



Istituto di Istruzione Superiore Morcone
“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
 e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

Prot. n.498 A/21

Morcone, 06.02.2014

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 06 febbraio 2014 alle ore 15,15 nell’ ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell’Istituto Istruzione Superiore “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn).

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

L’Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *prof. Luigi Mottola*

PARTE SINDACALE

RSU *Prof.ssa Settino Anna*

Prof. Costantini Vincenzo

Ass. Amm. Lombardi Antonio

Rappr. Org. Sind. *Prof. D’Agostino Carmelo (Snals)*

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL *Dott. Vincenzo Delli Veneri*

SNALS

CISL/SCUOLA *ins. Evelino Del Ninno*

UIL Scuola

GILDA/UNAMS



Istituto di Istruzione Superiore Morcone
“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

Prot. n. /A21

Morcone, 27 febbraio 2014

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 27 febbraio 2014 alle ore 14,00 negli uffici di Presidenza dell’Istituto Istruzione Superiore “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn),

VISTA l’Ipotesi di accordo sottoscritta in data 06.02.2014 prot. n. 498 A/21,

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con verbale n. 2014/001 del 12 febbraio 2014,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto Integrativo dell’Istituzione Scolastica: Istituto Istruzione Superiore “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn).

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *prof. Luigi Mottola*

PARTE SINDACALE

RSU *Prof.ssa Settino Anna*

***Prof. Costantini Vincenzo***

***Ass. Amm. Lombardi Antonio***

Rappr. Org. Sind. *Prof. D’Agostino Carmelo (Snals)*

***FLC/CGIL* *Dott. Vincenzo Delli Veneri***

***SNALS***

***CISL/SCUOLA* *ins. Evelino Del Ninno***

***UIL Scuola***

***GILDA/UNAMS***



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

Visto il D.I. n.44/2001;
Visto il C.C.N.L. 2006/2009 ed al biennio economico 2008/2009;
Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
Visto l’Accordo Nazionale del 18 novembre 2009;
Vista le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.05.2010, n. 1 del 17.02.2011 e n. 7 del 05.04.2011;
Visto il D. Lgs. 30.03.2011 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
Vista l’Intesa MIUR OO.SS. del 26 novembre 2013
Visti i finanziamenti comunicati dal MIUR con nota del 02.10.2013 (economie MOF 2012-2013) , mail dell’11.11.2013 (budget MOF genn. Agosto 2014) e nota prot. n.8903 del 03.12.2013 (budget MOF sett. dic. 2013);

STIPULANO QUANTO SEGUE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO **a.s. 2013 - 2014**

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 “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l’anno scolastico 2012-2013.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell’arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto 2013, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

Art. 3 – Obiettivi e strumenti



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

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. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all’istituzione scolastica, senza oneri per 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 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 prende atto che la RSU esercita le prerogative e le libertà sindacali di cui è titolare nell’ambito e con le modalità definite dalla normativa vigente.
3. Il Dirigente, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell’informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. La richiesta di incontro è effettuata in forma scritta – o verbale in casi di urgenza - e deve esplicitare l’oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore purché compatibili con le vigenti norme legislative ; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all’applicazione della clausola di salvaguardia di cui all’articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d’istituto le materie previste
 - dall’articolo 6 comma 2 (purché compatibili con le vigenti norme legislative);
 - dall’articolo 9, comma 4 (compensi aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l’emarginazione);
 - dall’articolo 33, comma 2 (funzioni strumentali);
 - dall’articolo, 34 comma 1 (docenti collaboratori del Dirigente);
 - dall’articolo 51, comma 4 (prestazioni eccedenti);
 - dall’articolo 88, commi 1 e 2 (esigenze didattiche ed organizzative, flessibilità, IDEI, attività aggiuntive e funzionali, indennità, ecc.);del CCNL 2006/’09.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie previste dai contratti o dalle norme di legge, come :
 - a. Le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. I criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. L'utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. I 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. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva tutte le materie previste dai contratti o dalle norme di legge, come :
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale in forma cartacea situato presso tutte le sedi dell'Istituto. La RSU avrà inoltre disponibile uno spazio sul sito Web istituzionale, da poter gestire direttamente dalla RSU o tramite il responsabile incaricato della scuola. Il materiale pubblicato, sia in forma cartacea che digitale, deve riguardare esclusivamente materia contrattuale, di lavoro o di altra attinenza sindacale riferita alla Istituzione Scolastica. Ogni pubblicazione non ha bisogno dell'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico e deve obbligatoriamente recare la firma di chi l'affigge se cartacea, l'indicazione chiara ed esplicita dell'autore se è di natura digitale; tanto per l'assunzione della responsabilità legale. Il dirigente o la RSU possono disporre l'immediata rimozione in caso di violazione di tale obbligo.
2. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale senza interferire con l'attività lavorativa. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono usufruire



