53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Prot. n. 1075 A/26
del 10/03/2014

AI DOCENTI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
ALLA RSU DI ISTITUTO
ALL'ALBO/SITO WEB
AGLI ATTI

ALL'ARAN
AL CNEL

OGGETTO : **CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO/ PUBBLICAZIONE.**

In data odierna si trasmette per la pubblicazione copia della contrattazione integrativa di Istituto, sottoscritta dalle parti in data 27 febbraio 2014, ottenuto il parere favorevole dei Revisori dei Conti in ordine alla compatibilità finanziaria in data 6 marzo 2014.

Cordiali saluti

Nocera Inferiore, 10 marzo 2014

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "GUGLIELMO MARCONI"

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Paola Anna Gianfelice

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"Guglielmo Marconi"

NOCERA INFERIORE (SA)

Contrattazione d'istituto

Anno scolastico 2013/2014

Siglato in data _27/02/2014_

Compatibilità finanziaria certificata in data 06/03/2014

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Nicola Anna Gianfelice)

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Il giorno 01.03.2014 nell' ufficio di presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto di Istruzione Superiore "G. Marconi" di Nocera Inferiore (SA). La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.
L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA : (Dirigente Scolastico) prof.ssa Paola Anna GIANFELICE

PARTE SINDACALE : (RSU) Prof. D'Angelo Salvatore ; prof. Cantarella Alfonso; sig. Petrosino Salvatore.

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 contratto decorrono dalla data di stipula ed hanno validità per l'a.s. 2013/2014.

Art.2
Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3
Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.4
Obiettivi e strumenti

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

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Art.5
Rapporti tra RSU e Dirigente

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente; qualora si rendesse necessario il rappresentante potrà essere indicato 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 concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente definite le materie che ne sono oggetto.

Art.6
Contrattazione integrativa

1 – Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2 - La contrattazione integrativa di istituto si basa su 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. 7
Informazione preventiva e concertazione

1 - Sono oggetto di informazione preventiva:
proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
utilizzazione dei servizi sociali;
criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
tutte le materie oggetto di contrattazione;
2 - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Art.8
Informazione successiva

1 - Sono materie di informazione successiva:
a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previsti dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.Lgs. 196/03.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art.9
Attività sindacale

1 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio dell'istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2 - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, l'aula magna della sede centrale.
3 - Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art.10
Assemblea in orario di lavoro

1 - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) va 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.
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 almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
4 - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5 - 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. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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.

Art. 11
Permessi retribuiti e non retribuiti

1 - Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 30 minuti per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato in organico di diritto; il calcolo viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
Per l'anno scolastico 2013/2014 i permessi ammontano a 53 ore complessive sulla base del parametro indicato, ovvero docenti e unità personale ATA.
2 - I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione (almeno due giorni prima) al Dirigente.

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio)
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

3 - Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti (otto giorni l'anno) per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art.12
Referendum

1 - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della scuola.
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 TERZO - PERSONALE DOCENTE

CAPO I - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.13
Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno
2 - I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti
3 - Nel caso sussistano in una o più sedi della scuola dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi
- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

4 - Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
5 - In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modificazioni ed integrazioni.
6- Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

Art.14
Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF - progetti PON e collaborazioni plurime

1 - Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
2 - Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal Consiglio di Istituto e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
3 - L'assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive tiene conto dei seguenti criteri:

- disponibilità dichiarata in sede di Collegio dei Docenti o per iscritto
- competenze professionali valutate dal DS attraverso l'esame del curricolo nel caso in cui la domanda superi l'offerta
- docenti delle classi a cui si rivolge l'eventuale attività
- docenti che hanno contribuito alla progettazione
- anzianità di servizio

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

4- In attuazione dei progetti PON il DS, ad avvenuta autorizzazione, provvederà a destinare le risorse ai sensi delle Linee Guida dell'Autorità di Gestione; gli esperti saranno selezionati a seguito di procedura ad evidenza pubblica con comparazione dei C.V. secondo i criteri definiti dagli Organi Collegiali competenti in relazione alle diverse tipologie di progetto. I tutor saranno selezionati con apposito avviso, tra il personale docente della scuola, in possesso di titoli e competenze specifiche, con il seguente ordine di priorità:

- a tempo indeterminato,
- a tempo determinato al 31/08
- a tempo determinato fino al termine delle attività didattiche.

