



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
ISTITUTO TECNICO STATALE PER GEOMETRI "R. DI PALO"  
50°DISTRETTO SCOLASTICO -AMBITO 79**

Via R. Mauri, 69 SALERNO ☎ 089/338728 fax 089/332720

**PEC [SATL02000@legalmail.it](mailto:SATL02000@legalmail.it) Codice mecc. SATL02000 C.F.95026730655**

e-mail : [SATL02000@ISTRUZIONE](mailto:SATL02000@ISTRUZIONE). Sito web: <http://www.itgdipalo.it>

**Prot. 3553/A26**

**Salerno 30/11/2010**

**IPOSTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno trenta alle ore 12,00 nel locale della Presidenza dell'ITG "R. Di Palo" di Salerno, viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei conti, corredato della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore prof.ssa Anna Laura GIANNANTONIO

**PARTE SINDACALE**

RSU                                    prof. Ricciardi Carmine  
   Ass. Amm.vo Sig. Benito Avossa

.....

**SINDACATI**

FLC/CGIL.....assenti.....

**SCUOLA**

TERRITORIALI    CISL/SCUOLA.....

assenti.....

UIL/SCUOLA..... assenti.....

SNALS/CONFSAL..... assenti.....

GILDA/UNAMS..... assenti.....

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

L'anno 2010, il mese di novembre il giorno 27, presso l'I.T.G. "R. Di Palo" di Salerno, in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica,

- VISTO il CCNL 2006/09 del 29/11(2007);  
VISTO l'art. 85 del CCNL 2006/09 come novellato dalla sequenza contrattuale relativa al FIS sottoscritta l'8 aprile 2008;  
VISTA la sequenza contrattuale del personale ATA sottoscritta il 25 luglio 2008;  
VISTO il CCNL del 23/01/2009 per il biennio economica 2008-2009;  
VISTA l'intesa tra il MIUR e le OO.SS. del 18/05/2010;  
VISTA la nota MIUR prot. 9245 del 21/09/2010;  
VISTA la legge 59/97;  
VISTO il D.Lvo 165/2001;  
VISTO il DPR 275/1999;  
VISTO il D.Lvo 150 del 27/10/2009;  
VISTA la Cric. Del dipartimento della funzione pubblica 13 maggio 2010 n. 7;  
VISTO il piano dell'O.F.;  
VISTI gli organici del personale docente e ATA;  
VISTI i verbali del Collegio docenti del 26/11/2010 e quello dell'assemblea del personale ATA del 5/10/2010, nonché delle riunioni dei dipartimenti disciplinari relativi ai progetti POF 2010/11;  
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 Dirigente Scolastico e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'O.F.,  
tra il Dirigente prof.ssa Anna Laura GIANNANTONIO, la RSU prof. Carmine Ricciardi e il sig. Benito Avossa, in rappresentanza della UIL si sono riuniti alle ore 12,00 presso la Presidenza dell'I.T.G. "R. Di Palo" di Salerno per la stipula del seguente contratto integrativo d'Istituto.

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/2011
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

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

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

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

prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 6 – Informazione preventiva**

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

### **Art. 7 – Informazione successiva**

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

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nell'atrio ingresso principale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al secondo piano dell'edificio scolastico; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. una unità di personale ausiliario e n. una unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 11 – Ore eccedenti personale docente**

1. Per le ore eccedenti si rimanda al prospetto in allegato
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

### **Art. 12 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

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

### **Art.13 Orario di lavoro**

- 1) L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali ed è suddiviso su 6 giorni e per 6 ore giornaliere
- 2) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane consecutive.
- 3) L'orario di base può essere modificato temporaneamente o periodicamente per meglio armonizzare il servizio. L'articolazione dell'orario, in occasione di periodi di maggior lavoro (scrutini, elezioni, incontri) viene effettuata in base ai seguenti criteri:

- Durante l'attività didattica sono prese in maggiore considerazione le esigenze della scuola
- Durante il periodo in cui l'attività didattica è sospesa sono prese in maggiore considerazione le esigenze del personale.

3bis) Nelle settimane in cui è deliberata dal Consiglio d'Istituto la chiusura della Scuola, nei giorni prefestivi per i periodi in cui non vi sono attività programmate:

- le ore non lavorate nei giorni prefestivi di chiusura della scuola sono recuperate;

4) Ai sensi dell'art 53 del CCNL 2006/09, in quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione.

