



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO STATALE DI CECCANO

COD. FISC. 92052850606 - COD. MECC. FRPS070001

Via Fabrateria Vetus snc - Ceccano (FR) - tel. (0039) 0775604137 - (fax 0039) 0775/621021 -

frps070001@istruzione.it

frps070001@ipec.struzione.it

<http://liceoceccano.com/>

Prot. n. 2243/A26

Ceccano, 18.04.2013

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

a.s. 2012/13

Sottoscritto fra le parti il 18.04.2013



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
F.to Prof.ssa Concetta SENESE

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s 12.13

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

UIL SCUOLA

SOMMARIO

CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO a.s. 12-13

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TIT. I – DISPOSIZIONI GENERALI

- Art. 1 Campo di applicazione, decorrenza e durata
- Art. 2 Interpretazione autentica
- Art. 3 Soggetti titolari della Contrattazione Integrativa di Istituto
- Art. 4 Attuazione dell'accordo

TIT. II – RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

- Art. 5 Obiettivi e strumenti
- Art. 6 Rapporti RSU e Dirigente
- Art. 7 Oggetto della contrattazione integrativa
- Art. 8 Informazione preventiva e successiva
- Art. 9 Attività sindacale
- Art. 10 Assemblea in orario di lavoro
- Art. 11 Permessi sindacali
- Art. 12 Referendum
- Art. 13 Servizio minimo in caso di sciopero

TIT. III – SICUREZZA NEI LUOGHI di LAVORO

- Art. 14 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
- Art. 15 Il rappresentante del Servizio di Prevenzione e Protezione
- ART.16 Le figure sensibili
- Art. 17 I soggetti tutelati
- Art. 18 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico
- Art. 19 Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza
- Art. 20 Controversia in materia di sicurezza

TIT. IV – NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE ed ATA

- Art. 21 Aggiornamento e formazione
- Art. 22 Assenze del personale
- Art. 23 Collaborazioni plurime del personale docente ed ATA

TIT. V –PERSONALE ATA

- Art. 24 Assegnazione ai diversi settori di lavoro
- Art. 25 Orario di servizio Orario flessibile
- Art. 26 Ritardi
- Art. 27 Orario flessibile
- Art. 28 Turnazione
- Art. 29 Chiusura prefestivi
- Art. 30 Lavoro straordinario
- Art. 31 Ferie personale ATA
- Art. 32 Sostituzioni ed incarichi specifici

TIT. VI –PERSONALE DOCENTE

- Art. 33 Articolazione orario di lavoro
- Art. 34 Sostituzione docenti assenti
- Art. 35 Criteri articolazione orario delle lezioni
- Art. 36 Lavoro aggiuntivo
- Art. 37 Criteri individuazione personale utilizzato in progetti derivanti da specifiche e particolari disposizioni

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TIT. I – NORME GENERALI

- Art. 38 Risorse
- Art. 39 Attività finalizzate
- Art. 40 Criteri suddivisione Fondo Istituzione Scolastica
- Art. 41 Attività aggiuntive personale docente
- Art. 42 Attività aggiuntive personale ATA
- Art. 43 Conferimento degli incarichi

TIT. II – NORME TRANSITORIE E FINALI

- Art. 44- Clausola di salvaguardia finanziaria

ALLEGATI

- n.1 Assegnazione fondi
- n.2a Ripartizione FIS DOCENTI
- n.2b-Ripartizione FIS ATA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO di ISTITUTO

LICEO SCIENTIFICO e LICEO LINGUISTICO Statale di Ceccano

a.s. 2012.13

L'anno **2013** il mese di **APRILE**, il giorno **18**, presso i locali del **Liceo di Ceccano**, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

- **VISTO** IL CCNL 2006/09 del comparto scuola;
- **VISTO** l'art. 21 L. 59/97 ;
- **VISTO** l'art. 25 D.L.vo 165/01;
- **VISTO** il D.L.vo 165/01, come novellato dal D.l.vo 150/09;
- **VISTO** l'art. 14 DPR 275/99 ;
- **VISTO** il Piano dell'offerta formativa ;
- **VISTO** il Piano di lavoro del personale A.T.A.
- **RITENUTO** che nell'istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione, condivisione e valorizzazione delle competenze professionali ed in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa,

tra

la parte pubblica e la parte sindacale: la R.S.U ed i rappresentanti provinciali delle OO.SS firmatarie del C.C.N.L.,

si stipula

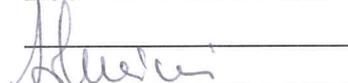
il seguente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto del Liceo scientifico e linguistico statale di Ceccano (FR) relativo all' a.s. 12.13.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



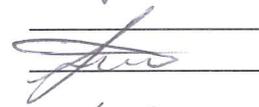
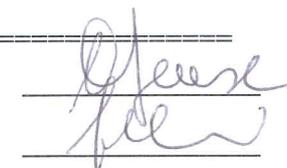
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

UIL SCUOLA



PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO I – 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 del Liceo scientifico e linguistico statale di CECCANO (FR).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2012/13.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art.3- Soggetti titolari della Contrattazione Integrativa di Istituto

I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- la RSU;
- i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria provinciali delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL 2006-2009;
- il D.S. per la parte pubblica.

