



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE “L. COSTANZO” DECOLLATURA

Viale Stazione, n. 70 – 88041 DECOLLATURA (CZ)

Tel. Segreteria 0968 61086 – Tel. Presidenza 0968 61508

LICEO SCIENTIFICO STATALE “L. COSTANZO” – DECOLLATURA

I.P.S.A.S.R. — IPSSS Località Scaglioni - SOVERIA MANNELLI

I.P.S.A.S.R.–IPSSS LAMEZIA TERME

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE – SOVERIA MANNELLI

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – www.iiscostanzodecollatura.gov.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO

Anno scolastico 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, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, 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 30 novembre al 15 Settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per 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 sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. 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 la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni 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. 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. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. 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.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. 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.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - 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 materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e cioè:
 - 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 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 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 materie di informazione successiva:
 - 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, situato nelle tre sedi associate all'Istituto "Costanzo", di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale Sala Consiglio situato nella sede centrale; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

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 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 dovuta assistenza agli allevamenti dell'azienda agraria annessa al Professionale, per cui saranno addette ai servizi essenziali le unità di personale ATA come di seguito contingentate nel successivo comma. 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.

7. Si conviene che – in caso di sciopero del personale ATA – il servizio deve essere garantito esclusivamente alla presenza delle particolari e specifiche situazioni sottoelencate:
 - a) *Svolgimento di esame finale e/o scrutini finali*: n. 1 Assistente Amministrativo (per lo svolgimento degli atti d'esame di scrutinio), n. 1 Assistente Tecnico (solo se indispensabile allo svolgimento dell'eventuale prova d'esame) e n. 1 Collaboratore Scolastico (per la vigilanza e il centralino): presso ciascuna delle sedi scolastiche interessate;
 - b) *La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo*: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore scolastico: negli Uffici centrali;
 - c) *Periodo di ordinaria attività didattica*: un collaboratore scolastico in ciascuna delle tre sedi con l'incarico di apertura e chiusura dell'edificio, vigilanza della portineria e assistenza al telefono; un collaboratore scolastico ed un assistente amministrativo negli Uffici centrali per assicurare la comunicazione; un collaboratore scolastico ed un assistente tecnico in azienda agraria presso la quale sono attivi allevamenti.
8. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto autoritario potrà essere assunto dal Dirigente scolastico nei confronti dei medesimi senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali provinciali e/o regionali firmatarie del CCNL Scuola.
9. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

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 .
4. Per quanto riguarda i permessi retribuiti del personale docente e ATA si fa riferimento a quanto previsto dall'art.15 del CCNL 2006-09.

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 si rende disponibile fino al limite massimo di 24 ore settimanali di servizio per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Art. 13 – 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. 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. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - c. disponibilità espressa dal personale
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il Dsga - può assegnare incarichi al 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.

Art. 14 bis – Assenze del personale per cause di forza maggiore

In caso di chiusura dell'istituto scolastico con ordinanze comunali e per cause indipendenti dalla volontà del personale ATA che vi presta servizio, ai sensi dell'art. 1256 del c.c., lo stesso non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo a copertura dell'assenze.

Se una sede dell'istituto risulta normalmente funzionante nel caso in cui si verifica il caso del capo precedente, i collaboratori scolastici, che prestano servizio normalmente nella sede oggetto di chiusura ma non sono residenti nel comune, potranno essere chiamati a prestare servizio in una delle sedi aperte secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorità rispetto al proprio domicilio abituale. Se quest'ultimo è collocato in paese/città le cui scuole sono state sottoposte a chiusura con ordinanza del sindaco il lavoratore non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione coatta di congedo per ferie.

In caso di sospensione delle attività didattiche il personale ATA è obbligato a prestare servizio nella sua abituale sede di lavoro o, su disposizione del DS o DSGA, spostarsi in altra sede aperta secondo il principio della necessità del servizio e della viciniorità rispetto al proprio domicilio abituale.