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999

e-mail lbis01200c@istruzione.it sitoweb www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

gratuitamente dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche in modo concordato con il dirigente per evitare disservizi alle attività istituzionali e inutile spreco di risorse.

3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso immediato a tutti gli atti della Scuola riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente, o per specifici motivi o nel caso di rilascio di copie cartacee della documentazione. Le richieste vanno evase in un tempo limite di dieci giorni o comunque in tempi ragionevoli rispetto all'interesse, diretto o diffuso, della richiesta.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

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. 11 – 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; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Il Dirigente Scolastico o suo delegato prende atto della disponibilità. L'eventuale incarico di sostituzione del docente assente sarà comunicato al docente interessato con almeno 24 ore di preavviso o, comunque, nell'impossibilità di preavvisare, nel più breve tempo possibile. L'indisponibilità espressa dal docente a fornire la prestazione, purchè a carattere di eccezionalità, non sarà elemento ostativo per l'accesso a eventuale incentivazione prevista dal fondo d'istituto.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il Dirigente può avvalersi, per i progetti deliberati dai competenti organi collegiali o per specifiche esigenze funzionali dell'Istituto, della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL, se il personale interno non possiede le professionalità richieste o ha dichiarato la propria indisponibilità a svolgere l'attività progettuale o l'incarico. Tale collaborazione andrà inquadrata prioritariamente all'interno di specifici Accordi di Rete e, solo in subordine, eventuali oneri graveranno sul progetto per il quale si utilizza la collaborazione.

Art. 14 – 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. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - 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.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperiorediana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Il Dirigente – sentito il DSGA e per specifiche esigenze funzionali dell’Istituto - può avvalersi della collaborazione di personale di altre scuole – che a ciò si sia dichiarato disponibile – secondo quanto previsto dall’art. 57 del vigente CCNL, se il personale interno non possiede le professionalità richieste o ha dichiarato la propria indisponibilità a svolgere l’attività progettuale o l’incarico.
Tale collaborazione andrà inquadrata prioritariamente all’interno di specifici Accordi di Rete e, solo in subordine, eventuali oneri graveranno sul progetto per il quale si utilizza la collaborazione.

Art. 15 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione del personale docente e ATA