Art.4- Attuazione dell'accordo

Il Dirigente Scolastico, al termine del confronto con le R.S.U. e le OO.SS.:

- dà attuazione al contratto;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo d'istituto ed all'albo online;
- incarica il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della sua puntuale attuazione.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA

TITOLO II-RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

Art. 5– Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 6 – 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 sia 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. 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.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, compatibilmente con le vigenti norme legislative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le relative materie previste dall'articolo 6, 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.

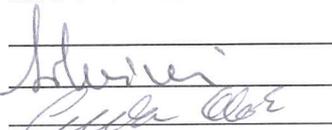
=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



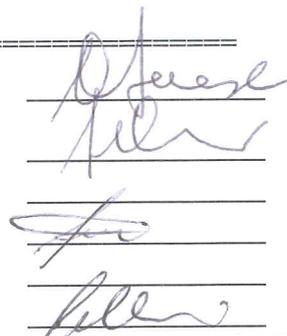
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFAL

UIL SCUOLA



Pagina 5 di 20

Art. 8- Informazione preventiva e successiva

1. Costituiscono oggetto di informativa preventiva e successiva le relative materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006/09.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative (dette RSA) dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio dell'istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU ed alle RSA le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
In caso di assemblee territoriali che si svolgono in altro istituto il personale può comunicare di fruire di un ulteriore tempo/ora per raggiungere il luogo di assemblea o per rientrare a scuola.
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 con n. 1 unità di personale ausiliario. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

UIL SCUOLA

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 sindacali

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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU, a cui spetta la loro autonoma gestione.
2. Tutti i tipi di permessi sindacali devono essere preventivamente comunicati al DS, di norma con tre giorni di anticipo.

Art. 12 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Servizio minimo in caso di sciopero.

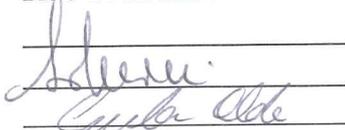
1. Le parti concordano i sotto indicati criteri generali per la determinazione del contingente di personale educativo e ATA necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero.
2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione nei diversi ordini e gradi del sistema scolastico, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: assistente amministrativo, assistente tecnico, collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
4. Il numero delle unità di personale di cui al presente articolo, che in caso di sciopero, è tenuto a garantire i servizi minimi, viene determinato dal Capo di Istituto in base alle esigenze delle istituzioni scolastiche, con le modalità di cui all'art. 6 del CCNL del 26 maggio 1999.
5. Il personale in servizio, libero da impegni di lavoro, verrà considerato in sciopero solo in caso di esplicita formale comunicazione.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



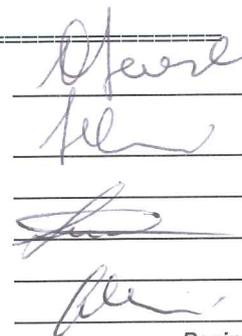
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA



TITOLO III – SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 14 - 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. Se esso è svolto oltre l'orario obbligatorio di servizio, l'RLS ha diritto, a domanda, al recupero delle ore mediante la fruizione della corrispondente quota parte di permessi retribuiti di cui al comma 5.
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. 15 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 16 - Le figure sensibili

1. Per la sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - coordinatori delle emergenze
 - addetto al servizio di protezione e prevenzione
 - addetto al servizio di prevenzione incendi
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al defibrillatore
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 17 – I soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

UIL SCUOLA

4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.

Art.18- Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.

Art.19 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione, in attesa di quanto previsto all'art. 37 comma 2 del D.Lgs. 81/2008 sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 25 e quelli stabiliti dal DPR 388 del luglio 2003.
3. La partecipazione all'attività di formazione e aggiornamento per la sicurezza è considerata tempo di servizio, per gli ATA dà luogo al recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo, per i Docenti, previa apposita delibera collegiale, è possibile prevederne l'inclusione nell'ambito del Piano delle attività, relativamente alle 40 ore previste per Collegio Docenti ed assimilati.

Art.20 - Controversie in materia di sicurezza

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dal vigente decreto legislativo sulla sicurezza e dall'art. 74 CCNL.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAI

UIL SCUOLA

TITOLO IV - NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE ED A.T.A.**Art.21 - Aggiornamento e formazione**

1. L'aggiornamento si configura come un diritto e costituisce una opportunità per l'arricchimento umano e professionale di tutto il personale che la scuola vuole ricercare e promuovere.
2. L'interessato deve presentare apposita richiesta scritta, di norma, almeno tre giorni prima; in caso di urgenza deve concordarne la possibilità di fruizione con il DS/DSGA. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.

