



LICEO "SEBASTIANO SATTA"

Liceo delle Scienze Umane e Economico Sociale - Liceo Musicale
(Istituto Magistrale Statale dal 1890 al 1999/2000)

Via Deffenu,13 – tel. 0784/30191 – 35352 – Fax 37059 – 08100 Nuoro

web: www.magistralinuoro.it – e-mail nupm01000a@istruzione.it - e-mail cert.: nupm01000a@pec.istruzione.it
c.f.80004910917

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 10 giugno 2013, alle ore 19,00 presso il Liceo "Sebastiano Satta" di Nuoro, nell'ufficio di Presidenza, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione illustrativa e della Relazione tecnico-finanziaria, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente prof.ssa Carla Rita Marchetti

PARTE SINDACALE

Prof. Gianfranco Meloni – GILDA – UNAMS

Prof. Gianluca Fara – GILDA - UNAMS

RSU Sig.ra Giovanna Piras – CISL SCUOLA

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA CISL/SCUOLA.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

INDICE

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

CAPO II - DIRITTI SINDACALI e SERVIZI MINIMI

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

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

Ricci G.

Antonio G. Profumo

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 – sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'Istituzione Scolastica.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2012-2013.
3. La contrattazione si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

 Picas G.
3

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

4. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico;

- per la parte sindacale:

le Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) elette all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL 2006-2009, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

5. Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione. Le parti possono in ogni caso concordare, all'unanimità, di riservare ad essi esperti per fini di consulenza, esplicitazione e/o chiarimenti tecnico/giuridici e comunque specialistici, la predisposizione di atti preparatori alla contrattazione, comprese ipotesi di accordo e contrattazione integrativa, senza oneri per la scuola

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente Scolastico formalizza la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. A conclusione di ogni riunione il Dirigente e la RSU fissano la data dell'incontro successivo o di un eventuale aggiornamento. Ove ciò non venisse rispettato, il Dirigente, previa consultazione della RSU, indice la riunione 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, previa consultazione del DS, richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.



3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa; in alternativa è possibile l'aggiornamento di riunione precedente per volontà unanime dei presenti

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. 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.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI e SERVIZI MINIMI

Art. 6 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sala professori, 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 l'aula magna dell'Istituto, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, utilizzando un'apposita cartella sita in sala professori..

Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro – Servizi minimi -

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte della RSU e/o delle OO.SS. rappresentative deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo (CCNL 2006-2009, art. 8, comma 7). 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, che dovrà essere firmata, per presa visione ed eventuale adesione, da tutto il personale (art. 8, commi 7,8,9, CCNL 2006-09); l'adesione va espressa tassativamente con almeno un giorno 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.

Art. 8 – Servizi minimi in caso di assemblee e scioperi-

1. Servizi minimi in caso di assemblea

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, il Dirigente Scolastico stabilirà la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi della scuola ed ogni altro servizio che risulti imprescindibile per il funzionamento scolastico e per la permanenza a scuola degli alunni.

2. Dichiarazione di adesione allo sciopero

- In caso di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa l'adesione allo sciopero entro il giorno precedente la proclamazione dello sciopero stesso.
- La comunicazione preventiva da parte del dipendente dell'istituzione scolastica della propria adesione allo sciopero è volontaria, in ogni caso il dipendente può dichiarare la propria adesione allo sciopero entro le ore 8,30 della giornata stabilita per l'astensione dal lavoro. L'eventuale rinuncia allo sciopero che segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente Scolastico.

3. Servizi minimi in caso di sciopero

- In riferimento alle attività di servizio del personale ATA, per garantire le prestazioni indispensabili di cui all'accordo integrativo nazionale dello 8/10/1999 riguardanti lo svolgimento delle attività dirette e strumentali all'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, ogni tipo d'esame, liquidazione degli stipendi, è indispensabile la presenza di:
 - a) un assistente amministrativo e del Direttore dei servizi generali ed amministrativi (o di chi ne fa le veci);
 - b) un collaboratore scolastico per ogni sede scolastica interessata dalle attività in questione.