5) Se il dipendente, per esigenze di servizio e preve disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore anche in forma

di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa.

6)Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite ( con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica) preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato(T.D) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo determinato (T.I).

#### **Art.14. Flessibilità**

1)Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica o educativa, è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e l'uscita del personale secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica o educativa (piano dell'offerta formativa, fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane..).L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato, di norma, nella stessa giornata oppure mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

2)La flessibilità di orario, se richiesta dal dipendente, è permessa se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio. Qualora le unità del personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Il numero da ammettere alla fruizione dell'orario flessibile non può essere superiore al numero delle unità in servizio distinte per ciascuna categoria.

3)Si rinvia all'art. 53 comma 1 lettera a) del CCNL Scuola 2006/09 per quanto disposto circa i criteri preferenziali per concedere la flessibilità di orario ai dipendenti che si trovino in particolari situazioni di disagio indicate nella norma .

#### **Art.15 Turnazioni**

1)La turnazione è finalizzata a garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale per specifiche e definite funzioni ed attività, qualora altre tipologie di orario ordinario non siano sufficienti a coprire le esigenze di servizio;

2)Il personale è assegnato ai turni dal D.S.G.A, secondo i seguenti criteri:

- Preferenze espresse (per iscritto)
- Rotazione tra tutte le unità dello stesso profilo compatibilmente con i problemi, anche personali, che si possono presentare

Hanno, comunque, priorità nell'accoglimento delle richieste :

- Personale con particolari problemi di salute ( documentati) ;
- Personale con particolari e documentati gravi problemi familiari;

3)Nell'ambito dell'orario di lavoro e dei turni sono consentiti eventuali accordi tra il personale, che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola.

4)Sono concessi cambi di turno solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno 48 ore prima.

### **Art.16 Controlli.**

1)La modalità di controllo dell'orario di lavoro è di competenza del D.S.G.A.  
L'accertamento dell'orario di lavoro avviene attraverso rilevatore di presenza e un controllo mensile con comunicazione delle ore a credito e a debito.

### **Art.17 Sostituzione colleghi assenti.**

1)Nel caso di assenza del personale che, ai sensi della normativa in vigore, non possa essere sostituito con personale assunto a seguito di contratto di lavoro a tempo determinato, il D.S.G.A o l'assistente amministrativo che lo sostituisce, modificherà l'orario di lavoro del personale in modo tale che venga garantito l'orario di apertura dell'ufficio di segreteria (come dal piano dei servizi proposto) e il funzionamento delle scuole sia per quanto riguarda l'attività didattica che per i servizi territoriali esistenti.

2)Il compenso per l'intensificazione della prestazione di chi sostituisce la persona assente è stabilito nell'articolo dedicato alle *Attività Aggiuntive*.

### **Art.18 Permessi brevi.**

1) I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S.G.A, purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio;

2) I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3) La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4)Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

5) I permessi andranno recuperati entro il mese successivo ,dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita una trattenuta sullo stipendio.

6) Le ore di lavoro straordinario non preventivabili, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

### **Art.19 Ritardi.**

1) Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.

2)Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il D.S.G.A.

3)In caso di mancato recupero del ritardo, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione in base a quanto prescritto dall'art.54 CCNL Scuola 2006/09.

4)L'istituzione scolastica fornirà mensilmente a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti .Il dipendente può verificare il quadro presso l'Ufficio di Segreteria. I crediti possono essere utilizzati, a richiesta del lavoratore, per i riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o giorni di chiusura pre-festiva.

### **Art.20 Ferie**

- 1)I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/09 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
- 2)Le ferie spettanti ,per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni scolastico ,con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n°5 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo sentito il parere del DSGA.
- 3)La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno cinque giorni prima .I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (come prescritto nell'articolo dedicato ai *Permessi Brevi*).
- 4)Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8 .La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno, con risposta, da parte dell'amministrazione, entro 15 giorni dal termine di presentazione delle domande. Il numero delle presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n 2 collaboratori scolastici e n 2 di assistenti amministrativi. E' indispensabile prevedere un piano delle presenze che consenta la pulizia ordinaria e straordinaria dell'edificio per la riapertura delle attività a settembre. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 1 unità.
- 5)Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto, senza alcun obbligo di richiesta;
- 6)Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello d'Istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito .
- 7)L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza. Per quanto non espressamente previsto nel presente articolo si rinvia a quanto prescritto in materia dall'art.13 del CCNL Scuola 2006/09.

