

LICEO CLASSICO "TITO LUCREZIO CARO"

Con sezioni di Liceo Scientifico di ordinamento e Brocca, Liceo Linguistico

Sarno (Sa)

Sarno 24 novembre 2010

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ANNO SCOLASTICO 2010/2011

L'ANNO 2010, il mese di novembre, il giorno 10, in Sarno, presso il Liceo "T.L. Caro", in sede di contrattazione integrativa a livello di Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 27 novembre 2007 e successive modificazioni e/o integrazioni, si sono incontrati:
per la parte pubblica: il prof. Giuseppe Vastola, nella sua qualità di Dirigente Scolastico;
la R.S.U. rappresentata da:
Prof.ssa Buonaiuto Adriana;
Sig.Crescenzo Teresa.

PREMESSO

Che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'amministrazione scolastica e dei sindacati, persegue l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, contemperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale, con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi erogati alla collettività e che le parti contraenti si impegnano reciprocamente al rispetto della correttezza e della trasparenza nei comportamenti

SI STIPULA

Parte prima: Disposizioni generali

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Protocollo d'Intesa è sottoscritto fra l'istituzione scolastica di seguito denominata "scuola", la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola 27 novembre 2007 e successive modificazioni;
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Protocollo d'intesa s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili;
- 3) Il presente Protocollo d'Intesa conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Accordo integrativo della scuola in materia;
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali;
- 5) Il presente Protocollo d'Intesa viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. del 24 luglio 2003, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.29/93, dal D.Lgs.396/97, dal D.Lgs.80/98, dalla L.300/70;
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Protocollo d'Intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente;
- 7) Dopo la sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvederà all'affissione di copia integrale del presente Protocollo nella bacheca sindacale della scuola, di cui al successivo articolo.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Protocollo d'Intesa, le parti, di cui al precedente articolo 1 comma 1, s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della SCUOLA;
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti;
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3- Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti;
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL sottoscritto il 24 luglio 2003 e successive modificazioni, nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

Articolo 4 - Programmazione degli incontri

- 1) Entro il 15 ottobre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico, la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, di cui in calce al presente protocollo, concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare, in tempo utile, la contrattazione integrativa sulle materie previste dall'art.6 del CCNL Scuola 24 luglio 2003 e successive integrazioni e modifiche;
- 2) Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico, anche su richiesta delle RSU; almeno 48 ore prima degli incontri, il Dirigente Scolastico fornisce la documentazione relativa. Agli incontri può partecipare anche il DSGA.
- 3) Il Dirigente scolastico può essere assistito, durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale al quale ha affidato compiti di collaborazione: tali assistenti non hanno comunque diritto di parola.
- 5) Al termine degli incontri viene redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. In caso di disaccordo devono essere riportate le diverse posizioni.
- 6) Per l'A.S. 2010/2011, si concorda il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 concernenti le relazioni sindacali a livello dell'istituzione scolastica:

Entro il mese di settembre/ottobre:

- Modalità di utilizzazione del personale docente ed ATA, in rapporto al POF;
- Criteri adottati per la formazione delle classi;
- Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A.;
- Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/90;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo;
- Attività e progetti retribuiti con il fondo o con altre risorse derivanti da convenzioni ed accordi;

- Criteri di retribuzione e utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento delle attività aggiuntive;
- Misura dei compensi da corrispondere al personale docente, per le attività di collaborazione con il dirigente scolastico;
- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Nel mese di gennaio:

- Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo d'istituto (informazione successiva);
- Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (informazione successiva);
- Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse (informazione successiva).

Nel mese di febbraio/marzo:

- Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici di diritto.

1) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 6) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta;

Parte seconda: Relazioni sindacali

Articolo 5 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dall'articolo 8 del Contratto vigente, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore;
- 2) Fermo restando il contenuto dell'art 8 del Contratto vigente, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola;
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti;
- 4) Il dirigente scolastico predispose quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale della scuola;
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola;
- 6) Secondo quanto previsto dall'art.8 del vigente Contratto, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali (comma 9);
- 7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio di nr. 1 Assistente

Amministrativo, per sede, e di nr. 1 Collaboratore Scolastico, per ciascun piano interessato, con l'impegno di ridurre al minimo gli spazi utilizzati, e n° 1 Collaboratore Scolastico al cancello d'ingresso. .

8) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 6 - Permessi sindacali

1. I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali, per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.8 del vigente Contratto, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL Scuola 24 luglio 2003 e successive modifiche;
2. I permessi sindacali, di cui al comma precedente, possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 viene comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla R.S.U. di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento, per assentarsi;
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale;
4. Ai fini e per gli effetti di cui al presente articolo le OO.SS. sono tenute a comunicare, entro il 31.10.di ciascun anno, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali, che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni modifiche e/o integrazioni dei detti elenchi nominativi. Non è necessaria alcuna comunicazione dei nominativi della R.S.U. in quanto già disponibili agli atti della scuola.
5. Gli elenchi in questione vanno comunicati alla Direzione Regionale e agli Uffici Scolastici Territoriali, salve diverse disposizioni del MIUR.
6. I permessi spettanti alla R.S.U., saranno divisi equamente tra i componenti. Per il corrente anno scolastico il monte-ore è **pari ad ore 52**, pari ad una quota pro-capite di **ore 26** (ventisei). Le parti, previo accordo, potranno cedere le rispettive quote.
7. Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.).

Articolo 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 24 luglio 2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui all'art.6 del vigente CCNL Scuola;
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati, da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda;
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma, entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa;
- 4) La richiesta di accesso agli atti, di cui ai commi precedenti, può avvenire anche verbalmente,

dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

- 5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 8 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica; il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali;
2. Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
3. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
4. Nella sede della scuola, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70. Inoltre, è consentito l'uso di un'aula, per eventuali piccole riunioni.
5. Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
6. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente protocollo hanno diritto di affiggere nella bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
7. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
8. Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola, alle lavoratrici e ai lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Articolo 9 - Documentazione

1. I prospetti riepilogativi del fondo dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono messi a disposizione, dietro esplicita richiesta, delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29 novembre 2007 e della R.S.U. della scuola.
2. Il personale interessato può chiederne l'accesso con semplice richiesta verbale.