 

- Il Dirigente Scolastico individuerà i nominativi del personale tenuto a garantire i servizi minimi di cui sopra utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- 1) disponibilità individuale;
- 2) turnazione alfabetica

Il personale individuato secondo tali criteri dovrà assicurare i servizi minimi essenziali richiesti.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 9 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente, può, su base volontaria, rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti; tale disponibilità, che non può superare le 6 ore settimanali, va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 10 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

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



Piccas G.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 11 – Risorse

1. Il totale delle risorse finanziarie FIS disponibili per il presente contratto ammonta ad
€ 84.280,51 (lordo Stato) (Organico di diritto: n° 75 lavoratori, di cui docenti 56 e ATA 19)
€ 63.512,07 (lordo dipendente)
2. Ripartizione della parte comune del Fondo
Per quanto attiene la ripartizione della parte comune del fondo di istituto *ai sensi dell'art 85 del CCNL*, essa viene effettuata sulla base delle seguenti quote percentuali: 30% A.T.A e 70 % Docenti
Pertanto:

Budget FIS 2012-2013 €. 27.495,24 **Lordo dipendente**
Budget FIS 2012-2013 Attività didattiche di recupero €. 36.016,82 **Lordo dipendente**

Il 2% della quota docenti e della quota A.T.A., viene accantonato come fondo di riserva (art.22, comma1) e viene programmato come segue:

- a. **fondo di riserva docenti**, per ore funzionali da destinare ai Progetti (docenti referenti e attività di tutoraggio)
- b. **fondo di riserva A.T.A.**, da destinare al riconoscimento del maggiore impegno del personale in relazione alle attività rese necessarie per l'acquisto e il montaggio delle LIM.

Pertanto la disponibilità è la seguente

		12/12
100%	Budget FIS 2012-2013 €. 27.495,24 Economie FIS SICOGE anni precedenti €. 12.753,35 Di cui <i>Economie Docenti</i> €. 12.121,26 <i>Economie ATA</i> €. 632,09	€ 40.248,59
Docenti 70%		€ 28.174,01
(fondo di riserva 2%)		€ 563,49
Docenti (senza fondo di riserva)		€ 27.610,52
ATA 30%		€ 12.074,58

F. Casoli *Adriano G. Lupatini*

Indennità di direzione		€ 2.900,00
Indennità di direzione sostituto DSGA art.88 commi i – j ¹ ;	<i>ove non si verificasse sostituzione del DSGA il fondo di riserva potrà essere utilizzato su straordinari</i>	€ 193,06
fondo di riserva - 2%		€ 179,64
ATA (senza indennità e senza fondo di riserva)		€ 8.801,88

Art. 12 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività,
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

		12/12 Lordo dipendente
Attività didattiche di Recupero*		€ 36.016,82
<i>Di cui</i>	<i>Quota docenti 85%</i>	€ 30.614,30
	<i>Quota ATA 15%</i>	€ 5.402,52
Funzioni Strumentali		€ 5.096,98
Incarichi Specifici	economie	€ 2.692,13 € 12,12
Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti	economie	€ 2.439,03 € 8.771,36
Pratica sportiva	economie	€ 4.861,94 € 7.050,21
Recupero e potenziamento extra MOF – economie bilancio		€ 7.016,58

¹ Comma i: compenso spettante al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o ne svolge le funzioni; comma i j

Scias G. [Signature]

*Attività didattiche di Recupero

Saranno organizzate tramite

- sportelli - € 35,00 per un'ora di lezione –
- corsi di recupero estivi - € 50,00 per un'ora di lezione

Fatto salvo quanto previsto al punto 1, tuttavia, considerato che l'attività didattica di recupero necessita, per il suo svolgimento, del necessario supporto del personale A.T.A., sia per quanto riguarda la predisposizione di tutta la documentazione relativa ai corsi o agli sportelli, sia per quanto riguarda la vigilanza durante lo svolgimento delle attività, specialmente quando queste insistono sulla fascia di orario pomeridiano, il 15% della disponibilità sarà utilizzata per riconoscere l'impegno di detto personale; pertanto la disponibilità risulta così suddivisa:

Attività didattiche di Recupero	85% Docenti € 30.614,30	15% ATA € 5.402,52	€ 36.016,82
--	----------------------------	-----------------------	--------------------

In presenza di resti, i fondi potranno essere utilizzati per attività di sportello e/o di recupero da svolgersi nell'anno scolastico successivo 2013-2014.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 13 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 14 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 13, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del POF, si ipotizza di ripartire **il fondo d'istituto destinato al personale docente**, come segue:

(VEDERE TABELLA RIEPILOGATIVA allegata)

a. **Attività di supporto alla didattica/Organizzazione (su 30 classi e 12 dipartimenti)**

- Collaboratori del D.S. ore 300 *forfait* (190 – 110)

Pizzari G. *Alfieri Giuseppe* *Dr.*

- Coordinatori di classe ore 480 (ore 15 c.d. per i coordinatori dalle prime alle quarte + 2 ore per stesura P.D.P + 6 per classi quinte).

Si intende la retribuzione delle attività previste nella nomina; + 2 ore nel caso si debba stendere un P.D.P.; + 6 ore ai coordinatori delle classi quinte (1 ora c.d.) per la stesura del documento del 15 maggio e la predisposizione degli atti preparatori degli esami di Stato

- Coordinatori dei dipartimenti ore 240 (ore 20 c.d. orientative, per 12 dipartimenti)

Si intende la retribuzione delle attività previste nella nomina

- Commissione orario – 2 docenti – ore 95
- Commissione elettorale -2 docenti – ore 6 (procedura semplificata 2 ore x 2 docenti + 2 ore al Presidente)
- Commissione collaudo e/o acquisti – ore 30, previsione comprensiva del collaudo LIM
- Commissione POF – 3 docenti – ore 10 (previsione – di cui 1 ora per stesura POF)
- Commissione valutazione – 3 docenti – ore 5 (previsione)
- Commissione Comenius – 9 docenti – ore 90 (10 ore c.d. orientative)

Tutte le attività delle Commissioni devono essere documentate da appositi verbali, attestanti l'impegno di ognuno. I compensi sopra elencati si intendono come riferimenti previsionali.

- Sicurezza
 - Figure sensibili - 1 docente – ore 5 *forfait*
- Ulteriori attività su incarico
 - Responsabile di succursale ore 10 *forfait*
 - Verbali del collegio dei docenti – previsione di ore 20
 - Gruppo di supporto alla FS per le tecnologie – 4 docenti (ore 15)
 - Gruppo di supporto alla FS per l'Orientamento – vari docenti (ore 65)
 - Docenti che partecipano a concorsi - ore 20
 - Viaggi di istruzione, supporto organizzativo - 1 docente – ore 10 *forfait*
 - Gruppo programmazione LES (Rete Sardegna) – 4 docenti – ore 40
- Responsabili di laboratorio con onere di subconsegnatario ore 65

Picard G. *Antonio Giuseppe*

Laboratori Integrati misti.

- ▲ Direzione della raccolta, dell'archiviazione e della eventuale divulgazione degli elaborati dei ragazzi prodotti nel corso delle attività scolastiche.
- ▲ Studio, progettazione ed attuazione di percorsi integrati ai sensi delle L. 68/99.

Area II Accoglienza, orientamento per gli studenti in uscita e promozione della scuola

- ▲ Organizzazione della giornata/e e di accoglienza dei nuovi iscritti nelle classi prime.
- ▲ Raccordi con le Università per predisporre l'orientamento degli alunni in uscita.
- ▲ Pianificazione degli incontri dell'Istituto con le scuole medie; inerente tutto ciò che concerne la promozione dell'offerta formativa dell'Istituto.
- ▲ Relazioni con le scuole medie e predisposizione dei materiali da utilizzare – depliant illustrativo