Stessa procedura di selezione riguarderà il GOP

5- Per particolari insegnamenti e/o attività, il Dirigente può incaricare docenti di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 35 del CCNL. Le eventuali prestazioni dei docenti di altra scuola possono essere remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

CAPO II - ORARIO DI LAVORO

Art.15
Orario di insegnamento

1 - L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su sei giorni in quanto non si attua la settimana corta. L' orario di insegnamento individuale dei docenti è di norma articolato su cinque giorni.
2 - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata, così come determinato nel POF.
3 - L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 18 del CCNL.

Art.16
Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1 - Il Dirigente , per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche
2 - Ogni docente è a disposizione per il ricevimento dei genitori,su prenotazione. (l'ora ed il giorno saranno comunicati al coordinatore di classe)

Art. 17
Orario giornaliero

1 - Non possono, di norma, essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento
2 - Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento antimeridiane e pomeridiane nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia compresa la mensa.
3 - Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività curricolari e funzionali all'insegnamento.

Art.18
Ore eccedenti

1 - Ogni docente può mettere a disposizione un monte ore settimanali, di norma non più di sei oltre le diciotto, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
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. 15, comma 3.
3 - Nel caso in cui sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Art.19
Sostituzione colleghi assenti

1- Il DS individuerà il personale in sostituzione di colleghi assenti, secondo i seguenti criteri:

- docenti con ore a disposizione (completamento)
- docenti disponibili della stessa classe
- docenti della stessa disciplina e dello stesso indirizzo
- docenti della stessa disciplina ed altro indirizzo
- tutti gli altri docenti

Art.20
Corsi di recupero dei debiti formativi

1 - Il DS individuerà il personale disponibile secondo i seguenti criteri:

- docente stessa disciplina, prioritariamente su classi parallele o di altre classi, con idonea abilitazione
- esperti esterni (solo per il periodo estivo)

2 - gli incarichi come da criteri del Consiglio d'Istituto saranno affidati prioritariamente a:

- docenti a tempo indeterminato
- docenti a tempo determinato con contratto fino al 31/08
- docenti a tempo determinato con contratto fino al termine delle attività didattiche
- a supplenti temporanei in servizio durante l'anno nella scuola
- ricorso a docenti "esterni" inseriti nelle graduatorie d'istituto per incarichi e supplenze

Il compenso orario sarà secondo tabelle contrattuali (50 euro all'ora).
3- ogni docente non potrà di norma tenere più di due corsi di recupero nello stesso periodo tranne nel caso in cui si tratti di unico docente con specifica abilitazione alla disciplina dell'Istituto.
In tal caso e solo nel periodo non estivo, si potranno tenere max 3 corsi senza comunque superare le 24 ore settimanali.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

CAPO I - NORME GENERALI

Art.19
Ordine degli adempimenti

1 - All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, con riferimento alle indicazioni contenute nel POF e alle attività ivi previste:
- il Dsga consulta il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro e formula una proposta di piano annuale delle attività di servizio
- il Dirigente, verificata la congruenza rispetto al POF ed espletata la procedura di contrattazione, adotta il piano delle attività.
Il Dsga attua il piano adottato dal Dirigente mediante l'emanazione di specifici provvedimenti.

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

CAPO II - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art.20
Assegnazione ai plessi, succursali e sezioni staccate

1 - L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno.
2 - Il personale è di norma confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3 - Nel caso in cui sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:
- assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi
- assegnazione ad altra sede del personale già in servizio
- assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 Settembre
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato

4 - Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso in cui non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.
5 - In tutte le fasi valgono le precedenze ex legge 104/92 e successive modifiche ed integrazioni.
6 - Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dsga, di concerto con il Dirigente, può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di una o più unità di personale.

Art.21
Settori di lavoro

1 - I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2 - L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, salva diversa disposizione del Dsga.
3 - Nell'assegnare i settori si tiene conto dei diversi livelli di professionalità.

CAPO III – ORARIO DI LAVORO

Art.22
Orario normale

1 - L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico in sede di adozione del Piano annuale delle attività di servizio.
2 - Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle necessità di servizio che delle esigenze dei lavoratori.
3 - L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curricolo obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, delle attività funzionali all'insegnamento e di tutte le riunioni degli OO.CC.