Art.22 Assenze del personale

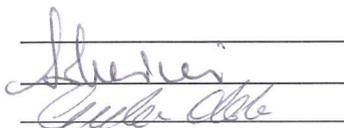
1. **I permessi brevi** di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono attribuiti dal Dirigente Scolastico d'intesa, per il personale ATA, con il Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Essi non possono complessivamente eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA e 18 ore (max. 2 al giorno) per il personale Docente.
L'interessato deve presentare apposita richiesta scritta, di norma, almeno tre giorni prima; in caso di urgenza deve concordarne la possibilità di fruizione con il DS/DSGA. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.
I docenti che usufruiscono di permessi durante le attività inserite nel piano annuale delle attività recupereranno le ore in attività analoghe da documentare o con attività di insegnamento mattutino pari alla metà di ore di assenza pomeridiana.
2. Il personale durante l'anno scolastico ha la possibilità di fruire di 3 (tre) giorni di **permesso retribuito** per motivi personali o familiari che possono essere documentati anche con autocertificazione.
Per gli stessi motivi e con le stesse modalità vengono fruiti, solo per i docenti, anche i 6 (sei) giorni di ferie, durante i periodi di attività didattica, di cui all'art.13 CCNL 2006/09, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.
L'interessato deve presentare apposita richiesta scritta, di norma, almeno tre giorni prima; in caso di urgenza deve concordarne la possibilità di fruizione con il DS/DSGA. L'eventuale diniego deve essere motivato per iscritto.
3. **Le ferie** devono essere fruiti dal personale a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche.
Al personale docente è consentita, per un periodo non superiore a 6(sei) giornate lavorative, la fruizione delle ferie durante la rimanente parte dell'anno; l'esercizio di tale facoltà è consentito a condizione che l'interessato reperisca nell'ambito dell'istituzione scolastica, colleghi disposti a sostituirlo non impegnati in disposizioni o recupero.
La richiesta deve essere presentata almeno 5 (cinque) giorni prima, ed è obbligo del richiedente verificarne la concessione.

 DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



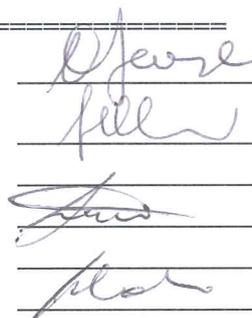
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA



Pagina 10 di 20

Art. 23 – Collaborazione plurime del personale docente ed ATA

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL, qualora non vi siano competenze e disponibilità da parte del personale dell’istituto.
2. I relativi compensi sono a carico dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

TITOLO V - PERSONALE A.T.A.

Art.24 – Assegnazione ai diversi settori di lavoro

1. L’assegnazione ai diversi settori avviene all’inizio dell’a.s. e dura di norma tutto l’anno.
2. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un’equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale dello stesso profilo.
3. Il personale è assegnato ai settori di lavoro secondo i seguenti criteri:
 - L.104/92, art. 21;
 - disponibilità del personale; -competenza specifica; -continuità nel servizio;
 - richiesta dell’interessato; -posizione in graduatoria.

Art.25 - Orario di servizio

1. Al fine di consentire l’espletamento di tutte le attività deliberate dagli OO.CC., si prende atto della proposta del Dirigente Scolastico di tenere la scuola aperta di pomeriggio di norma 1 giorno a settimana: Giovedì – fermo restando la possibilità di derogare nei periodi di intensa attività didattica. Gli uffici di segreteria resteranno aperti nel pomeriggio del Giovedì.
2. Si conviene, pertanto, che il servizio del personale ATA possa essere articolato su base plurisettimanale, su 36 ore di lavoro, secondo quanto stabilito dall’art. 53 del C.C.N.L. 29/11/2007, e durante i periodi di intensificazione dell’attività lavorativa possa essere allungato fino a 42 ore settimanali per non più di tre settimane consecutive.
3. Per il corrente anno scolastico si fa riferimento al Piano di Lavoro predisposto dal D.S.G.A. e adottato dal DS, quale parte integrante del presente accordo.

Art.26 - Ritardi

1. Il ritardo rispetto all’orario di ingresso al lavoro comporta l’obbligo del recupero entro i due mesi lavorativi successivi a quello in cui si è verificato il ritardo.
2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall’art.16, comma 4 del C.C.N.L. 2006/09.

Art. 27 - Orario flessibile

1. Una volta stabilito l’orario di servizio dell’istituzione scolastica, nell’ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l’orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell’anticipare o posticipare l’entrata e l’uscita.

=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

UIL SCUOLA

Pagina 11 di 20

2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, possono essere favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

Art. 28 - Turnazione

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni può essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane di istituto.
2. Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione di lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

Art. 29 - Chiusura Prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposto dal Dirigente Scolastico, quando lo richieda almeno la maggioranza del personale ATA in servizio.
2. Il personale che non intenda recuperare le ore di servizio non prestate, con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione nel seguente ordine:
 - Ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - Ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.
 - Giornate di ferie o festività soppresse;
3. Spetta al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della Scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.
4. Si conviene per l'anno scolastico 2012/13, di stabilire la chiusura nei seguenti giorni:

• 2 e 3 nov 2012	gg.2
• 24/dic 2012	gg.1
• 27/28/29 dic. 2012	gg.3
• 31 dic. 2012	gg.1
• 5 gen 2013	gg.1
• 30 mar 2013	gg.1
• 26 e 27 aprile 2013	gg.2
• 20 e 27 luglio 2013	gg.2
• 3 e 10 agosto 2013	gg.2
• Dal 12 al 17 ago 2013	gg.5
• 24 e 31 agosto 2013	gg.2

Per un totale di gg. 22.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAI

UIL SCUOLA

5. Il recupero avverrà , di norma , con le seguenti modalità:
- Chiedere di recuperare l'equivalente di ore prestate in più per le quali si rinuncia alla retribuzione corrispondente;
 - Chiedere di recuperare, a domanda, le ore non prestate da concordare con il DSGA;
 - Chiedere di fruire di 1 giorno di ferie.