Area III Nuove tecnologie

- ▲ Coordinamento e monitoraggio dello stato e dell'utilizzo dei laboratori (in collaborazione con il responsabile dei laboratori); definizione dei piani di adeguamento e promozione di iniziative finalizzate ad introdurre nella didattica l'impiego strumentale di nuove tecnologie.
- ▲ Garanzia di supporto organizzativo alle attività telematiche e satellitari dell'Istituto e garanzia nell'efficienza di tutti i collegamenti remoti.
- ▲ Studio, promozione ed avviamento di progetti capaci di realizzare, azioni di effettivo supporto al lavoro dei docenti; costituzione di archivi di materiali didattici e di reti di lavoro con scuole di diverso ordine e grado.
- ▲ Referenza tecnico – tecnologica in tutte le attività integrative dell'offerta formativa, curricolare ed extracurricolare, a favore degli alunni e dei docenti tutti.
- ▲ Supporto all'Ufficio Studenti nel servizio relativo alle comunicazioni con le famiglie (delle assenze degli alunni etc.) tramite piattaforma e relative implementazioni

Area IV Monitoraggio del profitto scolastico a fini statistici e organizzazione delle attività di recupero e sostegno

- ▲ Monitoraggio delle ripetenze e delle sospensioni di giudizio (dati acquisiti dalla Segreteria).
- ▲ Organizzazione dei corsi di accoglienza e consolidamento delle competenze di base degli allievi delle classi prime, dei corsi di recupero e di sostegno.
- ▲ Monitoraggio delle attività svolte di cui sopra.
- ▲ Autovalutazione della scuola

Pireas G. *Alberghini*

e. **ORE ECCEDENTI**

Saranno riconosciute per la sostituzione dei colleghi assenti.

f. **Attività sportiva**

- I fondi disponibili saranno destinati alla realizzazione del progetto specifico.

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

Collaboratori scolastici	
Straordinario	70
Sostituzione colleghi assenti	110
<ul style="list-style-type: none">- Supporto attività didattica, fotocopie e rilegature (Centrale) ore 40 (4 unità)- Supporto attività amm.va ore 20 (due unità)- Centralino ore 20 (due unità)- Acc. Alunni da centrale a succ.viceversa ore 20 (due unità) e spostamento registri ore 10 (una unità)- Reperibilità per vigilanza e tenuta chiavi ore 10 (due unità)- Tenuta archivio e comodato d'uso ore 15 (una unità) e piccole riparazioni ore 10 (una unità)- Palestra settore unico ore 35 (una unità)- Sicurezza ore 16 (da suddividere secondo impegno nelle evacuazioni – di cui 5 ore per una unità di coordinamento in succursale)	

P. Casag. G. Meloni G. Campese Di

Amm.vi		
Straordinario	110	
Sostituzione colleghi assenti	80	
Commissione elettorale	(una unità)	
Supporto sicurezza	(una unità)	
Tecnici		
Straordinario	30	
Sostituzione colleghi assenti	25	
Collaborazione tecnica per manutenzione caseggiato	(due unità)	
Collaborazione tecnica per supporto sicurezza	(una unità)	
Incarichi specifici		€ 2.692,13 € 12,12 Tot. € 2.704,25
Collab.scol.		
€ 338,01 Pintori Graziella		
€ 338,00 Lai Rina		
<p>Dettaglio dell'incarico specifico</p> <p>Forniscono aiuto agli allievi H nell'accesso e negli spostamenti all'interno dell'Istituto sede centrale; negli spostamenti da e per le aule normali e da e per le aule e i servizi igienici, in caso di necessità o a fronte di richiesta del docente. Resta ferma la priorità da riconoscersi esclusivamente all'eventuale vigilanza di una classe da parte del collaboratore scolastico, che attiverà, in tal caso, un altro collega con incarico specifico.</p>		