Articolo 10 - Comunicazioni

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

Art. 11 - Contingente A.T.A. in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 24/07/2003 e successive modifiche, i contingenti minimi di personale educativo ed A.T. A. in servizio in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica.

2. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, e dall'accordo integrativo nazionale, del 8/10/1999, si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:

- Per garantire l'effettuazione degli **scrutini e delle valutazioni finali**: n. 1 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici;

Per garantire le attività riguardanti lo svolgimento degli **esami di stato**, n. 2 assistenti amministrativi e n. 3 collaboratori scolastici;

- Per il **pagamento degli stipendi** al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall' Accordo integrativo: direttore amministrativo, n. 1 assistente amministrativo, responsabile del servizio, n. 1 collaboratore scolastico.

3. I criteri di cui sopra dovranno essere gestiti tenendo conto della volontarietà dei lavoratori e, in subordine, del criterio di rotazione tra loro.

In ogni caso, per garantire le prestazioni indispensabili, si dovrà tendere ad utilizzare il numero minimo di lavoratori.

4. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate nel comma precedente, nessun atto autoritario potrà essere assunto dal dirigente scolastico nei confronti dei dipendenti, senza un apposito accordo con la RS.U. o le OO.SS. provinciali firmatarie dell'ultimo C.C.N.L.;

5. I dipendenti precettati, per l'espletamento dei servizi minimi, sono esonerati dallo sciopero e devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali;

6. Qualora l'intero corpo docente aderisse allo sciopero, le lezioni non saranno assicurate, poiché lo svolgimento delle lezioni non costituisce servizio minimo da garantire;

7. Qualora lo sciopero interessi solo una parte dei docenti, con conseguente riduzione del servizio scolastico, è necessario che ci sia almeno un Collaboratore Scolastico per piano.

Art. 12 Individuazione del personale obbligato

1. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, almeno cinque giorni prima;

2. Nell'individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso in forma scritta, successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

PARTE SECONDA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

PREMESSA

Ferme restando le competenze didattiche del collegio dei docenti, soprattutto nella scuola dell'autonomia, e del Consiglio dell'Istituzione scolastica, per quanto concerne la fattibilità delle diverse iniziative, la contrattazione si soffermerà sugli aspetti organizzativi, con le conseguenziali ricadute sulla qualità, quantità e retribuzione del lavoro dei diversi operatori.

Art. 13 Finalità

Il presente Accordo è stipulato ai sensi dell'art. 6 del vigente Contratto e si prefigge:

1. la piena realizzazione degli obiettivi formativi e curriculari previsti in questa istituzione scolastica; assicurando la continuità didattica e la valorizzazione delle competenze professionali, tenuto conto delle esigenze e delle disponibilità di tutto il personale interessato e dei vincoli derivanti dall'organico dell'Istituto.

Art. 14 - Assegnazione alle classi

L'Assegnazione alle classi del personale docente viene effettuata secondo i seguenti criteri nel rispetto delle delibere degli organi collegiali:

- a. Coerenza con quanto indicato nel P.O.F.;
- b. Richieste eventualmente espresse dal personale (quello già titolare precede quello neo trasferito); in tal caso, la continuità didattica, che pur deve essere salvaguardata, non costituirà motivo ostativo;
- c. In caso di concorrenza superiore alla disponibilità, la scelta sarà effettuata in base alla migliore collocazione nella graduatoria dell'istituzione scolastica, per la mobilità professionale.
- d. **Armonia all'interno del gruppo docenti.**
- e. Il docente che, a richiesta, cambia sezione e/o corso, per un biennio non potrà richiedere una nuova assegnazione.

Art. 15 - Sostituzione dei docenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri :
 1. Recupero ore di permesso;
 2. Ore a disposizione;
 3. Docenti senza classi e/o alunni;

4. Ricorso ad ore retribuite.

2. La sostituzione dei docenti assenti, avviene, nel seguente ordine:

1. Nell'ambito delle proprie classi;
2. Nell'ambito della classe di concorso;
3. Nel rispetto di un'equa distribuzione del carico di lavoro.

In ogni caso deve avvenire nell'ambito dell'orario di insegnamento programmato, per ciascun docente.

3. Il Dirigente scolastico fornirà informazione successiva (ogni trimestre), sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 16 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e successive modificazioni.
2. L'orario delle lezioni sarà predisposto in modo tale che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale, su sua indicazione.
3. Nel caso in cui siano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito, per eccesso di domande, rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare, quanto più possibile, il soddisfacimento delle richieste. In prima applicazione si terrà conto della graduatoria d'Istituto, per la mobilità Professionale.
4. Si prende atto dell'orario scolastico, proposto dall'apposita commissione e deliberato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto.
5. Esso, in linea con il P.O.F., con la normativa contrattuale, in particolare, e con quella dell'istruzione classica in generale, sarà così articolato:
Orario antimeridiano fino ad un massimo di cinque ore frontali al giorno.

