



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore  
**"LUDOVICO GEYMONAT"**

<http://www.itisgeymonat.va.it> - email: [info@itisgeymonat.va.it](mailto:info@itisgeymonat.va.it)  
Via Gramsci 1 -21049 TRADATE (VA)  
Cod.Fisc. 95010660124 - Tel.0331/842371 fax 0331/810568



## **CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ART. 6 CCNL 17/12/2007**

- 1. Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;**
- 2. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;**
- 3. Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari.**

Il giorno 28/11/2011 alle ore 8,30 nel locale presidenza viene stipulato il Contratto Collettivo Integrativo dell'I.S.I.S.S. "L. Geymonat" di Tradate tra il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elena Vaj in rappresentanza dell'istituzione scolastica la Rappresentanza Sindacale Unitaria di Istituto, Prof.ssa Rosalia Alba Ruggero, e Sig. Antonio Sorrentino e in presenza del D.G.S.A. Sig.ra Nadia Ferraro - consulente del Dirigente Scolastico,

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

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

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, ed ATA dell'istituzione scolastica "ISSISS "L. Geymonat" di Tradate.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2011/2012
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

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

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva 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 si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### **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 sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

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

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);

- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

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

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

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

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

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

Si fa riferimento all'intesa del 4/10/2001 nella quale si stabiliva che per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite secondo accordo tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dell'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono avvalersi dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

### **Art. 9 – Affissioni**

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale sindacale, in collocazione idonea e concordata con le RSU.

Le RSU hanno diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. provinciali e/o nazionali.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per fax o per e-mail.

### **Art. 10 – Locali**

Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale.

Per gli stessi motivi, alle RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche e di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola.

Alle RSU viene assegnato un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

### **Art. 11 – Servizi minimi**

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi, sono stabiliti nel CCNL 98/2001 in attuazione della L. 146/90.

a) Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni:

- scrutini ed esami: sono obbligati a prestare servizio un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame preveda l'uso dei laboratori e un collaboratore scolastico per l'apertura e chiusura dell'edificio.
- pagamento stipendio: in questo caso potrà essere richiesta la presenza del Direttore Amministrativo, di un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico.

In caso di adesione totale, il Dirigente Scolastico procederà alle precettazioni così come previsto dall'accordo nazionale decentrato del 8/10/99.

b) Per i docenti ci si atterrà alla L. 146/90 e il Dirigente Scolastico chiederà di comunicare preventivamente l'intenzione di aderire allo sciopero per poter procedere all'organizzazione e all'informazione alle famiglie 5 giorni prima.

### **Art. 12 – Assemblea in orario di lavoro**

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico si atterrà all'intesa raggiunta con le RSU sull'individuazione del numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili coincidenti con l'assemblea.

Le assemblee sindacali sono convocate:

- singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
- dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU de17 Agosto 1998;
- dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 Agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA se l'adesione è totale, il Dirigente Scolastico e le RSU verificano prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordano già in questa sede la quota di 1 assistente amministrativo o il Direttore dei S.G.A. per quanto riguarda la segreteria e di 3 collaboratori scolastici per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi (centralino) al piano inferiore, 1 alla sede ex Liceo Scientifico .

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.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

#### **Art. 13 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

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

#### **Art. 14 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

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

#### **Art. 15 - 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.

Relativamente alla designazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, in attesa delle nuove RSU si individua nella persona del Coll. Scol. Sig. Catania Angelo il RLS in quanto lavoratore in possesso di idonea formazione .

#### **Art. 16 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a €1.750,00.

#### **Art. 17- Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

#### **Art. 18 – Finanziamenti MIUR**

I finanziamenti da parte del MIUR relativi alla sicurezza nelle scuole che ai sensi dell'art. 2 lettera C del C.C.R.I. del 16/12/2008 possono essere utilizzati, previa contrattazione con le RSU (art. 6 comma 2 lettera K del CCNL del 29/11/2007) sentito il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza saranno utilizzati nel rispetto delle seguenti priorità:

1. messa a norma delle attrezzature e strumentazioni didattiche di laboratorio
2. completamento della formazione
3. spese per la valutazione del rischio e stesura del relativo documento;
4. Medico competente

Eventuali altre assegnazione di fondi potranno essere utilizzate per compensare il personale incaricato del servizio prevenzione e protezione.