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento.
La formazione in servizio dei docenti, in quanto organicamente connessa alla prestazione professionale, costituisce la condizione per il potenziamento delle competenze richieste dal profilo professionale, così come definito dall’art. 26 del CCNL del 29/11/07, contribuendo in tal modo a realizzare le condizioni per un pieno ed efficace servizio della funzione in relazione ai processi di innovazione.
2. La formazione per il personale ATA rappresenta lo strumento di accompagnamento all’esercizio professionale in presenza di una maggiore complessità organizzativa, amministrativo/contabile e gestionale connessa alle attività delle istituzioni scolastiche autonome come previsto dagli artt. 44, 47,48, 49 e 50 del CCNL del 29/11/07.
3. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento in orario di servizio è riservata prioritariamente al personale che ricopre incarichi o funzioni specifiche. E’ concessa compatibilmente con le esigenze di servizio ed in quanto funzionale all’incremento e miglioramento dell’offerta formativa e del servizio. Fatta salva la formazione derivante da obblighi contrattuali (formazione in ingresso, riqualificazione e riconversione professionale), la possibilità di partecipare ad attività di formazione in orario di servizio, costituisce premialità ed è riconosciuta al personale docente e ATA in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo della professionalità del lavoratore con ricadute spendibili a vantaggio dell’organizzazione.
4. Sono riconosciute le iniziative formative in linea con le finalità ed obiettivi definiti dal CCNI sulla formazione del personale docente e ATA sottoscritto da MIUR e OOSS, in data 8/03/10, organizzate dall’Amministrazione di appartenenza a livello centrale o periferico o da altri Enti autorizzati e si svolgono, in genere, al di fuori dell’orario di insegnamento.
5. La partecipazione alle attività di formazione e aggiornamento costituisce un **diritto** per tutto il personale, al quale occorre garantire pari opportunità di fruizione, anche adottando opportune modalità di rotazione e secondo le modalità richiamate nell’art. 64 C.C.N.L. 29/11/2007, oltre che un **dovere** per l’Amministrazione.
6. Il personale A.T.A. può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall’amministrazione o svolte dall’Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare



Istituto di Istruzione Superiore Morcone “Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperioreidiana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali. In quest'ultimo caso il numero di ore può essere aumentato secondo le esigenze, tenendo conto anche del tempo necessario per raggiungere la sede dell'attività di formazione. In tale ottica sarà data priorità di formazione del personale coinvolto a vario titolo nei processi di sicurezza della scuola (primo soccorso, assistenza ai diversamente abili, addetti all'antincendio).

7. Il personale docente ha diritto ad usufruire, con esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della vigente normativa sulle supplenze brevi, di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, per partecipare ad iniziative di formazione.

8. Il dirigente scolastico assicura e facilita, in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione anche in aggiunta al predetto limite di 5 giorni qualora trattasi di formazione relativa a progetti approvati dal Collegio Docenti e/o Consiglio d'Istituto (Invalsi, alternanza, orientamento, sicurezza, qualità, ecc.).

9. Le stesse opportunità di cui ai precedenti commi 2.4 e 2.5 devono essere offerte al personale docente che partecipa in qualità di formatore, esperto e animatore ad iniziative di formazione. Le predette opportunità di fruizione di 5 giorni per la partecipazione ad iniziative di formazione come docente o come discente si cumulano tra loro.

10. In merito ai permessi per l'aggiornamento del personale docente si adatteranno i seguenti criteri, dando priorità:

- a. insegnanti che permangano nell'Istituto per almeno tre anni;
- b. un insegnante per indirizzo di studi e per classe;
- c. i più giovani;
- d. per competenze.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 16 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

1	Lordo Stato	Lordo Dipendente
FINANZIAMENTI da contrattare A.S. 2013-2014		+ € 29.798,60
ECONOMIA A.S. 2012-2013 FIS		+ € 3.474,17
TOTALE		€ 33.272,77

Art. 17 – Attività finalizzate

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

1	Lordo Stato	Lordo Dipendente
INDENNITA' DIREZ. E SOSTITUZ. DSGA		+ € 2.670,00
+ ACCANTONAMENTO		+ € 151,95
INCARICHI SPECIFICI ATA		+ € 1.417,48
FUNZIONI STRUMENTALI		+ € 2.651,12



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

ORE ECCEDENTI	€ 27,89 ora = tot. ore 147	+ € 1.841,44
ECONOMIE A.S. 2012-2013 SPT		+ € 2.447,54
TOTALE		+ € 4.288,98
CORSI DI RECUPERO:		
Finanz. specifici economie 2012 -2013		+ € 2.443,85 quota docenti
Finanz. specifici a.s. 2013/2014		+ € quota docenti
ALTERNANZA		+ € da definire lordo dipen.
Progetto “QUALITA’ ” : invalsi; verticalizzazione.	fondi P.A. 2014	+ € 1.050,00 lordo dipen.
L. 440		+ € da definire finanz.
PON FSE – FESR (quota docenti)	+ € Lordo Stato	+ € lordo Dipen.
(quota ATA)	+ € Lordo Stato	+ € lordo Dipen.

