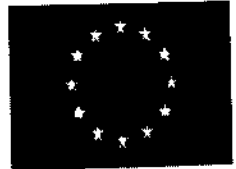




**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
ITN "F. Caracciolo" - IM "G. da Procida"**

Istituto Tecnico Trasporti e Logistica
Liceo Scientifico - Liceo Linguistico- Liceo delle Scienze Umane
C.F. 91006030638 - email: NAIS02300T@istruzione.it
www.caracciolodaprocida.it



Prot n. 684

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 1 del mese di marzo dell'anno 2014 alle ore 09,00 nell' ufficio di Presidenza viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto I.I.S.S. "Caracciolo- G.da Procida".

Il presente contratto è stato sottoposto al parere dei Revisori dei Conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, con esito positivo.

Il contratto viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore

F.to Prof.ssa Maria Saletta Longobardo

PARTE SINDACALE

RSU

Prof. f.to

Prof. f.to

Sig.ra f.to

SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI

FLC/CGIL.....

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

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 dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/2014.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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 l'interpretazione 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 - Obiettivi e strumenti

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

Art. 4 - 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. 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.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

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

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;

- b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA 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;
 - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato all'ingresso del plesso Centrale 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 ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale in un locale dell'Istituto concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino

telefonico, 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. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione 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 – CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DI INCARICHI AGGIUNTIVI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art 12- Criteri di Assegnazione dei docenti a sede, corsi classi e/o plesso

1. L'assegnazione dei docenti alle due sedi, ai plessi, ai corsi ed alle classi avviene all'inizio dell'anno scolastico nel rispetto dell'organico di diritto e dei criteri stabiliti dal C.d.I. e dei pareri indicati del Collegio dei docenti nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.
2. In caso di soprannumerarietà parziale su organico di diritto , considerata l'esistenza di due organici distinti per le sedi I.T.N. e I.M, sarà segnalato al USP competente la possibilità di formazione di un'eventuale C.O.E. utilizzando le ore residue delle sedi associate .
3. L'organico di sostegno è definito nel rispetto della normativa vigente cui si fa riferimento.

Art 13 – Orario di lavoro

- La durata massima dell'orario di lavoro ordinario giornaliero è fissata in 6 ore di effettiva docenza, compresi eventuali intervalli.
- L'orario di insegnamento viene definito su base settimanale e si articola in non meno di 5 giorni.
- Gli impegni quotidiani saranno equamente suddivisi fra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti della giornata.

- Tutte le attività svolte a scuola di pomeriggio vanno registrate nel modo seguente:
 - Si registrano l' inizio e la fine dell'attività giornaliera;
 - Le attività pomeridiane programmate sono individuabili dall' ordine di servizio e dalla loro calendarizzazione. La presenza degli allievi viene registrata mediante l' apposizione della firma degli stessi su un registro appositamente predisposto.
- Tutte le attività svolte esternamente alla scuola saranno autocertificate e documentate dall' interessato con le eventuali firme degli studenti indicando l' inizio e la fine della stessa attività .
- L'orario per il sostegno è programmato nel rispetto della Legge 104/92.

Art. 14 – Orario delle lezioni

- Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni(art.7 c.2 lett.b, art 10 c.4 e art.396- c.2-lett.d del D.vo197/94) e delle esigenze didattiche, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovano nelle condizioni previste dalle leggi 104/92 e 1204/71 e successive modificazioni.
- Il docente può disporre, di norma, di un giorno libero settimanale purché il suo orario di servizio non ecceda le 18 ore.
- Sarà tenuto conto nella formulazione dell'orario delle difficoltà di collegamento dell'isola con la terra ferma per i docenti pendolari, purché non in contrasto con i criteri didattici stabiliti dagli OO.CC.

Art.15 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni, escluse quelle relative a scrutini ed esami, se possibile, non vengono convocate di sabato e in giorni prefestivi e non prima delle 14,30.
2. La durata massima delle riunioni, salvo esigenze eccezionali, è fissata in 3 ore. Le riunioni, tenuto conto della difficoltà dei collegamenti dell'isola con la terra ferma, ove possibile, inizieranno non prima delle ore 08.30 e termineranno al massimo entro le ore 19.00
3. La data e l'ora della riunione devono essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni, salvo casi imprevisti e di eccezionale urgenza, per cui tale periodo di preavviso viene ridotto.