### **TITOLO QUARTO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

#### **Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **Art. 20 – 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 sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
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.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di

altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

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

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 21– Risorse**

##### **Calcolo delle risorse anno scolastico 2011/2012**

L'importo complessivo per l'anno scolastico 2011/2012 comunicato dal MIUR con nota prot. n.7451 del 14 ottobre 2011 ammonta a **€. 149.021,82** e riguarda l'assegnazione del FIS per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL del 29/11/2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli art.t. 33 (funz. strum.), 62 (incarichi specifici per il personale ATA , 30 (ore eccedenti sostituzione colleghi assenti).

Il finanziamento è determinato, tenuto conto di un organico di diritto pari a :

nr. 54 docenti sec. sup.

nr. 1 doc. 1° grado

nr. 1 insegnante della scuola primaria

nr. 27 A.T.A. (compreso DSGA) di cui 2 del C.T.P.

## CALCOLO FIS 2011/2012

VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo Stato)	MULTIPLICATORE	SUB TOTALE	RITENUTE STATO		LORDO DIPENDENTE (*)	
				TESORO 24,20%	IRAP 8,50%		
Per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento.	802.00	83	Numero dei docenti, educatori e ATA in organico di diritto al 1/9/11	66,566.00	12,139.39	4,263.84	<b>50,162.77</b>
Per ciascun docente individuato dal decreto interministeriale quale organico di diritto nella scuola secondaria di secondo grado nell'anno scolastico di riferimento.	857.00	54	Numero dei docenti in organico di diritto al 1/9/11	46,278.00	8,439.54	2,964.30	<b>34,874.15</b>
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei traferimenti e della determinazione degli organici: es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie.	4,056.00	3	Per punti di erogazione	12,168.00	2,219.03	779.41	<b>9,169.56</b>
Economie FIS degli anni precedenti				0.00	0.00	-	
Finanziamenti di Enti, privati, U. E., MPI, ecc. destinati al salario accessorio del personale (art. 6 lettera l del Ccni)				0.00	0.00	-	
<b>TOTALE FONDO DISPONIBILE</b>				<b>125,012.00</b>	22,797.97	8,007.55	<b>94,206.48</b>

(\*) IMPORTI COMPRESIVI DELLE RITENUTE A CARICO DEL DIPENDENTE

Visto l'art. 3 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008 dall'importo di cui sopra viene detratta la quota variabile dell'indennità di direzione prevista per il DSGA secondo i parametri della tabella 9, nonché la quota per il sostituto.

Descrizione attività	Importo	N° addetti Docenti e ATA Organico di diritto	Importo lordo dipendente	Importo lordo Stato
C) Ist. vert. ed istituti con almeno due punti di erogazione del serv. scol, ist. di sec. grado aggr. ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o reparti di lavorazione	€ 750,00		€ 750,00	€ 995,25
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	82	€ 2.460,00	€ 3.264,42
<b>Totale</b>			<b>€ 3.210,00</b>	<b>€ 4.259,67</b>
<b>Totale quota accantonata per sostituti</b>			<b>€ 697,67</b>	<b>€ 925,80</b>
<b>Totale quota per indennità di direzione di cui alle i) e j) del comma 2, art. 88 del CCNL 29/11/2007</b>			<b>€ 3.907,67</b>	<b>€ 5.185,47</b>

#### FUNZIONE STRUMENTALE

QUOTA BASE 3.048,70

QUOTA COMPLEMENTARE  $1.983,82 \times 2 =$  3.967,64

QUOTE DOC. O.D.  $113,13 \times 56$  6.335,28

-----  
**13.351,62**  
=====

#### INC. SPECIF.

288,41 x 26 **7.498,66**  
=====

**ORE ECCEDENTI**  
29,49 x 1 = 29,49  
56,91 x 55 = 3.130,05

**3.159,54**  
=====

**Tot. € 149.021,82**

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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. 23– Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### Art. 24- Stanziamenti

