

I.I.S. "AUGUSTO CAPRIOTTI"  
SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)



0004246

//

29/05/2013 Entrata



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**Istituto Tecnico del settore Economico e Liceo Linguistico**  
**<< Augusto Capriotti >>**

Via G. Sgattoni, 41 63074 SAN BENEDETTO DEL TRONTO (AP)

Tel. 0735/656349 Fax 0735/659734

Codice meccanografico APIS00900A Codice Fiscale 91038940440

e-mail apis00900a@istruzione.it sito Web www.itcsbt.it

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**  
**A.S. 2012/2013**

L'anno 2013, nel mese di maggio, il giorno 29, nell'Ufficio di Presidenza dell'Istituto d'Istruzione Superiore "Augusto Capriotti" di San Benedetto del Tronto (AP), di seguito denominato "Istituto", in sede di contrattazione integrativa di Istituto di cui all'art. 6 CCNL Comparto "Scuola" 29/11/2007

Tra

la parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico dell'Istituto prof.ssa *Elisa Vita*, di seguito denominato "Dirigente"

e

la Rappresentanza Sindacale Unitaria d'Istituto, di seguito denominata "RSU", nelle persone del prof. *Maurizio Allevi*, del prof. *Lucio Emidi* e del sig. *Daniele Spina*, e i rappresentanti territoriali delle Organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. Comparto "Scuola" 29/11/2007, di seguito denominate "OO.SS.", nelle persone del prof. *Mario Alessi* in rappresentanza dello "S.N.A.L.S.", della prof.ssa *Feliciano Capretta* in rappresentanza della "C.I.S.L." e del prof. *Giuseppe Fanesi* in rappresentanza della "GILDA/UNAMS", in sede di contrattazione integrativa di Istituto,

si stipula il presente Contratto relativo alle materie di cui alle lettere j), k), l) dell'art. 6 CCNL "Scuola" citato, composta da n. 4 (quattro) Sezioni, n. 23 (ventitre) pagine inclusa la presente e n. 25 (venticinque) articoli.

*Capretta* *J.K.*



## **Art. 2 - Interpretazione autentica.**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente Contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO II RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I RELAZIONI SINDACALI**

## **Art. 3 – Competenze degli Organi scolastici collegiali, del Dirigente e del Direttore S.G.A.**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze degli Organi scolastici collegiali, di seguito denominati "OO.CC.", del Dirigente e del Direttore S.G.A., in base alle vigenti norme di legge e contrattuali.

## **Art. 4 - Obiettivi e strumenti.**

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- Informazione preventiva;
- Contrattazione integrativa;
- Procedure di concertazione;
- Informazione successiva;
- Interpretazione autentica, come sopra all'art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

*Carrette*



*Handwritten signature*



**Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente.**

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.

Il Dirigente concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso la convocazione da parte del Dirigente va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**Art. 6 - Informazione preventiva.**

Sono oggetto di informazione preventiva le materie previste dalla vigente normativa generale e di comparto.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente fornisce alla RSU mediante memoria scritta o in appositi incontri, l'informazione preventiva prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU ha facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

La procedura di concertazione si conclude entro cinque giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

**Art. 7 - Contrattazione integrativa.**

La contrattazione integrativa di Istituto si basa su quanto stabilito dalle leggi e dalle norme contrattuali di livello superiore e le clausole discordanti non sono valide.

La contrattazione integrativa di Istituto non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituto.

La contrattazione integrativa di Istituto si svolge nelle materie di cui alle lettere j), k), l) dell'art. 6 CCNL "Scuola" citato.

Per quanto non previsto dal presente Contratto si fa espresso rinvio alle pattuizioni non disapplicate del CCNL "Scuola" citato, nel rispetto della normativa di cui al D.Lgs. n. 150/2009 citato e di quella adottata in attuazione dello stesso che sono comunque fatte salve.

**Art. 8 - Informazione successiva.**

Sono oggetto di informazione successiva le materie previste dalla vigente normativa generale e di comparto.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 07/8/1990, n. 241 e s.m.i., dalla Legge 31/12/1996, n. 675 e s.m.i. e dal D.Lgs. 30/6/2003, n. 196.

