



Istituto di Istruzione Superiore Morcone
“Don Peppino Diana”

Piazza Morcone - 82076 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824953999
 e-mail: uffici@iisdonpeppinodiana.gov.it

indirizzo e sito: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Professi. Ubaldo Pontelandolfo

Prot. n.5164 A/21

Morcone, 25/11/2014

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 25 novembre 2014 alle ore 11,30 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 *Dott.ssa Marina Mupo*

PARTE SINDACALE

RSU *Prof.ssa Settino Anna*

Ass. Amm. Lombardi Antonio

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

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

UIL Scuola



Istituto di Istruzione Superiore Morcone
"Don Peppino Diana"

Via ... Morcone - 82026 Morcone (BN) - Tel. 0874956423 - Fax 0874955999

www.istruzione.it - www.istruzione.it/istitutodipeppinodiana.gov.it

com.sez. di vocat. Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico V. de S. - Istituto Alberghiero C. de S. - Istituto Prof. Giulio Panfiliandelli

Prot. n. 1038/A21

Morcone, 10-3-2015

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA

Il giorno 10 Marzo alle ore 13 negli uffici di Presidenza dell'Istituto Istruzione Superiore "Don Peppino Diana" di Morcone (Bn),

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 25-11-14 prot. n. 5166 A/21,

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n. Verb. 2/A1 del 13-2-2015

VIENE STIPULATO

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

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico *Dott.ssa Marina Mupo* [Signature]

PARTE SINDACALE

RSU *Prof.ssa Settino Anna* [Signature]

Ass. Amm. Lombardi Antonio [Signature]

Rappr. Org. Sind. *Prof. D'Agostino Carmelo (Snals)* [Signature]
Prof.

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

GILDA/UNAMS

UIL Scuola



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Via dei Morconi - 82026 Morcone (BN) - Tel. 0874956423 - Fax 0874955999

anno I/II/III/IV/VI/IX Istruzione/II/III/IV/VI/IX - www.istitutodisuperioremorcone.gov.it

coll. sez. associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Albergatori Colle S. - Istituto Prof. Ugo Poletandoli

- 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. 30.03.2011 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- 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;
- Vista la Circolare M.E.F. n. 25 del 19.07.2012;
- Vista l'O.M. n. 43 del 06.08.2014 MIUR in merito al calendario delle festività e degli esami per l'anno 2014/2015;
- Viste l'ipotesi di CCNL del 2006/2009 e l'Intesa MIUR OO.SS. del 07 Agosto 2014, approvate dal Consiglio dei Ministri e in attesa di approvazione della Corte dei Conti;
- Visti i finanziamenti comunicati dal MIUR n. 7077 del 25/09/2014 periodo settembre – dicembre 2014 e la nota MIUR n. 15723 del 12 novembre 2014 per integrazione e erogazione risorse;
- Viste le economie MOF determinate al 31/08/2014;
- Vista la Nota MIUR prot. n.16056 del 18 novembre 2014 Assegnazione economie MOF a.s. 2014/15 per retribuzione incarichi ATA titolari di posizioni economiche che, in applicazione dell'art.9 c.21 del DL 78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico;

STIPULANO QUANTO SEGUE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2014 - 2015

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 2014-2015.
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 2014, 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.

A. P.
N. G.
Stella
Stella



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

“Don Peppino Diana”

Via S. Maria, 10 - 71026 Morcone (BN) - Tel. 082496423 - Fax 0824923999

Internet: www.istruzione.it - sito web: www.istitutomorcone.gov.it

Collegio di docenti - Circolo Scientifico Morcone - Circolo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghetti Colle S. - Istituto Prof. Guido Pontelandolfo

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. 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);

S.lli
RU
Obiettivo
JJ



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Corso Morcone - 82028 Aliphanze (BN) - Tel. 0872956223 - Fax 0872998999

www.istitutodiana.it - sito istituzionale - www.istitutodiana.gov.it

CONSIGLIO SCOLASTICO - Liceo Scientifico-Misericordia - Liceo Scientifico Valle S. - Istituto Alberghiero Valle S. - Istituto Prof. Ubaldo Perrelandolfo

- 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.
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. le attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto al personale scolastico per la quota docente e quota ATA;
 - 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

S. Pelli
RSU
adolfelli
J



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via Don Peppino Diana, 1 - 71026 Morcone (BN) - Tel. 0821984223 - Fax 0821993999

www.istruzione.it - www.istitutodipeppinodiana.gov.it

indirizzo postale: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Prof. Carlo Pontelandolfo

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 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.