<b>PROGETTI</b>	<b>RISORSE UMANE UTILIZZATE</b>	<b>ORE a carico Fondo Istituto</b>
<b>Infrastrutture e servizi informatici:</b> Rete d'Istituto (F. S. area 5) Pronto Scuola Web Istituto Comunicazione e nuove tecnologie Prof. Ferrario Marco	Personale Docente 02 Personale A.T. 01 1 Personale A.A. con Inc. Specifico	67 ore non docenza 12 ore A.T. Tot. 1.346,50 Lordo dip.
<b>Certificazioni Informatiche</b> ECDL nel curriculum IT- Academy Prof. Ferrario Marco	Personale Docente 03 Personale A.T. 01	24 ore di docenza 75 ore non docenza 55 moduli x 50.00 € = € 2.750,00 4.00 € per ogni es.sup. € 2.668,00 Tot. 7.570,50 Lordo dip.
<b>Test Center Ecdl</b> Prof. Ferrario Marco (Progetto fin. con fondi ECDL)	Personale Docente 04 Personale A.T. 01 Personale A.A. 01 D.S.G.A. 01	10 ore A.T. 30 ore A. A 26 ore DSGA. Esaminatori comp.forf. pari a € 2.600,00 Tecnico comp.forf.pari a € 2.600,00 Progetto fin. con fondi ECDL Tot. 6.255,00 Lordo dip.
<b>Approfondimenti tecnici – settore Elettronico</b> (Strumentazione Elettronica Virtuale – Software Multisim) Prof. Squillaci Orazio	Personale Docente 01 Personale A.T. 01 Personale A.A. 01	24 ore docenza 12 ore non docenza 08 ore A.T. 04 ore A.A. Tot. 1.224,00 Lordo dip. (2 corsi)
<b>Approfondimenti tecnici – settore Informatico</b> ( Guida all'hardware e al software del P.C...) Prof. Squillaci Orazio	Personale Docente 01 Personale A.T. 01 (in qualità di esperto) Personale A.A. 01	24 ore docenza 12 ore non docenza 04 ore A.A. Tot. 1.108,00 Lordo dip. (2 corsi)

<b>Mantenimento certificazione Qualità</b> Prof. Squillaci Orazio	Personale Docente 05	2 ore di docenza 130 ore non docenza Tot. 2.345,00 Lordo dip.
<b>Orientamento e didattica</b> Prof.ssa Terzaghi M. Luisa – F.S. Area 3	Personale Docente 20 Personale A.T. Personale A.A. con Inc. Spec.	200 ore non docenza 30 ore A.T. 30 ore C.S. Tot. 4.310,00 Lordo dip. + F.S.
<b>Riordino ordinamenti per l' ITI</b> <b>F.S. area 4</b> Prof. Toscano Giuseppe	Personale Docente 20 Personale A.T. 01 Personale A.A. 01	30 ore non Docenza 10 ore A.A. 10 ore A.T. Tot. 815,00 Lordo dip. + F.S.
<b>Corso CAD 2D</b> <b>( Computer Aided Design)</b> Prof. Losoni Andrea	Personale Docente 03	14ore docenza 9 ore non docenza Tot. 647,50 Lordo dip.(1 corso)
<b>Il piacere della legalità</b> Prof. ssa Guzzetti Dorotea	Personale Docente 02 Personale A.T. 01	16 ore non docenza 02 ore A.T. Tot. 309,00 Lordo dip.
<b>Alternanza scuola - lavoro</b> Prof. ssa De Bernardi Emanuela <b>F.S. Area 2</b>	Personale Docente Personale A.A. 01	200 ore non docenza 50 ore A.A 2 gettoni per uscite intera giornata 4 gettoni per uscite mezza giornata Tot. 4.385,00 Lordo dip. + F.S.
<b>Alternanza scuola - lavoro</b> Prof. Ferrero Maurizio <b>F.S. Area 2</b>	Personale Docente 01	123 ore non docenza  Tot. 2.152,50 Lordo dip. + F.S.
<b>Olimpiadi della cultura e del talento</b> Prof. ssa Tosi Tiziana	Personale Docente 02 Personale A.T. 01 Personale A.A. 01	30 ore non docenza 6 ore A.A. 6 ore A.T. Tot. 699,00 Lordo dip.
<b>Gruppo Sportivo Scolastico 2011/2012</b> Prof. ssa Caccini Angela	Personale Docente 04 Personale C.S. 01 Personale A.A. 01	10 ore A.A. 40 ore C.S. (Le ore per attività pratica sportiva finanziate a parte) Tot. 645,00 Lordo dip.
<b>Certificazioni Linguistiche</b> Prof. ssa Strazzeri Marilia	Personale Docente 02 Personale A.A. 01	42 ore docenza 80 ore non docenza 02 ore A.A. Tot. 2.899,00 Lordo dip.
<b>Accoglienza a.s. 2011/2012</b> prof. ssa Ceruti Grazia	Personale Docente 20 Personale C.S. 01 Personale A.A. 01 Personale A.T. 01	22 ore non docenza 2 ore A.A. 2 ore A.T. 2 ore C.S. 14 gettoni uscita int. Giornata