Art.30 - Lavoro straordinario

- Le eventuali ore di servizio straordinario prestate dal personale ATA, resosi disponibile all'inizio dell'anno, potranno essere cumulate e recuperate, a richiesta, con giorni compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica:
 - Le ore effettuate nel periodo settembre/dicembre 2012, saranno recuperate possibilmente durante le vacanze natalizie;
 - Le ore effettuate nel periodo gennaio/giugno 2013 saranno recuperate possibilmente durante le vacanze di Pasqua ed entro e non oltre il 31/08/2013 salvo comprovate esigenze di servizio.
- Non va considerato permesso recuperabile quello necessario al dipendente relativo a convocazione ed espletamento di pratiche inerenti rapporto di lavoro o per riscuotere lo stipendio. Il lavoratore è tenuto, in ogni caso, a richiedere l'autorizzazione per iscritto al Dirigente Scolastico che autorizza. (personale ATA: previa intesa con il Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi).
- La rilevazione dell'accertamento dell'orario di lavoro ordinario e straordinario viene effettuata con la timbratura elettronica.
- Il controllo e gli atti dell'orario sono di pertinenza del Direttore S.G.A.. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.
- In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo, sentito il DSGA. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - disponibilità espressa dal personale
 - specificità professionalità
 - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva

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. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Art.31 - Ferie Personale ATA

- Le ferie sono autorizzate dal Dirigente Scolastico d'intesa con il Direttore S.G.A. (per il personale ATA).
- Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.

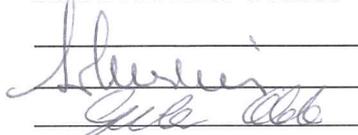
=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



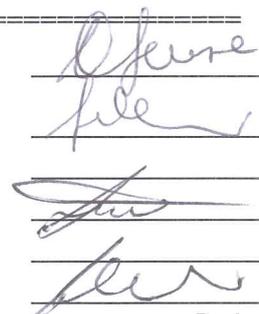
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFISAL

UIL SCUOLA



Pagina 13 di 20

3. A tal fine, entro il 30 aprile di ciascun anno, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà a tutto il personale ATA le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si terrà conto:
- 1) rotazione tra il personale ATA in servizio anche nell'anno precedente;
 - 2) delle oggettive situazioni familiari legate alle ferie del coniuge;
 - 3) dell'anzianità di servizio maturata dal personale.
4. Il Direttore S.G.A. predisporrà quindi il piano ferie, non oltre il mese di maggio, curandone l'affissione all'albo della Scuola.

Art. 32 - Sostituzioni – Incarichi specifici

1. Per la sostituzione del personale assente, per assenze superiori a 2gg dei collaboratori scolastici, e 10 giorni degli assistenti amministrativi verrà comunque garantita la sostituzione del titolare con il supplente.
2. 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. Essi saranno assegnati al personale individuato e che abbia prodotto regolare dichiarazione di accettazione. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti *criteri*, in ordine di priorità:
 - disponibilità degli interessati
 - comprovata professionalità specifica
 - continuità di servizio

La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata solo previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA nel periodo dal 01/09/2012 al 30/06/2013.

=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

UIL SCUOLA

Pagina 14 di 20

TITOLO VI - PERSONALE DOCENTE

Art. 33 - Articolazione orario di lavoro

1. IL Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale obbligatorio di lavoro che dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale; esso comprende:
 - a)-l'orario di insegnamento e l'orario delle seguenti attività di carattere collegiale, così come previsto dal Piano delle attività deliberato dal Collegio Docenti:
 - collegio dei docenti e sue articolazioni, informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali/pentamestrali e finali per un totale di max. 40 ore annue;
 - consigli di classe per un impegno non superiore alle 40 ore annue;
 - b) attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.
2. Le riunioni collegiali si terranno possibilmente con rotazione dei giorni nella settimana.
3. Tutte le comunicazioni relative ad impegni obbligatori di lavoro devono essere comunicati per iscritto ed il docente ne riceve informazione per e.mail, dal sito web (pag: comunicazioni del dirigente) e dal registro delle comunicazioni posto in sala docenti, con l'obbligo della firma solo per le comunicazioni di carattere sindacale e per le attività in difformità o non previste dal piano delle attività, come da delibera del Collegio Docenti.
4. Nei giorni di sospensione delle lezioni i docenti potranno essere utilizzati solo per attività obbligatorie funzionali all'insegnamento, imprevedute e non procrastinabili.
5. In caso di assenza degli alunni per uscite/visite didattiche, viaggi/stage/scambi, conferenze, eventi non previsti, in base al vigente CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di sostituzione e di vigilanza in altre classi nel rispetto dell'orario di servizio.
6. In caso di utilizzazione del docente, diverso rispetto alla collocazione nell'orario delle lezioni e delle attività, il preavviso è di norma di almeno 2 giorni.
7. Le riunioni scolastiche pomeridiane, fatto salvo quanto già approvato nel piano annuale delle attività, debbono effettuarsi nel primo pomeriggio dei giorni non festivi evitando normalmente i giorni prefestivi; in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 20 e quelle congiunte non potranno iniziare prima delle 14.30. Nei casi straordinari in cui le riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario programmato si darà con congruo anticipo notizia al personale interessato.
8. In ogni caso la convocazione deve essere fatta 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi inderogabili e non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno 24 ore prima.