[Handwritten signatures and initials]



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

Via S. Maria Goretti, 87026 Morcone (BN) - Tel. 0874936423 - Fax 0874995999

e-mail: uffici@iisdmorcone.it - www.iisdmorcone.it

AVULSIVE ASSOCIATE: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Professionale Omnia - ComelanoGotho

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.
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.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via Don Peppino Diana, 20026 Morcone (BN) - Tel. 082 492627 - Fax 082 492399

e-mail: info@iisdmorcone.it - www.iisdmorcone.it

con sedi associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Professi. Oratio Pontelandolfo

3. 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
4. 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.
5. Per la sostituzione di colleghi assenti, al personale in servizio verrà riconosciuta una intensificazione del lavoro nella misura di 1 ora di straordinario. L'intensificazione del lavoro dà anche la possibilità al recupero delle relative ore concesse.
6. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
7. 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.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 - Risorse

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

1	2	3
FINANZIAMENTI 2014-2015 ECONOMIA A.S. 13-14 FIS SPT TOTALE		+ € 40.804,97 lordo Dipen. + € 869,99 = € 41.674,96
ORE ECCEDENTI * ECONOMIE A.S. 2013-2014 SPT TOTALE		+ € 1.819,73 lordo Dipen. + € 2.045,02 lordo Dipen. = € 3.864,75 lordo Dipen.
L. 440 **	+ € da definire finanz.	+ € da definire finanz.

* Pari a circa ore 142 da attribuire

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

Art. 16 - 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 solo per il periodo Settembre-Dicembre 2014/15 sono pari a:

1	2	3
INDENNITA' DIREZ. SOSTITUZ. DSGA		+ € 2.790,00 lordo Dipen. + € 209,20 lordo Dipen
INCARICHI SPECIFICI ATA ECONOMIE NOTA MIUR 18/11/14		+ € 2.077,40 lordo Dipen. + € 681,85 lordo Dipen.

D. P. Di
N. U.
Abbruzzo
[Signature]



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via Mazzini, 1 - 71026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824955999

www.istitutopespeppinodiana.gov.it

collaboratori: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghino Colle S. - Istituto Profless. Orto - Postelando

TOTALE			= € 2.759,25 lordo Dipen.
FUNZIONI STRUMENTALI			€ 2.859,71 lordo Dipen..
Ulteriori fondi P.A. 2014 x CORSI DI RECUPERO :			€ 1.568,94 lordo Dipen
AREE A RISCHIO *	da FINANZ.		da FINANZ.
ATTIVITA' COMPL. EDUC. FISICA	NON ATTIVATA a.s. 2014-2015		NON ATTIVATA a.s. 2014-2015
ALTERNANZA *	€ da definire		+ € da definire Lordo Dipen.
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. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

- 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. 18 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono quelle assegnate con nota n.7077 del 25 settembre 2014 Intesa MIUR-OO.SS. del 07 Agosto 2014, la nota MIUR n. 15723 del 12 novembre 2014 per integrazione e erogazione risorse, la Nota MIUR prot. n.16056 del 18 novembre 2014 Assegnazione economie MOF a.s. 2014/15 per retribuzione incarichi ATA titolari di posizioni economiche e le economie MOF determinate al 31/08/2014, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, per un **totale disponibile di € 41.674,96** 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. 2014/2015 **pari a € 28.233,26 (lordo Dipendente)** ed il 27% delle risorse disponibili pari a € 10.442,50 (lordo Dipendente) per le attività del personale ATA.

Le quote spettanti al personale docente e al personale ATA così come sopra definite potranno subire variazione nell'ambito del 2% da valutare in sede di attuazione esecutiva dei progetti/attività.

Art. 19 – Stanziamenti

- Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNI, e del Piano Annuale delle Attività, il fondo d'istituto destinato al personale docente è 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

Handwritten signature and notes:
A.lli
n. 11
2014/15
[Signature]



Istituto di Istruzione Superiore Morcone

"Don Peppino Diana"

Via S. Maria Goretti - 70026 Morcone (BN) - Tel. 0874036423 - Fax 0874993999

Codice ISTAT 020001 - Istituzione scolastica - Morcone - Istituzione scolastica don peppino dianna gvs.it

via sez. direzione I.I.S.S. Scientifico Morcone - I.I.S.S. Scientifico Colle S. - Istituto Altipiano Colle S. - Istituto Prof. Ugo Foscolo Pontelandolfo

presidio ai plessi, collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. Val., comm. acquisti, Comm. valutazioni graduatorie, ecc.): € 5.215,00 ;

b) ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO di supporto alla didattica, (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, correzione prove Invalsi, referente inclusione, visite guidate e viaggi di istruzione, gruppi di "buone pratiche" ecc.): € 6.880,76;

b1) ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON INSEGNAMENTO: Progetti (Simposio, Sannio chiama Europa, Laboratorio musicale, Expo 2015): € 2.887,50;

c) ATTIVITA' 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, simulazioni terza prova ecc): € 875,00 ;

d) CORSI DI RECUPERO DEI DEBITI FORMATIVI E INTERVENTI INTEGRATIVI DI SOSTEGNO / ECCELLENZA € 12.375,00 pari a circa il 44% circa del fondo FIS per i docenti + € 1.568,94 ulteriore disponibilità su P.A. 2014 fondi specifici MIUR 2013/2014 per un totale pari ad € 13.943,94;

per un TOTALE F.I.S. docenti € 28.233,26 lordo dipendente.