* risorsa ev. da comunicare in sede di informazione successiva.

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 18 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS saranno erogate sulla base del principio di “corrispettività” e devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l’efficienza dell’istituzione scolastica, riconoscendo l’impegno ed i meriti individuali e i risultati conseguiti.
Resta esclusa qualsiasi ipotesi di retribuzione “a pioggia”, non selettiva e/o indifferenziata.

Art. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell’istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica sono quelle assegnate con nota prot. n. 8903 del 03.12.2013, nota del 02.10.2013 e mail 11.11.2013 sulla base dell’Intesa del 26 novembre 2013, più economie per un **totale disponibile di € 33.272,77** e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 73% delle risorse disponibili composte da F.I.S. 2013/14 **pari a € 24.289,12 (lordo Dipendente)** ed il 27% delle risorse disponibili **pari a € 8.983,65 (lordo Dipendente)** per le attività del personale ATA.
2. Le quote spettanti al personale docente e al personale ATA così come sopra definite potranno subire variazione nell’ambito del 3% da valutare in sede di attuazione esecutiva dei progetti/attività.

Art. 20 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all’articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d’istituto e delle decisioni assunte nel Collegio Docenti del 12 sett. 2013, di cui all’art. 88 del CCNL e del Piano Annuale delle Attività Docenti e ATA.
 - 1.a Sono ritenute aree di attenzione :
 - area 1** “nuove tecnologie al servizio della qualità dei processi amministrativo-gestionali e dei processi pedagogico-didattici (classi 2.0 – registro digitale – comunicazione digitale – web – ecc.);
 - area 2** “ processi e percorsi di orientamento in entrata e uscita e per l’inserimento nel mondo del lavoro (tirocini formativi, alternanza, stage, ecc.);
alle quali saranno indirizzate prioritariamente le risorse economiche disponibili.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

Il fondo d'istituto destinato al personale è, pertanto, ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO E FIGURE DI SUPPORTO AL MODELLO ORGANIZZATIVO (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità, ecc.)

€ 5.267,50 ;

b) ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO di supporto alla didattica, (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, *responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, gruppi di “buone pratiche”* ecc):

€ 3.115,00;

b.1) ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO di supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabili viaggi d'istruzione, partecipazione a progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa previsti dal Pof non curricolari ecc.):

€ 840,00 ;

c) ATTIVITÀ D'INSEGNAMENTO (interventi volti all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'O.F. con particolare riferimento alla *didattica laboratoriale ed all'uso dei laboratori, particolare impegno in aula declinato in termini di innovazione / ricerca didattica*, alfabetizzazione alunni stranieri ecc):

€ ===== ;

d) FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA (adesione ai percorsi di *flessibilità oraria finalizzati a sperimentazione didattica* e/o alle sostituzioni docenti, particolare complessità della cattedra e/o dell'insegnamento disciplinare)

€ 1.225,00 ;

e) CORSI DI RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI E INTERVENTI INTEGRATIVI DI SOSTEGNO / ECCELLENZA : FIS € 11.916,62 + FINANZIAMENTI AD HOC – residuo da P.A. 2012/2013 di € 2.443,85 + FINANZIAMENTI SPECIFICI A.S. 2013/2014 da definire;

f) ALTRI COMPENSI : figure SPP

€ 1.925,00 ;

per un TOTALE di € 24.289,12 .