Art.23
Definizione dei turni ed orari

L'orario di lavoro si articola in sei ore continuative in orario antimeridiano e/o pomeridiano secondo le necessità di servizio su sei giorni ed adottando l'orario flessibile.
L'orario flessibile consiste nell' anticipare/posticipare l'entrata/l'uscita.
Si ricorre alla turnazione quando è necessario garantire il servizio per particolari esigenze.
La turnazione verrà formulata con disposizione di servizio.
Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, salvo comprovate esigenze, si osserva il solo turno antimeridiano e si effettua a domanda dell'interessato il recupero delle ore di straordinario effettuato.

53° Distretto Scolastico – 84014 Nocera Inferiore
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Guglielmo Marconi"

Via Atzori, 174 (Ufficio del Dirigente Scolastico) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via Atzori, 174 (Uffici Amministrativi - Aule Triennio) Corso Vittorio Emanuele, 241 (Laboratori Triennio) tel. 0815174171 fax: 081927918
Via De Curtis, 55 (Aule e Laboratori Biennio) tel. 0815175677 fax: 0815170902

Email: SAIS04100T@istruzione.it
Pec: SAIS04100T@pec.istruzione.it
URL: www.itimarconinocera.org
Codice fiscale: 94000420656

Art.24

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione), PON e collaborazioni plurime

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 o di esigenze impreviste e non programmabili.

2 - Nella assegnazione degli incarichi si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- della graduatoria interna

3 - Possono, inoltre, essere richieste prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

4- in caso di autorizzazione per l'attuazione di progetti FSE PON il personale ATA sarà individuato procedendo ad un'imparziale distribuzione dei carichi di lavoro tenendo conto dei seguenti principi:

- equità
- disponibilità
- competenze

Ad integrazione della circolare n. 39 del 13.11.2013 si specifica che in relazione alle ore previste dal Piano Integrato (PON - SE) per gli assistenti amministrativi l'assegnazione degli incarichi terrà conto delle aree (didattica, contabilità e personale) in modo equo.

In caso di indisponibilità del personale appartenente alle diverse aree, le ore saranno assegnate al personale disponibile con competenze adeguate indipendentemente dall'area di appartenenza.

5 - Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal DSGA.

6 - Per particolari attività il Dirigente - su proposta o con il parere del DSGA - può incaricare personale ATA di altra scuola, 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.

CRITERI GENERALI 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. N. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA A.S. 2013/2014

Art. 1

Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che a tempo determinato.

Art. 2

Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quanto altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. Acquisito l'obbligatorio parere dei Revisori dei Conti, il DS provvederà a fare affiggere copia integrale del presente accordo nelle bacheche sindacali dell'istituzione scolastica ovvero alla pubblicazione sul sito web www.itimarconinocera.org

Art. 3

Composizione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori, oggetto di contrattazione, sono costituite dagli stanziamenti relativi al fondo dell'Istituzione Scolastica ed ai finanziamenti aggiuntivi al fondo dell'istituzione scolastica.
2. Le risorse del FIS sono determinate utilizzando i parametri previsti dall'art. 85 del CCNL/2007, così come sostituito dalla sequenza contrattuale, di cui all'art. 85, comma 3, e dell'art. 90, commi 1, 2, 3, e 5 del CCNL/2007, sottoscritta il giorno 8 Aprile 2008. Il FIS è destinato a remunerare i compensi accessori previsti dall'art. 88 del CCNL 29/11/2007.
3. Per l'anno scolastico2013/2014 il F.I.S. viene calcolato tenendo conto dei valori unitari annui, al netto degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, riferiti ai parametri citati nell'intesa del 26 novembre 2013.

Mof						
Casuale	4/12		8/12		Totale	
FIS	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Punti di Erogazione (1)	574,46	432,90	1.148,92	865,80	1.723,38	1.298,70
Posti Totali (97)	8.093,36	6.098,99	16.186,71	12.197,97	24.280,07	18.296,96
Posti II Grado Attività Didattiche e recupero	9.607,95	7.240,35	19.215,89	14.480,70	28.823,84	21.721,05
Totale	**18.275,77**	**13.772,24**	**36.551,52**	**27.544,47**	**54.827,29**	**41.316,71**
Funzioni Strumentali						
Quota base	408,69	307,98	817,38	615,96	1.226,07	923,94
Complessità	199,47	150,32	398,93	300,63	598,40	450,95
Posti Docenti (68)	872,44	657,45	1.744,88	1.314,91	2.617,32	1.972,36
Totale	**1.480,60**	**1.115,75**	**2.961,19**	**2.231,50**	**4.441,79**	**3.347,25**