Pireas G. *[Signature]*

Amm.vi		
€ 676,08 Santaniello Paola R.		
€ 676,08 Congiargiu Costantina C.		
<p>Dettaglio dell'incarico specifico</p> <p>Coordinamento, approvvigionamento, distribuzione merci e beni all'interno dell'Istituto; facile consumo, escluso il materiale di pulizia (Santaniello)</p> <p>Coordinamento settore alunni e protocollo (Congiargiu)</p>		
Tecnici		
€ 676,08 Burrai Francesco		
<p>Dettaglio dell'incarico aggiuntivo</p> <p>Attività di collaborazione con l'ufficio amm.vo e con i docenti per l'approvvigionamento del materiale e per l'acquisto delle attrezzature dei vari laboratori – collaborazione con i docenti per l'utilizzo degli strumenti audiovisivi, compresi quelli dei laboratori d'informatica – attività di collaborazione con il DS e il DSGA per la sicurezza e per l'inventario.</p>		

Art. 15 - Piano delle attività

1. Il piano delle attività del Personale A.T.A. è predisposto dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi secondo le indicazioni generali ricevute dal Dirigente Scolastico a norma dell'art. 53 comma 1 del C.C.N.L. 2006-09.
2. Per predisporre il piano delle attività il Direttore dei servizi generali e amministrativi svolge apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari, della ripartizione dei carichi di lavoro.
3. Il piano viene formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi della scuola contenuti nel POF (Piano dell'Offerta Formativa) adottato dal Consiglio d'Istituto.
4. Il prospetto generale analitico con l'indicazione di mansioni, turni e orari assegnati a ciascuna unità di personale, consegnato in copia ai rappresentanti sindacali, è affisso all'albo delle sedi scolastiche.
5. La disponibilità ad effettuare lo straordinario verrà acquisita per iscritto





Art. 16 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il Dirigente Scolastico organizza il lavoro del personale docente e ATA ed esercita gli autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane, nel rispetto delle competenze degli OO.CC e, nello specifico, dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto, il quale adotta il POF deliberato dal Collegio dei Docenti.
3. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati i compiti e agli obiettivi assegnati, i termini del pagamento del compenso spettante con eventuali clausole di garanzia di cui il dipendente deve essere informato.
4. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, alla valutazione dei risultati conseguiti, all'accertamento delle somme da utilizzare.

Art. 17 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

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

Collaboratori Scolastici

- Straordinario: secondo cartellini e solo se autorizzato dal D.S. o dal DSGA, secondo la necessità della scuola; è esclusa l'attribuzione di straordinario per assenti per ferie; le ore di straordinario potranno essere recuperate generalmente in periodo di sospensione dell'attività didattica durante tutto l'anno e solo se non fosse possibile fruirne interamente, verranno compensate con il FIS, ove lo consenta la disponibilità finanziaria. Il numero massimo di ore di straordinario attribuibile complessivamente ai dipendenti ammonta a ore 70.
- Sostituzione dei colleghi assenti:
 - a. ove non fosse possibile la nomina di un supplente, vengono riconosciute n.2 ore al collaboratore che sostituisce, a partire da quello di reparto e a seguire con turnazione, per ogni giorno di assenza del collega titolare da retribuire sino ad esaurimento delle disponibilità finanziarie;

Assistenti Amministrativi

Piccas G. Michele Giuseppe

3. Straordinario: secondo cartellini e solo se autorizzato dal D.S. o dal DSGA, secondo le necessità della scuola. È esclusa l'attribuzione di straordinario per assenti per ferie. Il numero massimo di ore di straordinario attribuibile complessivamente ai dipendenti ammonta a ore 110. Nell'effettuazione delle prestazioni straordinarie, il 50% delle ore può essere utilizzato secondo necessità proposte dal dipendente e approvate dal D.S. o dal DSGA; il restante 50% dovrà essere reso per far fronte a necessità direttamente individuate dal D.S. o dal DSGA.
- a. Sostituzione dei colleghi assenti: il dipendente che, quotidianamente, sostituirà il collega assente avrà assegnata n.1 ora per i primi 5 giorni; n.3 ore oltre il 5° giorno, da retribuire sino ad esaurimento delle disponibilità finanziarie;

Assistenti tecnici.