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:

a) PRESTAZIONI EX LAVORO STRAORDINARIO : flessibilità oraria e ricorso alla turnazione, ore straordinario e maggior carico di lavoro euro 1.450,00 (Ass. Amm.) + € 435,00 (ass. tec.) + euro 2.312,50 (coll. scol.), per prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo di Assistenti amministrativi e tecnici e di collaboratori scolastici; altre specifiche necessità come la sostituzione dei colleghi assenti;

b) ATTIVITA' AGGIUNTIVE SU PROGETTI : intensificazione delle prestazioni lavorative di Assistenti amministrativi e tecnici e collaboratori scolastici connessi all'assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica € 1.087,50 (ass. amm.) + 1.595,00 (ass. tecn.) + € 1.750,00 (coll. Scol.) ;

c) ALTRE ATTIVITA' : € 332,50 - per il personale amministrativo e tecnico e per il personale ausiliario per altri incarichi ivi compresi gli incarichi relativi al servizio prevenzione e protezione;



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutosuperioremorcone.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

per un TOTALE di € 8.962,50 .

d) INDENNITA' DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO : € 2.670,00 + € 151,95 .

3. Qualora in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse e/o a fronte di assegnazioni a saldo dell'acconto, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del POF o del Piano delle Attività docenti e ATA.

Art. 21 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 22 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

1. Per le attività didattiche e progettuali aggiuntive ed extracurricolari adottate dal C.d'I. e dal Coll. Doc. nel POF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico assegnerà l'incarico in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, preso atto delle disponibilità degli interessati, con priorità per il docente proponente e/o progettista, considerate le competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio), alternando gli incarichi in caso di pari competenze e anzianità.
2. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo d'Istituto, sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL.

Art. 23 - Criteri di utilizzazione del personale ATA e quantificazione delle attività aggiuntive

1. Il Dirigente si richiama degli interessati assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali ed ai plessi sulla base dei seguenti criteri:
 - Mantenimento della continuità nella sede occupata nei precedenti anni scolastici;
 - Maggiore anzianità
 - Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL .
- Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni
2. 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 e/o del godimento dei recuperi compensativi.
 3. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 25 compatibilmente con le esigenze di servizio.
 4. La chiusura dell'Istituto si effettua, per l'anno scolastico 2012/2013, in tutte le giornate festive previste dal Calendario scolastico 2012/2013 - incluso il Santo Patrono - e nei giorni prefestivi così come previsto dal Piano delle attività personale ATA.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

Art. 24 - 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
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili - pari a € **1.417,48** - per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 867,48 per n. 2 unità di personale tecnico
 - € 550,00 per n. 1 unità di collaboratori scolasticiper un totale pari circa ad € **1.417,48** .

Art. 25 – Permessi e ferie

Per i permessi e le ferie del personale si fa riferimento agli artt.13 co.9 e 15 co.2 del vigente CCNL che rispettivamente recitano:

“Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative. Per il personale docente la fruibilità dei predetti sei giorni è subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti, salvo quanto previsto dall'art. 15, comma 2” ;
“Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma”.

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

Art. 26 - 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. 27 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)



Istituto di Istruzione Superiore Morcone ***“Don Peppino Diana”***

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutuperioremorcone.gov.it

con sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. – Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Profess. Orafo Pontelandolfo

1. Il RSPP è designato dal Dirigente prioritariamente tra il personale docente - a condizione che assicurino le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione -, ovvero all'interno della P.A. ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno all'Istituto, compete un compenso pari a € === , per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in carenza di questi, al fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - 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 di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibile viene destinato un budget complessivo pari a € **1.925,00** (quota docenti) + € **332,50** (quota ATA), gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, si provvederà come da contratti e/o provvedimenti di nomina, i quali dovranno espressamente prevedere una riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria, anche attraverso procedure di recupero di quanto già erogato.
4. Qualora dovessero pervenire ulteriori fondi oltre quelli assegnati con nota 1067 del 18 febbraio 2013, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.

Art. 30 – 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 e saranno oggetto di costante monitoraggio relativo alla verifica dei risultati conseguiti e della loro coerenza con i risultati attesi.
2. In caso di parziale o mancata realizzazione dell'attività progettuale il Dirigente ridetermina l'importo da corrispondere commisurandolo al lavoro effettivamente svolto.