*Handwritten signature: Corvello*



## CAPO II DIRITTI SINDACALI



### Art. 9 - Attività sindacale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato al piano "rialzato centro" dell'Istituto, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo sindacale va siglato da chi lo affigge. Per espletare le proprie funzioni, alla RSU è consentito l'uso della fotocopiatrice, di internet, del telefono e del fax, previo preavviso al Direttore S.G.A.

Fax e posta elettronica saranno trasmessi alla RSU a cura degli Assistenti amministrativi. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione per la propria attività sindacale, quando non utilizzato per attività istituzionali, il locale nn. 87/88 situato al 1° piano "centro" dell'Istituto denominato "Sala docenti"; vengono concordate con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale scolastico in menzione.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. mediante affissione di copia dei relativi documenti all'Albo di cui sopra al comma 1, tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art.10 - Assemblea sindacale in orario di lavoro.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va 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.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di esperti esterni alla scuola.

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.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 (uno) unità di personale "Collaboratore Scolastico" non potrà partecipare all'assemblea.

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore S.G.A. tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico crescente.

L'individuazione della lettera dell'alfabeto da cui ha inizio il meccanismo di scelta dianzi menzionato viene operata all'inizio dell'anno scolastico mediante estrazione a sorte da effettuarsi alla presenza dei dipendenti interessati.

### Art. 11 - Permessi sindacali.

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari. I permessi sindacali possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e le finalità previste dal C.C.N.Q. art. 8 del 7 agosto 1998 e dal C.C.N.Q. del 20 novembre 1999. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini ed esami.

*Corvelto*  

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di **preventiva** comunicazione (almeno 24 ore prima) al Dirigente.

Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti (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.12 – Referendum.**

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.

Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; l'Istituto fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Contingenti minimi in caso di sciopero.**

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione e lo svolgimento delle attività amministrative e gestionali **esclusivamente riferite all'effettuazione degli scrutini, degli esami, delle valutazioni finali e al pagamento degli stipendi al personale supplente "breve e saltuario"**, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- il Direttore S.G.A.;
- n. 1 Assistente Amministrativo;
- n. 1 Assistente Tecnico;
- n. 2 Collaboratori Scolastici (n. 1 unità di personale per il turno antimeridiano di lavoro e n. 1 unità di personale per il turno pomeridiano di lavoro).

La scelta del personale da nominare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- Disponibilità volontariamente espressa;
- Sorteggio, con successiva rotazione in ordine alfabetico crescente, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la propria volontà di aderire allo sciopero.

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i minimi di servizio.

#### **Art. 14 – Dichiarazione di adesione allo sciopero.**

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'art. 2, comma 3 dell'Accordo allegato al C.C.N.L. 1998/01 sulle norme di attuazione della legge n. 146/90, verrà presentata non oltre i 5 giorni antecedenti la data dello sciopero, per consentire una ponderata valutazione della decisione e l'informazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.

### **TITOLO III**

#### **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

#### **Art. 15 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.**

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, di seguito denominato "RLS", è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le

necessarie competenze. La RSU comunica al Dirigente il nominativo del RLS che rimane in carica fino a diversa comunicazione da parte della RSU stessa.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dall'art. 73 del CCNL "Scuola" citato e dalle norme successive alle quali si rimanda.

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

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, di seguito denominato "RSPP", è designato dal Dirigente tra il personale dell'Istituto 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.

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

All'interno dell'Istituto sono individuate le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto alla sicurezza (antincendio).

Le suddette figure sono individuate dal Dirigente tra il personale dell'Istituto fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

Alle predette figure competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Alle figure sensibili vengono corrisposti gli specifici compensi pattuiti con il presente Contratto.

## **SEZIONE SECONDA**

### **Personale Docente/ATA: ripartizione del Fondo d'Istituto**

#### **Personale Docente: utilizzo del Fondo di Istituto**

#### **Art. 18 – Tempi e modalità della liquidazione delle competenze.**

I compensi spettanti al personale docente e A.T.A. dell'Istituto per le attività personalmente ed effettivamente svolte nel corrente a.s. 2012/2013 ai sensi del presente Contratto e debitamente documentate **saranno corrisposti dall'Istituto stesso mediante pagamento diretto per quanto ancora di sua competenza ovvero, nei restanti casi, mediante il sistema del c.d. "cedolino unico" di cui all'art. 2, c. 197 della Legge 23/12/2009, n. 191, nei limiti delle disponibilità finanziarie appositamente assegnategli dal superiore Ministero.**