4. Straordinario: secondo cartellini e solo se autorizzato dal D.S. o dal DSGA, secondo le necessità della scuola. È esclusa l'attribuzione di straordinario per assenti per ferie. Le ore di straordinario potranno essere recuperate in periodo di interruzione delle lezioni. Il numero massimo di ore di straordinario attribuibile complessivamente ai dipendenti ammonta a ore 30.
- a. Sostituzione dei colleghi assenti: vengono riconosciute n.2 ore per ogni giorno di assenza del titolare, da retribuire sino ad esaurimento delle disponibilità finanziarie;

Art. 18 – Accesso al Fondo d'Istituto del D.S.G.A.

Relativamente ai compensi previsti per il DSGA, la sequenza contrattuale per il personale ATA, all'art.3 recita: L'art. 89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007 è sostituito dal seguente:

"1. Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto; tali compensi verranno comunicati con comunicazione successiva, considerata al momento l'impossibilità di effettuare esatte previsioni.

Art. 19 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica

Picab G.  

- disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate come di seguito:
- € 676,08 per n. 1 unità di personale tecnico
 - € 676,08 x 2, per n. 2 unità di personale amministrativo
 - € 338,00 e € 338,01 x 2, per n.2 unità di collaboratori scolastici

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

Art. 20 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

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

Art. 21 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP) e l'Amministratore di Sistema

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
Al RSPP compete un compenso pari a un importo complessivo di €. 1.611,36, di cui €. 1.353,13 da corrispondere al professionista e €. 258,23 (Ritenuta d'acconto da versare all'Erario), per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o provenienti da entrate esterne.
2. L'Amministratore di sistema, che, ai sensi della normativa vigente (D.Lgs. 196/2003, sovrintende alla sicurezza delle banche dati, alla corretta gestione della rete telematica e al corretto utilizzo dei sistemi informatici viene designato dal Dirigente in analogia a quanto

Pireas G. Ghila Giuseppe

previsto al comma n.1; gli compete un compenso pari ad ore 80 di attività aggiuntiva gravanti su entrate esterne.

Art. 22 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma (antincendio)
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e – compatibilmente con i fondi disponibili - saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Agli addetti all'evacuazione competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP e di due coordinatori (n.1 docenti e n.1 collaboratore scolastico responsabile di sezione staccata).
4. Alle figure previste al punto 3 viene destinato un compenso come da tabella allegata, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o in mancanza o in carenza di questi, sul Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. A fronte di esigenze specifiche, è possibile la compensazione fra attività programmate all'interno dell'ipotesi concernente le ore funzionali o concernente le ore aggiuntive d'insegnamento; qualora non siano utilizzati tutti i fondi disponibili per le attività di recupero nel periodo estivo, essi saranno disponibili per attività di sportello durante l'anno scolastico successivo (2013-2014).
2. A fronte di esigenze specifiche, è possibile la compensazione fra ore di straordinario e ore di sostituzione dei colleghi assenti all'interno di uno stesso settore.
3. In caso di mancata utilizzazione delle ore programmate per lo straordinario e/o la sostituzione dei colleghi assenti, è possibile la compensazione fra i settori degli Assistenti Amm.vi e degli Assistenti tecnici.
4. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva, di cui all'art.13, comma3.

Pireas G. [Signature]

5. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell’art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l’esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
6. Nel caso in cui l’accertamento dell’incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 24 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, adeguandosi agli indicatori che saranno utilizzati per la verifica previsti dal P.O.F.
2. La liquidazione di tutti i compensi avverrà a consuntivo e solo a seguito di verifica da parte del Dirigente Scolastico dello svolgimento dell’incarico assegnato e del conseguimento dei risultati.

Nuoro, 10 giugno 2013

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente prof.ssa Carla Rita Marchetti..... 

PARTE SINDACALE

Prof. Gianfranco Meloni – GILDA – UNAMS.....

RSU

Prof. Gianluca Fara– GILDA – UNAMS.....

Sig.ra Giovanna Piras – CISL SCUOLA.....

SINDACATI
SCUOLA

FLC/CGIL Sig.ra Paola Santaniello.....

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....