Art.34 – Sostituzione docenti assenti

1. La sostituzione dei docenti momentaneamente assenti, fermo restando la preventiva verifica della possibilità di nomina dei supplenti anche per periodi inferiori a 6 giorni, avverrà con i docenti in servizio, secondo il seguente ordine di priorità:
 - Docenti con ore a disposizione
 - Docenti che devono recuperare delle ore
 - Docenti che hanno dato la disponibilità ad inizio d'anno per ore di supplenza a pagamento in orari stabiliti

=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA

Pagina 15 di 20

- Docenti che non hanno dato tale disponibilità e che, liberi da impegni, accettano di sostituire i colleghi assenti con ore a pagamento.

A parità di requisiti saranno utilizzati nell'ordine i docenti appartenenti alla stessa classe, alla stessa disciplina, allo stesso corso.

Art. 35- Criteri articolazione orario delle lezioni

Per quanto riguarda la definizione dell'orario delle lezioni, oltre a quanto deliberato in materia dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto si stabiliscono i seguenti criteri salvo diversa disponibilità garantita dai docenti:

- Equa distribuzione di prime e ultime ore
- Massimo tre (3) ore di buco settimanali
- Massimo 4 ore al giorno di lezione, salvo casi particolari: cattedra su due scuole e richiesta del docente.
- Equa distribuzione del giorno libero nell'arco della settimana e sua assegnazione a rotazione in caso di eccesso di richieste
- Giorno libero non garantito per docenti con monte ore superiore alle 18.

Art. 36 - Lavoro aggiuntivo

1. Saranno finanziati i lavori svolti dalle commissioni deliberate dal collegio docenti e tutti i progetti inseriti nel POF; i compensi potranno essere anche forfettari.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera prima dello svolgimento degli stessi, in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti
 - il compenso presumibile
 - i termini e le modalità di pagamentoSeguirà, non appena possibile, formale nomina con l'indicazione dell'esatto compenso.
3. I docenti affidatari certificheranno il lavoro svolto con una relazione finale e relativa documentazione.
4. Tutte le attività aggiuntive retribuite svolte a scuola in orario extracurricolare dovranno essere attestate tramite il cartellino marcatempo.

Art.37-Criteri individuazione personale utilizzato in progetti derivanti da specifiche e particolari disposizioni

I criteri da tenere presenti nell'utilizzazione del personale sono, in ordine di priorità, i seguenti:

- personale che ha curato l'ideazione, la progettazione e la presentazione del progetto;
- competenze e abilità specifiche richieste dal progetto o dalla particolare attività per garantire l'efficacia e l'efficienza del risultato, a seguito della disponibilità dichiarata e previa comparazione CV;
- rotazione per quanto possibile.

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA

PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**TITOLO I- FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA****Art. 38 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
- stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR
 - eventuali residui del **Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti**
 - stanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa
 - stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA
 - stanziamenti **ore eccedenti sostituzione docenti assenti**
 - stanziamenti **attività ore complementari di ed. fisica**
 - **altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti**, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro

Art. 39– Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a (importi lordo dipendente):
- | | |
|--|--------------------|
| a. FIS a.s.12-13 | € 51.063,41 |
| b. Funzioni strumentali al POF | € 4.446,02 |
| c. Incarichi specifici del personale ATA | € 1.944,32 |
| d. Ore eccedenti sostituzione docenti assenti | € 1.959,93 |
| e. Attività ore complementari di ed. fisica | € 5.024,01 |

Art. 40 – Criteri suddivisione Fondo Istituzione Scolastica

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.
2. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. Dal **FIS a.s. 12/13** ossia **€ 51.063,41** viene sottratta la quota di indennità di direzione ed amministrazione per DSGA di **€ 2.640,00 (lordo dip)**,
per cui la somma da contrattare risulta essere : **€ 48.423,41** e viene così ripartita:
- 71 % per le attività del personale docente, ossia € 34.380,62**
29 % per le attività del personale ATA, ossia € 14.042,79

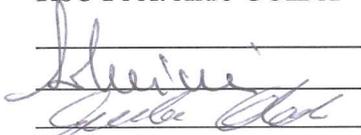
=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



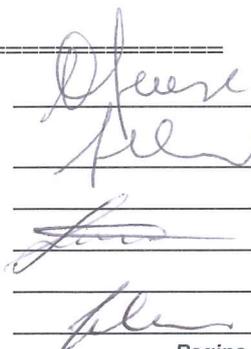
FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA



Pagina 17 di 20

Art. 41 – Attività aggiuntive personale docente**1. Impegni del personale docente**