		Tot. 868,00 Lordo dip.
<i>Il laboratorio didattico-tecnologico tra storia, attualità e prospettive</i> Prof. ssa Elena VAJ	Personale Docente 03	40 ore non docenza 5 ore A.A. 10 ore A.T. Tot. 917,50 Lordo dip.
<i>L'Elettronica per le classi prime 2011/2012</i> Prof. Improta Vincenzo	Personale Docente 02 Personale A.A. 01	28 ore docenza 14 ore non docenza 3 ore A.A. Tot. 1.268,50 Lordo dip.(2 corsi)
<i>Laboratorio di fisica e chimica nel liceo Scientifico delle Scienze Applicate</i> Prof. Occhicone Giuseppe	Personale Docente 04	462 ore docenza 40 ore non docenza Tot. 16.870,00 Lordo dip.
<i>Intercultura</i> Prof.ssa Piccardoni Francesca (Fondi Fin. )	Personale Docente 02	Tot. 503.47 Lordo dip.
<i>Solidarietà e volontariato</i> Prof. Dinapoli Angelo	Personale Docente 02	5 ore docenza 20 ore non docenza Tot. 525,00 Lordo dip.

#### **Indennità e visite di istruzione:**

La disponibilità finanziaria per il corrente anno permette il riconoscimento di :

- un gettone di € 20,00 (più rimborso spese di missione) per accompagnamento degli studenti per mezza giornata minimo 4 ore ;
- un gettone di € 40,00 (più rimborso spese di missione) per accompagnamento degli studenti per un'intera giornata minimo 8 ore;
- un gettone di € 70,00 (più rimborso spese di missione) per accompagnamento degli studenti per più giornate
- un gettone di € 150,00 (più rimborso spese di missione) per accompagnamento degli studenti all'estero nei limiti fissati del decreto del Ministero Affari Esteri del 23/06/2011

**Legenda:** F.S. = Funzione Strumentale - Doc. = Docenza – A.T. = Assistente Tecnico – A.A. = Assistente Amministrativo - Coll. Scol. = Collaboratore Scolastico

#### **Attività' svolte dai docenti non riconducibili a singoli progetti e funzionali all'organizzazione :**

Collaboratori del Dirigente Scolastico:	02 unità: comp. forf. pari a 100 ore cad.
Coordinatori dei dipartimenti	07 unità x 10 ore cad. = 70 ore
Tutor Consigli di classe (Coordinatori e segretari) :	30 unità x 10 ore cad. = 300 ore (Coord) 30 unità x 05 ore cad. = 150 ore (Segr.)
Referenti area di Progetto	75 ore
Responsabile ufficio tecnico:	01 unità x 50 ore cad. = 50 ore
Servizio di Prevenzione e Protezioni:	
RSPP	01 unità x 100 ore
ASPP	01 unità x 25 ore
Organizzazione Risorse Umane	01 unità x 120 ore
Referente concorsi e gare studenti	02 unità x 15 ore cad. = 30 ore

Docenti accompagnatori viaggi istr.	Gettone Spesa € 5.000,00 (lordo dip.)
Docenza in corsi di recupero e sportello	€ 27.000,00 (lordo dip.)
Docenti subconsegnatari	14 unità per 10 ore cad. = 140 ore
Referente viaggi di istruzione	01 unità x 20 ore = 20 ore
Referente DSA	01 unità x 10 ore = 10 ore
Referente INVALSI	01 unità x 10 ore = 10 ore

