



Liceo Scientifico-Liceo Musicale  
Attilio Bertolucci

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 Ottobre 2014 alle ore 12,00 nel locale della presidenza del Liceo Attilio Bertolucci viene sottoscritto il presente accordo - Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto 2014/15. Il contratto è 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 ALUISI TOSOLINI

**PARTE SINDACALE**

**R.S.U.:**

CISL: Silvia Cacciani  
Flc -Cgil: Elisa Groppi  
Flc-Cgil: Daniela Babini

## LE PARTI

**VISTO** il CCNL 29/11/07;

**VISTE** le sequenze contrattuali del 8/4/2008 (docenti) e del 25/7/2008 (ATA)

**VISTO** il CCNL 2° biennio 2008-2009 del 23/1/2009;

**VISTO** l'Accordo Nazionale tra MIUR e OO.SS. del 31.05.2011;

**VISTA** l'Intesa del 07 Agosto 2014;

**VISTA** la nota MIUR 7077 del 25/09/2014 Acconto Fis periodo sett. dic. 2014 pari a € 14.445,47

**VISTO** il D.L.vo n. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni;

**VISTO** il D.L.vo n. 150/2009;

**VISTO** il D.L.vo n. 141/2011

**VISTO** il Piano Annuale delle Attività del personale ATA Prot.n. 3075/C14 del 17/09/2014;

**TENUTO** conto di quanto emerso dall'assemblea del personale ATA tenuta in data 28/10/2014;

**VISTE** le proposte del Consiglio di istituto in ordine alla definizione del Piano Annuale delle Attività;

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti sui criteri del piano di attività presentato poi dal dirigente il 22 settembre 2014;

**VISTA** la delibera n.141 del 13/01/ 2014 del Consiglio di istituto sui Criteri FIS assunta ai sensi del II comma 1 dell'art 88 del vigente CCNL che assegna al consiglio di istituto il compito di definire i criteri su indennità e compensi a carico del FIS;

**CONSIDERATA** l'entità del Fondo dell'istituzione Scolastica;

**RITENUTO** che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione dei servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal Direttore Amministrativo in coerenza con quanto previsto nel piano dell'offerta formativa, valorizzando il merito;

## STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico ALUISI TOSOLINI

### PARTE SINDACALE

R.S.U.

CISL: Silvia Cacciani

Flc -Cgil: Elisa Groppi

Flc-Cgil: Daniela Babini

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

### **TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI**

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013/2014 a partire dal giorno della sua approvazione da parte dei Revisori dei Conti o, in assenza di risposta, a partire dal 30esimo giorno successivo all'invio del contratto ai revisori stessi.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo Contratto Integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

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

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

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

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

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

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio pubblico.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
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.
  - e. supporto della commissione bilaterale regionale per le relazioni sindacali prevista dall'art.4 comma 4 lett.D del CCNL 2006-2009.

4. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali previste dal CCNL, compatibili con le vigenti norme legislative.
5. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
6. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche se esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e 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, l'assemblea di tutti i lavoratori, 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. In assenza di RSU di istituto il Dirigente porterà a conoscenza di tutti i lavoratori, mediante affissione all'albo e/o comunicazione elettronica, le comunicazioni rivolte ai rappresentanti sindacali territoriali.
5. 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 l'art. 6 del CCNL 2006/09, recepite le disposizioni contenute nell'art. 5 del DLgs 165/2001 come modificato dall'art. 34, comma 2, del DLgs 150/2009.
2. 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.
3. Incontri di informazione e contrattazione  
Per le Materie di contrattazione l'inizio delle trattative si ha di norma non oltre il 15 settembre (termine ordinario) cui segue la proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative). La sottoscrizione del contratto di norma avviene entro il 30 novembre);

4. Per quanto riguarda i criteri di assegnazione ai plessi si adottano i criteri espressi dal Dirigente Scolastico nell'informazione preventiva

#### **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. 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;
- h. 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;
- i. 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.
- l. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Il Per le Materie di contrattazione l'inizio delle trattative si ha di norma non oltre il 15 settembre (termine ordinatorio) cui segue la proposta contrattuale da parte del Dirigente Scolastico (non oltre 10 giorni dall'inizio delle trattative). La sottoscrizione del contratto di norma avviene entro il 30 novembre);
3. Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione. L'informazione preventiva può avvenire anche tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line. Per l'anno scolastico 2014/15 l'informativa preventiva è stata fornita con comunicazioni Prot.n. 2840 del 05/09/2014

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

1. Sono materie di informazione successiva:
- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. L'informazione successiva può avvenire, oltre che con appositi incontri, anche tramite consegna di documenti e materiali concernenti le materie previste dal CCNL, sia in forma cartacea che on line.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, 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 attualmente utilizzato per ricevimento genitori o altro locale disponibile al momento; 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, anche mediante affissione all'albo.