Incarichi Specifici ATA (28)	924,00	696,31	1.848,00	1.392,61	2.772,00	2.088,92
Ore eccedenti Docenti assenti (64)	1.303,25	982,10	2.606,51	1.964,21	3.909,76	2.946,31
Totale Mof	**21.983,62**	**16.566,40**	**43.967,22**	**33.132,79**	**65.950,84**	**49.669,19**

Totale lordo stato 4/12 + 8/12 65.950,84 **Totale lordo dipendente 4/12 + 8/12 49.669,19**

Art.4

Fondo dell'istituzione scolastica e risorse aggiuntive (MOF)

1. Il fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica è costituito da qualsiasi ulteriore risorsa finanziaria che perverrà nella disponibilità dell'istituzione scolastica dallo Stato , da enti pubblici o soggetti privati per progetti didattici finanziati, per progetti europei e per ogni altra motivazione.

2. Il **fondo aggiuntivo** dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico è costituito dalle somme di seguito elencate:

RISORSE DISPONIBILI

causale	Economie a.s. precedente Lordo dipendente	Assegnazioni 2013/2014 4/12 Lordo dipendente	Assegnazioni 2013/2014 8/12 Lordo dipendente	Assegnazioni 2013/2014 12/12 Lordo dipendente	Totale disponibilità Lordo dipendente
FIS	**1894,90**	**13.772,24**	**27.544,47**	**41.316,71**	**43.211,61**
Funzioni Strumentali		**1.115,75**	**2231,50**		**3.347,25**
Incarichi specifici ATA	**2222,76**	**696,31**	**1392,61**	**2088,92**	**4311,68**
Ore eccedenti Sostituzione docenti assenti	(25,40+17,58+235,93) **278,91**	**982,10**	**1964,21**	**2.946,31**	**3.225,22**
Ore Pratica Sportiva	(17,16+39,65+30,79) **87,60**			**2406,33**	**2493,93**

RISORSE PROGRAMMA ANNUALE

causale	Economie a.s. 2012/2013	Assegnazioni 2013/2014	Totale disponibilità al 01/09/2013 LORDO STATO
LEGGE 440/97	24,53	00,00	24,53
Formazione docente e ATA	00,00	00,00	
Corsi di recupero	00,00		
		TOTALE	**24,53**

3. Visto che la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali e assistenziali, assegnata all'istituzione scolastica per l'anno scolastico **2013/2014** per le funzioni strumentali è pari a **€. 3.347,25** considerato che il Collegio dei docenti ha deliberato di attivare **n. 7 aree_funzionali alla realizzazione del POF** ; al fine di realizzare una equa ripartizione delle responsabilità e dei compiti che ciascuna funzione strumentale richiede, tenuto conto degli obiettivi prioritari dell'istituzione scolastica in materia di istruzione , formazione e innovazione tecnologica, ha individuato sette docenti secondo il seguente schema di distribuzione:

Area	Funzione
A- Coordinamento delle Attività Rivolte ai Docenti	Supporto e aggiornamento docenti, coordinamento area
B1- Coordinamento Attività del Triennio	Supporto attività rivolte agli alunni del triennio, coordinamento area.
B2- Coordinamento Attività del Biennio	Supporto attività rivolte agli alunni del biennio, coordinamento area.
C-Redazione POF e Coordinamento Progettazione	Documentazione progetti, coordinamento area
C1- Attività di Monitoraggio e Autovalutazione d'Istituto	Progetto Qualità, monitoraggio, referente INVALSI
D-Coordinamento Orientamento Studenti	Orientamento, certificazioni, coordinamento competizioni
E- Centro Informazione e Consulenza	Disagio giovanile, progetto genitori, coordinamento educazione alla legalità.

Si conviene che la quota parte per ciascun docente/funzione è pari a **euro 478,178 lordo dipendente.**
Ai docenti che ricoprono l'incarico di funzione strumentale al POF non è attribuito nessun compenso per eventuali incarichi ricoperti nell'area di propria competenza.
Il compenso sarà rideterminato nel caso dovesse essere assegnato dagli organi competenti un diverso importo;
I destinatari delle Funzioni Strumentali di cui al presente articolo sono tenuti a perseguire gli obiettivi indicati nell'Atto di nomina e a presentare al Collegio dei docenti, al termine dell'anno scolastico, una dettagliata relazione sulle attività svolte, al fine di consentire la valutazione dell'efficacia del servizio e l'espressione del dovuto giudizio.
In caso di eventuale assegnazione del docente a diversa funzione verrà corrisposta la quota in proporzione al periodo di effettivo svolgimento dell'incarico, in dodicesimi.