**Per quanto attiene al personale docente del C.T.P. si stabilisce quanto segue:**

Coordinamento SOS stud. 2 grado	05 ore x 1 unità
Coordinamento classi L.M.	10 ore x 1 unità
Coordinamento classi Afabetizzazione	10 ore x 1 unità
Resp. Corsi lingua	20 ore x 1 unità
<b>Totale ore aggiuntive di non insegnamento</b>	<b>45</b>

**Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF (lett. h art. 6 CCNL /2007):**

1. Purchè in possesso di specifiche competenze, a rotazione, tutto il personale che ha fornito la disponibilità sarà incaricato delle attività, dando precedenza al personale che non usufruisce della funzione aggiuntiva;
2. in caso di più richieste e per progetti specifici che richiedono specifiche competenze sarà preso in esame il curriculum professionale e le certificazioni (corsi di formazione, certificazioni di Enti , ECDL ecc.) attestanti il possesso dei requisiti richiesti da ciascun progetto.
3. Al DSGA viene riconosciuta un'indennità di direzione fissa, non soggetta alla contrattazione integrativa d'istituto con la RSU ma determinata in base a parametri, definiti in ambito nazionale secondo criteri oggettivi e trasparenti che valorizzano tipicità e complessità delle singole scuole.

Per quanto attiene attività e prestazioni intensive e aggiuntive al DSGA possono essere corrisposti esclusivamente compensi connessi a progetti finanziati dall'Unione Europea, da Enti o Istituzioni pubblici o privati, da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto ( art. 3 sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 ).

Le attività previste per il personale ATA sono così individuate:

**a) Attività aggiuntive svolte oltre l'orario d'obbligo e non compensate con turni di riposo (Minuta manut. beni mobili e immobili - sostituzione colleghi assenti - lavori imprevisti )**

Coll. Scol.	n° 12	unità	x 20 ore	240 ore
Ass. Amm.vi	n° 06	“	x 15 ore	90 ore
Ass. Tecnici	n° 06	“	x 10 ore	60 ore

**b) Attività svolte in collaborazione con i Docenti per attività extra-curricolari e per attività rivolte al miglioramento del servizio offerto non previste in specifici progetti:**

Coll. Scol.	n° 12	unità	x 05 ore	60 ore
Ass. Amm.	n° 06	unità	x 10 ore	60 ore
Ass. Tec.	n° 06	unità	x 8 ore	48 ore

**c) Attività di lavoro non ordinario ( sost. colleghi assenti (comp. forfetario pari a 1 ora )-**

**lavori imprevisi – tutor colleghi neoassunti – addetti alla sede ex Liceo ecc.) intensive in orario di servizio**

Coll. Scol.	100 ore
Ass. Amm.	70 ore
Ass. Tec.	30 ore

**d) Attività particolari intensive in orario di servizio – maggiormente qualificate**

Collaborazione con D.S. e DSGA per to DPS D.L.vo 196/03	10 ore	1 As. Tecnico
Serv. esterni	80 ore (n.1 unità)	- Ass.Ammminist.
Addetto al Servizio. Prev. e Prot.	25 ore (n.1 unità)	- Ass. Tecnico
Assistenza Tecnica software segreteria	50 ore (n.1 unità)	- Ass. Tecnico
Servizio di primo intervento in caso di incendio	30 ore (n.3 unità)	- 1 Coll. Scol.- 2 A.Tecnici.
Collaborazione con Docenti subconsegnatari beni	80 ore (n.6 unità)	- Ass. Tecnico
Servizio di primo soccorso	50ore (n.5 unità)	- Coll. Scolastico
Referente segreteria viaggi di istruz .	50 ore (n.1 unità)	- Ass.Ammminist
Accoglienza alunni disabili in sost. C.S. addetto	20 ore (n.1 unità)	- Coll. Scolastico
Raccolta prenotazioni laboratori di informatica	20 ore (n. 2 unità)	- Coll. Scol.
Raccolta prenotazioni aula audiovisivi	10 ore (n. 1 unità)	- Coll. Scol.
Per quanto attiene al personale ATA assegnato al C.T.P. – EDA	si stabilisce quanto segue:	

**a)Attività aggiuntive svolte oltre l’orario d’obbligo e non compensate con turni di riposo**

Coll. Scol.	30 ore
Ass. Amm.	30 ore

**b) Attività maggiormente qualificata intensiva in orario di servizio ( per il coll. scol. : prima accoglienza utenti , distribuzione e raccolta modulistica iscrizione corsi - per l’assistente amministrativo: organizzazione corsi )**

Coll. Scol.	30 ore
Ass. Amm.	50 ore

**Compensi a carico del fondo per i due collaboratori del Dirigente Scolastico.**

Ai docenti individuati collaboratori dal Dirigente Scolastico ai quali sono stati delegati specifici compiti si riconosce il compenso forfetario di € 1.750,00 cad. per lo svolgimento di funzioni organizzative ed amministrative .