Art. 17 - Formazione delle classi prime

Per quanto riguarda la formazione delle classi prime, saranno seguite le indicazioni delle famiglie, per quanto riguarda la scelta della lingua e la presenza di eventuali fratelli in classi precedenti, nel rispetto del P.O.F e precisamente:

1. La formazione di classi eterogenee ed equilibrate sia per numero di alunni, sia per livelli di apprendimento, come indicato nel giudizio finale della Scuola Media di 1 grado;

Art. 18 - Permessi per attività di Formazione ed Aggiornamento

1. Ai sensi degli artt. 63 e 64 del C.C.N.L. del 29/11/07, i permessi, per l'attività di aggiornamento, riconosciuti indispensabili, per lo sviluppo della professionalità docente, vengono concessi nella misura massima consentita ed in ogni caso a non meno di un docente al giorno.
2. Nel caso la richiesta sia avanzata da più docenti, la scelta avviene tenendo conto prioritariamente del minor numero di permessi ottenuti, a parità vale la graduatoria, per la

- mobilità professionale;
3. Quanto esposto nel comma 1 vale per le iniziative riconosciute dall'Amministrazione alle quali, in ogni caso, viene data priorità.
 4. Il Dirigente Scolastico, di fronte ad iniziative di formazione, riconosciute dall'Amministrazione, che rispondono pienamente alle finalità dell'Istituzione Scolastica ed inserite nel P.O.F., assicura la partecipazione ad almeno un docente per giorno, utilizzando l'orario di lavoro in maniera flessibile, con una comunicazione agli interessati in anticipo di almeno gg. 3.
 5. Le stesse opportunità devono essere offerte al personale che partecipa come formatore, esperto e animatore.
 6. Il Dirigente scolastico garantisce, in maniera prioritaria, la partecipazione dei docenti a corsi utili alla mobilità professionale, ricorrendo, se necessario, a specifiche articolazioni dell'orario di lavoro nei limiti di compatibilità con la qualità del servizio.

Art. 19 - Permessi brevi.

I permessi brevi potranno essere recuperati:

- a) per compensazione con le ore aggiuntive di insegnamento non retribuite;
- b) con la disponibilità a supplenze, anche anticipate, rispetto alla fruizione del permesso, entro l'ultimo giorno del mese successivo e secondo le esigenze della Dirigenza.

Art. 20 - Permessi orari in attività funzionali all'insegnamento

Il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

PARTE TERZA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE A.T.A.

Art. 21 - Finalità

Il presente Accordo è stipulato ai sensi dell'art. 6 del C.C.N.L. del 29/11/2007, dal D.L.vo 165/2001 e dalla L. 300/1970 e si prefigge di:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico, in generale, e di quello affidato al personale A.T.A, in particolare;
2. Sostenere i processi innovatori in atto all'interno del Liceo "T.L.Caro" e particolarmente l'ampliamento ed il miglioramento dei servizi offerti agli studenti, in particolare, ed al territorio in generale;
3. Valorizzare la professionalità del personale amministrativo, tecnico e dei collaboratori scolastici.

Art. 22 - Piano delle attività personale A.T.A.

Il Piano delle attività è redatto, annualmente, ai sensi delle norme contrattuali sopra riportate.

Il Piano è formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel P.O.F. dell'Istituzione Scolastica , sulla base delle indicazioni del P.O.F. e delle norme contrattuali.

Il D.S.G.A. elabora la proposta di Piano previa apposite riunioni di servizio con il personale interessato.

Il D.S.G.A., nella proposta di piano, dispone l'organizzazione dei servizi A.T.A. indicando le postazioni, gli orari e i turni individuali, i nominativi del personale con le mansioni affidate.

Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza della proposta di Piano delle attività A.T.A. rispetto al P.O.F., lo adotta, affidandone al D.S.G.A. l'attuazione.

Il D.S.G.A. , quindi, comunica per iscritto, l'incarico individuale relativamente alla postazione, agli orari e alle istruzioni, per le attività.

7. All'Albo dell'Istituzione, sarà esposto un prospetto analitico, copia sarà consegnata ai firmatari del presente accordo.

Art. 23 - Suddivisione del lavoro

Il carico di lavoro è suddiviso in modo equilibrato, in base alle unità di personale in organico, prevedendo anche rotazioni e turnazioni.

Dall'anno scolastico 2010/2011 l'Ufficio di Segreteria è dislocato su due sedi: Episcopio e Sarno. Tenuto conto delle varie sedi Scolastiche in cui si svolge il lavoro del personale ATA si ha la configurazione del seguente organigramma:

UFFICI AMMINISTRATIVI - EPISCOPIO

CRESCENZI CONCETTA	supporto al D.S.	Docente utilizzata
GIGI FILOMENA	Area Alunni	II pos. economica
MARCIANO GIACINTO	Area Alunni	Funz. Agg.va
SERRA CONSIGLIA	Area Alunni	II pos. economica

UFFICI AMMINISTRATIVI – VIA ROMA

SESSA MICHELE	Direzione amministrativa	D.S.G.A.
BOTTA ANTONIO	Area Personale	II pos. economica
CRESCENZO TERESA	Area Personale	II pos. economica
ESPOSITO LUCIA	Sportello Alunni	Co.co.co.
FALASCA VINCENZINA	Area Personale	Funzione agg.va
FERRAIOLI GIOVANNA	Area Contabile	II pos. economica
GRANIELLO ANNA T.	Protocollo – Posta	II pos. economica
TORTORA ALFONSO	Area Contabile	II pos. economica

LABORATORI LICEO CLASSICO

COLLA LUIGI	Lab. Informatica	Art. 7
VASTOLA DOMENICO	Lab. Fisica Chimica	II pos. economica

LABORATORIO MAXI

FALANGA DOMENICO	Lab. Fisica Chimica	II pos. economica
PORCARO SERGIO	Lab. Informatica	Funzione agg.va

LABORATORIO SCIENTIFICO

GAUDIELLO ALFONSO	Lab. Informatica	Art. 7
VASTOLA DOMENICO	Lab. Fisica Chimica	II pos. economica

COLLABORATORI SCOLASTICI LICEO CLASSICO

ANTONELLIS BELMONTE G.	Art. 7
LONGOBARDI ANTONIETTA	Art. 7
SIRICA ANIELLO	Art. 7
SQUILLANTE GIUSEPPE	Art. 7

COLLABORATORI SCOLASTICI LICEO MAXI

CORRADO MANCINO RAFFAELINA	Art. 7
FRIGENTI SALVATORE	Art. 7
LANZETTA ADAMO	Art. 7
RAINONE FRANCESCO	Art. 7

COLLABORATORI SCOLASTICI LICEO SCIENTIFICO

BOTTA GIUSEPPE	Art. 7
COPPOLA MARIA	Art. 7
MARCHESE FILOMENA	Art. 7
SARNO ANNA	Art. 7

Art. 24 - Attività ordinarie e Progetti previsti dal P.O.F.