Art. 5

Criteri per l'impiego delle risorse umane e finanziarie

1. Le attività diverse da quelle strettamente curricolari che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività, devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA ed alla RSU, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime.
2. Il personale che si rende disponibile per svolgere attività aggiuntive finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica e/o con il fondo aggiuntivo ed in possesso dei requisiti necessari deve essere impiegato in modo da assicurare una ripartizione equa dei carichi di lavoro e della retribuzione all'interno dello stesso profilo.

Art. 6

Criteri generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

1. Si conviene che le risorse finanziarie riferite alla **parte indivisa e non finalizzata del fondo** dell'istituzione scolastica siano utilizzate per retribuire le attività aggiuntive, come previste dall'art. 25 del CCNL del 26/05/1999 , che consistono in attività aggiuntive di insegnamento e in attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, entrambe deliberate dal Collegio dei docenti nell'ambito delle risorse disponibili, in coerenza con il piano dell'offerta formativa.

Pertanto con il fondo vengono retribuite, previa dimostrazione dell'effettiva presenza oltre l'orario d'obbligo, del lavoro effettivamente svolto e dell'impossibilità a svolgerlo nell'orario ordinario di lavoro:

A) Figure individuate per il supporto organizzativo e logistico finalizzato alla realizzazione del POF (CCNL art. 88 lett. K):
   a. Collaboratori del Dirigente Scolastico;
   b. Responsabili di plesso;
   c. Preposti laboratori e palestra;
   d. Responsabili di Biblioteca;
B) Flessibilità organizzativa e didattica (Art. 88 lettera A):

a. Flessibilità oraria;

C) Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (Art. 88 lett. D):
   a. Referenti di progetto;
   b. Coordinatori di dipartimento;
   c. Referente gruppo H
   d. Coordinatori dei Consigli di Classe;
   e. Supporto organizzativo al coordinatore di classe;
   f. Tutoring studenti (in stage,attività extrascolastiche organizzate dalla Scuola).

D) Attività aggiuntive di insegnamento (ART. 88 lettera b, c)
   a. Corsi di recupero/sostegno, attività di sportello didattico;
   b. Corsi di approfondimento;
   c. Corsi di formazione, aggiornamento rivolti ai docenti e/o personale ata
   d. Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti e pratica sportiva.

E) Particolare impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88 c.2 lettera l)
   a. Prove Invalsi

Le attività aggiuntive da retribuire al **personale ATA** sono:

A) Prestazioni oltre l'orario d'obbligo;

B) Intensificazione di prestazioni lavorative in orario di servizio:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI

- Prestazioni aggiuntive necessarie per fronteggiare esigenze straordinarie o contingenti
- Attuazione progetti volti a migliorare la funzionalità amministrativa e tecnica della scuola
- Prestazioni aggiuntive conseguenti alle assenze del personale e alla gestione di più laboratori.

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Prestazioni necessarie a fronteggiare situazioni contingenti straordinarie
- Flessibilità oraria e intensificazione prestazioni conseguenti alle assenze del personale
- Attività volte a favorire l'inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, scuola lavoro,tossicodipendenza, ecc.)

Art. 7

Ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica tra personale DOCENTE ed ATA

Prima di procedere alla ripartizione della parte del FIS,tra il personale docente ed ATA, si detrae l'importo necessario per coprire le spese di cui ai successivi punti:

a.	Le risorse destinate alla parte variabile dell'indennità di direzione (DSGA)	3660.00
b.	Le risorse destinate al sostituto del DSGA	500.00
c.	Le risorse destinate ai docenti per corsi di recupero intermedi	9500,00
d.	Le risorse destinate al personale Ata per assistenza ai corsi di recupero intermedi	1.375,00
e.	Le risorse destinate ai docenti per corsi di recupero estivi	4.500,00
	TOTALE	**19.535,00**

Le risorse da utilizzare per la ripartizione del fondo d'Istituto tra docenti ed ATA ammontano ad **€. 23.676,61**

1. Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene che la **parte indivisa e non finalizzata del fondo** dell'istituzione scolastica sia ripartita per il 25% al personale ATA e per il 75% al personale docente.
2. Al personale **docente** spetta la somma di **€. 17.757,45 pari al 75%.** mentre al personale **ATA** spetta la somma di **€. 5.919,16** pari al 25%