**Compensi da attribuire al personale individuato dal Collegio Docenti per svolgere gli incarichi di funzioni strumentali**

Premesso che, le risorse per le funzioni strumentali spettanti nell’anno scolastico 2011/20121 sono state determinate secondo i parametri di cui all’accordo del 31 maggio 2011 si definiscono i compensi da attribuire alle funzioni strumentali identificate dal collegio docenti del :

**Prof. Toscano Giuseppe** funzione strumentale **area 1-** Riordino degli ordinamenti

**Prof. Terzagli Maria Luisa** funzione strumentale **area 3** - Orientamento scolastico

**Prof. Ferrero e De Bernardi** funzione strumentale **area 4** - Stages, tirocini, altern. Scuola lavoro

**Prof. Ferrario Marco** funzione strumentale **area 5** – Informatica

Si riconosce ad ogni funzione (5 funz.) il compenso previsto per le ex funzioni obiettivo **€ 1.549,37.**

## ART. 24 – Incarichi specifici

Tenuto conto delle esigenze di servizio e considerato che:

- n. 2 assistenti amministrativi, 1 assistente tecnico e 2 collaboratori scolastici sono beneficiari della prima posizione economica di cui all'art. 50 del CCNL/2007;
- n. 1 assistente tecnico beneficiario è beneficiario della seconda posizione economica,

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.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio
- 

Le risorse utilizzabili, per gli incarichi specifici di cui all'art. 62 del CCNL 2007 sono quelle calcolate sulla base dei parametri di cui all'accordo nazionale tra il MIUR e le OO.SS. del 18/05/2011.

<b>PROFILO PROFESSIONALE</b>	<b>INCARICHI SPECIFICI DA ASSEGNARE</b>
ASS. AMM.VO n. 3	<p><b>Coordinamento Area Contabile:</b> Coordina il servizio d'area e diventare referente per il personale preposto al servizio, rispondere al Direttore dei Servizi GG.AA. del modo in cui esercita la funzione di coordinamento.</p> <p><b>Coordinatore area patrimonio</b> Cura gli adempimenti relativi alla gestione del patrimonio coordinando le operazioni di affidamento della custodia e di verifica periodica dei beni (rapporti con i sub consegnatari per le operazioni di scarico beni dall'inventario e ricognizione beni a fine anno scolastico); coordina le operazioni di carico e scarico e di vendita dei beni non più utilizzabili.</p> <p><b>Responsabile dei servizi messi in atto per migliorare la comunicazione con studenti, famiglie, territorio:</b></p> <p>Collabora con la funzione strumentale area 5 "Informatica" al funzionamento del sistema "Pronto Scuola" per quanto riguarda l'inserimento dei nominativi dei docenti e delle materie e la registrazione giornaliera delle assenze. Collabora con la funzione strumentale area 3 "Orientamento" per tutto ciò che riguarda la diffusione dell'iniziativa prevista dal progetto. E' referente della segreteria didattica per l'attivazione del progetto "<b>Servizi scuola-famiglia via web</b>" che rientra nell'ambito delle iniziative condivise tra il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca e il Dipartimento per la Digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e l'Innovazione Tecnologica.</p>