Art. 16 – Attività con le famiglie

1. Le famiglie vengono ricevute dagli insegnanti in incontri collettivi programmati all'inizio dell'a.s. dal collegio dei docenti. La durata degli incontri incide sul monte ore previsto dalle disposizioni contrattuali vigenti.
2. La eventuale disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie da parte del singolo docente, in ore non di lezione, non può essere prevista come obbligo contrattuale.

Art.17 – Casi particolari di utilizzazione

In caso di sospensione delle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, assenza arbitraria degli alunni ed eventi eccezionali, i docenti saranno utilizzati per sostituire i colleghi assenti , nel rispetto del proprio orario di servizio.

Art. 18- Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei colleghi assenti nella sede di servizio sarà effettuata con il seguente ordine di priorità:

- a. docenti con ore di completamento dell' orario di cattedra;
- b. docenti a disposizione nel proprio orario di servizio per assenza degli studenti ovvero perché la classe è fuori Istituto per visita guidata, viaggio di istruzione , stage o altro motivo;
- c. docenti che hanno dato la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti retribuite;
- d. docenti, diversi da quelli del punto d), cui viene richiesto di effettuare ore eccedenti retribuite.
- e. l' assegnazione delle ore eccedenti, qualora si verifichi una coincidenza di disponibilità, sarà determinata secondo il criterio della turnazione.
- f. La sostituzione dei colleghi assenti avverrà con:
 - I. docenti della stessa classe
 - II. docenti della stessa disciplina
 - III. altri docenti.
 - IV. Distribuzione degli alunni a piccoli gruppi nelle classi viciniori

Art. 19 – Ore eccedenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione sei ore settimanali secondo CCNL per l' effettuazione di ore eccedenti l' orario di obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Esse saranno retribuite se effettuate in conformità alla normativa esistente.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all' inizio o alla fine dell' orario d' obbligo giornaliero o negli intervalli del proprio orario di servizio..
3. La retribuzione delle ore eccedenti per sostituzioni di docenti assenti avverrà in conformità alla normativa vigente
4. Le ore di recupero e/o approfondimento e quelle relative ad attività integrative e /o aggiuntive saranno retribuite solo se effettivamente rese ed in conformità alla normativa vigente.

Art. 20- Funzioni strumentali al POF

1. Per l'anno scolastico 2012/2013 il C.d.D, valutato le esigenze della scuola che accoglie diversi indirizzi didattici ed è fisicamente dislocata su tre plessi, ha individuato le seguenti funzioni strumentali.

Area n°	Attività	n° Funzioni
1	Progettazione e gestione POF	1
2	Orientamento studenti	1
3	Sostegno e recupero studenti	1
4	Gestione risorse multimediali e sito web	1
5	PON e relazioni Enti Esterni	1
6	Utilizzo e rilancio delle strutture scolastiche	1

Art. 21 Orologio marcatempo

La presenza di tutto il personale Ata viene rilevata con cartellino magnetico registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa.

Il riepilogo dei crediti o debiti di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi, sarà fornito nella prima decade del mese successivo alla vidimazione, da personale designato dalla scrivente, e notificato a tutto il personale. Eventuali debiti-orari saranno sottratti dal compenso FIS, in assenza di recupero.

Eventuali recuperi a debito vanno effettuati entro due mesi successivi e autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Eventuali crediti, se non coperti da nomine di lavoro straordinario, possono essere recuperate sotto forma di riposi compensativi e/o permessi orari, entro la fine dell'anno scolastico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Art 22 Orario di lavoro

L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.

L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e di tutte le riunioni degli OO.CC.

L'orario settimanale del personale ATA in considerazione dell'orario di funzionamento dell'Istituto, previsto dalle 7,30 alle ore 18,00 è fissato in 36 ore settimanali.

In coincidenza con periodi di particolare intensità di lavoro (scrutini, esami, iscrizioni, avvio anno scolastico, stesura piano annuale, bilancio consuntivo, ecc) e previa intesa con la RSU è possibile una programmazione plurisetimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore, fino ad un massimo di 42 ore, per non più di due settimane consecutive.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, ivi comprese le prestazioni aggiuntive. Se la prestazione eccede le 6 ore consecutive il personale fruisce, a richiesta di una pausa di 30 minuti; la pausa è comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro eccede le 7 ore e 12 minuti.

E' ovvio che il lavoro straordinario va autorizzato dal Dirigente Scolastico o dal DSGA previo ordine di servizio e registrato con il cartellino marcatempo.