Art. 8
Compenso orario

1. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA sono corrisposti in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituzione scolastica e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

2. E' da attribuire compenso orario, secondo le tabelle del C.C.N.L., alle:

a. **attività aggiuntive d'insegnamento (a titolo esemplificativo):**
   - Approfondimento;Potenziamento:
   - Recupero;
   - Attività complementare di Educazione Fisica (attività sportiva).

b. **attività aggiuntive personale ATA (a titolo esemplificativo):**
   - Mansioni ordinarie e straordinarie prestate in aggiunta (ore eccedenti) all'orario d'obbligo necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

Art. 9
Compenso forfetario

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA sono corrisposti, a seguito di presentazione di documentazione, in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito di assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione in modo proporzionale alle ore di effettiva attività prestata; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine dell'attività.

Art. 10
Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica:€.
Personale Docente

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	Tabella 5 CCNL07/10/2007 €. 17,50 lordo dip
Collaboratori Del D.S.	2	180	
Sostituzione/deleghe DS	2	60	
Commissione Acquisto E Collaudo	2	12	
Figure Individuate Per Il Supporto Organizzativo E Logistico Finalizzato Alla Realizzazione Del Pof(Ccnl Art. 88 Lettera K)			
Referenti Di plesso/Indirizzo	2	146	
Resp. Sito web	1	20	
Responsabile Biblioteca	1	7	
Responsabili di laboratorio	19	95	
ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO (art. 88 lettera D)			
Coordinatori Dipartimenti	5	50	
Coordinatori Di Classe	30	270	
Segretari consigli di classe	30	150	
Referenti Di Progetto/DSA gruppo H	1	10	
Tutoring (Studenti In Stage, In Attività Extrascolastiche Organizzate Dalla Scuola,Docenti In Anno Di Formazione)	2	14	
TOTALI		**1.014**	**17.745,00**

Art. 11
Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica:.

Personale ATA

1. Vista la necessità di raggiungere obiettivi strategici di efficienza e qualità nei servizi generali ed amministrativi dell' istituzione scolastica il fondo del personale ATA è ripartito tra le diverse unità in modo che ai collaboratori scolastici, agli assistenti tecnici ed agli assistenti amministrativi sia riconosciuto un compenso straordinario per lo svolgimento di attività aggiuntive.
2. Considerato che ai collaboratori scolastici (art. 7) vengono destinati euro 1.375,00 per i corsi di recupero intermedi.
3. Visto che gli incarichi specifici sono attribuiti agli assistenti amministrativi (art. 18)

si conviene di ripartire il fondo destinato al personale ata, pari a euro 5.919,16, secondo le seguenti percentuali in funzione del profilo professionale:

PROFILO	PERCENTUALE	DISPONIBILITA'	COSTO ORARIO	ORE
Assistenti Amministrativi	25 %	1.479,79	14.50	102
Assistenti Tecnici	35 %	2.071,71	14.50	143
Collaboratori Scolastici	40 %	2.367,66	12.50	189

2. Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in **attività non comprese nella ripartizione del lavoro** assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico, quali *attività su posti vacanti in attesa di nomina, sostituzione del personale assente, smaltimento lavori arretrati o imprevisti,* è assegnato un compenso forfetario per maggior impegno.
3. Il personale impegnato in attività retribuite con risorse provenienti dal MIUR diverse dal fondo d'istituto, *esami di stato, pratica sportiva, ecc.*) è compensato con gli importi indicati nelle tabelle "6 " del CCNI 29/11/2007 in relazione al numero di ore effettivamente prestato. Sarà considerato, altresì, qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi, con risorse diverse dal fondo d'istituto, per il personale docente e che coinvolge unità di personale ATA (*es. progetti inseriti nel POF, corsi di aggiornamento, corsi di abilitazione riservate finanziati dal Provveditorato, corsi di specializzazione finanziati da università a da privati ecc.*).
4. La misura dei compensi per ogni altra attività aggiuntiva con oneri a carico del fondo dell'istituzione è stabilita dalla tabella " 6 " del CCNI 29/11/2007.
5. Le mansioni ordinarie (*con esclusione delle attività aggiuntive*) prestate in aggiunta (*ore eccedenti*) all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite con compenso orario e con le risorse appositamente assegnate di cui all'articolo 30 comma 4 del presente contratto.
   All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc.
   Il lavoratore, può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica e per un massimo di **DIECI giornate lavorative**.
6. Al personale che ha dato la propria disponibilità ad accettare forme di organizzazione dell'orario di lavoro diverse da quello ordinario (orario flessibile, turnazione, articolazione plurisettimanale, straordinario) viene riconosciuto un compenso forfetario di 10 ore in quanto ritenuto strategico per il raggiungimento di obiettivi di efficienza e qualità del servizio.