**Art. 19 - Criteri di assegnazione degli incarichi al personale docente per la effettuazione di attività aggiuntive.**

Nella scelta del personale docente destinatario delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto e con i finanziamenti non da Fondo d'Istituto per Progetti particolari, si tiene conto della tipologia delle attività aggiuntive previste dal POF e del seguente ordine di priorità decrescente:

1. Autore del progetto e/o docente nella classe destinataria del progetto stesso;
2. Disponibilità volontariamente espressa;
3. Possesso di competenze/attitudini oggettive in relazione ai compiti da impartire (documentato da idoneo curriculum vitae);
4. Stato giuridico del personale con precedenza accordata al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
5. Anzianità di servizio.

Nell'assegnazione degli incarichi per l'effettuazione dei corsi di recupero di cui all'art. 88, c. 2. lettera c) C.C.N.L. "Scuola" citato e delle attività aggiuntive di insegnamento (corsi di approfondimento per le 5<sup>a</sup> classi, etc.) si adotteranno i seguenti criteri in ordine di priorità decrescente:

1. Docente della classe o del gruppo maggioritario (in caso di classi aperte);
2. Disponibilità volontariamente espressa;
3. In caso di corsi di eccellenza specialistici (corsi di preparazione agli esami per il conseguimento della "E.C.D.L./Patente europea del computer", corsi di preparazione agli esami per il conseguimento della certificazione linguistica, ecc.), possesso di qualificata esperienza (documentato da idoneo curriculum vitae);
4. Stato giuridico del personale con precedenza accordata al personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato;
5. Anzianità di servizio.

**Fatto salvo quanto sopra pattuito, si conviene che chi ha espletato l'incarico negli ultimi due anni potrà assumere lo stesso solo in mancanza di altre candidature.**

Per particolari attività, in assenza di adesioni volontariamente espresse da parte del personale interno ovvero in assenza delle specifiche professionalità richieste, il Dirigente può incaricare personale docente di altra Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 35 del CCNL "Scuola" citato. Le prestazioni del personale docente di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il Fondo di Istituto.

**Art. 20 - Criteri di assegnazione degli incarichi al personale docente per l'effettuazione di attività aggiuntive in IFTS, corsi F.S.E. e corsi per esterni.**

Premesso che nei corsi IFTS delle 1200 ore il 30% o il 40% è destinato agli stage e che le docenze vengono ripartite tra i quattro soggetti proponenti assegnando almeno il 50% al mondo del lavoro, si stabiliscono i seguenti criteri per l'assegnazione delle docenze agli insegnanti interni all'Istituto:

1. Disponibilità volontariamente espressa;
2. Laurea specifica e ruolo da almeno dieci anni;
3. Esperienze di docenza in corsi universitari e/o per adulti;
4. Possesso di competenze/attitudini oggettive in relazione ai compiti da impartire (documentato da idoneo curriculum vitae);
5. Partecipazione alla progettazione.

*Capoblotte*

*[Handwritten signatures and a circular official stamp of the Istituto Tecnico Superiore "Augusto Capriotti" - "Luigi PP. Orsini" - S. Benedetto]*

## Art. 21 - Disponibilità del Fondo d'Istituto.

Ai sensi del combinato disposto delle note ministeriali prot. n. 1167 del 21/02/2013 e prot. n. 2138 del 04/4/2013, l'importo del Fondo di Istituto per il corrente a.s. 2012/2013, calcolato sulla base dei seguenti parametri:

- n. 100 (cento) unità di personale in organico di diritto di cui n. 77 (settantasette) di personale docente e n. 23 (ventitre) di personale A.T.A.;
- n. 2 (due) punti di erogazione del servizio,

ammonta ad € 87.720,11 (ottantasettemilasettecentoventi/11) al "lordo dipendente" (€ 116.404,59 al "lordo Stato").