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 altre specifiche necessità come la sostituzione dei colleghi assenti per euro 2.212,60 (Ass.Amm. + ass. tec.) + euro 2.625,00 (coll. scol.) pari al 41,10 % circa del F.I.S. quota A.T.A.;

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 e maggior carico di lavoro per € 3.987,50 (Ass.Amm. + ass. tec.) + € 2.162,50 (coll. scol.) pari al 58,90 % circa del F.I.S. quota A.T.A.;

per un TOTALE di € 10.442,50 lordo dipendente

c) **ALTRE ATTIVITA'**: per il personale amministrativo e tecnico e per il personale ausiliario per incarichi specifici € 2.077,40 assegnati con Nota MIUR prot. N. 7077 del 25/09/2014 + € 681,85 come da Nota MIUR prot. n.16056 del 18 novembre 2014 Assegnazione economie MOF a.s. 2014/15 per retribuzione incarichi ATA titolari di posizioni economiche che, in applicazione dell'art.9 c.21 del DL 78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico: **per un TOTALE di € 2.759,25** lordo dipendente

d) **INDENNITA' DIREZIONE DSGA E SOSTITUTO** : € 2.999,20

e) **FUNZIONI STRUMENTALI** : € 2.859,71

Per tali funzioni, identificate dal Collegio del 12 settembre c.a. in numero di quattro con attribuzione dei rispettivi ambiti di intervento, in considerazione dell'entità del lavoro richiesto, delle responsabilità, degli obiettivi e dei compiti la somma complessiva di € € 2.859,71 è suddivisa in parti uguali.

A. Di
N. P.
D. Di
A.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via S. Antonio 100 - 71020 Morcone (BN) - Tel. 0872/950423 - Fax 0872/959999

Indirizzo E-mail: istituto@morcone.it - istitutodidiana@morcone.it

Corsi associate: Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Valle S. - Istituto Alberghero Valle S. - Istituto Professionale Portofantino

2. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, 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. 20 - 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. 21 - 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, preso atto delle disponibilità degli interessati e considerate le competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio), assegnerà l'incarico in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti con priorità per il docente proponente e/o progettista 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. 22 - Criteri di utilizzazione del personale ATA e quantificazione delle attività aggiuntive

1. Il lavoro del personale A.T.A., è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio sarà effettuata tenendo presente:

1. obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
2. professionalità individuali delle persone;
3. esigenze personali (quando possono coincidere con quelle della scuola).

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 di servizio;
- 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

4. 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.
5. 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 12 compatibilmente con le esigenze di servizio.

A. P. L.
N. M.
A. P. L.
A. P. L.



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via Don Peppino Diana, 20026 Morcone (BN) - Tel. 0874996433 - Fax 0874995999

E-mail: [istruzione.it](mailto:istituto@istruzione.it) - istituto@pec.istruzione.it - www.istitutodisuperioremorcone.gov.it

uffici: Asesorale Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Alberghiero Colle S. - Istituto Politec. Ordio Pantalone/Ilfo

6. La chiusura dell'Istituto si effettua, per l'anno scolastico 2014/2015, in tutte le giornate festive previste dal Calendario scolastico 2014/2015 - incluso il Santo Patrono - e nei giorni prefestivi così come previsto dal Piano delle attività personale ATA.

Art. 23 - 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 € 2.759,25 per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 75% a corrispondere un compenso base, così fissato:
 - € 600,00 per n. 2 unità di personale tecnico
 - € 1200,00 per n. 4 unità di personale amministrativo
 - € 277,40 per n. 1 unità di collaboratori scolasticiper un totale pari circa ad € 2.077,40.

Il rimanente 25% circa pari a € 681,85 è destinato a retribuire in parti uguali gli incarichi ATA titolari di posizioni economiche che, in applicazione dell'art.9 c.21 del D.L. 78/2010, non percepiscono il correlato beneficio economico.

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

Art. 24 - 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. 25 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente prioritariamente tra il personale docente - a condizione che assicuri 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 € 1.440,00, per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in carenza di questi, al fondo dell'istituzione scolastica.

S. Rli
N. U.
Abbellis



Istituto di Istruzione Superiore Morcone "Don Peppino Diana"

Via Don Peppino Diana, 100 - 71026 Morcone (BN) - Tel. 0874996233 - Fax 0874995997

www.istitutodonaippino.it - sito web: www.istitutopesepinodiana.gov.it

con sedi a: Scalo - Liceo Scientifico Morcone - Liceo Scientifico Colle S. - Istituto Albergiero Colle S. - Istituto Prof. Carlo Pontelandolfo

Art. 26 - 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.

TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 - Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora il fondo effettivamente assegnato all'istituzione scolastica fosse inferiore all'ipotesi calcolata sulla base delle norme contrattuali esistenti il dirigente, previa informazione alla parte sindacale, dispone prioritariamente il pagamento dei compensi spettanti alle figure di supporto al dirigente scolastico, alla didattica e al modello organizzativo così come elencate all'art. 19 del presente contratto.
2. In caso di esaurimento del fondo, 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 siano 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.
4. Nel caso in cui all'istituzione scolastica venissero attribuite ulteriori fondi oltre quelli assegnati con nota 7077 del 25/9/2014 e nota n. 15723 del 12/11/2014, gli stessi saranno oggetto di nuova contrattazione.

Art. 28 - 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.

A. H
M
Abbr
A