7. Le attività incentivabili e da retribuire, per l'anno scolastico 2013/2014, con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate (il tutto verrà disposto con assegnazione dei compiti con relativi incarichi ad-personam con possibilità di variazione del seguente piano di ripartizione in base alle esigenze organizzative):

SOMME DISPONIBILI €. €. 5.919,16 FIS ed economie euro 850,26 (art. 21)

Attività svolta *non coperta da incarico specifico	Numero ATA	Totale ore
Assistente amministrativo		
Disponibilità all'orario flessibile (Copertura tutte le attività degli organi Istituzionali)	4	20
Intensificazione nell'area specifica	4	62
Sostituzione colleghi assenti	4	20
Totale	4	**102**
Somma residua da utilizzare per eventuali ore da effettuare in occasione di corsi di approfondimento, per il recupero dei debiti formativi, per esigenze straordinarie non previste nel presente piano e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali. Euro 212,57 **(art. 21)**	6	15
Assistente Tecnico		
Disponibilità all'orario flessibile e pomeridiano	9	90
Sostituzione colleghi assenti	9	53
Totale	9	**143**
Somma residua da utilizzare per eventuali ore da effettuare in occasione di corsi di approfondimento, per il recupero dei debiti formativi, per esigenze straordinarie non previste nel presente piano e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali. Euro 297,59 **(art. 21)**	9	**20**
Collaboratori Scolastici		
Disponibilità all'orario flessibile e pomeridiano	13	130
Sostituzione colleghi assenti	13	59
Totale	13	**189**
Somma residua da utilizzare per eventuali ore da effettuare in occasione di corsi di approfondimento, per il recupero dei debiti formativi, per esigenze straordinarie non previste nel presente piano e per eventuali integrazioni a supporto di altri profili professionali. Euro 340,10 **(art. 21)**	13	**27**

9. Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

a) **nell'ambito del proprio orario lavoro**, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con ore libere. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi.

b) **fuori del proprio orario di lavoro**; in questo caso sarà riconosciuto il compenso (*ore eccedenti*) a carico del fondo di istituto al personale che avrà dichiarato la propria scelta per tale forma di riconoscimento anziché per quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

Art. 13

Assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del POF da parte degli organi collegiali competenti, dopo la sottoscrizione del presente contratto d'istituto e successivamente alla deliberazione relativa all'impiego delle risorse per il personale da parte del Consiglio d'Istituto, assegnerà gli incarichi ai docenti e al personale ATA. Le attività che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, insieme ai criteri di utilizzazione e retribuzione del personale per lo svolgimento di dette attività, devono essere preventivamente comunicate al personale docente ed ATA, al fine di acquisire la disponibilità del personale allo svolgimento delle attività medesime. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (esperienza pregressa e formazione specifica certificata).

1. Per l'attribuzione degli incarichi al personale verranno seguiti i seguenti criteri:

   - Disponibilità
   - titoli e competenze specifiche;
   - rotazione;

3. L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive - attività aggiuntive, funzioni strumentali, funzioni aggiuntive, funzioni miste ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:
   - delle delibere degli OO.CC. (Collegio dei docenti,Consiglio d'Istituto);
   - il tipo di attività;
   - il compenso orario o forfetario spettante a seconda del tipo di incarico conferito;
   - i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;
   - la modalità di certificazione degli impegni;
   - i criteri di valutazione;

Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.

Art. 14

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica sono liquidati entro il 31 agosto 2014 (*compatibilmente con la disponibilità finanziaria* e con la nuova normativa del cedolino unico).
2. I compensi forfetari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato per periodi prolungati e comunque non inferiori a venti giorni complessivi.
   Il compenso accessorio eventualmente assegnato non verrà corrisposto qualora non sia assicurata da parte del dipendente la presenza in servizio per almeno l'ottanta per cento nell'anno lavorativo.