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, **il fondo d'istituto destinato al personale docente €34.380,62** è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a. ATTIVITÀ ORGANIZZATIVE	€ 13.055,00
1. Collaboratori DS	€ 3.850,00
2. Coordinatori- Direttori	€ 5.197,50
4. Responsabili	€ 2.712,50
5. Commissioni	€ 1.295,00
b. ATTIVITÀ di RECUPERO	€ 16.630,00
c. ATTIVITÀ PROGETTUALI	€ 4.695,62

Tot FIS DOC € 34.380,62

Attività di recupero, (fondi finalizzati)	€ 7.386,35
FF.SS.	€ 4.446,02
Ore eccedenti	€ 1.959,93

2. Le eventuali economie andranno a confluire nel fondo destinato agli IDEI.

Art. 42 – Attività aggiuntive personale ATA**1. Impegni del personale ATA**

Il fondo d'istituto destinato al personale ATA €14.042,79 è ripartito come segue:

a. Assistenti Amministrativi	€ 6.500,00
b. Assistente tecnico	€ 1.230,00
c. Collaboratori scolastici	€ 6.312,79

Tot FIS ATA €14.042,79

II.SS.	€ 1.944,32
---------------	-------------------

2. Le eventuali economie andranno a confluire nelle ore di straordinario.

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, ed, a richiesta dell'interessato, possono essere recuperate con riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA

FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFESAL

UIL SCUOLA

Art. 43- 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 dell'attività ed alla consegna della relativa documentazione.
4. In relazione ad incarichi che vengono espletati nel corso dell'intero anno scolastico, nel caso di assenze dal servizio protratte per almeno 30 gg. continuativi, verrà effettuata una proporzionale riduzione del compenso, che verrà attribuito al personale che eventualmente assumerà l'incarico.

TITOLO II

NORME TRANSITORIE e FINALI

Art. 44 – 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..
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.

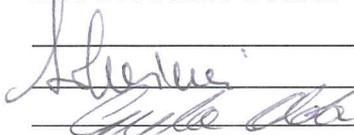
=====

DIRIGENTE SCOLASTICO Prof.ssa Concetta SENESE

RSU Coll.re Scol.co Giacinto MASTROGIACOMO

RSU Prof.ssa Daniela TENNENINI

RSU Prof. Aldo GUIDA



FLC/CGIL

CISL/Scuola

GILDA/UNAMS

SNALS/CONFSAL

UIL SCUOLA



Pagina 19 di 20

Letto, firmato e sottoscritto

Ceccano, 18.04.2013

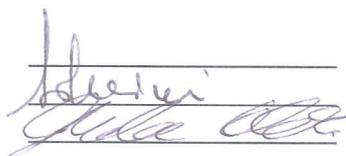
PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO pro-tempore prof.ssa Concetta SENESE



PARTE SINDACALE

RSU Giacinto Mastrogiacomo
Daniela Tennenini
Aldo Guida



TERMINALI ASSOCIATIVI

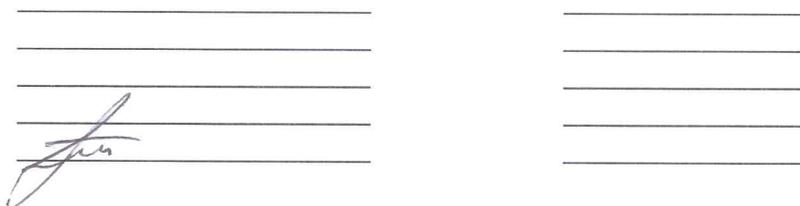
RSA Sellari Angela Rosa
Nobili Luisa
Santino Di Folco

FLC/CGIL
UIL/Scuola
GILDA/UNAMS



OO.SS.

FLC/CGIL
CISL/Scuola
UIL/Scuola
SNALS/CONFSAL
GILDA/UNAMS



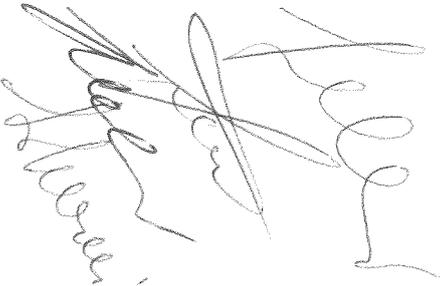
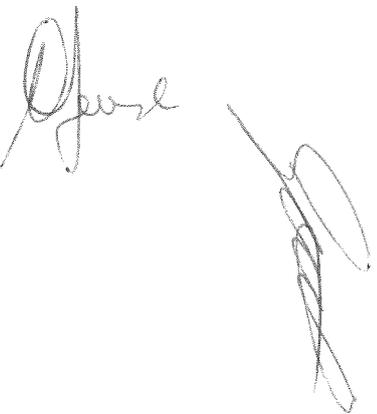
FONDI F.I.S. A.S. 2012/13