Nel piano annuale dei servizi si deve fare esplicito riferimento alle mansioni previste dal C.C.N.L. e alle attività deliberate nel P.O.F.

Art. 25 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro del personale A.T.A. è di 36 ore ed è funzionale all'orario di servizio dell'Istituzione Scolastica.
2. L'orario di lavoro, di norma, è di sei ore continue antimeridiane per sei giorni settimanali.
3. Per garantire il miglioramento dell'efficienza e la produttività dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze dei dipendenti, gli Uffici Amministrativi saranno aperti ogni giovedì dalle ore 14,30 alle ore 17,30 a decorrere dall'01/09/2010 al 30/06/2011.

Le ore di lavoro pomeridiane rientrano nelle 36 ore sett.li di servizio previste dal CCNL, pertanto ciascun assistente amministrativo avrà una propria banca di ore da utilizzare rispettando i seguenti criteri:

- a) flessibilità di orario;
 - b) riposi compensativi;
 - c) recupero ritardi
4. Le esigenze dei dipendenti sono prese in considerazione, se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii di spesa, per l'amministrazione e/o per gli altri lavoratori.

Art.26 - Ritardi

Se il ritardo è inferiore a trenta minuti può essere recuperato anche lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita.

Se è superiore ai trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo in base alle esigenze di servizio.

In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 27 - Permessi orari e recuperi

1. I permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A.
2. Non occorre motivare o documentare la domanda.
3. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per gravi e non rinviabili esigenze di servizio.
4. Il recupero da effettuare entro il mese successivo, avverrà in giorni e periodi di maggiore necessità di servizio.

Art. 28 - Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. La presenza di tutto il personale A.T.A. è rilevata con fogli firma o rilevazione con apparecchiature elettroniche, registrando l'orario di inizio e di termine della prestazione

lavorativa.

2. I fogli, ed ogni altro atto relativo all'orario di presenza, sono tenuti dal D.S.G.A. o da un suo delegato.
3. L'eventuale accertamento delle presenze è effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.

Art. 29 - Informazione

Il riepilogo dei crediti e dei debiti orari di ogni dipendente sarà fornito agli interessati entro 10 gg. dal termine di ogni mese, per il corrente anno scolastico a partire dal mese di gennaio 2011.

Art. 30 - Ore eccedenti

Nel Piano delle attività è prevista la possibilità di ricorrere ad ore eccedenti per lo svolgimento di potenziali lavori straordinari che rientrano nel normale mansionario del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario.

Le eventuali ore eccedenti saranno effettuate, prioritariamente dal personale resosi disponibile all'inizio dell'anno scolastico il cui ordine di servizio coincide con le mansioni richieste per lo svolgimento del lavoro straordinario; l'interessato dichiara anche la propria preferenza per la retribuzione a carico del fondo dell'istituzione o per il recupero con riposi compensativi.

Nel caso in cui nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalla legge (1204/71, 903/77, 104/92,53/2000)

Art. 31 - Intensificazione delle prestazioni

L'intensificazione di lavoro connessa alla sostituzione di colleghi assenti sarà regolamentata nel seguente modo:

1. in caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso aggiuntivo, sul capitolo dell'"intensificazione e maggiore impegno lavorativo".
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del gruppo della sede di servizio (equilibrando per ognuno il carico di lavoro complessivo nell'arco dei 200 giorni di lezione).

In caso di assenza del personale ausiliario, amministrativo e tecnico (della stessa area), è possibile utilizzare, occasionalmente, in altra postazione il personale in servizio o modificare l'orario di servizio, per far fronte alla riduzione del personale.

La presenza effettiva di servizio, nel corso dell'intero anno scolastico, tranne il periodo di ferie, inciderà in maniera proporzionale sulla ripartizione del compenso suddetto, prelevato dal Fondo dell'Istituzione Scolastica. In ogni caso, non avrà accesso a tale compenso aggiuntivo, il personale che totalizzerà un numero di assenze superiore alla metà del periodo suddetto (150 giorni di assenza).

Ai fini del calcolo della retribuzione dell'intensificazione, saranno utilizzati, come parametro di riferimento, il servizio effettivo superiore ai ai gg. 150.

Dopo l'individuazione del personale avente diritto all'intensificazione, sarà calcolato il rispettivo coefficiente.

Ogni giorno di presenza avrà coefficiente:

1,00, per chi non ha incarichi specifici, art. 7 o la prima posizione stipendiale;

0,80, per i destinatari della prima posizione economica, art. 7, incarichi specifici equivalenti o attività equivalente per impegno, legate ad eventuali PON ;

Dall' 01/09/2010 gli interventi di manutenzione "straordinaria" che non rientrano nel proprio profilo professionale sono retribuiti con ore eccedenti quantificate da un bonus dal valore di 1 – 2 massimo 3 ore di straordinario per ogni intervento. Il numero di ore maturato con il bonus sarà commisurato alla quantità alla qualità e alla complessità del lavoro svolto di volta in volta. Il sistema del BONUS è contabilizzato dal DSGA con un carnet a doppia ricevuta.

Fermo restando la procedibilità amministrativo-disciplinare, saranno considerati come giorni di assenza, **(da uno a cinque)** ai fini del calcolo dell'intensificazione, eventuali rifiuti a prestazioni, senza alcuna valida motivazione.

In casi particolari (apertura straordinaria dei locali, manifestazioni, incontri e convegni, manifestazioni scolastiche ecc.) è necessario concordare con il personale interessato le ore eccedenti l'orario di lavoro.

