fondo idoneo.

PROGETTO	ESPERTI
Sportello consumatori	
Consumo sostenibile	
Immaginario nel tempo	
TOTALE	

16) - PON, POR ed altri corsi con finanziamento esterno o attività svolte in conto altrui

Prima dell'inizio delle attività di ciascun corso sarà fornita alla parte sindacale adeguata informazione e contrattata in appositi incontri le modalità di esecuzione, i criteri di individuazione del personale ed i compensi nei limiti dell'autonomia concessa dall'ente erogante. Per ogni attività svolta per conto terzi che sia stata autorizzata dal Consiglio di Istituto e dall'ente proprietario dello stabile si svolgeranno appositi incontri per contrattare la suddivisione dei compensi e i criteri di individuazione del personale. In fase di verifica della contrattazione dell'anno precedente tutte le attività saranno oggetto di informazione successiva e di controllo di adesione alla relativa contrattazione.

17) - Avviamento alla pratica sportiva

I compensi, per i quali il tavolo contrattuale può scegliere alternativamente la forma forfetaria o oraria con il rispetto in entrambi i casi della somma complessivamente disponibile (art. 85 CCNL), sono così determinati: la disponibilità di € 9.339,14 LD dello specifico fondo viene distribuito fra i docenti di educazione fisica in funzione delle ore effettivamente svolte e sulla base dello stipendio personale.

18) - Formazione ed aggiornamento

I corsi di aggiornamento e/o formazione vengono approvati dai competenti organi collegiali e saranno effettuati nell'anno. I soli corsi qualificati come obbligatori daranno diritto a compenso per i docenti che sfiorano le 40 ore di attività collegiali e/o a riposo compensativo. La somma disponibile per la formazione e l'aggiornamento, costituita da Formaz. e aggiorn. per € 1.026,34 e Aggiorn. Sostegno per € 150,54, è pari a complessivi € 1.176,88.

19) - Verifica a fine anno scolastico

Entro 30 giorni dalla fine dell'anno scolastico il DS si impegna a fornire informazione successiva e dettagliata su ogni variazione che sia intervenuta su uno qualsiasi dei quadri presenti nel presente contratto.

20) - Riepilogo entrate ed uscite previste

DESCRIZIONE FONDO	FINANZIAMENTI + RESIDUI	DESCRIZIONE SPESA	IMPORTO TOTALE SPESA	RESIDUI
Parte comune	114.946,90	Gestione e funzione docente	37.572,50	
		Ausilio ad alunni	40.685,00	
		Progetti FIS	10.237,50	
		Totale docenti	88.495,00	14,11
		Incarichi e compensi AA	11.527,50	
		Incarichi e compensi AT	5.307,00	
		Incarichi e compensi CS	9.600,00	
		Totale ATA	26.434,50	3,29
TOTALE COMUNE	114.946,90	TOTALE DOC. + ATA	114.929,50	17,40
Funzioni strumentali	9.165,61		9.165,61	
Incarichi specifici	4.132,61		4.132,61	
Indennità direzione	3.360,00		3.360,00	
Collaboratori DS	9.330,00		9.330,00	
Funzione superiore sostituzione DSGA	847,02		847,02	
DL 440/L. 567	0		0	
Avviamento pratica sportiva	9.339,14		9.339,14	
Formazione ed aggiornamento	1.176,88		0	1.176,88

PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero variazioni sia economiche che organizzative che rendessero necessario modificare alcune delle norme del presente contratto, il tavolo negoziale sarà riconvocato in modo da concertare le opportune modifiche ed integrazioni. In particolare:

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, per motivi indipendenti dall'azione dirigenziale, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.

2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali 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. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti ed attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 3 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto

S. E. & O.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Annunziata Campolattano

I rappresentanti sindacali di Istituto RSU

RSU	UIL SCUOLA	A.T. Alessandro De Nicolais
	CISL SCUOLA	Prof.ssa MariaRosaria De Rosa
TERRITORIALI	CISL/SCUOLA	Prof.ssa Fiammetta Miele
	GILDA/UNAMS	Prof.ssa Vito Renata
	FLC/CGIL	
	UIL/SCUOLA	
	SNALS/CONFSAL	