### **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, nonché un collaboratore scolastico per ogni sede. Pertanto n. 2 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 10 – Prestazioni in caso di sciopero**

- a) Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e della organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale - Intesa Aran – Sindacati del 2 agosto 2001, in applicazione delle leggi 146/1990 e 83/2000:

- b) per la sola apertura e chiusura della scuola, e per la vigilanza: di norma n. 2 collaboratori scolastici
  - c) per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico
  - d) per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi del ciclo di istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico per ogni sede di esami.
  - e) per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo integrativo: direttore dei servizi amministrativi o il suo sostituto, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico
2. Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta); successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### **Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 13 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU o le organizzazioni sindacali territoriali, possono 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. 14 – Agibilità sindacale**

1. Le RSU hanno a disposizione esclusiva una bacheca sindacale.
2. Le RSU hanno diritto di affiggere in tale bacheca, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro svolto e quanto ritengono abbia rilevanza per i lavoratori, sempre comunque di carattere sindacale ed in conformità alla legge sulla stampa e sulla privacy e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU. Il Dirigente Scolastico può richiedere alla RSU la defissione del materiale esposto se non corrispondente ai criteri suindicati.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.
4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante posta elettronica, scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU *ad personam*, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad esempio in sala docenti ed in segreteria.

5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e della posta elettronica; si concorda l'uso della fotocopiatrice, del computer, del telefono e fax della scuola .

#### **Art. 15 – Diritto di accesso agli atti**

1. Sarà consegnata alle RSU copia di tutti gli atti previsti dalla contrattazione per le materie previste. Il rilascio di copia di ulteriori atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, nelle modalità e con la tempistica prevista dalla normativa vigente sul diritto di accesso agli atti.

#### **Art. 16 – Procedura per la conciliazione**

1. In caso di controversie su materie relative all'applicazione delle norme contrattuali e sindacali tra la parte pubblica e la parte sindacale, si procederà secondo quanto previsto dall'art. .... del presente contratto (interpretazione autentica) e dall'art.4 comma 4 lett.d) del CCNL (Commissione bilaterale per le relazioni sindacali in Regione).

### **TITOLO TERZO**

#### **DIRITTI E OBBLIGHI DIRETTAMENTE PERTINENTI AL RAPPORTO DI LAVORO -CRITERI GENERALI DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE PER L'ASSEGNAZIONE DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

##### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 17 - Orario di lavoro**

1. L'art.28 del CCNL del 29/11/2007 comma 5 precisa che l'orario obbligatorio di servizio per docenti è costituito di 18 ore settimanali di insegnamento, da svolgere in non meno di cinque giorni alla settimana oltre alle attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 dello stesso CCNL. I docenti in servizio possono altresì accettare ore di insegnamento eccedenti le ore obbligatorie fino ad una massimo di 6 ore settimanali, su individuazione da parte del Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Costituiscono inoltre orario obbligatorio di servizio le attività collegiali funzionali di insegnamento, deliberate dal Collegio Docenti e inserite nel Piano della Attività, previste all'art. 29 del CCNL 2006-2009.

2. La diversa collocazione dell'orario delle lezioni, dovuta a vari motivi, dovrà essere comunicata con congruo preavviso.

3. L'orario di servizio comprende inoltre attività di vigilanza in ingresso, prevista 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e dell'orario giornaliero di ciascun docente, e in uscita, prevista 5 minuti oltre il termine delle lezioni. E' altresì orario di servizio l'attività di vigilanza durante la ricreazione prevista secondo un calendario predisposto dal Dirigente Scolastico (comma 10 art. 28 CCNL del 29/11/2007).

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

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dall'art.16 del CCNL del 29/11/2007 e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente



Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

2. La concessione di permessi per le sole attività funzionali all'insegnamento obbligatorie, previste nel piano annuale delle attività (collegi, consigli, dipartimenti, ricevimento generale famiglie, ecc.) potrà avvenire compatibilmente con le esigenze di servizio e sarà parificata alla concessione di permessi brevi ma con l'obbligo del recupero come ore di insegnamento del 50% delle ore richieste (tenuto conto che si tratta di ore di attività funzionali all'insegnamento).

#### **Art. 19 - Scambio d'ore di lezione**

1. Previo accordo sottoscritto dagli interessati e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, sarà possibile effettuare cambiamenti temporanei d'orario tra colleghi della stessa classe e/o disciplina, per motivazioni didattiche e senza variazione del monte ore disciplinare.

#### **Art. 20 - Giorni di ferie durante l'anno scolastico**

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal comma 9 art.13 del CCNL 29/11/2007 presenta richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al comma precedente sarà possibile mediante accordi con docenti disponibili e liberi da altri impegni, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dall'art. 15 comma 2 del CCNL.

2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal Dirigente Scolastico entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti.

3. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

#### **Art. 21 - Criteri di individuazione dei Docenti per le prestazioni aggiuntive**

1. All'interno del piano delle attività approvato dal Collegio Docenti vengono individuati i docenti per le prestazioni aggiuntive relative ad attività e progetti previsti nel POF, fatto salvo quanto previsto dal comma 5 art. 25 del D.Lgs. 165/2001 di competenza del Dirigente Scolastico.

2. Nel caso si verifichino esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo di Istituto e delle risorse extrafondo, delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione al Collegio Docenti e alla parte sindacale

3. Per le prestazioni plurime, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del FIS o di risorse extrafondo dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico

4. Per permettere la sostituzione di colleghi assenti, ogni docente può dare disponibilità di effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo (a pagamento) da inserire nel quadro orario settimanale. Se tale disponibilità viene inserita la prima ora di lezione (ore 8.00) può dare accesso ad un compenso forfetario previsto nel fondo di Istituto.

## **PERSONALE ATA**

### **Art. 22 – Orario di lavoro**

1. All'interno del piano delle attività viene formulato l'orario di lavoro del personale ATA nel rispetto degli art. 51 e 53 del CCNL del 29/11/07. La gestione dello stesso è affidata al Direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. L'orario di lavoro, secondo quanto previsto dal precedente comma 1, può assumere le forme previste dal CCNL.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi n.104/71, n.903/77, n.104/92 e d.lgs. 26.03.2001, n.151, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.
4. L'organizzazione dell'orario di lavoro verranno portati a conoscenza dell'Assemblea del personale ATA insieme con i contenuti del POF e la proposta dei carichi di lavoro conseguenti, nell'ambito dei rispettivi profili professionali
5. Le tre unità in servizio presso il Liceo Musicale sono destinatari della riduzione d'orario a 35 ore sett.li in quanto sussistono sia le condizioni soggettive che oggettive.
6. Una volta concordata un'organizzazione dell'orario di lavoro questa non potrà subire modificazioni se non in presenza di reali esigenze di servizio dell'Istituzione Scolastica con conseguente disposizione del Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA.
7. Sia un eventuale occasionale ritardo sull'orario di ingresso, sia il permesso fruito nel corso della mattinata di durata non superiore ai 15 minuti possono essere recuperati nel giorno stesso della fruizione; per ritardi o permessi superiori a detti 15 minuti (entro il limite contrattualmente previsto delle 36 ore annue) si rimanda all'art. 54 del CCNL 2006/2009.

### **Art. 23 - Permessi brevi**

1. La concessione dei permessi brevi, nella misura dell'orario di servizio settimanale (max 36 ore annue), avverrà previa autorizzazione del DSGA o del DS, informato il collega di lavoro di reparto e presentata apposita richiesta almeno il giorno precedente. E' facoltà del dipendente recuperare le ore di permesso nella medesima giornata lavorativa. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

### **Art. 24 - Giorni di ferie durante l'attività didattica**

1. Il Dirigente Scolastico può concedere ferie durante le giornate di attività didattica solo su parere positivo del DSGA, valutate le esigenze di servizio, e solo in base alla disponibilità di personale a supplire il collega assente con carichi aggiuntivi di lavoro che non comportino oneri per l'Istituto scolastico (straordinario o fondo di Istituto). La richiesta dovrà comunque assumere carattere di straordinarietà e limitata nei giorni.
2. Il Dirigente scolastico entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

### **Art. 25 – Chiusure prefestive**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto della programmazione degli Organi Collegiali, è possibile la chiusura prefestiva della scuola. Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto, su parere del Dirigente Scolastico e del DSGA, sentito il personale.
2. I prefestivi, su richiesta del personale interessato, possono essere fruiti in conto ferie o in conto recupero.

### **Art. 26 - Prestazioni aggiuntive oltre l'orario di lavoro (straordinario)**

1. Le ore eccedenti l'orario di servizio (straordinario), compatibilmente con le esigenze di funzionalità e nel quadro degli obiettivi di efficienza ed efficacia dei servizi, devono corrispondere al criterio della straordinarietà determinata da effettive esigenze di servizio: come tali devono essere preventivamente autorizzate dal DSGA, sentito il DS e, in linea generale, se possibile comprese nel programma del piano delle attività annuali presentato dal DSGA. Per ogni lavoro straordinario preventivamente autorizzato andranno inoltre indicate le ore, le modalità di riconoscimento (recupero o pagamento), il periodo entro il quale concludere il lavoro. Vanno fatte salve eventuali impreviste necessità di servizio.
2. Le ore straordinarie autorizzate, possono dar luogo a:
  - a) forme di recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche; brevi permessi; riposi compensativi orari o giornalieri  
oppure:
  - b) pagamento delle ore eccedenti, secondo il disposto dell'art. 88 Lett. E e nei limiti della disponibilità del Fondo dell'istituzione scolastica.