Si pattuisce il seguente criterio di ripartizione del Fondo di Istituto:

- 77% di € 87.720,11 per la componente "docenti" pari a € 67.544,48 al "lordo dipendente" (€ 89.631,53 al "lordo Stato");
- 23% di € 87.720,11 per la componente "A.T.A." pari a € 20.175,63 al "lordo dipendente" (€ 26.773,06 al "lordo Stato") di cui, **detratti l'importo di € 3.750,00, (euro 750,00 per il parametro riferito alla presenza di almeno due punti di erogazione" + euro 30,00 per ciascuna unità di personale in organico di diritto per un totale di n. 100 unità di personale in organico di diritto), non soggetto a contrattazione integrativa di Istituto, spettante al Direttore S.G.A. a titolo di "Indennità di direzione" (quota variabile) e l'importo di euro 510,60 (euro 8,51 al giorno), non soggetto a contrattazione integrativa di Istituto, quali "Indennità di direzione" (quota fissa + quota variabile, detratti C.I.A. e compenso per "seconda posizione economica" in godimento) spettante al sostituto del Direttore S.G.A. per un possibile impegno stimato in n. 60 di giorni di sostituzione, € 15.915,03 (€ 21.119,24 al "lordo Stato") disponibili per la contrattazione integrativa di Istituto del personale A.T.A. per il corrente a.s. 2012/2013.**

Alla quota spettante ad ogni categoria di personale sarà sommato l'avanzo, come di seguito distintamente quantificato, derivante dall'utilizzo delle specifiche quote di rispettiva competenza assegnate con riferimento al Fondo di Istituto per l'a.s. 2011/2012.

Alle risorse finanziarie dianzi indicate si aggiunge l'economia di spesa specificatamente riferita all'a.s. 2011/2012 e riassegnata all'Istituto con nota ministeriale prot. n. 2541 del 19/4/2013 ammontante a complessivi € 35.379,28 al "lordo dipendente" (€ 46.948,31 al "lordo Stato") di cui € 28.322,36 per la componente "docenti" e € 7.056,92 per la componente A.T.A.

Le predette risorse finanziarie sono altresì incrementate nel modo che segue:

- quanto a € 7.277,44 al "lordo dipendente" (€ 9.657,16 al "lordo Stato") quale specifica assegnazione ai sensi del combinato disposto delle note ministeriali prot. n. 1167/2013 e prot. n. 2138/2013 citate per le "Funzioni strumentali al P.O.F." del personale docente per il corrente a.s. 2012/2013;
- quanto a € 0,04 al "lordo dipendente" (€ 0,05 al "lordo Stato") quale riutilizzo dell'economia di spesa specificatamente riferita alla dotazione finanziaria disponibile per la retribuzione delle "Funzioni strumentali al P.O.F." del personale docente per l'a.s. 2011/2012 e riassegnata all'Istituto con nota ministeriale prot. n. 2541/2013 citata;
- quanto a € 3.290,39 al "lordo dipendente" (€ 4.366,35 al "lordo Stato") quale specifica assegnazione ai sensi del combinato disposto delle note ministeriali prot. n. 1167/2013 e prot. n. 2138/2013 citate per gli "Incarichi specifici" del personale A.T.A. per il corrente a.s. 2012/2013;

*Corvello*



- quanto a € 1.876,70 (€ 2.490,38 al "lordo Stato") quale riutilizzo dell'economia di spesa specificatamente riferita alla dotazione finanziaria disponibile per la retribuzione degli "Incarichi specifici" del personale A.T.A. per l'a.s. 2011/2012 e riassegnata all'Istituto con nota ministeriale prot. n. 2541/2013 citata.

Per tutto quanto sopra premesso e argomentato, l'importo del Fondo dell'Istituzione scolastica assegnato all'Istituto per il corrente a.s. 2012/2013 (comprensivo delle sopra quantificate disponibilità finanziarie riferite alle "Funzioni strumentali al P.O.F." del personale docente e agli "Incarichi specifici" del personale A.T.A.) è pari a complessivi € 135.543,96 al "lordo dipendente" (€ 179.866,84 al "lordo Stato").

Le predette risorse finanziarie sono ulteriormente incrementate nel modo che segue:

- quanto a € 1.524,61 al "lordo dipendente" (€ 2.023,17 al "lordo Stato") quale specifica dotazione per la realizzazione delle attività di sostegno linguistico rivolte agli alunni stranieri disponibile sul Progetto "P23 – Sostegno linguistico ad alunni stranieri" del Programma annuale per l'E.F. 2013 a titolo di riutilizzo dell'economia di spesa riferita all'a.s. 2011/2012;
- quanto a € 7.292,91 al "lordo dipendente" (€ 9.677,69 al "lordo Stato") quale specifica dotazione per le attività del "Centro sportivo scolastico" di avviamento alla pratica sportiva assegnata all'Istituto ai sensi del combinato disposto delle note ministeriali prot. n. 1167/2013 e prot. n. 2138/2013 citate.