Nella medesima situazione di sospensione delle attività didattiche il personale docente non è obbligato né al recupero delle assenze, né alla fruizione di congedo di qualsiasi tipo, sebbene sia obbligato alla prestazione delle attività collegiali già programmate.

I docenti e gli ATA che non possono raggiungere la sede di servizio, in assenza di ordinanze comunali che limitano direttamente la circolazione stradale o indirettamente attraverso la chiusura delle scuole, sono collocati in ferie o invitati a recuperare le ore di lavoro non erogate. La sospensione delle attività didattiche in un paese/città non consente il riconoscimento della causa di forza maggiore.

14-ter Utilizzo badge per registrazione presenze del personale

L'utilizzo dell'orologio marcatempo è obbligatorio per il personale ATA, per la registrazione sia del proprio orario di lavoro, sia del lavoro straordinario comunque definito e autorizzato.

Si conviene sull'opportunità che i docenti utilizzino lo stesso strumento per registrare, non già la loro presenza già documentata dal Registro di Classe, ma per acquisire e gestire correttamente da parte degli Uffici i recuperi (per entrate in ritardo o uscite anticipate) in considerazione della presenza di quattro e distanti punti di erogazione e l'introduzione della banca delle ore.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

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

a	stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa	2.920,69
b	stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA	3.061,43
c	stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR	43.170,78
d	stanziamenti MIUR per servizio eccedente	2.071,42
e	residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti	7.996,40
f	altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro	=====
g	Eventuali contributi erogati dai genitori	=====

TAB 1 - Quadro delle risorse finanziarie disponibili:

Istituto Istruzione Superiore "Luigi Costanzo" di Decollatura						
Determinazione Fondo d'Istituto in base all'intesa stabilita tra il MIUR e le parti sociali il						
Anno scolastico 2014-2015						
VOCE	IMPORTO PRO CAPITE (Lordo stato)	MOLTIPLICATORE		TOTALE Lordo stato	- INPDAP (24,20%)	= Lordo dipendente
A Per numero addetti (docenti/ata in organico di diritto per l'anno scolastico di	€ 354,80	76	Numero dei docenti e ATA in organico di diritto al	26964,8		20320,12

riferimento) Importo pro capite Lordo stato: € 354,80 Lordo dipendente: 286,82			1/9/2014			
B Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento Importo pro capite Lordo stato: € 413,55 Lordo dipendente: . 334,32	€ 413,55	47	Numero dei docenti in organico di diritto al 1/9/2014	19436,85		14647,21
C Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie Importo pro capite Lordo stato: € 2.495,29 Lordo dipendente: € 2017,21	€ 2.495,29	4	Per punti di erogazione	9981,16		7521,60
			TOTALE F.I.S. a. s. 2014/2015	56382,81		42488,93
F.I.S. assegnato all'Istituto "Costanzo", utilizzato a base per la contrattazione -						
ALTRI FINANZIAMENTI ASSEGNATI AL "COSTANZO"						
Funzioni strumentali al POF				3.8745,76		2.920,69
Incarichi specifici per il personale ATA				4062,52		3061,43
Ore eccedenti				2.656,28		2001,72
Avviamento alla pratica sportiva				2049,39		1.544,38
Integrazione MOF secondo l'Intesa del 2 ottobre 2014				904,81		681,85
INDENNITÀ CALCOLATE IN BASE ALLA COMPLESSITÀ DELL'ISTITUTO						
Indennità Direzione Dsga a carico fondo Istituto Lordo stato 7.656,79				7.298,50		5.500,00
Indennità Direzione sostituto Dsga a carico fondo Istituto per 30 giorni : (7.298,50 : 360 gg) x 30 gg = € 608,21 (LORDO Stato)- 458,33 (L.D.) ECONOMIE DALL'ANNO PRECEDENTE						7.996,40
Decollatura, 04 Dicembre 2014						
Il Direttore SGA Gianfranco Gigliotti						