Tale gestione del personale presuppone un'adeguata ed uniforme distribuzione delle intensificazioni che si dovessero presentare.

Le risorse di questa voce saranno divise in due capitoli distinti e precisamente: presenza e risultati raggiunti dal proprio lavoro.

Per l'anno scolastico 2010/2011 ai collaboratori scolastici Antonellis Belmonte Giuseppe, Lanzetta Adamo e Marchese Filomena saranno corrisposte 20 ore aggiuntive diurne pro-capite quale gratificazione per la reperibilità data in caso di furti presso le tre sedi del Liceo , rispettivamente C.so Vitt. Emanuele – Via Roma – Episcopio. In caso di intervento saranno retribuite le ore effettivamente prestate, in ogni caso non meno di cinque.

Art. 32 - Chiusura giorni prefestivi

Solo nel periodo estivo, non coincidente con gli esami di Stato e con le attività di recupero, ed in quello della sospensione dell'attività didattica, è possibile la chiusura prefestiva, fermo restando l'obbligo della prestazione oraria settimanale.

Art. 33 - Ferie e festività soppresse

Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del D.S.G.A., che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici.

Le richieste, per il periodo estivo, devono essere presentate entro il 31 marzo. Entro 20 gg. sarà predisposto il piano delle ferie tenendo presenti i seguenti elementi:

1. Nel periodo compreso tra la fine degli esami di Stato ed il 31 agosto, escluso il periodo interessato alle attività di recupero, il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di almeno 3 assistenti amministrativi (il numero è comprensivo del D.S.G.A.) e di 4 collaboratori scolastici.
2. Nel caso in cui tutto il personale di una stessa qualifica chieda lo stesso periodo, in mancanza di personale disponibile a modificare la propria richiesta, sarà adottato il criterio della rotazione annuale ed in prima applicazione, quello della graduatoria, per la mobilità territoriale.
3. Le ferie, per il personale non di ruolo, debbono essere godute entro il 31 agosto di ciascun anno scolastico.
4. Le eventuali ferie non godute per ragioni di servizio, dal personale di ruolo, nell'a.s. in corso, possono essere fruite nell'a.s. successivo nel numero max. di due giorni per settimana, durante l'attività didattica.
5. Per il personale ausiliario, le ferie richieste durante le attività didattiche, oltre quanto previsto dal comma precedente, è possibile solo compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 34 - Attribuzione degli incarichi specifici

Considerato che negli ultimi due anni si è proceduto allo scorrimento delle graduatorie provinciali per l'attribuzioni dell'art.7 e della seconda posizione economica, si è avuto in questo Liceo di Sarno la seguente configurazione in merito agli incarichi specifici:

COGNOME	NOME	Posiz.economica retr. dal Tesoro	Posiz.economica retr. dalla Scuola
A.A. BOTTA	ANTONIO	II POS.	
A.A. CRESCENZO	TERESA	II POS.	
A.A. FALASCA	VINCENZA		INC.SPEC.
A.A. FERRAIOLI	GIOVANNA	II POS.	
A.A. GIGI	FILOMENA	II POS.	
A.A. GRANIELLO	A. TERESA	II POS.	
A.A. MARCIANO	GIACINTO		INC.SPEC.
A.A.SERRA	CONSIGLIA	II POS.	
A.A. TORTORA	ALFONSO	II POS.	
A.T. COLLA	LUIGI	ART.7	
A.T. FALANGA	DOMENICO	II POS.	
A.T. GAUDIELLO	ALFONSO	ART.7	
A.T.PORCARO	SERGIO		INC.SPEC.
A.T.VASTOLA	DOMENICO	II POS.	
C.S. ANTONELLIS BEL.TE	GIUSEPPE	ART.7	
C.S. BOTTA	GIUSEPPE	ART.7	
C.S. COPPOLA	MARIA	ART.7	
C.S. CORRADO MANCINO	RAFFAELINA	ART.7	
C.S. FRIGENTI	SALVATORE	ART.7	

C.S. LANZETTA	ADAMO	ART.7	
C.S. LONGOBARDI	ANTONIA	ART.7	
C.S. MALAFRONTI	ANTONIA	ART.7	
C.S. MARCHESE	FILOMENA	ART.7	
C.S. RAINONE	FRANCESCO	ART.7	
C.S. SARNO	ANNA	ART.7	
C.S. SIRICA	ANIELLO	ART.7	
C.S. SQUILLANTE	GIUSEPPE	ART.7	

1. Per quanto riguarda il profilo del collaboratore scolastico, in cui tutto il personale risulta beneficiario dell'art. 7, si individuano le seguenti tipologie di incarico:

- Supporto all'attività amministrativa e didattica
- Supporto materiale agli alunni diversamente abili;
- Primo intervento e pronto soccorso;
- Piccola Manutenzione

La ripartizione è di 5 unità nella sede del Liceo Scientifico (Episcopio), 5 unità nella sede dell'indirizzo Brocca, e 4 nella sede del Liceo Classico.

3. Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo (sette titolari di seconda posizione economica e 2 art.7), si individuano le seguenti tipologie di incarico:

- Recupero pregresso area del personale;
- Assistenza progetti POF;
- Attività di interfaccia con la didattica;
- Gestione materiale librario;
- Gestione reti e software;
- Gestione informatizzata dei contratti, graduatorie, stato giuridico
- Figura individuata nell'ambito di gestione privacy
- Assistenza inventario

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici in rapporto proporzionato alla consistenza specifica del profilo.

3. Per quanto riguarda il profilo dell'assistente tecnico (due titolari di seconda pos. Economica + n.1 art. 7), si individuano le seguenti tipologie di incarico:

- Coordinamento attività/gestione in relazione subconsegnatario delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori aree e settori omogenei.