### **Art. 27 – Criteri di assegnazione delle prestazioni aggiuntive e dei carichi aggiuntivi di lavoro**

1. L'assegnazione degli incarichi relativamente a prestazioni aggiuntive di cui al precedente art. 26, dei carichi aggiuntivi di lavoro e degli incarichi retribuibili con il fondo d'Istituto e con risorse extra fondo, coerentemente con l'esigenza di raggiungere la qualità del servizio e a fronte di prestazioni realmente rese, visto il piano dell'Offerta Formativa, tenuto conto dell'informazione preventiva, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione delle attività aggiuntive al personale ATA avverrà con i seguenti criteri,
  - a. valorizzare competenze e abilità possedute da ciascuno, anche accumulate negli anni di servizio precedenti;
  - b. garantire pari opportunità di formazione e di sviluppo professionale
  - c. all'interno dei criteri sopradescritti, cercare di rispondere positivamente alle richieste scritte del personale stesso, compatibilmente con le esigenze di servizio
  - d. riconoscimento di carichi aggiuntivi di lavoro in presenza di particolari esigenze di servizio (supplenze colleghi assenti)
  - e. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
  - f. disponibilità espressa dal personale;
  - g. graduatoria interna.
2. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra

scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica o di altre risorse extrafondo presso cui sono effettuate tali attività.

3. Nel caso si verificano esigenze o situazioni particolari nel corso dell'anno, il Dirigente Scolastico potrà assegnare ulteriori incarichi nei limiti della disponibilità del fondo e delle disponibilità individuali del personale e ne darà contestuale informazione alla parte sindacale.

4. Gli incarichi aggiuntivi dovranno essere scritti e consegnati in copia al lavoratore e dovranno contenere le responsabilità, gli impegni aggiuntivi e gli obiettivi da raggiungere, la loro quantificazione, la loro retribuzione nonché i criteri di verifica dell'avvenuto adempimento dell'impegno.

5. Il piano annuale delle attività, comprensivo degli incarichi aggiuntivi, verrà esposto all'albo e consegnato in copia alla parte sindacale.

### **Art. 28 – Ferie e festività soppresse del personale ATA**

1. Le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente scolastico, acquisito il parere del Direttore SGA, o direttamente da quest'ultimo su delega del Dirigente.

2. Le ferie devono essere fruiti, di norma, entro il termine dell'anno scolastico (31 agosto) salvo quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006/2009 ;

3. A richiesta dell'interessato e in deroga a quanto stabilito nel punto 1) è consentita la fruizione fino ad un massimo di 6 giorni (entro il mese di aprile dell'a.s. successivo) delle ferie non godute nell' a.s. precedente

4. Le ferie si intendono sempre riferite a giornate lavorative di 6 ore e a settimane di 6 giorni lavorativi (art.13 CCNL 2006/2009).

5. Al fine di assicurare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine al godimento delle ferie, si procederà nel seguente modo:

- le richieste delle ferie estive devono essere presentate di norma entro il 30 aprile (al personale che non presenta domanda entro tale data, il periodo di ferie sarà assegnato d'ufficio nel rispetto dell'art.13 comma 11 del CCNL 2006/2009);
- nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non dovessero garantire le esigenze connesse al funzionamento dell'Istituto, il Direttore SGA informerà il personale interessato di tale situazione e inviterà il personale a modificare in modo volontario la richiesta. Se la situazione non si risolvesse, verrà adottato il criterio del sorteggio.
- entro il 31 maggio sarà predisposto e comunicato il piano delle ferie.

6. Il Direttore SGA, su richiesta e con il consenso del personale interessato, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica e, se funzionale, anche il cambio del periodo concordato.

7. L'eventuale variazione d'ufficio del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate esigenze di servizio.

8. Le festività soppresse sono fruiti nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

## **TITOLO QUARTO**

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

#### **Art. 29 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU o al suo interno o tra il personale dell'istituto, con le modalità di cui all'art. 4 comma 1, preferibilmente scegliendo fra quello in possesso delle 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. 30 - 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
3. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

### **TITOLO QUINTO TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### **CAPO I - QUADRO GENERALI**

#### **Art. 31 – 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

#### **Art. 32 - Risorse del F.I.S. A.S. 2014/15 e criteri di riparto**

1. Il Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico comunica alla RSU l'entità dei fondi dell'istituzione scolastica riferiti alla programmazione annuale ed eventuali economie realizzate al termine dei pagamenti relativi all'anno scolastico precedente.
2. Il Budget relativo al Fondo dell'Istituzione scolastica per l'a.s. 2014/15 così come derivante dall'Intesa del 07 Agosto 2014 è pari a **€ 47.672,86** costituito dall'assegnazione nota MIUR 7077 del 25 settembre 2014 per € 14.445,47 e da € 28.890,92 dai parametri dell'intesa del 7 agosto 2014 e da **€ 2.343,29** economia a.s. precedente e da **€ 1.993,18** per attività complementari di Ed. Fisica come da Intesa del 07 agosto 2014 (cl. 35 x € 56,95)
3. Considerato l'Organico di Diritto del Liceo Scientifico Statale "A. Bertolucci" (costituito da n. 51 Docenti e n. 19 personale ATA), si è proceduto alla ripartizione delle risorse spettanti tenendo conto dei sottoelencati criteri:

- a) riconoscere rispettivamente al personale ATA ed al personale docente quanto derivante dal conteggio di cui al primo punto dell'art. 1 della sequenza contrattuale 8 aprile 2008 (**€ 267,37** lordo dip. per addetto)
- b) riconoscere al personale docente, con il vincolo dell'utilizzo delle risorse per attività di recupero, la quota derivante dal punto 3 dell'art. 1 della sequenza contrattuale (**€ 311,64** lordo dip. per addetto)
- c) riconoscere la quota riferita al **punto di erogazione** del servizio **€ 1.880,40**.
- d) Aggiungere ad Ata o Docenti, a seconda della provenienza, l'eventuale avanzo FIS 2014/2015
- Tenendo pertanto conto della previsione del FIS elaborata sui parametri definiti dalla sequenza contrattuale si propone la seguente ripartizione:

<b>Quota punto erogazione da destinare all'Indennità di Direzione del DSGA</b>		€ 1.880,40	
<b>ATA</b>			
Parametro x ciascun ATA in organico di diritto (N.19)	267,37 x 19	€ 5.080,03	
Incarichi Specifici ATA (N.5)		€ 1.968,06	
Economia a.s. precedente		€ 839,60	
	<b>TOTALE ATA</b>		<b>9.768,09</b>
<b>DOCENTI</b>			
Parametro x ciascun Docente in organico di diritto (N.51)	267,37 x 51	€ 13.635,87	
Corsi di recupero	311,64 x 51	€ 15.893,78	
Economia a.s. precedente		€ 1.503,69	
Ore eccedenti	45,49 x 51	€ 2.320,17	
Funzioni strumentali docenti		€ 2.558,08	
<i>Attività complementari di educazione fisica</i>		€ 1.993,18	
	<b>TOTALE DOCENTI</b>		<b>37.904,77</b>
<b>TOTALE GENERALE</b>			<b>47.672,86</b>

Pertanto il Budget complessivo di € **47.672,86** (loro dipendente) è comprensivo di N. 5 incarichi specifici del personale ATA pari a € **1.993,18** da n.8 funzioni strumentali docenti pari a € **2.558,08** e dalle ore eccedenti per un importo pari a € **2.320,17** e dal finanziamento per le attività complementari di educazione fisica pari a € **1.993,18**.

Visti i criteri sopra definiti è suddiviso in :

€ 9.768,09 **AL PERSONALE ATA**  
€ 37.904,77 **AL PERSONALE DOCENTE**

**\*Nota:** dall'economia dell'a.s. precedente pari a € **2.343,29** viene stornata la cifra necessaria a coprire la totalità della Indennità di direzione al DSGA che è pari a € **2.720,00** (che pertanto viene coperta con l'utilizzo di tutta la quota del punto di erogazione pari a € **1.880,40 + € 839,60** da economia a. s. precedente) la rimanente economia pari a € **1.503,69** sarà destinata ad incrementare i finanziamenti per i corsi di recupero.

### **Art. 33 - Fondi a disposizione del personale ATA**

1. Dopo aver svolto la procedura prevista per la definizione degli orari e per l'assegnazione del personale agli incarichi o mansioni come da prospetto allegato si sviluppa la contrattazione integrativa sull'utilizzo del fondo di istituto.
2. La contrattazione riguarda tutte le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica (risorse per l'attuazione del POF e derivanti da convenzioni, accordi, sperimentazioni, regionali, comunali).

3. Secondo i criteri di cui all'articolo precedente i Finanziamenti attribuiti al personale ATA risultano:

• dal finanziamento 1/09/2014 al 31/08/2015	€ 4.329,17
• dall'Indennità di Direzione al D.S.G.A.	€ 2.720,00
• dai finanziamenti incarichi specifici	€ 2.718,92
<b>TOTALE</b>	<b>€ 9.768,09</b>

#### **Art. 34 - Fondi a disposizione del personale docente**

Dopo aver svolto le procedure previste per il POF (approvazione Collegio Docenti e messa all'o.d.g. del Consiglio di Istituto per sua assunzione) e quelle riferite in specifico al piano annuale delle attività del personale docente (delibera del Collegio Docenti dopo la proposta del Dirigente Scolastico), il Dirigente Scolastico, ha presentato il piano delle attività, comprese quelle aggiuntive, al Collegio Docenti che ha condiviso i criteri generali per l'impiego delle risorse e la stessa suddivisione delle risorse (collegio docenti di settembre 2013). Inoltre il Consiglio di Istituto ha deliberato sui criteri FIS con delibera 141 del 13 gennaio 2014.