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 sono pari a:

a.	Progetti: PON (€) POR (€)	€ =====
b.	IFTS...	€ =====
c.	Funzioni strumentali al POF (lordo dipendente)	€ 2.920,69
d.	Incarichi specifici del personale ATA (lordo dipendente)	€ 3.061,43

e.	Ore eccedenti per la pratica sportiva (lordo dipendente)	€
f.	Ore eccedenti (lordo dipendente)	€ 2.001,72
	Avanzo di amministrazione (lordo dipendente)	€ 7.996,40

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS 2014/15 ed impegno dell'avanzo di amministrazione

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Si procede ad impegnare l'avanzo di amministrazione per l' a.s. 2014/15: 7.996,40

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

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica (prendendo a base del calcolo il lordo dipendente che nella tabella 1 riportata all'art. 15), con esclusione di quelle di cui all'art. 16, 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.
2. Calcolo delle risorse finanziarie disponibili per la contrattazione:
TAB 2 – Impegni e ripartizione del FIS (calcolo a base lordo dipendente)

Voce	Accantonamento	disponibilità
FIS così come risulta dalla Tab 1		43.170,78
Indennità di Direzione		5.500,00
Cofinanziamento attività del POF, destinato alla liquidazione dei docenti (per il 75%) e del personale ATA (per il restante 25%) impegnati in progetti		
Fondo accantonato c.ca 1,579%	681,85	
Residui annualità precedente		7.996,40
FIS da ripartire tra personale docente ed ATA		44.985,33
Disponibilità quota docenti:		
Disponibilità quota ATA:		

È accantonato il 1,579 % del Fondo, pari ad 681,95 per far fronte a necessità non programmate in quanto imprevedibili; detto accantonamento è destinato alla liquidazione dei docenti (per il 79%) e del personale ATA (per il restante 21%) impegnati in attività impreviste e da programmare.

Il fondo accantonato, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 19 – Stanziamenti

Le economie del FIS derivanti dall'amministrazione del precedente anno scolastico risulta pari a ZERO; le attività del POF possono essere sostenute, pertanto, anche con risorse a tale scopo destinate ma attinte dalla dotazione dell'esercizio precedente: € 44.880,78 costituiscono una somma che viene finalizzata al finanziamento dei seguenti progetti deliberati dagli organi collegiali nel POF: alla realizzazione di questi progetti vengono impegnate risorse umane interne all'istituto con accesso a retribuzione riservata per il 79% ai docenti e per il restante 21% al personale ATA.

TAB 3 – Finanziamento per le spettanze del personale impegnato nelle attività del POF

(Progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare)

Le parti convengono la seguente ripartizione delle risorse tra gli istituti in ragione del numero degli studenti e delle loro specifiche caratteristiche, con le quali saranno finanziati i progetti e le attività di arricchimento dell'offerta formativa:

Tab. 3 - Calcolo della quota/parte calcolata (in ragione del numero di studenti)	Finanziamento
Quota riservata al personale docente dell'Istituto	€ 6.172,50

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 CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente – calcolato in € 35.455,82 (lordo dipendente)- è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

Attività d'insegnamento (corsi di recupero, corsi di sostegno, potenziamento delle eccellenze, corsi di preparazione agli esami di stato, corsi di preparazione alle passerelle in ingresso, attività di docenza in terza area, alfabetizzazione studenti stranieri, attività didattiche domiciliari in favore di studenti ammalati per lungo periodo): € 6.172,50; Il finanziamento assegnato all'Istituto verrà preventivamente ripartito tra le tre sedi scolastiche associate al "Costanzo" affinché in ogni sede la quota/parte spettante venga utilizzata per soddisfare effettive e particolari esigenze:

TAB 4 – Ripartizione fondo per attività d'insegnamento

Tab 4. - Calcolo della quota/parte calcolata (in ragione del numero di studenti)	Finanziamento
Quota riservata al personale docente dell'istituto	€ 5.140,00

- supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente): massimo h 260 pari ad € 4.550,00;
- supporto al modello organizzativo (figure di presidio delle sedi associate, redazione orario didattico settimanale, referenti per le attività dell'azienda, referente patrimonio e politiche scolastiche, consigliere di fiducia): massimo h 380 pari ad € 6.650,00;
- supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): massimo h 334 pari ad € 5.845,00;
- supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, affari culturali): massimo h 97 pari ad € 2.257,00.
- Supporto a progetti integrativi promossi dagli studenti: massimo 40,5 ore pari a 709,12 €

Tabella 5 ripartizione Fondo per Istituto e per tipologia di attività

Per coordinamento specifico di indirizzo si intendono tutte le attività di coordinazione e gestione di attività specifiche dell'indirizzo (es. organizzazione fiere agricole, coordinamento operativo dell'azienda agraria, laboratorio, ecc.).

	Coordinamento specifico	IDEI	Ampliamento Offerta formativa	Totale
--	-------------------------	------	-------------------------------	--------

	d'indirizzo			
Professionale di Soveria M.	2.275,00	1.750,00	1.050,00	5.075,00
Professinale di Lamezia T.	1.837,50		700,00	2.537,50
Tecnico Soveria M.		840,00	595,00	1.435,00
Liceo scientifico Decollatura		2.550,00	3.827,50	6.337,50
Totale	4.112,50	5.140,00	6.172,50	15.425,00

Tabella (5):

Impegno orario previsto per attività aggiuntive funzionali all'insegnamento

Calcolo delle ore a disposizione: € 1.338 x 17,50 = € 23.415,00

Tab. 5.1 Attività di coordinamento organizzativo e didattico generale		
Descrizione	ore	Retribuzione
Supporto DS e organizzazione		
I Collaboratore DS	160	€ 2.800,00
collaboratore DS	100	€ 1.750,00
Fiduciario IPSARS Soveria	120	€ 2.100,00
Fiduciario IPSARS Lam-Fal.	90	€ 1.575,00
Fiduciario ITI	90	€ 1.575,00
Redazione orario (1x50, 1x40, 2x30)	80	€ 1.400,00
Supporto alla didattica		
Coordinatori 23x8	184	€ 3.220,00
Coordinatori 5x13 v classe	65	€ 1.137,50
Commissione orientamento/nucleo valutazione	32	€ 560,00
Sperimentazione Indicazioni (1 refer. +6*10)	75	€ 1.312,50
Tutor docenti neo-assunti	10	€ 175,00
Supporto a politiche sociali		
Referente sostegno Scuola	20	€ 350,00
Referente salute (10+ 20)	30	€ 525,00
IGS Organizzazione (4x10)	20	€ 350,00
Figure strumentali Integrazione	32	€ 560,00
Totale	1.103	€ 19.390,00

Tab. 5.2 Attività di coordinamento specifico per singolo indirizzo (tabella esplicativanon usare per calcolare le somme totali)		
Descrizione	ore	Retribuzione
Professionale di Lamezia Terme		
Coordinamento operativo Azienda agraria	40	€ 700,00
Responsabile laboratorio INFORMe odontotecnico	35	€ 612,50
Responsabile laboratorio vinificazione	30	€ 525,00
Professionale di Soveria Mannelli		
Coordinamento operativo Azienda agraria	80	€ 1.400,00
Coordinamento Fattoria didattica	30	€ 525,00
Gestione fiere e altro	20	€ 350,00
Totale	235	4.112,50

Tab. 5.3 Avviamento alla pratica sportiva		
Avviamento alla pratica sportiva		€ 1.544,38

Tab. 5.4 Totale coordinamento generale e specifico (somma tab 5.1 e 5.2)	
Coordinamento generale di istituto	19.302,50
Coordinamento specifico nei singoli indirizzi	4.112,50
Totale coordinamento	23.415,00