- Assistenza progetti POF
- Attività di interfaccia con la didattica
- Gestione reti e software
- Gestione Privacy
- Assistenza acquisti, collaudo ed inventario

Per la retribuzione, si farà riferimento all'apposito capitolo degli incarichi specifici, con riferimento all'apporto proporzionato del profilo.

PARTE QUARTA: FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Visto il CCNL 27/11/2007 e successive modificazioni;

Considerata l'entità del Fondo e dei residui degli aa. precedenti;

Ritenuto che nell'Istituto possano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio, attraverso un'organizzazione del lavoro fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali;

Stabilito che il trattamento economico accessorio debba essere collegato: a) alla produttività individuale, b) all' effettivo svolgimento di attività disagiate

VIENE CONCORDATO

Art. 35. Campo d'applicazione, decorrenza e durata.

Il presente Accordo è stipulato ai sensi dell'art. 6, (comma 2 lettere b, g, ed i) del C.C.N.L. del comparto Scuola del 27 novembre 2007.

Gli effetti giuridico-economici decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'A.S. 2010/2011 e, in ogni caso, sino alla sottoscrizione di un accordo successivo.

Resta ferma la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o accordo contrattuale, su richiesta delle parti.

Questo Accordo si applica a tutto il personale docente ed A.T.A, a tempo indeterminato e determinato.

Art. 36. Finalità del Contratto

Finalità del presente Accordo sono:

1. Migliorare la qualità del servizio scolastico;
2. Sostenere i processi innovatori in atto;
3. Incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività;
4. Qualificare ed ampliare l'offerta di istruzione;
5. Valorizzare ed accrescere la professionalità del personale docente ed A.T.A.

Art. 37. Definizione del Fondo dell'Istituzione

Il Fondo dell'Istituzione è costituito da tutti i finanziamenti che perverranno, per effetto di disposizioni contrattuali, di accordi, di leggi o di finanziamenti specifici di Enti, Associazioni e/o privati e, più specificamente:

1. Finanziamento Fondo d'Istituto (art. 82 CCNL);

2. Finanziamento a carico del fondo specifico dell'Autonomia;
3. Finanziamento del Fondo Sociale Europeo;
4. Finanziamenti vari.

Art. 38 Criteri generali per l'impiego delle risorse

1 - Il presente articolo riguarda le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto e ad ogni altra risorsa, a qualsiasi titolo, pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata, per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.

2 - Le risorse finanziarie, riferite al fondo d'istituto e non specificamente finalizzate, verranno utilizzate con le seguenti priorità :

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente, ivi comprese le attività di formazione in servizio, e delle attività aggiuntive per il personale A T A alle quali non sia stato possibile far fronte con lo specifico finanziamento del fondo previsto dal CCNL
- b) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale ;
- c) retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento per il personale docente connesse a progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale .

In via preventiva sarà provveduto a ripartire le disponibilità non finalizzate tra personale docente e personale A T A, in relazione alla consistenza numerica delle diverse componenti , che per il corrente anno scolastico è pari al **74%** dei docenti e **26%** per il personale ATA (**Con un margine di oscillazione non superiore al 3% della rispettiva voce**).

3 - I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum ordinamentale saranno progettati e realizzati nella misura permessa dalle risorse di cui alle lettere b) e c) del comma 1 del presente articolo.

4 - Il personale docente ha accesso alla retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento e non di insegnamento in modo paritario, senza alcuna differenziazione o quantificazione preventiva derivante dall'appartenenza a determinate classi di concorso, se non deliberato dal Collegio dei docenti e/o da specifici progetti.

5 - Le risorse finanziarie che perverranno nella disponibilità dell'istituto per finanziamenti ex L.440/1997 , per progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, per progetti europei e per ogni altra motivazione, che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed A T A , ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate, previa indicazione da parte del collegio dei docenti dei progetti e delle attività per i quali utilizzarli, con le seguenti priorità:

- a) retribuzione delle attività aggiuntive non d'insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale A T A connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- b) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti e delle iniziative che saranno realizzate con i finanziamenti in questione;
- c) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente e ad esperti esterni alla scuola, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste;
- d) nel caso in cui sia necessario ricorrere a personale docente e ad esperti esterni alla scuola sarà data precedenza nell'individuazione del suddetto personale a coloro che appartengono al personale della scuola statale, a docenti Universitari e ai dirigenti di particolari settori produttivi e/o

finanziari.

- 6 - Le indennità ed i compensi al personale docente ed A T A possono essere corrisposti :
- a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;
 - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dalla scuola e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Art. 39 Flessibilità personale ATA

1. La flessibilità dell'orario è permessa se favorisce, e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, anticipare l'orario di fine uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente, siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 40. Ripartizione del Fondo dell'Istituzione

Il Fondo dell'Istituzione

è finalizzato all'attuazione del P.O.F. e, pertanto, è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico che svolgono attività e progetti diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa prevista dal CCNL.

Il budget disponibile, per l'anno scolastico 2010/2011, e le attività incentivabili sono così ripartite:

Quota FF.SS. lordo stato	13.337,86
Quota incarichi aggiuntivi lordo stato	7.237,62
Quota eccedente l'orario di insegnamento lordo stato	4.980,12
Dotazione ordinaria lordo Stato, per l'A.S. 2010/2011:	187.270,00
Totale F.I.S. art. 88 del CCNL del 29.11.2007	212.825,60
Quota variabile indennità di direzione spettante DSGA	5.719,37
Fondo di riserva	9.485,84
Avanzo di amministrazione:	30.414,87
Quota L. 440/97, quota relativa al personale della scuola economia 2010	1.942,22
Quota L. 440/97, quota relativa al personale della scuola previsione 2011	4.000,00
IDEI quota revisionale 2011	19.954,06
Fondi europei, enti pubblici: non si riscontrano accertamenti	
Quota Educazione. Fisica	21.314,30
Avanzo FF.SS	477,23
Avanzo incarichi specifici	3.962,64