<p>ASS. TECNICO 3 unità di cui 2 Responsabili della ricognizione del materiale elettrico area AR02 e 1 unità referente area AR23</p>	<p><b>Responsabile ricognizione materiale elettrico:</b> Attività di ricognizione del materiale elettrico (facile consumo) in dotazione ai laboratori dell'area AR02 : elettronica, elettrotecnica e TDP in collaborazione con l'ufficio tecnico e i docenti . Attività di supporto tecnico per allestimento esposizioni , mostre, manifestazioni ed attività finalizzate alla realizzazione dei progetti (ove non sia prevista retribuzione specifica).</p> <p><b>Referente area AR23</b> Coordinamento di area: svolge attività di collaborazione con l'U.T. e con analoghi organismi con assunzione di responsabilità diretta in merito alla gestione dei laboratori e nella predisposizione del piano degli acquisti con il docente incaricato. Vigila e controlla che vengano eseguite correttamente tutte le procedure stabilite dal sistema Qualità e dalla normativa vigente</p>
<p>COLLAB. SCOLASTICO n. 3</p>	<p><b>Addetto al centralino</b> Smista le telefonate in modo corretto agli uffici competenti . Registra su apposita rubrica i numeri telefonici indispensabili alla gestione corretta e funzionale del centralino. Registra su apposito modulo le telefonate in ingresso in caso di assenza del personale a cui la telefonata è diretta. Provvede ad attivare il segnale convenuto in caso di emergenza e ad effettuare le chiamate previste come da indicazioni del RSPP</p> <p><b>Addetto alla sala stampa</b> Effettua su richiesta dei docenti la fotocopiatura di verifiche / compiti. Provvede alla rilegatura di dispense e raccolte varie. Archivia i compiti /verifiche/programmi. Collabora con la segreteria didattica relativamente alla distribuzione della modulistica da consegnare agli studenti e ai docenti.</p> <p><b>Responsabile della tenuta dell' archivio cartaceo</b> Tenuta dell'archivio esistente Provvede ad archiviare a fine anno solare il titolario e altra documentazione debitamente raccolta negli appositi falconi .</p>

Al personale incaricato delle attività di cui sopra sarà corrisposto il compenso così determinato:

- € 600,00 lordo dip. a ciascun Coll. Scol.
- € 1.000,00 lordo dip. a ciascun Assistente Amministrativo
- € 350,84 lordo dip. all'Assistente Tecnico referente dei lab. dell'area AR23
- € 500,00 lordo dip. da suddividere a 2 Assistenti Tecnici dell'area AR02

Tot. complessivo lordo dip. € 5.650,84 Lordo Stato € 7.498,66

## Art. 25- Riepilogo disponibilità fondo

### SCHEMA RIASSUNTIVO FONDO ISTITUTO A.S 2011/2012 – Lordo Stato

<b>POF - Programma annuale</b>	
<b>Progetti</b>	
Docenti e Personale ATA	<b>78.499,11</b>
<b>POF - Programma annuale</b>	
<b>Attività funzionali al POF ed al miglioramento del servizio offerto</b>	
Docenti (compreso € 27.000,00 lordo dip. per corsidi rec. e sportello)	<b>72.026,24</b>
Personale ATA	<b>29.949,51</b>
Totale fondo istituto impegnato a.s. 2011/2012	<b>180.474,86</b>
<b>Totale ass. a.s. 2011/2012 FIS. - F.S. - I.S. esclusa l' Ind. di direz. DSGA e sost.</b>	<b>140.676,81</b>
<b>Fin. corsi di recupero</b>	<b>0</b>
<b>Fin. progetti aree a rischio</b>	<b>668,11</b>
<b>Residuo a.s. 2010/2011</b>	<b>39.292,98</b>
<b>Totale fondo non utilizzato</b>	<b>163,04</b>

### Art. 26 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'istituto previsto dall'art. 84 del CCNL 2007, con le disponibilità eventualmente residue saranno finanziati in ordine:

- i progetti già esistenti che richiedono integrazioni per l'attivazione di corsi rivolti agli studenti;
- attività dei dipartimenti
- attività dei coordinatori di classe
- le eventuali altre attività svolte dal personale docente e ATA che non trovano copertura nella parte generale del fondo di Istituto in particolare saranno riconosciute le attività svolte dal personale docente per implementare i percorsi relativi al nuovo obbligo e al riordino del 2° ciclo.

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 28 -Variazione delle situazioni

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 immediatamente comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione; in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

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.

#### **ART. 29 - Modalità assegnazione**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati.

Sottoscritto il 28/11/2011

Delegazione di parte pubblica  
Prof.ssa Elena Vaj

---

Delegazione di parte sindacale:

Prof.ssa Rosalia Alba Ruggero

---

Sig. Antonio Sorrentino

---