Art 23 Articolazione dell'orario

L'orario di lavoro per i collaboratori scolastici, per gli Ass Tecnici e Amministrativi è individuato di norma tra le 7,30 e le ore 18,00 secondo la seguente articolazione:

- da lunedì a sabato ora inizio 8,00 ora termine 14,00 con possibilità di ricorso alla flessibilità in ingresso o in uscita di c.ca 30 minuti; in particolare è previsto per alcune unità di personale ATA il seguente orario 7.30 - 13.30 per assicurare una tempestiva apertura dei locali e delle attività previste per le ore 08.00.

L'orario pomeridiano per gli ass. amm. sarà disposto secondo le esigenze di servizio e retribuito come lavoro straordinario e/o recupero orario.

Orario di lavoro articolato su 5 giorni

Compatibilmente con le esigenze di servizio, organizzative e didattiche, l'orario di lavoro potrà articolarsi, a richiesta del dipendente, in modo flessibile anche su 5 giorni settimanali. Tale articolazione deve essere richiesta per un periodo minimo di un mese.

Il giorno libero, può essere un giorno qualsiasi della settimana. L'amministrazione autorizzerà l'orario richiesto tenendo conto delle esigenze di servizio. Sarà comunque autorizzato una unità di personale per un profilo al giorno per un massimo di 3 unità in totale.

Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza con malattia del dipendente, sciopero o chiusura dell'istituzione con una festività infrasettimanale.

In caso di presenza di più richieste per lo stesso giorno libero, si provvederà a redigere una graduatoria sulla base dei seguenti criteri:

- esigenze familiari. Assistenza all'infanzia per minori di 8 anni, assistenza ad anziani e disabili nel proprio nucleo familiare
- anzianità di servizio

Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche il D.Scolastico può disporre la chiusura della scuola nelle giornate prefestive del 24 dicembre, 31 dicembre, sabato prepasquale, martedì di carnevale, sabato dell'ultima settimana di luglio e delle prime tre di agosto. Il piano di recupero delle ore non lavorative è predisposto dal DSGA sulla base delle indicazioni del singolo personale, fruendo di ferie e/o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate.

Art. 24

- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre, previa espressa disponibilità, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio, calcolate LORDO DIPENDENTE e comunicate dal DSGA, contestualmente al piano delle attività in data 06.12.2013 come da prospetto allegato, sono costituite da:
- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa E. 2.825,16
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. E. 1.119,07
 - d. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR:
 - e. E.31.018,26 di cui E.2.730,00 per l'indennità di direzione al DSGA e € 500 per
 - f. sostituzione DSGA
 - g. finanziamento ore eccedenti : E.2.163,72
 - h. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti: € 8.127,44 destinate ai corsi di recupero in itinere nel corrente anno scolastico

Art. 26– Attività finalizzate

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

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 27 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. 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. 28– Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica per il presente anno scolastico sono pari a:

Compenso quota variabile dell'indennità al DSGA	€ 2.730,00
Compenso al sostituto del DSGA	€ 500,00
Compenso per ore eccedenti	€ 2.163,72
Totale	€ 5.393,72

Le attività da retribuire con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno della scuola, in correlazione con il POF.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

DOCENTI:

Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL 29/11/2007)	€. 4.725,00
Ore aggiuntive per l'attuazione di corsi di recupero (art. 88 comma 2, lettera c) CCNL 29/11/2007)	€. 10.000,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del DS (art. 88 comma 2, lettera f) CCNL 29/11/2007)	€. 4.375,00
Funzioni strumentali al POF (art, 33 CCNL 29/11/2007)	€.2.825,16
Totale docenti	€. 21.925,16

ATA

Prestazioni aggiuntive del personale ATA	€.3.125,00
Compensi per il personale ATA per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF	€. 5.210,00
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007 , comma 1 lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/07/2008)	€. 1.119,07
TOTALE ATA	€. 9.454,07

Art. 29 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, la sintesi del fondo d'istituto la sintesi per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione:

Poste del fondo per la contrattazione integrativa personale Docente	€. 21.925,16
Poste del fondo per la contrattazione integrativa personale ATA	€. 9.454,07
TOTALE	€.31.379,23

2. Art. 30- Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti, di attività didattica.

Art. 32 - Incarichi specifici

1. 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 istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità
- disponibilità degli interessati
- anzianità nel profilo e nel settore .

1. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici, pari a E.1.119,07 saranno così ripartite :

- N. 2 quote per il personale tecnico
- N. 1 quote per il personale amministrativo
- N. 1 quote per i collaboratori scolastici

Qualora l'incaricato sia destinatario nell'anno scolastico dell'attribuzione della 1 o 2^a posizione economica il relativo importo sarà destinato a riconoscere il particolare impegno profuso e professionalità tra i vari incarichi, e sarà assegnato in base al merito con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA.