Il seguente prospetto illustra la procedura seguita e gli importi distintamente assegnati al personale docente e al personale A.T.A. che sono da intendersi espressi al "lordo dipendente".

<b>FONDO DI ISTITUTO DOCENTI</b>	
<b>A.S. 2012/2013</b>	
Avanzo Fondo di Istituto docenti a.s. 2011/2012 = € 28.322,36	
Quota Fondo di Istituto docenti a.s. 2012/2013 (77% di € 87.720,11) = € 67.544,48	
<b>TOTALE GENERALE FONDO DI ISTITUTO "DOCENTI" = € 95.866,84</b>	
FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2012/2013 = € 7.277,44; AVANZO A.S. 2011/2012 = € 0,04	
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2012/2013 = € 7.277,48	
<b>FONDO DI ISTITUTO A.T.A.</b>	
<b>A.S. 2012/2013</b>	
Avanzo Fondo di Istituto ATA a.s. 2011/2012 = € 7.056,92	
Quota Fondo di Istituto ATA a.s. 2012/2013 (23% di € 87.720,11) = € 20.175,63 (di cui € 16.425,63 disponibili per la contrattazione, vedi sopra alla pagina n. 9)	
<b>TOTALE GENERALE FONDO DI ISTITUTO "A.T.A." = € 27.232,55</b>	
<b>(di cui € 22.971,95 disponibili per la contrattazione, vedi sopra alla pagina n. 9)</b>	
INCARICHI SPECIFICI A.T.A. A.S. 2012/2013 = € 3.290,39; AVANZO A.S. 2011/2012 = € 1.876,70	
TOTALE DISPONIBILITA' A.S. 2012/2013 = € 5.167,09	
<b>FONDO DI ISTITUTO DOCENTI</b>	
<b>a.s. 2012/2013</b>	
<b>Piano di spesa</b>	
<b>A) Area organizzativa:</b>	<b>€ 36.460,00</b>
1) Funzioni strumentali al P.O.F.: n. 5 unità di personale – compenso forfetario di € 1.455,49 cadauno	€ 7.277,45
2) Collaboratori del Dirigente Scolastico: n. 2 unità di personale – compenso forfetario di € 3.800,00 (compresa la verbalizzazione delle riunioni del Collegio docenti) per il primo collaboratore e compenso forfetario di € 2.000,00 per il secondo collaboratore	€ 5.800,00
3) Coordinatori disciplinari: n. 14 unità di personale – compenso forfetario di € 140,00 cadauno	€ 1.960,00
4) Coordinatori dei Consigli di classe: n. 45 unità di personale – compenso forfetario di € 600,00 cadauno	€ 27.000,00
5) Responsabili di Laboratorio/subconsegnatari: n. 12 unità di personale – compenso forfetario di € 100,00 cadauno	€ 1.200,00
6) Assegnazione al "servizio di prevenzione e protezione" (solo per il dipendente incaricato dal Dirigente scolastico): n. 1 unità di personale – compenso forfetario di € 100,00	€ 100,00