4. Secondo i criteri di cui all'art. 36 i Finanziamenti attribuiti al personale Docente risultano:

• dal finanziamento Fis 1/09/2014 al 31/08/2015	13.635,87
• per il Recupero debiti	15.893,78
• per il Recupero debiti da economia a.s. precedente	1.503,69
• dai finanziamenti per Funzioni Strumentali	2.558,08
• per Ore eccedenti	2.320,17
• dal finanziamento per attività complementari di educazione fisica	1.993,18
<b>TOTALE</b>	<b>37.904,77</b>

#### CAPO II - PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 35 - Criteri ed Utilizzo Fondo Istituto del personale Docente**

Il Collegio dei Docenti nella seduta del 23/10/2014 ha concordato che per quanto riguarda l'utilizzo del Fondo di Istituto vengano date le seguenti priorità alle attività non di insegnamento che hanno un ruolo fondamentale nella relazione educativa con gli studenti e la progettazione educativa e didattica finalizzata al successo formativo di tutti gli studenti.

In particolare, vista anche l'esiguità delle risorse, sono finanziati i seguenti ambiti:

➤ attività non di insegnamento funzionali al coordinamento di alcune aree/tematiche pedagogico didattiche ritenute cruciali:

1. dipartimenti del collegio docenti ex art. 10 comma 2 a DPR 89/2010: **compenso forfettario ai coordinatori di dipartimento** differenziato in base alla complessità del dipartimento, definita dal numero di discipline e docenti afferenti: dipartimenti di Lettere 17 ore funzionali, Matematica 17 ore ; storia e filosofia 9 ore; scienze 9 ore, inglese 9 ore, Disegno e storia dell'arte 9 ore, Scienze motorie 9 ore, religione 8 ore, cilil 11 ore.

Totale ore funzionali: **98** per un costo totale di **€ 1.715,00**



2. particolare attenzione alla funzione non burocratica ma educativa e tutoriale del **Coordinatore di classe** con compenso forfettario pari a 12,5 ore funzionali per coordinatori di classe, (12,5 ore funzionali per ogni coordinatore delle 35 classi - 25 scientifico, 5 musicale e 5 sportivo - per un totale di **7.901,25** pari a ore **451,5**)

1. organizzazione dei materiali e della documentazione del collegio docenti (6 ore funzionali = € **105,00**)
2. compenso forfettario per RLS: (circa 10 ore funzionali = € **175,00**)
3. compenso forfettario per organizzazione sostituzione colleghi assenti + supporto DSA (circa 42 ore funzionali pari a € **728,72** )
4. orario docenti compenso forfettario per due docenti (circa 46 ore funzionali pari a € **800,00**)

**Altre priorità sono:**

- gestione organizzativa;
- realizzazione documentazione di progetti e percorsi didattici che coinvolgano tutto l' istituto nelle aree caratterizzanti dello stesso (dimensione multimediale e di rete, dimensione scientifica e laboratoriale);
- attività per la realizzazione di percorsi di accoglienza, di recupero e potenziamento delle abilità di base;
- compenso ore extra per apertura della scuola per attività orientamento

**Art. 36 - Utilizzo F.I.S. personale docente**

Le attività da retribuire compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola in correlazione con il P.O.F così come definito nell'articolo precedente.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere al personale docente:

<b>ATTIVITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>COMP. Orario</b>	<b>COMPENSO FORFETTARIO</b>	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento art.88, lettera d, CCNL 2006/2009	653	17,50		11.427,50
Compensi attribuiti ai collaboratori del Dirigente Scolastico art. 88, lettera f, CCNL 2006/2009			2.200,00 (800-1400)	2.200,00

Ore Aggiuntive per l'attuazione dei corsi di recupero (art.88, comma 2, lett. c) CCNL 29/11/2007 Avanzo / assegnazione Corsi 23.09.11 prot. 6945	348	50,00		17.400,00
Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti				2.326,01
Funzioni strumentali al POF, personale docente				2.558,08
Pratica sportiva				1.993,18
<b>TOTALE</b>				<b>37.904,77</b>

### Art. 37 - Funzioni Strumentali al P.O.F.

L'assegnazione delle risorse per le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa, per l'anno scolastico 2014/15 sono, al lordo dipendente pari a € **2.558,08** che saranno incrementate con una quota a carico dei diversi progetti afferenti il compito assegnato e che saranno finanziati ed approvati in sede di delibera del P.A. 2015

In base alle indicazioni espresse dal Collegio Docenti, le Funzioni Strumentali sono state nominate con apposita delibera del Collegio Docenti:

	<b>Funzione strumentale</b>	
<b>Maria Beatrice Tarasconi</b>	orientamento in entrata	213,18
<b>Ilaria Tanzi</b>	orientamento in entrata	213,18
<b>Giovanna Ferrari</b>	Integrazione & inclusione	426,34
<b>Teresa Paciariello</b>	Welfare & culture	213,18
<b>Daniela Paone</b>	Progetto Biblioteca (Convenzione con Istituzione Biblioteche Comune di Parma)	213,18
<b>Lorenzo Cardarelli</b>	Valutazione di istituto (SNV)	426,34
<b>Alberto Spinelli</b>	Ambito discipline musicali – Liceo Musicale	213,17
<b>Maria Chiara Iemmola</b>	Ambito discipline musicali – Liceo Musicale	213,17
<b>Paini Cecilia</b>	Ambito discipline sportive – Liceo Sportivo	426,34
<b>Silvia Cacciani</b>	Orientamento & Placement (Orientamento in uscita)	A valere sul progetto
<b>Maria Saponaro</b>	Orientamento & Placement (Stage, alternanza scuola lavoro)	A valere sul progetto

\* in sede di incarico i compensi saranno ricavati e/o aumentati a partire dai diversi progetti afferenti il compito assegnato e che sono stati finanziati ed approvati in sede di delibera P.A.

## CAPO TERZO – PERSONALE ATA

### **Art. 38 - Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA**

Si definisce la quota di Indennità di Direzione spettante al DSGA di cui all'art.56 del CCNL nella misura definita con la tabella 9, modificata dall'1.9.2008 dalla Sequenza Contrattuale del 25.7.08. Pertanto la quota spettante al DSGA, corrisponde ad un importo pari a € 650,00 lordo dipendente spettante in misura unica, più € 30,00 per n. 69 unità (51 docenti e 18 ATA in organico di diritto), sarà pari a € **2.720,00** (lordo dipendente)

### **Art. 39 - Beneficio personale A.T.A. ex art.7 del CCNL**

A seguito dell' accordo del 20 ottobre 2008 tra il MIUR e le OO.SS , e a seguito dell'esito favorevole del corso di formazione per il Beneficio dell'ex. art.7 del CCNL, sono state individuate tre unità di cui una nel profilo di assistente amministrativo e due per quello di collaboratore scolastico.

Pertanto a decorrere dal 01.09.2009 sono stati conferiti tre incarichi:

1. Coordinamento e gestione giuridica personale Docente e ATA: Sig.ra **Cervi Patrizia**
2. Supporto all'attività amministrativa : Sig.ra **Mancuso Anna**
3. Attività di primo soccorso: Sig.ra **Fabiani Sonia**

A decorrere dal 01.09.2014 è stato conferito l'incarico di Vicario del D.S.G.A. la **Sig.ra Maria Giovanna Calvano** beneficiaria della seconda posizione economica.

### **Art. 40- Incarichi specifici personale A.T.A.- Criteri e modalità individuazione**

1. Per gli incarichi specifici da conferire al personale ATA come previsto dall'art. 47 del CCNL 24/7/2003 sostituito dall'art.1 della Sequenza contrattuale del 25.07.2008 non è stata ancora fatta alcuna assegnazione da parte dell'Ufficio Scolastico Provinciale.

2. Si prevede analoga assegnazione come da CCNI del 31.08.99, nel caso di ulteriori assegnazioni, saranno distribuiti equamente.

3. Essi saranno finalizzati per il raggiungimento degli obiettivi dell'offerta formativa definite dal Dirigente Scolastico e riportate di seguito secondo le modalità e i criteri così concordati :

- a) dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b) da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Su individuazione del Direttore S.G.A., il Dirigente Scolastico concede il seguente numero di incarichi (n.2 Assistenti Amministrativi e n. 3 Collaboratori Scolastici)

Si riepilogano di seguito gli incarichi assegnati:

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI N.2**

- N.1 Unità : Coordinamento e gestione giuridica personale Docente e ATA . L'incarico è affidato alla **Sig.ra Baio Rita**.
- N.1 Unità: Intensificazione per gestione alunni con particolare riferimento al registro elettronico. L'incarico è affidato alla Sig.ra **Babini Daniela**.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI N.3**

- N. 1 Unità : Piccola Manutenzione. L'incarico è affidato al **Sig. Cavandoli Gianluca**.
- N. 1 Unità : Supporto Amministrativo in sede. L'incarico è affidato alla **Sig.ra Burani Lucia**.

- N. 1 Unità : Gestione Amm.va e Sicurezza al Liceo Musicale. L'incarico è affidato al **Sig. Bisaschi Gianluca**.

#### **Art. 41 - Indennità e compensi a carico FIS**

Le attività aggiuntive sono quelle previste dall'art.88 del CCNL del 29.11.2007 nella misura stabilita nella tab.6 e saranno definite in apposito accordo. L'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

- competenze professionali, in coerenza con altri incarichi funzionali nell'attività programmata;
- disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo (Flessibilità dell'orario, turnazioni e collaborazione) per attività aggiuntive volte a migliorare il livello di funzionalità organizzativa
- esperienza pregressa
- formazione.