### **Art.21 Permessi per motivi familiari o personali.**

1)Ai sensi dell'art. 15 del CCNL Scuola 2006/09 il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto a permessi retribuiti per i seguenti casi:

- Partecipazione a concorsi od esami: gg 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;
- Lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica e di affini di primo grado: gg 3 per evento.
- Per tutto quanto non citato nel presente

2)I giorni di permesso per i motivi suddetti devono essere richiesti almeno tre giorni prima .Per casi imprevisti l'amministrazione vaglierà caso per caso.

### **Art.22 Crediti di lavoro**

1)Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior orario in servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto nei limiti all'accesso al Fondo di Istituto

Qualora, per indisponibilità dei fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie)

# **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

## **CAPO I - NORME GENERALI**

### **Art. 23 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. 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
  - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **60.022,00** (lordo Stato)

### **Art. 24 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a. Attività complementari di Ed. Fisica € 3.044,90

## **CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

### **Art. 25 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

### **Art. 26 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € **31.545,10** e per le attività del personale ATA € **27.903,35**

2. È istituito un fondo di riserva, pari ad € 573,55 per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili.
3. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo

**Art. 27 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

**QUADRO SINOTTICO DELLE ATTIVITA' DEL PERSONALE DOCENTE  
DA RETRIBUIRE CON IL FIS**

**ALEGATO 1**

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° doc	N° ore previste	Tabella 5 CCNL 07/10/2007 € 17,50 lordo dip	Importo orario lordo stato (32,70%)
Collaboratori del D.S.	02	75	2625,00	3483,38
Commissione garanzia	03	06	315,00	418,01
Commissione orario	04	06	420,00	557,34
Commissione valut. progetti	06	06	630,00	836,01
Comm. Elettorale	03	06	315,00	418,01
Comm. POF	06	06	630,00	836,01
Comm. Orientamento	05	10	875,00	1161,13
Coordinatori Dipartim.	04	06	420,00	557,34
Coordinatori di classe	13	10	2275,00	<b>3.018,93</b>
Referente Aula Conferenze	01	10	175,00	<b>232,23</b>
Resp. Lab. Multimediale e topografia	01	10	175,00	<b>232,23</b>
Resp lab. informatico	01	10	175,00	<b>232,23</b>
Resp. Laboratorio Scienze Integrate	01	10	175,00	<b>232,23</b>
Responsabile biblioteca	01	10	175,00	232,23
Resp.aula sussidi didattici e biblioteca	01	10	175,00	232,23
Responsabile laboratorio Tec e costruz.	01	10	175,00	232,23
Funzioni strumentali al POF	03	115	6037,50	8.011,77
<b>TOTALI</b>	<b>53</b>	<b>206</b>	<b>15767,50</b>	<b>20.923,54</b>

**TOTALE MAX DISPONIBILE PER I PROGETTI**

PROGETTO	N° docenti	N° ORE PREVISTE	Tabella 5 CCNL 07/10/2007 €. 35,00	Tabella 5 CCNL 07/10/2007 €. 17,50	Totale lordo Stato
ORE ECCEDENTI (ART.30)		39	1365,00		1811,36
<i>Totale lordo dipendente</i>					<b>1365,00</b>
<i>Totale lordo stato</i>					<b>1811,36</b>

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	N° ORE PREVISTE	Tabella 5 CCNL 07/10/2007 €. 50,00	Importo lordo stato €. 66,35
CORSI DI RECUPERO	132	6600,00	8758,20
	<b>TOTALI</b>	<b>6600,00</b>	<b>8758,20</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>			<b>8758,20</b>

**QUADRO RIEPILOGATIVO IMPEGNI DOCENTI**

<b>IMPEGNI EFFETTIVI ATTIVITA' (ALLEGATO 1) LORDO STATO</b>	<b>€.20923,54</b>
<b>IMPEGNI EFFETTIVI LORDO STATO PROGETTI (ALLEGATO 2)</b>	<b>€.1811,36</b>
<b>IMPEGNI EFFETTIVI LORDO STATO CORSI DI RECUPERO (ALLEGATO3)</b>	<b>€.8758,20</b>
<b>TOTALE IMPEGNI DOCENTI -FIS-</b>	<b>€. 31.493,10</b>
<b>DISPONIBILITA' DI BUDGET PERSONALE DOCENTE</b>	<b>€. 31.545,10</b>
<b>RESIDUA DISPONIBILITA'</b>	<b>€. 52,00</b>