7) Gestione verbale Commissione Esame di Stato: budget di € 200,00 tra dividere, in parti uguali, tra i docenti dell'Istituto che risulteranno assegnatari del relativo incarico	€ 200,00
8) Comitato di valutazione: n. 4 unità di personale – compenso forfetario di € 50,00 cadauno	€ 200,00
<b>Totale spesa parziale: Area A (escluse le Funzioni strumentali al P.O.F.)</b>	<b>€ 36.460,00</b>
<b>Totale spesa parziale: Area A (incluse le Funzioni strumentali al P.O.F.)</b>	<b>€ 43.737,45</b>
<b>B ) Area della progettazione – Commissioni di Istituto e Progetti collegati al P.O.F.:</b>	<b>€ 21.456,84</b>
9) Commissione "Orientamento": budget di € 3.270,00 di cui: a) € 400,00 per la progettazione delle attività di orientamento "fuori sede" (compenso forfetario di € 25,00 da corrispondere per ciascun incontro di orientamento programmato ed effettivamente realizzato - massimo n. 1 unità di personale per ciascun incontro di orientamento); b) € 2.870,00 per lo svolgimento delle attività di orientamento "in sede" e "fuori sede" (compenso orario di € 17,50 per ciascuna ora di attività aggiuntiva "non di insegnamento" personalmente ed effettivamente resa). In caso di incapienza, si opererà una proporzionale riduzione dell'importo dei compensi individuali complessivamente spettanti.	€ 3.270,00
10) Commissione "Orario": n. 2 unità di personale – compenso forfetario di € 450,00 cadauna	€ 900,00
11) Commissione "POF/Supporto agli studenti": n. 2 unità di personale – compenso forfetario di € 150,00 cadauna	€ 300,00
12) Commissione "Viaggi di istruzione e visite guidate": n. 2 unità di personale (compenso forfetario di € 150,00 cadauna)	€ 300,00
13) Progetto "Il quotidiano in classe": n. 1 unità di personale – compenso forfetario di € 300,00	€ 300,00
14) Compenso per l'attività di progettazione degli scambi culturali con l'estero (non a finanziamento europeo): 14 unità di personale con compenso forfetario di € 400,00 cadauna per attività personalmente ed effettivamente svolta e debitamente documentata.	€ 5.600,00
15) Progetto "Sportinsieme" (n. 5 unità di personale con compenso forfetario di € 400,00 cadauna per attività di progettazione)	€ 2.000,00
16) Flessibilità didattico - organizzativa riferita all'ampliamento ed alla intensificazione dell'orario dei docenti in occasione di viaggi di istruzione e visite guidate (in Italia ed all'estero) – solo per i docenti effettivamente impegnati in qualità di accompagnatori – compenso individuale forfetario di € 25,00 al giorno per l'Italia e di € 50,00 per l'estero con budget complessivo di spesa ammontante a € 6.000,00. <b>In caso di incapienza, si opererà una proporzionale riduzione dell'importo dei compensi lordi spettanti a ciascuna delle unità di personale impegnate nelle attività di cui all'oggetto.</b>	€ 6.000,00
17) Commissione "INVALSI": n. 3 unità di personale (compenso forfetario di € 150,00 cadauna)	€ 450,00
18) Attività di correzione prove "INVALSI" (Italiano e Matematica per le 2 <sup>e</sup> classi): n. 24 unità di personale - budget complessivo da distribuire tra i docenti impegnati (in misura direttamente proporzionale all'entità della prestazione da ciascuno effettivamente resa).	€ 2.336,84
<b>Totale spesa parziale: Area B</b>	<b>€ 57.916,84</b>
<b>Area C) – Corsi di recupero e corsi di approfondimento:</b>	<b>€ 37.950,00</b>
19) Corsi di recupero per le classi dalla 1 <sup>a</sup> alla 4 <sup>a</sup> : n. 703 ore "a timbratura" a € 50,00 cadauna (n. 19 ore per ciascuna delle n. 37 classi)	€ 35.150,00
20) Corsi di approfondimento per le 5 <sup>e</sup> classi: n. 80 ore "a timbratura" a € 35,00 cadauna (n. 10 ore per ciascuna delle n. 8 classi)	€ 2.800,00
<b>Totale spesa parziale: Area C</b>	<b>€ 37.950,00</b>
<b>TOTALE SPESE GENERALE (A+B+C escluse le Funzioni strumentali al P.O.F.)</b>	<b>€ 95.866,84</b>
<b>TOTALE SPESA GENERALE (A+B+C incluse le Funzioni strumentali al P.O.F.)</b>	<b>€ 103.144,29</b>
<b>Area D - Progetti e corsi che saranno realizzati con risorse finanziarie di provenienza statale non riconducibili al Fondo di Istituto:</b>	<b>€ 8.817,52</b>
21) Attività di sostegno linguistico rivolte agli alunni stranieri – personale docente effettivamente coinvolto per attività aggiuntiva di insegnamento (compenso orario di € 35,00 "a timbratura").	€ 1.524,61
22) Progetto "Centro sportivo scolastico" per l'avviamento alla pratica sportiva a.s. 2012/2013: n. 4 unità di personale – compenso individuale (compresa la maggiorazione del 10% di cui all'art. 87 C.C.N.L. "Scuola" citato), per ciascuna ora eccedente di insegnamento effettivamente e personalmente resa (a timbratura), ai sensi della vigente normativa generale e contrattuale di comparto, entro il limite massimo costituito dal budget complessivo di spesa disponibile (l'utilizzo delle risorse sarà obbligatoriamente legato all'effettiva attivazione/realizzazione della predetta iniziativa progettuale che sarà oggetto di specifica rilevazione da parte della Direzione Generale del superiore Ministero). <b>In caso di incapienza, si opererà una proporzionale riduzione dell'importo dei compensi lordi spettanti a ciascuno dei docenti impegnati nelle realizzazione delle attività in parola.</b>	€ 7.292,91
<b>Totale spesa parziale: Area D</b>	<b>€ 8.817,52</b>