Considerato che l'organico di fatto del Liceo Scientifico "A. Bertolucci" è costituito da n. 6 Unità di Assistenti Amministrativi e n. 13 Unità di Collaboratori Scolastici (di cui n.11 a tempo pieno da 36 ore e n. 2 in par-time che completano con altre n.2 Unità) si procede alla sottoelencata distribuzione degli incarichi:

#### **D.S.G.A.**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA'</b>	<b>COMP. FORF. LORDO DIP.</b>
Indennità di Direzione DSGA (quota variabile)	N.1	<b>2.720,00</b>

#### **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA'</b>		<b>COMP. FORF. LORDO DIP.</b>	
Compenso per il sostituto del D.S.G.A. rapportato a un mese.	N.1		<b>226,67</b>	
<b>ATTIVITA'</b>	<b>UNITA'</b>	<b>ORE</b>	<b>COMP. ORARIO</b>	<b>TOTALE LORDO DIPENDENTE</b>
Maggior intensificazione Ufficio Contabilità (Pratiche PA04, ricostruzioni carriera e pensionamenti)	N.1	20	14,50	290,00
Maggior intensificazione per Sostituzione colleghi assenti	N.6	30	14,50	435,00
Maggior intensificazione Ufficio Personale (Graduatorie Docenti e ATA)	N.2	50	14,50	725,00
Gestione rapporti con Provincia e ditte per manutenzione scuola + gestione fatturazione elettronica	N.1	20	14,50	290,00

Organizzazione gite per alunni Scientifico, Sportivo e Musicale in rapporto al numero di alunni gestiti.	N.2	25	14,50	362,50
<b>TOTALE</b>		<b>145</b>		<b>2.102,50</b>

### INCARICHI SPECIFICI

#### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE
N.1 Unità Ass. Amm.vo: Coordinamento e gestione giuridica personale Docente (con particolare intensificazione relativa al bando musicale) e gestione personale A.T.A.	680,00
N.1 Unità Ass. Amm.vo: Intensificazione per gestione alunni con particolare riferimento al registro elettronico e al supporto alle iscrizioni on line	680,00
N.1 Unità Coll. Scol.co: Piccola Manutenzione	638,92
N.1 Unità Coll. Scol.co: Gestione Liceo Musicale	300,00
N.1 Unità Coll. Scol.co: Supporto Amm.vo sede	420,00
<b>TOTALE</b>	<b>2.718,92</b>

#### COLLABORATORI SCOLASTICI

ATTIVITA'	UNITÀ	ORE	COMP. ORARIO	TOTALE LORDO DIP.TE
Disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti	N.13	65	12,50	812,50
Centralino e supporto Utenza interna ed esterna	N. 2	30	12,50	375,00
Servizi esterni (posta, banca, altri enti)	N. 1	20	12,50	250,00

Coordinatori collaboratori Scolastici	N. 2	20	12,50	250,00
Supporto alunni disabili	N. 1	25	12,50	312,50
<b>TOTALE</b>		<b>160</b>		<b>2.000,00</b>

\* in sede di incarico i compensi ai collaboratori scolastici contempleranno una quota a carico dei diversi progetti pari a ore 100 afferenti il compito assegnato e che saranno stati finanziati ed approvati in sede di delibera del Programma Annuale 2015.

#### **Art. 42 - Modalità assegnazione degli incarichi**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando – ove possibile – le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo dipendente spettante.  
Copia di tali comunicazioni, in assenza di RSU, sarà esposta all'albo, anche in forma sintetica mediante schema riassuntivo.

#### **Art. 43 - Informazione successiva e verifica**

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi.

**TITOLO SESTO**  
**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 44 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

0. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, la liquidazione dei compensi relativi ai diversi incarichi e funzioni, compresi i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS, avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti; in particolare, per le funzioni strumentali e gli incarichi di settore, il compenso verrà erogato a fronte dell'approvazione da parte del Collegio docenti delle relative relazioni.

1. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente, salvo quanto stabilito dal contratto nazionale per i docenti funzioni strumentali.

**Art. 45 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente convoca la parte sindacale per rinegoziare il fondo d'istituto.

**Art. 46 – Ulteriore clausola di salvaguardia / art. 9 c.1 Legge n.122/2010**

La corresponsione ai singoli dipendenti di quanto dovuto ai sensi del presente contratto è subordinato al rispetto dell'art. 9, c. 1, della L. n. 122 / 2010, e delle eventuali successive integrazioni e modificazioni, o interpretazioni da parte ministeriale.

**NOTA FINALE**

*Il presente Contratto integrativo (con allegato il piano attività ATA) viene inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della sua entrata in vigore, all'ARAN e al CNEL insieme a:*

- relazione tecnico-finanziaria*
- relazione illustrativa*

*Il contratto e le relazioni sono anche pubblicati sul sito dell'Istituto*

Letto, approvato e sottoscritto

**Il Dirigente Scolastico**  
(Aluisi Tosolini)

**PARTE SINDACALE**

**R.S.U.:**

CISL: Silvia Cacciani

Flc -Cgil: Elisa Groppi

Flc-Cgil: Daniela Babini