Art. 33 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio;
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico specifico verrà indicato anche il compenso spettante.
3. Copia delle lettere di incarico saranno affisse all'albo e consegnate alle RSU.

Art. 34 –Utilizzo delle risorse

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, vengono definiti i riconoscimenti economici da corrispondere in ore come nei prospetti di seguito indicati:

- a) **Per la componente docente** il riconoscimento economico in ore per le prestazioni fornite relative all'area di funzionamento dell'istituzione scolastica viene così quantificato:

	ore	Costo Orario	LORDO DIP.
FUNZIONI DI SISTEMA			-
COLLABORATORI DEL D.S. 1 = 150h e 1=100h ;	300	17,50	4.375,00
Commissione orario 2 x 15	30	17,50	525,00
Coordinatori di classe 6 x 30	180	17,50	3.150,00
Fiduciari di plesso 6X10	60	17,50	1.050,00
TOTALI -	520		9.100,00

Attività aggiuntive di insegnamento: CORSI DI RECUPERO	Ore	Compenso orario	Importo L.D.
Corsi recupero finali (estivi)	200	50,00	10.000,00
IDEI	232	35,00	8.120,00

Altri istituti contrattuali con appositi finanziamenti (docenti)

<u>Funzioni Strumentali</u>		Totali L.D.	Totali L.S.
n. 6 Funzioni strumentali			
Totale budget Funzioni Strumentali		2.825,16	

<u>Ore di sostituzioni</u>		Totali L.D.	Totali L.S.
Totale Budget ore di sostituzioni		2.163,72	

b) Per la componente ATA le risorse vengono così quantificate:

Incarichi specifici ATA n. 4 =	quota LD	Totali L.D.	Totali L.S.
Incarichi specifici ass.amm n. 1			
Incarichi specifici ass.tecnico n. 2			
Incarichi specifici coll. Scol. N. 1			
Totale budget incarichi specifici		1.119,07	

PERSONALE ATA – straordinario ed incarichi aggiuntivi	ore	Costo Orario	LORDO DIP.
STRAORDINARIO COLL. SCOLASTICI	260	12,50	3.125,00
INCARICHI ASS. AMM. E ASS. TECN.	180	14,50	2.610,00
INCARICHI COLL. SCOLASTICI	208	12,50	2.600,00
TOTALE ATTIVITA' ATA	638		8.335,00

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 35 - 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.

Art. 36 - 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.

Art. 37 - 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.

Art. 35- Programma operativo

Per quanto specificato si provvederà pertanto nel corso del corrente anno scolastico a:

- Aggiornare il documento dei rischi per la sede ITN e per i due i plessi A e B;
- Segnalare all'Amministrazione Provinciale competente i lavori necessari per ottemperare alla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Segnalare le situazioni di rischio che riguardano l'agibilità dei locali e gli impianti di sicurezza;
- Sollecitare l'intervento degli Enti locali responsabili per il rilascio delle certificazioni di agibilità degli edifici(Statica, igienico-sanitario, CPI...);
- Costituire e organizzare le squadre di emergenza antincendio e di primo soccorso per i tre plessi che opereranno secondo le procedure predisposte dal responsabile della sicurezza;
- Nominare il medico sanitario competente in merito all'igiene del lavoro;
- Aggiornare la segnaletica ed il piano di evacuazione;
- Compilare le schede dell'indice di rischio per i vari comparti lavorativi della scuola;
- Svolgere un'attività di formazione /informazione di tutto il personale e degli allievi attraverso conferenze di personale qualificato sui vari aspetti relativi all'igiene e sicurezza sui luoghi di lavoro, distribuzione di materiale informativo;
- Promuovere attività di auto formazione attraverso l'uso di materiale multimediale e/o interventi di formazione a distanza;
- Effettuare almeno due esercitazioni di evacuazione per ciascun plesso o sede secondo il piano predisposto;
- Predisporre un valido ed efficiente servizio di vigilanza di portineria per ciascuna sede;
- Istituire un servizio di controllo antifumo;
- Gli interventi di formazione verranno effettuati, anche in forma consorziata con altre scuole, e servendosi delle opportunità proposte dalla Amministrazione centrale o facendo capo a soggetti formatori istituzionali e comunque certamente accreditati per le competenze necessarie.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 38 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
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. 39 – 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.

Art 40- Trattamento dei dati e tutela della privacy

Tutti i dati del personale e dell'utenza, con particolare riguardo a quelli sensibili, vengono trattati nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge sulla tutela della privacy. (D.L.vo 196 2003)

Letto e sottoscritto in data . 1/03/2014