*Carvella*



A. B. R. 

Le sottoscritte parti contraenti pattuiscono che l'assenza dal servizio per malattia nel periodo "01/9/2012 – 31/8/2013" comporterà la proporzionale riduzione del compenso forfetario eventualmente spettante per ciascuna delle sopra indicate fattispecie di accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica.

**Per il calcolo della decurtazione proporzionale si utilizzerà la seguente formula: compenso previsto / n. 365 giorni di attività x numero giorni di assenza.**

Ciò posto, si conviene che:

- a) avuto specifico riguardo al compenso forfetario spettante al personale docente dell'Istituto impegnato, in qualità di "segretario verbalizzante", in sede di Commissione per l'Esame di Stato, la predetta decurtazione proporzionale **venga applicata soltanto** in caso di assenza per malattia durante il periodo di espletamento del relativo incarico come da calendario dei lavori appositamente predisposto;
- b) avuto specifico riguardo alle fattispecie di accesso al Fondo di Istituto sopra indicate alla pagina n. 10, ai punti nn. 3, 4, le cui attività sono misurabili con particolare riferimento all'aspetto qualitativo della relativa prestazione lavorativa aggiuntiva e non solo sulla base della continuità e della effettiva durata della prestazione stessa, il compenso individuale forfetario stabilito per l'espletamento dell'incarico venga ridotto di 1/12 ogni 16 giorni di assenza anche non consecutivi e assegnato, nella misura trattenuta al dipendente titolare dell'incarico, al docente eventualmente nominato come sostituto;
- c) la predetta decurtazione proporzionale **non venga applicata** alle fattispecie di accesso al Fondo di Istituto sopra indicate alla pagina n. 11, ai punti nn. 8, 9/a, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 in quanto le relative attività prevedono e richiedono il raggiungimento di un risultato organizzativo e/o didattico e, pertanto, sono misurabili esclusivamente dal punto di vista qualitativo e non sulla base della continuità e della effettiva durata della relativa prestazione lavorativa aggiuntiva;
- d) **fatto salvo quanto di seguito pattuito**, la predetta decurtazione proporzionale **non venga applicata** per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a "day hospital", nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.

**Considerato tuttavia che il riconoscimento economico delle attività e/o funzioni retribuibili con compenso forfetario è necessariamente conseguente all'effettivo svolgimento della attività/funzione, si conviene che, con specifico ed esclusivo riferimento a quanto sopra pattuito alla lettera c), la esclusione dal campo di applicazione della predetta decurtazione proporzionale espliciti effetto fino ad un massimo di sessanta giorni di assenza anche non consecutivi.**

**Si pattuisce, inoltre, che:**

- per i compensi di cui sopra al Fondo di Istituto "docenti", fatta eccezione per i corsi di recupero e i corsi di approfondimento, viene stabilito il tetto massimo di euro 4.500,00 (quattromilacinquecento/00) al "lordo dipendente" quale importo massimo complessivamente liquidabile al singolo docente;
- avuto specifico riguardo ai compensi previsti per le sopra indicate attività aggiuntive, in caso di assenza di durata pari o superiore a trenta giorni consecutivi o di dimissioni del dipendente titolare dell'incarico, le relative attività/funzioni, se legate a continuità temporale, saranno svolte da altro docente e allo stesso docente verrà riconosciuta una quota/parte del compenso forfetario previsto, nella misura trattenuta al dipendente titolare dell'incarico;

- in caso di assenza per malattia del docente assegnatario dell'incarico di "Funzione Strumentale al POF", il compenso individuale forfetario stabilito per l'espletamento dell'incarico venga ridotto di 1/12 ogni 16 giorni di assenza anche non consecutivi e assegnato al docente eventualmente nominato come sostituto.