Al personale docente sono state assegnate dal Collegio dei docenti le seguenti funzioni strumentali:

FUNZIONI STRUMENTALI N. 4

- a) Area 1 –Gestione del Piano dell’Offerta Formativa e alla valutazione dei suoi risultati;
- b) Area 2 – Sostegno al lavoro Docente, alle attività formative e all’innovazione didattico-metodologica;
- c) Area 3 - Interventi e servizi per gli studenti;
- d) Area 4 – Realizzazione di progetti formativi e d’istituto d’intesa con enti ed istituzioni esterne

Tabella n. 6 - Compensi dei docenti incaricati di funzione strumentale come da verbale del Collegio dei docenti

AREA Funzione Strumentale	Compenso MOF		Compenso FIS		MOF+FIS
	ore	Lordo dipendente in €	ore	Sperimentazione Attività di coor.to	Totale
n. 1	41,42	730,17	8	140,00	870,17
n. 2	41,42	730,17	8	140,00	870,17
n. 3	41,42	730,17	8	140,00	870,17
n. 4	41,42	730,17	8	140,00	870,17
Impegno di spesa totale		2.920,69		560,00	3.480,00
Finanziamento assegnato all’Istituto (lordo dipendente)					

La liquidazione sarà disposta a condizione che l’incarico sia stato svolto ed abbia ricevuto una valutazione positiva da parte del Collegio dei docenti nel mese di giugno.

All’Istituto è stata assegnata anche la somma di € **2.001,72** (lordo dipendente) finalizzata alla **liquidazione delle ore eccedenti**.

Criteri e modalità di sostituzione dei docenti assenti:

Il Dirigente rappresenta la necessità di stabilire con trasparenza i criteri per effettuare le sostituzioni dei colleghi assenti e non sostituibili con supplenti o da sostituire in attesa di supplente, combinando i criteri di legge che sono prescrittivi ed eventuali criteri di opportunità dettati dalle difficoltà di bilancio in cui versa la scuola. Il Collegio dei docenti ha preso atto dei criteri organizzativi comunicati dal Dirigente scolastico che di seguito viene riportata a titolo di informazione preventiva:

1. Il recupero dei permessi brevi già fruiti da parte dei docenti;
2. Utilizzo delle ore dei docenti a disposizione programmate per la giornata o quelle programmate per altri giorni con la disponibilità vincolante dell'insegnante e fino al massimo consentito (5 ore giornaliere per non più di 2 giorni settimanali);
3. Il docente con ore a disposizione per assenza della classe o dell'alunno con H;
4. La Banca delle ore con recupero durante le Assemblee e le assenze delle classi (modalità A)
5. Il docente curricolare della classe in cui è presente il docente contitolare di sostegno o il docente in compresenza (ITP o docente disciplinare) e in misura molto minore il Docente di sostegno (di alunni senza disturbi comportamentali o particolari esigenze);
6. Le ore eccedenti l'orario di servizio (solo dopo l'accertamento della relativa dotazione finanziaria) secondo il seguente ordine
 1. docente della medesima classe;
 2. docente della medesima disciplina nell'istituto;
 3. docente di diversa disciplina nell'istituto.
7. La Banca delle ore con recupero a copertura dei giorni di ferie o dei permessi orari da richiedere (modalità B)
8. L'entrata e l'uscita delle classi/gruppi in deroga all'orario ufficiale (secondo le modalità prefissate dal Dirigente scolastico con Circolare e per gli studenti con Consenso informato dei genitori)
9. L'Accorpamento classi secondo i seguenti criteri da far valere anche insieme:
 1. Accorpamento di classi consecutive (1^a e 2^a; 2^a e 3^a; 3^a e 4^a; 4^a e 5^a) e distribuzione tra più classi;
 2. Rispetto del numero massimo di alunni per aula secondo le norme antincendio (1,90 mq per alunno), prevedendo eventualmente la divisione della classe e la distribuzione di piccoli gruppi tra più classi;
 3. Rispetto del numero massimo di alunni previsti per la formazione delle classi (massimo 30) prevedendo eventualmente la divisione della classe e la distribuzione di piccoli gruppi tra più classi;