LORDO DIPENDENTE					
	FIS	FUNZ. STRUM	INC. AGG.ATA	ORE ECC. SOST. COLLEGGHI	ATTIVITA' SPORTIVA
ACCONTO LORDO DIP. EROGATO CON NOTA MIUR 1360 DEL 01/03/2013	€ 39.107,41	€ 2.667,16	€ 1.168,67	€ 1.307,71	€ 2.989,62
SALDO NOTA PROT. N. 2138 DEL 04/04/2013	11956	1778,86	775,65	652,22	2034,39
TOTALI	€ 51.063,41	€ 4.446,02	€ 1.944,32	€ 1.959,93	€ 5.024,01

€ 64.437,69

ECONOMIE FONDI
FINALIZZATI CORSI DI
RECUPERO

€ 7.386,35

ORGANIZZAZIONE FUNZIONALE AL POF 2012-13 liceo 71%

F.I.S. da contrattare

€ 34.380,62

							contrattato	34.380,62
							resto	0,00
a) ATTIVITA' ORGANIZZATIVE (gestionali-di coordinamento-figure e ruoli di responsabilità)								
			unità	n.ore	costo orario	Compenso pro-capite	compenso totale	TOT parz
1	Collab. DS - Sostitut DS	Primo collaboratore con funzioni gestionali-organizzative	1		forfettario	2450	2450	Collaboratori
		Secondo collaboratore con funzioni gestionali-didattiche	1		forfettario	1400	1400	
2	Coordinat.-- direttori	Coordinatori classe quinta n.6 (2hx fincontro+1h docum cl quinta)	6	12	17,5	210	1260	coordin+ direttori
		Coordinatori classe -esclusa quinta- n.25 (2hx fincontro)	25	8	17,5	140	3500	
		Direttori dipartimenti n.5	5	5	17,5	87,5	437,5	
3	reponsabili aule speciali	Responsabile Laboratorio tecnologie informatiche n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	respons aule
		Responsabile laboratorio scienze n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	
		Responsabile laboratorio fisica n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	
		Responsabile laboratorio linguistico n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	
		Responsabile aula disegno n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	
		Responsabile palestre n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	
	RESPONSA BILI	Responsabile divieto Fumo n.1	1	5	17,5	87,5	87,5	responsab
		Responsabile Trattam Specifico Sicurezza Dati	2	5	17,5	87,5	175	
		Tutor docente neoassunto n.2	2	5	17,5	87,5	175	
		Responsabile BIBLIOTECA e funzionamento servizio n.1	1		forfettario	250	250	
		Responsabile documentaz-coordinatore proced e modelli didattici ed ammin	1		forfettario	500	500	
		Responsabile orario scolastico n.1	1		forfettario	500	500	
		Responsabile VWEB master n.1	1		forfettario	500	500	
4	Commissioni	Commissione Tecnica (collaudo ed acquisti) n.2	2	2	17,5	35	70	Commissioni
		Commissione Elettorale-n.2	2	5	17,5	87,5	175	
		Squadra di emergenza-ASPP, ASPS, RLS	3	5	17,5	87,5	262,5	
	Comm coordinate dalle FF.SS	Commis POF-REGOLAMENTI-AUTOANALISI (FS1-FS2)	2	5	17,5	87,5	175	Commis FF.SS.
Commis IDEI (FS7)		3	5	17,5	87,5	262,5		
Commis VIAGGI/VISITE/STAGE (FS10)		5	1	17,5	17,5	87,5		
Commis ORIENTAMENTO ENTRATA (FS11)		3	5	17,5	87,5	262,5	787,5	
							responsab	2187,5
							responsab	2712,5
							Commissioni	1295
							Attività organiz	
							13.055,00	38%

b) ATTIVITA' di RECUPERO

		unità	n.ore	costo orario	Compenso pro-capite	compenso totale			
Attività di sostegno-	ATTIVITA' I.D.E.I. (n.118=n.4h*n.25classi+3h*6classi APR-MAG) corsi recupero estivi (n.250h=n.10h*n.25classi)	118	1	3,5	4130	4130	16.630,00	Attività di recup	
		250	1	50	12500	12500			
							€ 7.386,35	16.630,00	48%

fondi finalizzati

sportello

€ 7.386,35

16.630,00

48%

c) ATTIVITA' PROGETTUALI

		unità	n.ore	costo orario	Compenso pro-capite	compenso totale			
ATTIVITA'/P ROGETTI	tutti i progetti A+B+C+D INCENTIVO VIAGGI				forfettario	3990	4.695,62	4.695,62	14%
					forfettario	705,62			
							€ 24.016,35		

34.380,62

34.380,62

DA CONTRATTARE

34380,62

CONTRATTATO

34380,62

100%

RIMASTO

0,00

0,00

d) AREA FF.SS.

		unità	n.ore	costo orario	Compenso pro-capite	compenso totale	TOT parz	
FS1	FS1-GESTIONE del POF	1				420,00	4.446,02	
FS4	FS4-COMUNICAZIONE MULTIMEDIALE	1				420,00		
FS5	FS5-DIDATTICA	1				420,00		
FS6	FS6-INNOVAZ METODOLOGICA	1				420,00		
FS7	FS7-IDEI	1				246,02		
FS8	FS8-SUPPORTO STUDENTI	1				420,00		
FS9	FS9-ATTIVITA'/PROGETTI	1				420,00		
FS10	FS10-VISITE / VIAGGI/STAGE	1				420,00		
FS11	FS11-ORIENTAMENTO in INGRESSO e CONTINUITA'	0				0,00		
FS12	FS12-ORIENTAMENTO in USCITA	1				420,00		
								FF.SS.
								4.446,02
							0,00	
							0	