Le suddette risorse sono ripartite, nel rispetto delle modalità indicate nell'art. 38 del presente contratto, nel seguente modo:

AREA DOCENTI

PROGETTI	importo totale	Ore doc. € 17,50/35/50	importo lordo
Docenza (approfondimento, recupero, debito, sportello ...)	€ 58.050,00	60x17,50 1200x35,00 300x50,00	€ 58.050,00
ECDL (Apposito finanziamento)	€ 0	0	€
SPORTELLO DI ASCOLTO	€ 87,50	5x17,50	€ 87,50
L'UNITA' D'ITALIA IN SCENA	€ 1.837,50	105x17,50	€
LA BELLEZZA DELLA DISARMONIA	€ 525,00	30x17,50	€ 525,00
L'ARTE DELLA MAGIA	€ 2.187,50	125x17,50	€ 2.187,50
PROGETTO BIBLIOTECA	€175,00	10x17,50	€ 175,00
VIVERE IL MARE (apposito finanziamento)	€	0	€
EDUCAZIONE STRADALE (Apposito finanziamento)	€ 525,00	30x17,50	€ 525,00
PROGETTO TEDESCO	€ 700,00	20x35,00	€ 700,00
PROGETTO ORARIO ANTIMERIDIANO COMPLETO	€ 525,00	60 x 17,50	€ 525,00
FORMAZIONE DOCENTI E COPERTURA CLASSI	€ 3850,00	80x35,00 60sx17,50	€ 3850,00
TOTALE PROGETTI	€ 68.462,00		€ 68.462,00

Commissione e/o Attività	importo totale	ore non docenza	importo orario lordo
1° Collaboratore	€ 3.325,00	190	€ 17,50
2° Collaboratore	€ 2.625,00	150	€ 17,50
Fiduciario Classico	€ 1.575,00	90	€ 17,50
Fiduciari Brocca	€ 2.800,00	160	€ 17,50
Fiduciario Scientifico	€ 1.575,00	90	€ 17,50
Coordinatori di classe (17 ore per classi I, III, e V e 13 ore per classi II e IV)	€ 16.030,00	916	€ 17,50
Verbali Collegio	€ 262,50	15	€ 17,50
Accoglienza	€ 787,50	45	€ 17,50
Rivista Lyceum	€ 1.050,00	50	€ 17,50
Tutor docenti neoassunti (n° 1 unità – 1X10)	€ 175,00	10	€ 17,50
Commissione elettorale	€ 700,00	40	€ 17,50
Commissione orario	€ 700,00	40	€ 17,50
Commissione viaggi d'istruzione	€ 700,00	40	€ 17,50
Valutazione servizio	€ 350,00	20	€ 17,50
Commissione Diversamente Abili	€ 175,00	10	€ 17,50
Inventario	€ 350,00	20	€ 17,50
Commissione privacy	€ 1.750,00	100	€ 17,50
Commissione salute	€ 262,50	15	€ 17,50
Piano acquisti	€ 787,50	45	€ 17,50
TOTALE	€ 35.980,00		

AREA PERSONALE ATA

Commissione e/o Attività	importo totale	ore	importo orario lordo
Intensificazione Collaboratori	€ 9.750,00	780	€ 12,50
Intensificazione Assistenti	€ 9.135,00	630	€ 14,50
Straordinario e Funzionamento A	€ 11.165,00	770	€ 14,50
Straordinario e Funzionamento	€ 7.750,00	620	€ 12,50
Integrazione Art. 7 e 1^ posizione stipendiale CC.SS. e AA.	€ 7.237,62		
TOTALE	€ 45.105,00		

Art. 41. Compensi al personale referente delle varie commissioni

1. I compensi, per il personale designato dal Collegio Docenti come referente di commissioni, sono riferiti all'attività nel suo complesso; ciò vuol dire che le cifre riportate, rappresentano il budget complessivo da distribuire tra i membri partecipanti alle attività operative effettuate.

Art. 42. Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti ;
- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (referenti, delegati etc.) ;
- le ore di partecipazione al collegio e ai consigli di classe, ricevimento generale genitori, etc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore;
- il pagamento delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio;
- la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal POF (ASL, EE.LL., Orientamento etc.);
- la partecipazione ad altri incontri previsti dal POF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, etc)

Art. 43 - Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

1 - Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico;

2 - Le parti, vista la delibera del Collegio dei Docenti e vista la disponibilità finanziaria - valutati i carichi di lavoro corrispondenti, convengono di corrispondere, per l' a.s. 2006/2007 a ciascuna funzione strumentale il compenso corrispondente alla frazione dello specifico capitolo indicata nella tabella seguente. Le figure strumentali per il corrente A.S. sono:

N°	AREA	DOCENTE	FRAZIONE DEL CAPITOLO DI SPESA DISPONIBILE PARI A EURO 10845,59
1	Gestione del POF e Progettualità d'Istituto	Prof. Della Rocca Aniello	10/100
2	Rapporti con enti pubblici e Istituzioni esterne	Prof.ssa Crescenzi Anna Cristina	9/100
3	Direzione laboratori informatici	Prof. Occhinegro Paolo	8/100
4	Interventi e servizi per gli alunni – Sede Classico	Prof.ssa Di Filippo Giuseppina	10/100
5	Interventi e servizi per gli alunni – Sede Scientifico	Prof. Caiazza Guglielmo	10/100
6	Interventi e servizi per gli alunni – Sede Brocca	Prof.ssa Buonaiuto Adriana	9/100

7	Coordinamento attività extracurricolari	Prof.ssa Vaccaro Giovanna	9/100
8	Coordinamento area linguistico-letteraria	Prof. Salerno Francesco	9/100
9	Direzione laboratorio Fisica chimica	Prof. De Masi Anna Maria	7/100
10	Direzione laboratorio Fisica chimica	Prof.ssa Fiore Anna Luisa	7/100
11	Sito scuola	Prof.ssa Petrosino Anna	10/100

Art. 44. Variazioni della situazione

1 - Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti .

2 - Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria, per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti, utilizzando in modo inverso le eventuali priorità stabilite.

Art. 45. Informazione successiva e verifica

1 - 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. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all' e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso , ~ato alle ultime variazioni apportate.

Art. 47. Modalità di assegnazione

1 - L'affidamento di incarichi, attività aggiuntive, incarichi aggiuntivi e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuato mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando - ove possibile - le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

Art. 48. Individuazione del personale

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente individua il personale cui assegnare le attività aggiuntive sulla base dei titoli posseduti e delle disponibilità espresse da parte del personale, sentito il D.S.G.A, per il personale A.T.A. ed il Collegio dei docenti, per il personale docente.

Per quanto riguarda gli interventi di sostegno e/o recupero, il D.S. individuerà i docenti da utilizzare

in base alle modalità specificate dal Collegio dei docenti e precisamente: 1) docente della classe, 2) di classe parallela (biennio, triennio); 3) in modo inversamente proporzionato ad altre attività, oltre l'orario d'obbligo; 4) in caso di parità si farà riferimento alla graduatoria d'Istituto, per la mobilità professionale.

Agli interessati sarà data comunicazione scritta contenente le attività aggiuntive da svolgere, il monte ore previsto ed il compenso lordo spettante.

Copia sintetica di tali comunicazioni dovrà essere fornita alle RSU ed ai delegati delle OO.SS.

Art. 49. Criteri di retribuzione

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il Fondo, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5, 6 e 7 allegate al CCNL.

Al termine dell'a.s. è effettuata una valutazione dell'attività svolta, sulla base di una relazione presentata dal referente la Commissione, nell'ambito della valutazione finale del POF.

Il compenso per le attività aggiuntive viene erogato sulla base delle ore effettivamente prestate, ove ciò non dovesse essere possibile si farà ricorso a compensi forfetari, su una base oraria di riferimento.

Per le attività di insegnamento occorre specificare la durata, in ore, del corso, la data e l'orario in cui si intende svolgere. I registri debitamente compilati in ogni parte devono essere consegnati subito dopo l'effettuazione dei corsi, insieme ad una relazione finale che, brevemente, illustri gli obiettivi raggiunti.

Per tutte quelle attività che richiedono esclusivamente la presenza a scuola (disponibilità, intensificazione dell'attività lavorativa), il compenso previsto sarà corrisposto in maniera proporzionale ai giorni di lavoro effettivamente prestati, nel periodo interessato.

Per il personale ATA, la quota oraria aggiuntiva può essere sostituita, a richiesta, da riposi compensativi.

In seguito all'adozione del Piano da parte del consiglio dell'Istituzione, il Dirigente formalizzerà gli incarichi con atti individuali. Di tale attribuzione sarà fornita informazione successiva alla RSU.

E' previsto un aggiornamento del piano entro la fine del 1° Quadrimestre (fine gennaio), per meglio adeguarlo alle effettive esigenze ed un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi.

Il pagamento dei compensi sarà predisposto entro il 31 luglio, a condizione che la situazione di cassa lo consenta.

PARTE QUINTA: NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art. 50. Servizio di protezione e prevenzione (SPP)

Il Servizio di protezione e prevenzione è formato da:

- 1) D.S. i cui obblighi sono disciplinati dall'art. 4 del D.L. 626/94;
- 2) Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione: Ing. Iannuzzi;
- 3) Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza: Signora Crescenzo Teresa, designato nell'ambito della R.S.U.

Al R.S.L., oltre a tutto quanto previsto dalla normativa vigente, a cui si rimanda, ha diritto a permessi retribuiti pari a 40 ore annue, autonomamente gestiti, inoltre deve essere consultato sulla designazione degli addetti del servizio e sull'organizzazione della formazione inerente la sicurezza.

- 4) Gli addetti al Primo soccorso. Sono nominati dal D.S., che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del RLS.

Sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e lotta antincendio, di evacuazione nel caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio, di pronto soccorso e, comunque, della gestione dell'emergenza. Per l'assunzione di responsabilità connessa allo svolgimento di uno degli incarichi suddetti, viene corrisposta un'indennità forfetaria, rientrante nel fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza;

- 5) I lavoratori (art. 5 del D.L. 626/94) devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta al D.S.

Hanno diritto a partecipare a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute della durata non inferiore ad 8 ore annue pro-capite.

Art. 51. Fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza

Tutte le attività saranno finanziate dall'apposito fondo.

Art. 52. Rimozione dei fattori di rischio

Il D.S., per la rimozione dei fattori di rischio, deve prioritariamente attivare l'ente locale proprietario dell'immobile.

Nell'ordinaria manutenzione, va data priorità ed attenzione particolare ai segg.: interventi:

- 1) Laboratori; 2) Aule speciali; 3) vetri ...

Così come va disciplinato ed informato il personale che utilizza i videoterminali.

Art. 53. Formazione.

L'orario di partecipazione agli interventi di formazione è considerato orario di lavoro a tutti gli effetti e per il relativo compenso si attinge al fondo per il finanziamento degli interventi per la sicurezza.

E' compito del D.S. distribuire materiale informativo al personale in servizio.

Art. 55. Assemblee

Il RLS, nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione d'argomenti specifici, riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro.

Tali ore sono aggiuntive a quanto previsto per le assemblee sindacali.

Art. 56. Strumenti per l'espletamento delle funzioni di RLS

Il RLS è autorizzato ad utilizzare locali e strumenti della scuola con le stesse modalità previste per i componenti RSU.

Sarno, lì 24 novembre 2010

DELEGAZIONE DI PARTE PUBBLICA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DELEGAZIONE DI PARTE SINDACALE

R.S.U.-----

R.S.U.-----

RAPPRESENTANTI TERRITORIALI

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

SNALS _____

GILDA _____