Art. 15

Informazione preventiva

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Art. 16

Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .
2. Le risorse attribuite e non utilizzate rispettivamente dal personale docente ed ATA possono essere destinate all'una e all'altra categoria previa contrattazione.

Art. 17

Informazione successiva, verifica, monitoraggio

1. L'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti,relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 6, comma 4, lettera c) del CCNL/99, mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione della delegazione trattante, di cui all'art. 9 del CCNL/99, copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del programma annuale relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.
2. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
3. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

MODALITA' E CRITERIDI ATTRIBUZIONE AL PERSONALE ATA DEGLI INCARICHI SPECIFICI E RELATIVI COMPENSI

Art. 18

Definizione dei compensi

1.Considerato che la disponibilità finanziaria, al netto delle ritenute previdenziali ed IRAP a carico della Scuola, è corrispondente agli importi delle funzioni aggiuntive di cui all'articolo 3 dell'accordo nazionale tra Ministero dell'Istruzione e Organizzazioni sindacali del 18 novembre 2009 assegnate all'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2013/2014 è pari complessivamente ad €.2088,92.

2. Visto che le economie sono pari a 2222,76

3. Considerato che una quota parte delle economie, pari ad euro 1.372,50, è stata impegnata dalla precedente contrattazione integrativa di istituto quale compenso destinato dal DS pro tempore con nota n. 2737/C34 del 28.08.2013 a 4 assistenti amministrativi e a un collaboratore scolastico .

3. Considerato che 2 assistenti amministrativi, 9 assistenti tecnici e i 13 collaboratori scolastici sono titolari beneficiari di posizione economica **ex art. 7 del CCNL 2004/05;**

4. Valutati i carichi di lavoro corrispondenti, nel rispetto del principio di imparzialità che regola la P.A.;

5. Vista la necessità di migliorare l'organizzazione degli uffici di segreteria valorizzando il personale secondo le qualità umane e professionali individuali;

le parti

convengono di assegnare gli incarichi specifici al personale delle qualifiche di seguito indicati **compenso forfetario che include disponibilità all'orario flessibile, intensificazione dell'area specifica, sostituzione dei colleghi assenti** :

Assistenti amministrativi n° 2 , 450,00 euro cadauno.

Assistenti amministrativi n° 2 , 550,00 euro cadauno.

Art. 19

Individuazione degli incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la

realizzazione del POF, sono individuati sulla base della proposta formulata dal DSGA. La relativa attribuzione è effettuata dal DS secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti nella contrattazione d'istituto.

2. Le parti convengono che, in base al POF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici (*di seguito indicati come* **incarichi aggiuntivi**) distinti per profili professionali.

Art. 20
Criteri di attribuzione degli incarichi

1. Gli incarichi specifici, di cui all'art. 47 del CCNL 29/11/2007, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico collegando obiettivi e risorse tenendo conto dell' eventuale *esperienza pregressa e la formazione specifica certificata*.

2. Le attività, di cui all'art. 47 comma 1 lettera b), che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituzione scolastica sono preventivamente comunicate al personale ATA.

3. . L'assegnazione degli incarichi aggiuntivi sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:

- delle delibere degli OO.CC. (Piano Offerta Formativa);
- il tipo di incarico aggiuntivo;
- gli obiettivi programmati;
- i compiti e gli ambiti di responsabilità inerenti l'incarico;
- la modalità di certificazione degli impegni;
- i criteri di valutazione della performance;
- il compenso spettante a seconda del tipo di incarico conferito;

4. Degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'albo dell'istituzione scolastica; copia dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nell'istituzione scolastica.

5. Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico aggiuntivo venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.

6. I destinatari degli incarichi aggiuntivi, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Dirigente scolastico, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azione future.

Art. 21

Le economie pari a euro 850,26 economie 2012/2013 derivanti dall' assegnazione convenuta vengono utilizzate per eventuali compensi accessori ai diversi profili del personale ATA da contabilizzare come ore di straordinario secondo la ripartizione percentuale illustrata all' art. 11 .

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e 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.
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.

Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1.500,00 al netto di tutte le ritenute , per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o dal bilancio dell'Istituzione Scolastica .

Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
   - 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 di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art.7, comma 6.
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.

Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.
4. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.
5. Gli effetti del presente contratto cominceranno ad essere prodotti a seguito della sua stipula definitiva e sono applicabili fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il DirigenteScolastico Prof.ssa Paola Anna GIANFELICE
Le RSU d'ISTITUTO: