CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO IVI COMPRESE QUELLE DI CUI ALL'ART. 85 DEL CCNL 2006-2009

Istituzione scolastica: LICEO SCIENTIFICO "P. S. MANCINI"

Comune di AVELLINO – via De Concilii 1 provincia AV

Protocollo d'intesa

tra il Dirigente scolastico **Dr.ssa Nicolina Silvana Agnes**
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica **Liceo Mancini**
ubicata nel comune di **Avellino**
le RSU **Prof. Picone Sergio**
Prof. Sarracino Ciro

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

per la CISL
per la UIL
per la CGIL
per lo SNALS
per la GILDA

L'anno 2017, il giorno 6 del mese di febbraio , presso il Liceo Scientifico Mancini

le parti

VISTO il CCNL del 29.11.2007
VISTO l'art.6 del CCNL 29.11.07;
VISTI gli artt. 84, 85 e 88 del CCNL 29.11.07;
VISTO l'art.1, commi 2 e 3 della sequenza contrattuale prevista dall'art.85 comma 3 e dall'art.80 commi 1,2,3 e 5 del CCNL 29.11.07 dell'8.4.08;
VISTA la sequenza contrattuale stipulata ai sensi dell'art.62 del CCNL 29.11.07 in data 25.07.08;
VISTO il POF per l'anno scolastico 2016/2017;
VISTO l'art. 22 comma 6 della legge n. 448 del 28 dicembre 2001;
VISTO il Piano delle attività del personale docente per l'anno scolastico 2016/2017, approvato dal Collegio dei docenti del **26/09/2016 (verbale n. 3)**;

VISTO l'elenco delle attività aggiuntive docenti approvato con delibera del Collegio dei docenti del **26/09/2016** (**verbale n. 3**);

VISTO il piano delle attività del personale ATA per l'anno scolastico 2016/2017;

VISTA l'assegnazione MOF di cui al prot **14207** del **29/09/2016**;

RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano 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 e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal DS e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa.

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, la delegazione di parte pubblica e la delegazione di parte sindacale,

convengono su quanto di seguito articolato

TITOLO PRIMO "PARTE GENERALE"

Art. 1
Campo di applicazione, decorrenza e durata

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

2. Il presente contratto si riferisce all'anno scolastico 2016/17 ma resta comunque valido, anche dopo il 31 agosto 2017, fino a successivo accordo qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto.

3. Il presente contratto può essere modificato o integrato 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.

Art. 3

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.
4. Il presente accordo riguarda tutte le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso. Eventuali incrementi Fis saranno ripartiti secondo criteri e modalità già concordati.

TITOLO SECONDO "RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI"

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4

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. 5

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. All'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

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

Art. 6

Oggetto della contrattazione integrativa (già art. 3)

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.

4.Il presente accordo riguarda tutte le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso. Eventuali incrementi Fis saranno ripartiti secondo criteri e modalità già concordati.

Art. 7

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
   c. contrattuale;
   d. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
   e. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   f. utilizzazione dei servizi sociali;
   g. 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;
   h. 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. 8

Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
   a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
   b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II DIRITTI SINDACALI

Art. 9

Attività sindacale

1. 1 .La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale situato nell'atrio dell'Istituto e destinato all'informazione in materia contrattuale o di lavoro Ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale, a richiesta, un locale possibilmente libero al momento.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie 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.
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.

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. . Per non compromettere le attività didattiche le assemblee si terranno nelle prime o ultime ore di lezione.

3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e ***la presenza di n° 2 collaboratori scolastici e di 1 assistente amministrativo, per garantire i servizi minimi essenziali.*** La scelta del personale viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 11

Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari 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. ***La RSU stabilisce di ripartite tra i 2 componenti le ore per attività sindacale determinate in funzione dell'organico in questo modo: Picone (ore 25 e 30 min), Sarracino (ore 25 e 30 min).***
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. 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13

Modalità di attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro come da CCNL.

Il Dirigente Scolastico intende ottemperare alla normativa vigente con i seguenti atti:

- Nomina del responsabile della sicurezza;
- Aggiornamento del documento di rischio per entrambi le sedi;
- Segnalazione all'Amministrazione provinciale competente dei lavori necessari per ottemperare alla normativa sulla sicurezza sui luoghi di lavoro;

- Costituzione e organizzazione delle squadre di emergenze antincendio e di primo soccorso per le sedi che opereranno secondo le procedure predisposte dal responsabile della sicurezza;
- Formazione ed informazione del personale in materia di sicurezza;
- Effettuazione di almeno due esercitazioni di evacuazione delle sedi secondo il piano predisposto;
- Nomina del medico competente per la salvaguardia della salute dei lavoratori.

TITOLO TERZO

Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA criteri generali per l'impiego delle risorse per il salario accessorio

Art. 14
Finalizzazione delle risorse del FIS

1. La contrattazione integrativa come strumento negoziale concorre a dare piena attuazione al PTof nel rispetto delle norme fissate nel Contratto collettivo nazionale ed è finalizzata a favorire il conseguimento di risultati di adeguati livelli di efficienza e produttività, in relazione ai bisogni dell'utenza e del territorio.
2. Il Contratto nella parte economica si pone l'obiettivo di aumentare la produttività, da una parte offrendo all'utenza molteplici occasioni formative con le attività aggiuntive pomeridiane, di potenziamento, sostegno, recupero, ampliamento in direzioni gradite all'utenza, dall'altra potenziando l'organizzazione e affinandone le capacità di intervento incisivo sulle dinamiche dei nuovi processi di Riforma.

3. Dunque, 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

4. Un'appropriata gestione delle risorse umane e un sistema di valorizzazione, incentivazione della motivazione, insieme alla crescita della professionalità sono condizione indispensabile e presupposto per il conseguimento di efficienza ed efficacia.

5. Si richiama inoltre la norma della legge 150/09 sul divieto di distribuzione di incentivi "a pioggia" e l'art. 7, c. 5 d.lgs. 165/01 che prevede che "le pubbliche amministrazioni non possono erogare trattamenti economici accessori che non corrispondono alle prestazioni effettivamente rese.

Art. 15
Accesso al Fondo: Attività incentivate e retribuite personale docente e Ata

Le risorse finanziarie a norma del CCNL, come illustrato dalla Tabella delle attività aggiuntive docenti, verranno impiegate per incentivazione e/o retribuzione di:

- figure e ruoli funzionali ad un'organizzazione efficiente dell'Istituzione scolastica.
- attività di produzione di materiale didattico e multimediale.
- attività interessate da flessibilità didattica.
- attività particolarmente impegnative e complesse sul piano dell'articolazione logistica.
- attività aggiuntive di non insegnamento relative a progetti Pof
- superamento limite orario partecipazione OOCC e monte ore aggiornamento
- attività di insegnamento in corsi di sostegno, recupero, approfondimento, sportello didattico
- incarico FFSS
- partecipazione di esperti esterni in progetti previsti dal Pof
- attività di intensificazione Ata
- attività di straordinario Ata
- incarichi aggiuntivi Ata con compenso forfetario, attività di supporto amministrativo-didattico per la realizzazione di "progetti" e/o attività previste dal P.O.F. e/o comunque per esigenze organizzative e/o di funzionamento amministrativo-didattico individuate dal Dirigente scolastico.
- Incarichi specifici
- ogni altra attività deliberata dal Collegio.

Capo I Personale docente

Art.16
Orario di lavoro

L'orario di servizio settimanale del personale docente, si svolge su cinque giorni settimanali. La durata oraria della lezione è di 60 minuti. Lo svolgimento delle lezioni avverrà per tutto il periodo indicato dal calendario regionale.

Art.17
Ferie

Il docente che intende usufruire di un periodo di feri, previste dal contratto ccnl (6 giorni) art 13 comma 9, presenta la richiesta, salvo esigenze eccezionali, almeno cinque giorni prima del periodo richiesto allegando un piano di sostituzione personale che prevede la sostituzione con altro personale di servizio e alle condizioni che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi. I giorni di ferie possono essere fruiti anche, nel rispetto della norma di cui all'art 15 comma 2, a prescindere dalle condizioni di cui all'art. 13 comma 3 se i giorni di ferie sono richiesti per motivi personali o familiari. Entro tre giorni il DS comunica se li autorizza o i motivi del diniego. In presenza di più richieste per lo stesso periodo, il DS dà precedenza al docente che ha usufruito di un numero inferiore di gg. di ferie; a parità, al docente che presenta per prima la domanda, in base alle motivazione espresse .

Art. 18

Flessibilità didattica, sperimentazione, produzione di materiali didattici

1. Si precisa che, essendo per natura il servizio scolastico finalizzato al miglioramento dell'offerta formativa e della qualità della didattica, il Contratto investe risorse per compensare la flessibilità didattica, la produzione di materiale didattico, le attività inerenti ricerca e sperimentazione.

2. Per quanto riguarda l'attività di **produzione di materiali didattici**, il Collegio ed il Consiglio di istituto hanno stabilito i seguenti criteri: il prodotto sarà riconosciuto solo se:
   a) rilevante, originale, teoricamente innovativo
   b) funzionale agli obiettivi e finalità del Progetto educativo e didattico
   c) adatto a consentire utilizzo-trasposizione su classi al fine di incrementare qualità ed efficacia didattica.

3. Si riconosce invece la fattispecie di **flessibilità didattica** (individuata come destinataria di un compenso forfetario aggiuntivo in ragione del 10/20% sul monte orario complessivo dell'attività):

A) nella prestazione del servizio in condizioni di particolare impegno e/o difficoltà ovvero particolari e più impegnative-disagiate forme di prestazione dell'attività didattica, sempre su Progetto e / o collegate con specifiche attività progettuali inserite nel Pof dell'Istituzione scolastica.

Art. 19

Ore eccedenti personale docente

4. Ogni docente può rendersi disponibile, fino ad un massimo di sei ore settimanali, per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
5. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
6. L'utilizzo dei docenti per le sostituzioni avviene secondo i seguenti criteri:
   a. Ore recupero dei permessi brevi
   b. Ore completamento cattedra
   c. Ore di docenti non impegnati a causa di assenza della classe
   d. Affidamento degli alunni al docente di sostegno della classe o al docente in compresenza
   e. Ore retribuite messe a disposizione dai docenti individualmente fino ad un massimo di sei settimanali
   f. Accorpamento di due classi, spostate all'uopo in locali idonei ai fini del controllo e della sicurezza.

7. Compatibilmente con le disponibilità, si ricorre, in ordine, ad un docente della stessa materia, della stessa classe, ovvero Corso.
8. Il docente incaricato della sostituzione del collega assente non si limiterà ad una semplice assistenza agli studenti ma svolgerà attività di insegnamento.

Art. 20
Ore eccedenti di insegnamento: Banca delle ore e scambio di orario

1. Le ore sono compensate se effettivamente prestate e, quindi, non potrà essere considerata obbligatoria la presenza in istituto durante le ore che non siano state richieste preventivamente dall'amministrazione. In luogo della retribuzione per ore eccedenti, il docente può chiedere ore di riposo compensativo fino alla concorrenza, per ogni anno scolastico, di due giorni di lezioni, come risultante dal proprio quadro settimanale di lezioni.
2. Il personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, eccezionalmente, può usufruire di scambio di orario, concesso dal Dirigente scolastico previa valutazione dell' interesse degli studenti e della salvaguardia del diritto allo studio.
3. La motivazione della richiesta di scambio d'orario sarà fornita mediante autocertificazione del richiedente. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta del collega che assicura lo scambio.

Art. 21
Ore eccedenti le 40 ore previste dall'art. 29 comma 3/a

Le attività previste dall'art.29, comma 3, lettera a del CCNL/2006-2007 (quali partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno, l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali) eccedenti le 40 ore saranno retribuite con i compensi indicati nella tabella 5 del suddetto contratto quali ore aggiuntive di non insegnamento.

CAPO II Personale ATA

Art 22
Criteri e assegnazione alle sedi

L'assegnazione ai due plessi, o in caso di più sedi, viene disposta secondo i seguenti criteri:

1. Disponibilità dell'interessato all'espletamento dell'incarico
2. Utilizzo ottimale del personale in servizio
3. Competenza specifica documentata.

Art. 23
Criteri generali di organizzazione del lavoro

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima delle lezioni, sulla base del POF e delle attività, correlate,il DSGA sentito il personale in una apposita riunione in orario di lavoro, formula una proposta di piano delle attività tale da far corrispondere, ove possibile, il numero dei settori di servizio alla tipologia dei lavoratori in organico e comunque da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse tipologie di personale della stessa qualifica tenendo conto delle diverse professionalità e disponibilità ma anche assicurando lo sviluppo delle competenze dell'intero personale.
2. Se i locali della scuola vengono utilizzati per attività organizzate da enti o privati che si avvalgono anche del personale della scuola, ciò deve avvenire alle seguenti condizioni:
   - disponibilità del personale alle attività aggiuntive
   - oneri a e compensi a carico di chi organizza l'attività e con un compenso pari al numero di ore svolte

Art. 24

Orario di lavoro

L'orario ordinario di lavoro è stabilito in 36 ore settimanali articolate su sei giorni per sei ore giornaliere.
Se l'orario di servizio della scuola va oltre le ore 14, è necessario organizzare il lavoro su turni. Il personale è assegnato ai turni dal Direttore amministrativo secondo i seguenti criteri:

- preferenze espresse per iscritto
- rotazione tra le persone dello stesso profilo
- possibilità di accordi tra il personale, che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola

Art. 25

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

1. l'assegnazione di incarichi aggiuntivi, deve garantire la piena applicazione del principio dell'equità e pari opportunità, in tal senso si applicherà il criterio generale della equa distribuzione degli incarichi tale da consentire a tutto il personale il più ampio accesso e partecipazione.

Nell'assegnazione di prestazioni o incarichi aggiuntivi si terrà conto, in ordine di priorità:

a. della disponibilità espressa dal personale per iscritto
b. della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
c. per rotazione.

2. Il Dirigente può disporre 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 nonché prestazioni in eccedenza rispetto all'orario settimanale di lavoro.

3. Si riconosce **l'intensificazione della normale attività lavorativa**: in caso di sostituzione colleghi assenti o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse o per prestazioni non appartenenti al proprio profilo, previa disponibilità degli interessati.

4. Le prestazioni aggiuntive svolte in **eccedenza rispetto all'orario settimanale di lavoro** consistono in supporto amministrativo, vigilanza, assistenza tecnica su attività pomeridiane ove non comprese nell'assegnazione dei compiti su base settimanale, sempre previa disponibilità degli interessati.

5. E' attività aggiuntiva la partecipazione ad aggiornamento coerente con il profilo.

6. Le prestazioni aggiuntive non potranno cumularsi con gli incarichi specifici dello stesso tipo.

7. All'attivazione del lavoro straordinario si ricorre esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili e solamente dopo aver esperito tutte le opportunità previste dal presente contratto in relazione a flessibilità, turnazione, programmazione plurisettimanale ecc.

Art. 26

Compensi progetti finanziati da fondi diversi

I compensi relativi a progetti di qualsiasi natura con finanziamenti esterni ad esempio PON/FERS; bandi MIUR, bandi Regione Campania ....vanno contrattati separatamente ed in base ai finanziamenti ricevuti.

Art. 27

Ferie

1. Le Ferie sono regolamentate dal CCNL alla luce della superiore cogente normativa.
2. Le ferie saranno assegnate sulla base delle esigenze di servizio, assicurando, comunque, 15 giorni lavorativi continuativi di riposo tra il 1 luglio e il 31 agosto.
3. Le richieste di ferie presentate entro il 31 maggio di ogni anno sono autorizzate dal DS, sentito il parere del DSGA.
4. Le ferie possono essere fruite nel corso dell'anno anche in più periodi di cui uno di durata non inferiore a 15 giorni utilizzabile dal 1 luglio al 31 agosto.
5. Le richieste saranno autorizzate entro il 15 giugno. In mancanza di comunicazione, le richieste si intendono accordate.
6. Qualora i giorni richieste dei singoli ricadano in periodi di particolari necessità o coincidono con le richieste di più dipendenti, l'amministrazione può legittimamente negare la richiesta proponendo periodi alternativi. Resta inteso che nell'assegnazione delle ferie si terrà conto dei periodi fruiti negli anni scolastici precedenti applicando il principio della rotazione.
7. Le richieste di ferie per periodi diversi da luglio e agosto va presentata con un preavvisi di almeno tre giorni di anticipo, fatto salvo motivate esigenze , e l'eventuale diniego deve pervenire al lavoratore con massimo 24 ore prima della fruizione.
8. Le ferie residue dell'anno corrente al 31/08 non potranno essere superiore a 7 giorni. Tali giorni di ferie andranno goduti entro e non oltre il 30/04/2018, fatto salvo motivate esigenze dell'amministrazione.
9. Nel periodo intercorrente dal primo giorno immediatamente successivo il termine degli esami di stato e corsi di recupero e fino al 31 Agosto, al fine di garantire una rotazione delle ferie e di recuperi tra tutto il personale e la funzionalità degli uffici si concorda quanto segue: il numero di personale CS di servizio sarà di almeno 2 CS, 2 AA ed 1 AT, fatta salva la presenza di più unità per la mancanza di richieste di ferie e/o recuperi . l'organizzazione del servizio per il ricevimento del pubblico in tale periodo è oggetto di apposito avviso pubblicato all'albo e sul sito della scuola.
10. Le ferie richieste non possono essere concesse se configgono con la pianificazione dei corsi di recupero e della convocazione di eventuali scrutini suppletivi nei mesi di luglio/agosto.

Art. 28

Chiusura prefestiva

1. Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica e nel rispetto del PTOF, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica.
2. La chiusura prefestiva della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico su conforme parere del Consiglio di Istituto, acquisita esplicita adesione della maggioranza qualificata del personale ATA in servizio.
3. Il provvedimento di chiusura sarà pubblicato all'albo della scuola e sul sito istituzionale dell'istituto. Entro 15 giorni dal provvedimento sarà predisposto un piano di recupero

individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.

4. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate come previsto dal CCNL. Il recupero delle ore di lavoro relativo alle chiusure prefestive possono essere recuperate, ad esclusiva richiesta del personale, nei seguenti modi: per estinguere crediti di lavoro, con i giorni di ferie o festività soppresse, con ore di lavoro straordinario non retribuite, con recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.
5. Le chiusure prefestive deliberate dal consiglio di istituto per l'anno scolastico **2016/2017** sono: **24 dicembre 2016, 31 dicembre 2016, 7 gennaio 2017, 14 aprile 2017, 14 agosto 2017**.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 29

DETERMINAZIONE DEL FONDO

Le parti concordano che il Fondo d'Istituto per l'anno scolastico 2016/17 è così composto:

Tabella A	
***A.S. 2016/*2017**	
Funzioni Strumentali	€ 4.466,48 + economia 7,94 = 4.474,42 lordo dipendente
Incarichi specifici	€ 3.083,13 + 863,75 = 3.946,88 lordo dipendente
Ore eccedenti (erogazione)	€ 3.547,58 + 1.374,05 = 4.921,63 lordo dipendente
Ulteriore Avanzo economie 2015/2016	€ **3.924,72** lordo dipendente

Fondo d'istituto anno 2016/2017

Tabella B	
A) € x 1 (Sede)	€ 1.954,91 Lordo dipendente
B) (Organico di diritto doc. e ATA)	€ 30.714,39 (lordo dipendente)
C) (Organico di diritto docenti)	€ 25.827,25 (lordo dipendente)
	Totale Fis Lordo Dipendente € 58.496,55

Calcolo : A+B+ Economie: 1.954,91+30.714,39+3.924,72 = 36.594,02

Riporto Totale A+B+Economie	**€ 36.594,02**
Decurtare:	
Indennità di Direzione del DGSA	€ **4.250,00**
Indennità sostituzione del DGSA	€ **600,00**
Compenso per i collaboratori Ds	€ **3.675,00**
Resto	**€ 28.069,02**

Ripartizione € . 28.069,02

77% Docenti = € 21.613,14
23% Ata = € 6455,87

Calcolo C : Organico diritto docenti / Recupero :

€ **25.827,25** lordo dipendente

Ripartizione Docenti 90% e personale ATA 10%
90% Docenti = € 23.244,52 lordo dipendente
10% Ata = € 2.582,72 lordo dipendente

Calcolo in ore

quota docenti € 21.613,14:17.50 = 1.235 ore
quota ATA € 6.455,87 : 13.50 = 478 ore

quota docenti recupero € 23.244,52: 2(differenza di retribuzione per periodo) = 11.622,26

11.622,26 : € 35 = 352 ore :15 = 22 corsi

11.622,26 : € 50 = 232 ore :15 = 15 corsi

quota ata recupero € 2.582,72: 13.50 = 191 ore

Art. 30

Attività aggiuntive docenti: collaborazione continuata con il DS

1. Il DS, per l'anno scolastico 2016/2017, si avvale della collaborazione continuativa dei professori di cui ai successivi comma 3 e 4.

2. I compensi forfetari dei docenti della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi in modo continuativo sono definiti in base alle **tipologie ed ai livelli delle deleghe conferite**. Tali compensi non sono cumulabili con quelli previsti dall'art. 33 del CCNL/06-09 (*funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa*).

3. Per il compenso forfetario omnicomprensivo per tutte le attività indicate nell'atto di nomina, da erogare al personale docente individuato dal DS quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi di cui all'art. 88 comma 2 lett. f) del CCNL/2006-2009, nei limiti di 2 unità ivi previsti, si concorda di stanziare, per l'anno scolastico 2015/2016, una somma complessiva lorda pari ad € 3675,00 come di seguito:

4. Ai 2 docenti, nominati dal D.S. come collaboratori, con delega a sostituire il Dirigente in caso di assenze o impedimento, si assegnano cadauno n° 100 ore per un compenso lordo individuale di € 17,50 e complessivo di € 1750 in ragione sia dell'estensione del periodo di impegno (1settembre/31 agosto, detratte solo le ferie), sia della complessità dell'istituzione scolastica.
Inoltre, sono state previste 10 ore per un complessivo di € 175,00 per un docente di supporto ai collaboratori in caso di emergenza.

Art. 31
Tabella attività aggiuntive docenti

ATTIVITA' AGGIUNTIVE DOCENTI						
	UNITA'	ORE x UNITA'	ORE/TOTALE		x € 17,50 =	OSSERVAZIONI
COORDINATORI DI CLASSE (Dalla I alla IV n. 43/ V n.10)	43	20	860	1080		
	10	22	220			
REFERENTI DI DIPARTIMENTO	4	11	44	62		
	3	6	18			
GESTIONE SITO DELL'ISTITUZIONE						
REFERENTE AUTOVALUTAZIONE E PM						
RESPONSABILI LABORATORI	6	7	42			
REFERENTE PROBLEMI LOGISTICI +RAPPORTI CON LA PROVINCIA	1		20			
REFERENTE ACQUISTI						
REFERENTE RECUPERO E SPORTELLO DIDATTICO						
REFERENTE USCITE DIDATTICHE E VIAGGI						
COMMISSIONE ORIENTAMENTO IN INGRESSO/ OPEN DAY						
COMMISSIONE POF/PTOF						
TUTOR DOCENTI FASE C	3	7	21			
REFERENTE CORSI DI LINGUE	1		10			
LETTURA REPUBBLICA						
TIRI MANCINI						
		TOTALE ORE	1235			

Attività di Recupero (ex IDEI): quota docenti € 23.244,52

1. 50% € 11.622,26 : Recupero e sportello didattico
2. 50% € 11.622,26: Recupero estivo

Art. 32 - Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica: personale ATA

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

a) nell'ambito del proprio orario lavoro, come lavoro intensivo, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite nel limite delle disponibilità economiche.

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

c) In riferimento all'art. 88 comma 2 del CCNL 29.11.07 si concorda che al DSGA sarà corrisposto, per l'anno scolastico 2016/2017, esclusivamente il compenso derivante dal Fondo Istituto relativo all'Indennità di direzione pari ad € 4250,00 lordo dipendente.

d) Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in attività non esattamente comprese nel profilo della qualifica di appartenenza ma compatibili è assegnato un compenso forfetario pari ad ore **1** (**una**) di quello orario indicato nella Tabella "6" del CCNL 2006/2009 per ogni giornata di maggiore impegno per addetto, salvo la disponibilità economica relativa. Eventuali ore eccedenti tale limite saranno recuperate con riposo compensativo, in giornate di sospensione delle attività didattiche.

e) Al personale impegnato durante il normale orario di lavoro in attività non comprese nella ripartizione del lavoro ordinario assegnato con il piano delle attività all'inizio dell'anno scolastico (*attività su posti vacanti in attesa di nomina, sostituzione del personale assente, smaltimento lavori arretrati o imprevisti ecc.*), distintamente per profili e per aree, è assegnato un compenso forfetario pari a **1** (**una**) a del compenso orario indicato nella tabella "*6*" del CCNL 2006/2009 per ogni giornata di maggior impegno per addetto, salvo la disponibilità economica relativa. Eventuali ore eccedenti tale limite saranno recuperate con riposo compensativo, in giornate di sospensione delle attività didattiche.

f) Detto compenso viene erogato proporzionalmente al numero di giorni di effettiva presenza.

g) Le prestazioni aggiuntive non potranno cumularsi con gli incarichi specifici dello stesso tipo.

h) I compensi relativi ai punti **d** ed **e** potranno prevedere compenso economico ovvero parte economico e parte con riposo compensativo, oppure esclusivamente con riposo compensativo a richiesta del personale.

i) Le ore accumulate, su richiesta del lavoratore, possono compensare gli eventuali ritardi e i permessi brevi.

j) Le mansioni ordinarie (*con esclusione delle attività aggiuntive*) prestate in aggiunta (*ore eccedenti - straordinario*) all'orario d'obbligo, necessarie per garantire il normale funzionamento dell'istituzione scolastica ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, vengono retribuite secondo la Tabella"*6*" del CCNL 2006/2009 per ogni ora di maggiore impegno per addetto.

k) Le ore effettuate il sabato pomeriggio e nei giorni festivi vanno remunerate con la maggiorazione del 20% se pagate oppure con una giornata di riposo se non retribuite.
l) Il lavoratore, può chiedere di usufruire di ore libere in luogo del compenso economico per il lavoro straordinario effettuato.

m) I recuperi compensativi devono essere utilizzati, salvaguardando il **diritto allo studio degli allievi e le inderogabili esigenze di servizio**, quindi di norma nei giorni di sospensione dell'attività didattica (vacanze natalizie, vacanze pasquali, chiusura prefestivi,...).

n) Le attività saranno assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività e prevalentemente a coloro ai quali non verranno assegnati gli "incarichi specifici" (*ex funzioni aggiuntive*); le attività incentivabili saranno retribuite se sarà assicurata la presenza in servizio per almeno l'85% dei giorni lezione in caso contrario il compenso sarà decurtato in proporzione ed assegnato ad altro personale per i giorni in cui svolgerà effettivamente i compiti

Art. 33 - Attività aggiuntive incentivate personale Ata

Le attività incentivabili e retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica sono quelle di seguito elencate:

Dato il budget di cui alla ripartizione, 23% € 6455,87 (=478 ore) + € 2582,72 10% recupero(= 191 ore), si prevede la seguente assegnazione:

A) **Con compenso orario**

Attività svolta	Unità n°	Ore unità	Totale ore	Osservazioni
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO n.8				
Flessibilità	8	5	40	
Intensificazione (art. 32 comma d ed **e)sost. collega assente**	8	Fino a 11 ore. Il resto a recupero	88	Pagate a consuntivo se effettuate
Lavoro straordinario **(art. 32 comma i)**			23	Pagate a consuntivo se effettuate
	Totale		151	
ASSISTENTI TECNICI n.6				

Flessibilità	6	3	18	
Intensificazione (art. 32 comma d ed **e)**	5	Fino a 4 ore. Il resto a recupero	20	Pagate a consuntivo se effettuate
Interventi di manutenzione straordinaria/assistenza registro elettronico	5	8	40	A consuntivo
Lavoro straordinario **(art. 32 comma i)**			22	Pagate a consuntivo se effettuate
	Totale		100	
Per lavoro straordinario relativo al trasferimento della sede	5	3 gg		

COLLABORATORI SCOLASTICI n.15

Flessibilità	14	3	42	
Intensificazione (art. 32 comma d ed **e)**	14	5	70	Pagate a consuntivo se effettuate
Servizio esterno posta e altro			10	Forfettarie
				Forfettarie
Intensificazione per pulizia aule in mancanza delle lsu dal 13/09/2016 al 26/11/2016	10	7	70	Forfettarie
Per la prima posizione si prevede vigilanza dell'osservanza del divieto di fumo e primo soccorso				
Lavoro straordinario **(art. 32 comma i)**			35	Pagate a consuntivo se effettuate
Totale			227	
Eventuali economie si distribuiscono sulla flessibilità rispettando il monte ore di ciascuna categoria.				

Fondo recupero Personale ATA

Attività da svolgere	unità	ore	Totale ore 191	note
Assistenza IDEI – Sportello didattico predisposizione fotocopie per i corsi	**1**	**10**	**10**	
Assistenza e sorveglianza	Collaboratori scolastici 15		181	Pagate a consuntivo se effettuate

Art. 34
Tipologia di compensi

Sono da considerarsi attività da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica tutte le attività aggiuntive ed in particolare ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio *(€. 35,00 per ora vedi tabella 5 CCNL/06-07)*; attività recupero debiti formativi svolta oltre l'orario d'obbligo (€ 50,00 per ora vedi tabella 5 CCNL/06-07; ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento (*€. 17,50 per ora*) ad esclusione di quelle previste dall'art. 29 CCNL/06-07; l'attività collegiale, di cui all'art. 29, comma 3, lettera a) del CCNL/06-07, svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore; ogni altra attività inserita nel POF e deliberata dal Collegio dei Docenti; l'intensificazione della prestazione lavorativa connessa con la flessibilità organizzativa e didattica; ogni attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo dal personale ATA (*collaboratori scolastici €. 12,50 per ora – assistenti amministrativi e tecnici €. 14,50 per ora – DSGA €. 18,50 per ora*)

Art. 35
Compenso orario

1. Le indennità ed i compensi al personale Docente ed ATA possono essere corrisposti in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'Istituzione scolastica, compilati di volta in volta e/o di report delle ore dedicate e delle attività svolte da parte degli interessati.

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

a) personale docente

a.1 attività aggiuntive d'insegnamento *(a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo)*

- corsi di recupero, di sostegno, sportello didattico;
- corsi approfondimento classi finali;
- ogni altro corso organizzato dalla Scuola.

b) personale A.T.A.

b.1 prestazioni aggiuntive in eccedenza all'orario settimanale di lavoro a seguito di specifico incarico del Dirigente scolastico su proposta del DSGA e/o attestate dal Dirigente scolastico e risultanti da fogli-firma predisposti dall'Istituzione scolastica, compilati di volta in volta, e/o da report delle ore dedicate e delle attività svolte da parte degli interessati.

b.2 partecipazione ad attività di formazione/aggiornamento (compreso l'addestramento all'utilizzo delle nuove tecnologie) in eccedenza all'orario settimanale di lavoro *(a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo)*:

- formazione in servizio;
- partecipazione agli incontri connessi alla funzione di preposti/addetti alla sicurezza;
- la previsione si applica per le attività promosse e organizzate dall'Istituto con obbligo di partecipazione per il qual caso il compenso può – a richiesta del dipendente e alla disponibilità economica subordinatamente alle esigenze di servizio – essere sostituito da riposo compensativo equivalente.

b.3 per i casi sopra indicati a b.1 e b.2 il compenso può – a richiesta del dipendente ed alle disponibilità di cassa e , subordinatamente, alle esigenze di servizio – essere sostituito da riposo compensativo equivalente.

Art. 36
Compenso forfetario

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

2. Si concorda di attribuire compenso forfetario alle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e/o deliberate nell'ambito del P.O.F. e/o comunque per esigenze organizzative e/o di funzionamento amministrativo-didattico individuate dal Dirigente scolastico.

Art. 37
Assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del POF da parte degli organi collegiali competenti, dopo la sottoscrizione del presente Contratto d'istituto assegnerà gli incarichi al personale docente e Ata.
2. Per garantire a tutto il personale di esprimere la propria disponibilità a svolgere le attività che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'istituto, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo d'istituto, il DS all'inizio dell'anno scolastico chiederà a mezzo circolare interna, eventuale disponibilità a tutto il personale della scuola.
3. Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta e/o in forma verbale, eventualmente dichiarando esperienze pregresse e formazione specifica ovvero riferendosi a risultati conseguiti. Nell'assegnazione degli incarichi saranno valutate

affidabilità, puntualità, diligenza e senso di responsabilità dimostrate nell'esecuzione di incarichi pregressi

4. L'**assegnazione di incarichi** relativi all'effettuazione di progetti, attività aggiuntive ed extra-curriculari, di cui al presente accordo sarà effettuata dal DS con apposito incarico scritto con l'indicazione di ambiti di responsabilità, impegni, obiettivi da conseguire, modalità di documentazione delle attività effettuate.
5. Degli incarichi conferiti deve essere data **informazione successiva**; copia dovrà essere messa a disposizione della delegazione trattante di cui all'art. 7 del CCNL/2006-2009 e degli eventuali terminali associativi delle OO. SS. presenti nell'istituzione scolastica.
6. Per le Commissioni e/o per incarichi collettivi con medesimi obiettivi e compenso si potrà procedere a nomine collettive.
7. Per alcune attività aggiuntive di breve durata o soggette a calendarizzazione concordata con Enti esterni, in ragione della natura dell'impegno, si avrà preliminare autorizzazione formale dell'attività ma formalizzazione successiva dei nominativi dei docenti o del personale Ata resisi disponibili al momento.

Art. 38

Termini e modalità di pagamento

1.I compensi a carico del Fondo sono liquidati, secondo le modalità previste norma, entro il mese successivo al termine della prestazione ed in ogni caso entro e non oltre la fine dell'anno scolastico di riferimento (31 agosto). Tale scadenza sarà rispettata compatibilmente con la disponibilità di cassa e comunque non potrà protrarsi oltre il mese di settembre dell'anno scolastico successivo. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 15 giorni dal momento in cui l'istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

2.Per attivare il procedimento di liquidazione il docente interessato: a) se ha svolto attività a compenso forfetario, presenterà relativa relazione al Ds; l'apposizione della controfirma vale come autorizzazione alla liquidazione. Sono esonerati dalla presentazione della relazione i destinatari di deleghe da parte del Ds, per i quali è sufficiente la nomina; b) se ha svolto attività a compenso orario deve presentare al Ds i prescritti registri e/o relazione per la controfirma.

3.Il personale Ata, per attivare il procedimento di liquidazione, dovrà presentare richiesta scritta entro il mese di giugno di ogni anno scolastico; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, saranno controllati i fogli firma di presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

4.In ogni caso qualsiasi prestazione di lavoro straordinario deve essere specificamente autorizzato dal DS.

Istituzione scolastica: LICEO SCIENTIFICO "P. S. MANCINI"

Comune di AVELLINO – via De Concilii 1 provincia AV

Protocollo d'intesa

(Funzioni strumentali)

tra il Dirigente scolastico **Dr.ssa Nicolina Silvana Agnes**
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica **Liceo Mancini**
ubicata nel comune di **Avellino**

le RSU **Prof. Picone Sergio**
Prof. Sarracino Ciro

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

per la CISL
per la UIL
per la CGIL
per lo SNALS
per la GILDA

L'anno 2017, il giorno 6 del mese di febbraio , presso il Liceo Scientifico Mancini

le parti

VISTO l'art.33, comma 1 del CCNL del 29.11.07;
VISTE le delibere n. **7** del Collegio dei docenti del **26/09/2016** relative all'individuazione delle Funzioni Strumentali al POF ed alla elezione dei docenti disponibili a ricoprire tali incarichi ;
VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del **26/09/2016 (Verbale n.3)**
VISTA l'assegnazione MOF di cui al prot. **14207** del **29/09/2016** relativa all'anno scolastico 2016/2017;
VISTO che per l'anno scolastico 2016/17 all'istituzione scolastica la risorsa economica disponibile, in base al numero dei docenti in organico, è di **€ 4474,42**

convengono su quanto di seguito articolato

Art. 1
Funzioni strumentali

1) Per l'anno scolastico 2016/17 il collegio dei docenti ha individuato 5 aree di interesse strategico;

Art.2

Definizione dei compensi

FFSS Quota unitaria € 4474,42: n°5 funzioni = € 894,88

DENOMINAZIONE	COMPENSO	PERCENTUALE DI QUOTA UNITARIA	UNITA'IMPEGNATE
Orientamento in uscita	**789,42**		**2**
Orientamento in entrata	**895,00**		**2**
Formazione docenti	**895,00**		**2**
Gestione PON	**895,00**		**2**
Alternanza scuola/lavoro	**1000**		**2**
Totale	**4474,42**		**10**

Art. 3

Clausola di salvaguardia finanziaria

1.Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza un fondo di riserva specificamente da prevedere.
2.In caso di insufficienza del fondo di cui al comma 1, 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 siano 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.
4.Le clausole di cui ai commi precedenti si intendono esplicitamente richiamate e valevoli in relazione all'applicazione del 1° comma dell'art. 9 del DL 78/2010

Art. 4

Efficacia del presente accordo

L'efficacia del presente accordo resta subordinata, secondo le previsioni della C. M. n.109, Prot. n. 256, dell'11/06/2001, all'approvazione da parte del Collegio dei Revisori dei Conti previsto dall'art. 57 del D.I. 44/2001.

Letto, approvato e sottoscritto

Firme

Il Dirigente scolastico
Dr.ssa Nicolina Silvana AGNES _____

Le RSU **Prof. Picone Sergio** _____

Prof. Sarracino Ciro _____

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

per la CISL _____

per la UIL _____

per la CGIL _____

per lo SNALS _____

per la GILDA _____

Istituzione scolastica: LICEO SCIENTIFICO "P. S. MANCINI"

Comune di AVELLINO – via De Concilii 1 provincia AV

Protocollo d'intesa

(Piano delle attività del personale ATA e incarichi specifici)

tra il Dirigente scolastico **Dr.ssa Nicolina Silvana Agnes**
in rappresentanza dell'Istituzione scolastica **Liceo Mancini**
ubicata nel comune di **Avellino**

le RSU **Prof. Picone Sergio**
Prof. Sarracino Ciro

e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL:

per la CISL
per la UIL
per la CGIL
per lo SNALS
per la GILDA

L'anno 2017, il giorno 6 del mese di febbraio , presso il Liceo Scientifico Mancini

le parti

VISTO l'art.47, comma 2 del CCNL del 29.11.2007;

VISTO il Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA per l'anno scolastico 2016/17 e adottato dal DS (prot. n.4963/C16 del **23/11/2016)**

VISTA l'assegnazione MOF di cui al prot. **14207** del **29/9/2016** che per l'anno scolastico 2015/16 stabilisce la risorsa economica disponibile, calcolata in base al numero delle unità ATA in organico, è di **€ 3.946,88**

convengono su quanto di seguito articolato

Art. 1

Il piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2016/17 per il Liceo scientifico "Mancini" di Avellino è quello predisposto dal DSGA e presentato dal DS per il quale viene formulata la relativa informativa.

Art. 2

Individuazione degli incarichi specifici

1) Gli incarichi specifici, intesi come prestazioni che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori nell'ambito del proprio profilo professionale e lo svolgimento di compiti di particolare rischio o disagio, necessari per la realizzazione del PTOF, sono individuati sulla base della proposta formulata dal DSGA. La relativa attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti nella contrattazione d'Istituto.

2) Le parti convengono che, in base al PTOF, al Piano delle attività del personale ATA e alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione degli incarichi specifici e di ulteriori compiti per i titolari dell'art.7/art.2 (1° posizione economica) e art.2 (2° posizione economica), distinti per profili professionali come di seguito riportati:

C1 - Servizi Amministrativi

Art. 2 (2° posizione economica)

1. Esami di Stato – Diplomi;
2. Registro Elettronico – Scrutini;
3. Ampliamento Offerta Formativa;
4. Rapporti con Enti – Documentazione Sicurezza e rapporti con RSPP;
5. Sostituzione DSGA – Libri in comodato d'uso;
6. Bandi di gara per reclutamento esperti e fornitori – Mepa – PON.

Art. 7/art.2 (1° posizione economica)

1. Graduatorie interne del personale – Graduatorie supplenze;

Incarichi specifici:

1. Ricollocazione Archivio;

C 2 – Servizi Tecnici

Art. 2 (2° posizione economica)

1. Orientamento in ingresso ed in uscita;
2. Rapporti con la ditta di manutenzione informatica – Rete LAN Amministrazione e Didattica;
3. Rete LAN Laboratori – Open Day (Organizzazione – Rappresentazione laboratori) ;

Art. 7/art.2 (1° posizione economica)

1. Open Day (Organizzazione – Rappresentazione nelle aule)- Archiviazione materiale di laboratorio;
2. Catalogazione ed archiviazione materiale di laboratorio – Duplicazione chiavi;

Incarichi specifici:

1. Assistenza registro elettronico – Open day (Preparazione Cartellonistica) – Collaborazione con la ditta di manutenzione informatica – Assistenza "Progetto Casio";

C3 – Servizi Ausiliari

Art.7/art.2 (1° posizione economica)

1. Primo Soccorso – Vigilanza divieto di fumo – Manutenzione arredi e segnalazione per la sostituzione degli stessi;

Incarichi specifici

1. Primo Soccorso – Vigilanza divieto di fumo – Manutenzione arredi e segnalazione per la sostituzione degli stessi;

Art. 3

Criteri di attribuzione degli incarichi

1) Per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA vanno seguiti i seguenti criteri:

a) precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'amm.ne scolastica, certificate;
b) competenze dimostrabili derivanti da titoli;

c) servizio prestato nella sede;

La precedenza a parità di requisiti sarà definita in base

- all'anzianità di servizio nella sede;
- all'anzianità complessiva di servizio;

2) Le attività, di cui all'art.47, comma 2, lettera b, che a vario titolo si intendono effettuare all'interno dell'Istituzione scolastica, devono essere preventivamente comunicate al personale ATA, al fine di acquisirne la disponibilità per lo svolgimento dell'attività medesima.

Il personale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (esperienza pregressa e formazione specifica certificata).

3) Per l'attribuzione degli incarichi al personale ATA verranno seguiti i seguenti criteri:

a) l'assegnazione degli incarichi aggiuntivi dovrà essere effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito incarico scritto con l'indicazione:
   - delle delibere degli OO.CC.
   - il tipo di incarico aggiuntivo;
   - il compenso spettante secondo il tipo di incarico conferito;
   - i compiti e gli ambiti di responsabilità;
   - le modalità di certificazione degli impegni;
   - i criteri di valutazione;

b) degli incarichi conferiti deve essere data pubblicità mediante affissione del relativo ordine di servizio all'Albo dell'Istituzione scolastica, copia dovrà essere fornita alle RSU ed agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. presenti nella Istituzione Scolastica.

Art. 4

Definizione dei compensi

La disponibilità finanziaria nell'a.s. 2016/17 al lordo dipendente è pari ad **€ 3.946,88.**
Dette risorse sono ripartite per i vari profili professionali sulla base della valutazione da parte del DSGA dei diversi carichi di lavoro che l'incarico specifico comporta nel contesto di questa Istituzione scolastica:

Assistenti amministrativi: N. 8

- N. 6 Assistenti Amministrativi in godimento dell'art.2 (2° posizione economica) Retribuzione a carico MEF
- N. 1 Assistenti Amministrativi in godimento dell'art.7/art.2 (1° posizione economica) Retribuzione a carico MEF
- N. 1 Incarico specifico (retribuito fondi scuola) Tot. € 600,00 Lordo dipendente

Assistenti tecnici: N. 6

- N. 3 Assistenti Tecnici in godimento dell'art.2 (2° posizione economica) Retribuzione a carico MEF;
- N. 2 Assistenti Tecnici in godimento dell'art.7/art.2 (1° posizione economica) Retribuzione a carico MEF
- N. 1 Incarico specifico (retribuito fondi scuola) Tot. € 1.200,00 Lordo dipendente

Collaboratori scolastici: N. 15

- N. 12 Collaboratori scolastici in godimento dell'art.7/art.2 (1° posizione economica) Retribuzione a carico MEF
- N. 3 Incarichi specifici (€ 600,00 Lordo Dipendente cadauno) Tot. € 1.800,00 (Lordo dipendente)

Ass.te amm.vo	**€**	**600,00**
Ass.te Tecnico	**€**	**1.200,00**
Coll.ri scol.	**€**	**1.800,00**
TOTALE	**€**	**3.400,00**
Residuo	**€**	**346,88**

Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico aggiuntivo venga ritenuto non adeguato, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione alla RSU, revocherà l'attribuzione effettuata e procederà a nuova attribuzione applicando quanto previsto nel presente contratto; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati.
In caso di assenza prolungata il compenso sarà corrisposto proporzionalmente ai giorni di effettivo servizio.