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

ripartizione del Fondo tra personale docente e Personale ATA

		Lordo Stato	Lordo Dipendente
Fondo Istituto disponibile per contrattazione		€ 67.761,14	€ 51.063,41
INDENNITA' AMMINISTRAZIONE		€ 3.503,28	€ 2.640,00
		€ 64.257,86	€ 48.423,41
ripartizione	Docenti	71 %	€ 45.623,08
Docenti - ATA	ATA	29 %	€ 18.634,78

		unità	Importo orario	N. ORE	Compenso forfettario LORDO DIP
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.5					
AREA 1 AFFARI GENERALI	Facile consumo -Magazzino-Acquisti-Carico e scarico Protocollo-Corrispondenza-Comunicazioni D.S. - DSGAResponsabile albo istituto/sicurezza/sindacale	1			640
Area 2 DIDATTICA	Viaggi di istruzione-stage-gare- collaborazione con i docenti Commissione elettorale Iscrizioni, ecc. Collaborazione con l'area 3	1			640
Area 3 DIDATTICA TECNOLOGICA	Assenze alunni- pratiche SIDI ALUNNI- Anagrafe scolastica Responsabile uffici segreteria web master Gestione Server-aggiornamenti software AXIOS,SISSI, ecc. Scrutini /esami- statistiche	1			640
Area 4 PERSONALE ATA	Pratiche personale ATA/ Comunicazioni del dirigente, dati scioperi, assemblee di tutto il personale/ collaborazione al POF -Procedura IDEI/Sportello/Progetti Collaborazione con l'area 5	1			640
Area 5 PERSONALE DOCENTE	Pratiche personale docente/contratti/ricostruzioni carriera/ Gestione assenze invio al SIDI-MEF Pratiche fiscali-F/24-DMA-UNIEMENS MOD. 770- IRAP Coordinamento area 4	1			640
	Collaborazione e sostituzione dsga	1			400
	Lavoro straordinario	5	14,5	200	2900
tot A.A.					6500 46%

ASSISTENTE TECNICO N.1

commissione tecnica (acquisti-collaudoinventario)	1			450	
SUPPORTO TECNICO PROGETTI				200	
LAVORO STRAORDINARIO	40		14,5	580	
tot A.T.					1230 9%

COLLABORATORI SCOLASTICI N.7

	N. UNITÀ	COMPE NSO FORFET TARIO/ ORARIO	IMPORTO	Compenso forfettario lordo dip	
ATTIVITA' AGG.VE					
1 PICCOLA MANUTENZIONE	1			350	
2 REPERIBILITA' IMPIANTO ALLARME	1			250	
3 SUPPORTO ATT.TA' AMM.VA DIDATTICA DS.DSGA -	1			150	
4 RESPONSABILE DIVIETO FUMO	2		150	300	
5 RITIRO PC	1		150	150	
6 controllo aule speciali	1		150	150	
7 SERVIZI ESTERNI	1		150	150	
8 SOSTITUZIONE COLLEGHI	3		200	600	
9 CONTROLLO INGRESSO- APERTURA/CHIUSURA CANCELLO ED. B	1		150	150	
10 RACCOLTA-CONTROLLO e REGISTRAZIONE Compiti in classe	2		100	200	
11 RITIRO GIORNALI	2		100	200	
TOTALE ATT.TA' AGG.VE				2650	
LAVORO STRAORDINARIO	7	12,5	293	3662,79	
tot C.S.					6312,79 45%

BUDGET FIS ATA DISPONIBILE	€ 14.042,79	100%
ECONOMIE	€ 0,00	

II.SS. Assistenti Amministrativi

	€ 1.944,32
1 Resp. GRADUATORIA-Commissione sicurezza	€ 648,11
2 Supporto FF.S.S progetti, ide	€ 648,11
3 Resp. SCRUTINI Elettronici	€ 648,11
	€ 1.944,32



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

DISTRETTO N.54

LICEO SCIENTIFICO E LINGUISTICO STATALE DI CECCANO

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

Il giorno 18 aprile 2013 alle ore 10.30 nell'UFFICIO di PRESIDENZA,
dopo aver letto ed approvato il verbale dell'incontro del 12 aprile 13,

VIENE SOTTOSCRITTO

il CONTRATTO Collettivo Integrativo d'Istituto del LICEO scientifico e linguistico Statale di CECCANO.

PARTE PUBBLICA

DIRIGENTE SCOLASTICO pro-tempore prof.ssa Concetta SENESE

PARTE SINDACALE

RSU Giacinto Mastrogiacomo
Daniela Tennenini
Aldo Guida

TERMINALI ASSOCIATIVI

RSA Sellari Angela Rosa
Nobili Luisa
Santino Di Folco

FLC/CGIL
UIL/Scuola
GILDA/UNAMS

OO.SS.

FLC/CGIL
CISL/Scuola
UIL/Scuola
SNALS/CONFSAI
GILDA/UNAMS