LA BANCA DELLE ORE

E' istituita la Banca delle ore come sistema per facilitare le sostituzioni dei docenti assenti non sostituibili con supplente o in attesa del medesimo e in determinate situazioni. Il sistema prevede la possibilità per il docente di effettuare ore di supplenza in mancanza di titolare e supplente secondo due diverse modalità:

- Modalità A con recupero durante le assemblee di istituto. Il docente può essere incaricato di sostituire un docente assente subito dopo aver verificato l'indisponibilità della presenza di
 - permessi brevi da recuperare,
 - docenti con ore a disposizione,
 - docenti senza classe/alunno con H,

purché il recupero delle ore avvenga solo ed esclusivamente durante le assemblee di istituto o in assenza delle classi. Durante le assemblee di istituto deve comunque essere assicurata una percentuale non inferiore al 50% di docenti in servizio nella giornata.

- Modalità B con recupero a copertura dei giorni di ferie o permessi ancora da richiedere. Il docente può essere incaricato di sostituire un docente assente subito dopo aver verificato l'indisponibilità
 - della presenza di permessi brevi da recuperare,
 - docenti con ore a disposizione,
 - docente senza classe/alunno con H,
 - compresenze di docenti ITP o di sostegno,
 - di ore di eccedenza retribuibili

e può recuperare le ore chiedendo corrispondenti giorni di ferie (con minimo 3 ore giornaliere di servizio) o permessi orari non superiore alla metà del proprio orario di servizio (max 2 ore).

1. Il fondo di istituto riservato esclusivamente al personale ATA si compone delle seguenti voci:

Quota del FIS: € **9.424,96**

Finanziamento per compiti specifici: € 3.061,43

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 quota FIS riservato ad ATA.

- a. Riordino inventario, collaborazione all'archiviazione e alla giusta collocazione delle domande pervenute per le graduatorie II e III fascia docenti e ATA : totale = € 187,50;
- b. Piccola manutenzione degli edifici scolastici (nei vari plessi): = € 700,00;
- c. Cura delle piante antistanti i vari cortili :ore = € 225,00;
- d. Svolgimento servizi esterni (posta, giornali, ecc.) : = € 375,00
- e. Manifestazioni degli Istituti aventi rilevanza esterna: ore = 1.900,00
- f. Disponibilità per il sistema di allarme: = € 362,50;
- g. Intensificazione per la sostituzione dei colleghi assenti: = € 1.775,00;
- h. Servizio di raccordo Centrale-Sedi associate: = € 217,50;
- i. Servizio di manutenzione ordinaria delle strumentazioni informatiche; = € 797,50;
- j. Trasporto con mezzo proprio di materiale di supporto o alimentare destinato alla vendita (azienda agraria): = € 375,00;
- k. Compenso disagio fisico per guida trattore, mezzi agricoli e lavori in serraq; € 625,00
- l. Importo spettante per la sostituzione di previsti gg 30 del DSGA = € 458,33;
- m. Accantonamento per lavoro straordinario € 1.426,83

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 e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 10, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art. 22 - 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

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici (€ 3.61,43) sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:

Tab. 8 – Incarichi specifici per il personale ATA

INCARICHI SPECIFICI Tecnic + Collaboratori Sc. E Add. Azienda			
			Tipologia di incarico
Incarico 1	€ 266,14	Collaboratore Sc. Liceo	Intensificazione centralino e fotocopie e front-Office
Incarico 2	€ 266,14	Collaboratore Sc. Liceo	Intensificazione centralino e fotocopie e front-Office
Incarico 3	€ 266,14	Add. azienda Lamezia T.	Pulizia spazi esterni alla scuola
incarico 4	€ 266,14	Add. azienda Lamezia T.	Integrazione conduzione macchine agricole
Incarico 5	€ 266,14	Add. azienda Soveria M.	Intensificazione culturali e cura verde Liceo+PSARS+ITI
Incarico 6	€ 266,14	Add. azienda Soveria M.	Intensificazione culturali e cura verde Liceo+PSARS+ITI
Incarico 7	€ 366,14	Add. azienda Soveria M.	Intensificazione culturali e cura verde Liceo+PSARS+ITI
Incarico 8	€ 366,14	Ass. Tecnico autista Soveria M.	Intensificazione per adeguamento laboratori
Incarico 9	€ 366,14	Ass. Tecnico informatico Liceo	Registro elettronico, sito web, rilevatore presenze
Incarico 10	€ 366,14	Ass. Tecnico azienda Soveria M.	Conduzione e manutenzione dei mezzi agricoli
totale	€ 3.601,43		

Il servizio straordinario, sulla base di effettive esigenze che non possono essere soddisfatte ricorrendo alla turnazione e su proposta del DSGA, viene autorizzato dal Dirigente Scolastico.

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

Art. 23 - 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. 24 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il RSPP - non essendo stato possibile reperirlo tra il personale interno per mancanza dei richiesti titoli professionali e di formazione – è stato nominato attingendo ad un Istituto polo per la sicurezza.

Art. 25 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico 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 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. 26 – 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, 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. 27 – 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, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 30 % di quanto previsto inizialmente.

Art. 28 – Pubblicazione del contratto.

Il presente contratto viene reso pubblico con le seguenti modalità:

- affissione all'albo dell'Istituto;

- inserimento sul sito dell'Istituto.

Per la consultazione è a disposizione dei dipendenti anche la copia depositata presso il Direttore SGA.

Art. 29 – Custodia degli originali. -

Il presente contratto, redatto e sottoscritto in cinque esemplari, viene custodito come segue:

un originale viene trattenuto dal Dirigente Scolastico;

un originale viene trattenuto dalla RSU;

un originale, con allegate relazioni, viene spedito all'ARAN;

un originale, con allegate relazioni, viene spedito a CNEL

un originale viene archiviato agli atti della scuola.



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "L. COSTANZO" DECOLLATURA

Viale Stazione, n. 70 – 88041 DECOLLATURA (CZ)

Tel. Segreteria 0968 61086 – Tel. Presidenza 0968 61508

LICEO SCIENTIFICO STATALE "L. COSTANZO" – DECOLLATURA

I.P.S.A.S.R. — IPSSS Località Scaglioni - SOVERIA MANNELLI

I.P.S.A.S.R.–IPSSS LAMEZIA TERME

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE – SOVERIA MANNELLI

C.F. 99000720799 - czis00300n@istruzione.it – czis00300n@pec.istruzione.it – www.iiscostanzodecollatura.gov.it

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
VERBALE DI STIPULA *PREVENTIVA***

Il giorno 17/02/2015 alle ore 9.00 nel locale Sala Consiglio dell'Istituto Istruzione Superiore "Luigi Costanzo" di Decollatura
VISTA l'Ipotesi di accordo sottoscritta in data
ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con prot. n. del.....

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica Istruzione Superiore "Luigi Costanzo" di Decollatura

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore dott. Antonio Caligiuri

PARTE SINDACALE

Prof. Giancarlo Chiodo;

RSU

A.T. Sig. Eugenio Vescio;

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

[Il contratto integrativo d'istituto, corredato dei prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, va inviato, entro i cinque giorni successivi alla data della stipula, all'ARAN e al CNEL insieme a:

- relazione tecnico-finanziaria
- relazione illustrativa
- *Il contratto e le relazioni vanno anche pubblicati sul sito dell'Istituto]*