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

Cognome e Nome	Incarichi specifici SOST. DSGA			Totale
	Totale	4/12	8/12	
<b>AVOSSA BENITO</b>	<b>1990,50</b>	663,50	1327,00	<b>577,25 ore 30</b>
<b>IOVANE MARIA</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>IMPERATO ANNA RITA</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>GENETTASIO GIULIA</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>CUOZZO ELVIRA (EX 113)</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>MARINO MARIO</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>RAIMONDO RAFFAELE</b>				<b>577,25 ore 30</b>
<b>ALIBERTI DOMENICO</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>DE CICCIO ROSA</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>DI STASI FRANCESCA</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>MUNNO CARMINE</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>PIERRI MARIA</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>PIGNATARO DOMENICO</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>VUOCOLO LUCIO</b>				<b>331,75 Ore20</b>
<b>TOTALI</b>				
<b>TOTALI LORDO STATO</b>	<b>1990,50</b>	<b>663,50</b>	<b>1.327,00</b>	<b>6363,00</b>

### 3. Indennità di direzione

Lettera D tabella 9		€.	750,00
Lettera E tabella 9 - 42 unità di personale x €.	30,00 =	€.	1.260,00
<b>Totale spettante lordo dipendente al DSGA</b>	=	€.	<b>2.010,00</b>
<b>TOTALE LORDO STATO</b>	=	€.	<b>2.667,27</b>
<b>4/12 da introdurre in bilancio</b>	=		<b>889,09</b>
<b>8/12 a carico della D.T.S.V. di .....</b>	=		<b>1778,18</b>

#### Lavoro straordinario

60 h pro-capite collab. scol.	x 12,50 x 7	€.	5.250,00
60h pro-capite AA.AA. e A.T.	x 14,50 x 8	€.	6.960,00
<b>TOTALE Lordo dip.</b>		€.	<b>12.210,00</b>
<b>TOTALE Lordo Stato</b>		€.	<b>16.202,67</b>

<b>4/12 da introdurre in bilancio</b>	€.	<b>5.400,89</b>
<b>8/12 a carico della D.P.S.V. di Salerno</b>	€.	<b>10.801,78</b>

#### Riepilogo impegni FIS personale ATA lordo stato

<i>Descrizione attività</i>	<i>Importo impegnato</i>
<i>Impegni intensificazioni attività lav.</i>	€. 6.363,00
<i>Impegni Straordinari AA.AA. A.T. e CC.SS.</i>	€ .16.202,67
<i>Impegni effettivi per l'a.s.2010/11 incarico specifico</i>	€. 1.990,50
<b>Totale impegni lordo STATO</b>	<b>€. 24.556,17</b>
<b>Disponibilità di budget</b>	<b>€. 25.236,08</b>
<b>Fondo di accantonamento</b> <small>(inclusa indennità di direzione sostituto)</small>	<b>679,91</b>

<b>Indennità di Direzione DSGA art. 3 seq.ATA e tab.9/08</b>	<b>€. 2.667,27</b>
--	--------------------

#### Art. 28 - Conferimento degli incarichi

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

#### Art. 29 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi.

### **Art. 30 - Incarichi specifici e maggiori impegni**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. ex 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica, per la sostituzione del DSGA.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - Art. 7 CCNL/06
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - anzianità di servizio
  - Le risorse disponibili per compensare il maggiore impegno sono come da tabella sopra riportata

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

### **Art. 31 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 32 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1.200,00 onnicomprensivo, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR

### **Art. 33 - Le figure sensibili**

1. Sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 34 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 35 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

- 1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.*
- 2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti per i 4/12 a carico del bilancio della scuola e per gli 8/12 a carico della D.P.T, con il sistema del cedolino unico.*

*La RSU*

*Prof. Carmine Ricciardi* \_\_\_\_\_

*Sig. Benito Avossa* \_\_\_\_\_

*IL Dirigente Scolastico*

*prof.ssa Anna Laura GIANNANTONIO*