## SEZIONE TERZA

### **CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI SPECIFICI E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI AL PERSONALE A.T.A.**

#### **Art. 22 – Incarichi specifici e attività aggiuntive: criteri di assegnazione e misure dei compensi .**

Si pattuisce che gli incarichi per le sotto indicate attività aggiuntive/"intensificate" del personale A.T.A., da retribuire con il Fondo di Istituto per il corrente a.s. 2012/2013, siano assegnati in applicazione dei criteri di seguito indicati in ordine di priorità decrescente:

1. disponibilità volontariamente espressa;
2. **documentato** possesso di **specifiche** esperienze lavorative e/o competenze professionali (anche acquisite all'esterno dell'Amministrazione scolastica) e/o di idonei titoli formativi/culturali;
3. disponibilità ad assumere e assolvere l'incarico da assegnare all'interno dell'orario individuale obbligatorio di lavoro e/o con la prestazione di attività lavorativa eccedente l'orario d'obbligo;
4. anzianità di servizio prestato nell'incarico da assegnare;
5. anzianità di servizio complessiva nell'Istituto;
6. rotazione.

Per particolari attività, in assenza di adesioni volontariamente espresse da parte del personale interno ovvero in assenza delle specifiche professionalità richieste, il Dirigente - su proposta o con il parere non vincolante del Direttore S.G.A. (fatto salvo quanto disposto dalla Tabella "A – Profili di area del personale Ata" per l'Area "D" annessa al CCNL "Scuola" citato) - può incaricare personale A.T.A. di altra Istituzione scolastica, avvalendosi dell'Istituto delle "collaborazioni plurime", a norma dell'articolo 57 del CCNL "Scuola" citato. Le prestazioni del personale A.T.A. di altra Istituzione scolastica vengono remunerate con il Fondo di Istituto.

Al personale A.T.A. chiamato a svolgere i sotto indicati "Incarichi specifici", le sotto descritte prestazioni lavorative eccedenti l'orario d'obbligo ("a timbratura") e/o le sotto indicate prestazioni lavorative "intensificate" all'interno dell'orario d'obbligo vengono corrisposti - per le prestazioni personalmente ed effettivamente rese - compensi accessori ricadenti sul Fondo dell'Istituzione scolastica, per gli importi orari di cui alla tabella 6 annessa al C.C.N.L. Scuola citato e/o forfetari così come definiti dal presente Contratto.

Gli importi dei compensi orari e/o forfetari da corrispondere per la retribuzione degli "Incarichi specifici" e/o delle attività aggiuntive all'orario d'obbligo ("a timbratura") e/o delle prestazioni lavorative "intensificate" di cui al presente Contratto sono da intendersi espressi al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente (ove di competenza) e delle competenti ritenute erariali (calcolate nella misura massima gravante sulla retribuzione al momento della liquidazione).

Gli importi dei compensi forfetari da corrispondere per la retribuzione degli "Incarichi specifici" e delle prestazioni lavorative "intensificate" di cui al presente Contratto

eventualmente svolte da dipendenti con rapporto di lavoro a tempo determinato e/o parziale saranno liquidati (ove spettanti) in proporzione alla effettiva durata del contratto individuale di lavoro e in proporzione al numero di ore lavorative settimanalmente rese.

**Si pattuisce che l'assenza dal servizio per malattia nel periodo "01/9/2012 - 31/8/2013" comporterà la proporzionale riduzione del compenso forfetario eventualmente spettante per ciascuna delle sotto indicate fattispecie di accesso al Fondo dell'Istituzione scolastica.**

**Per il calcolo della decurtazione proporzionale si utilizzerà la seguente formula: compenso previsto / n. 365 giorni di attività x numero giorni di assenza.**

**Si pattuisce, inoltre, che, avuto specifico ed esclusivo riguardo ai compensi previsti per le prestazioni lavorative aggiuntive/"intensificate" di cui sotto all'art. 24:**

- in caso di assenza di durata pari o superiore a trenta giorni consecutivi o di dimissioni del dipendente titolare dell'incarico, le relative attività/funzioni, se legate a continuità temporale, saranno svolte da altre persone e alle stesse verrà riconosciuta una quota/parte del compenso forfetario previsto, nella misura trattenuta al dipendente titolare dell'incarico;**
- qualora il dipendente assente venga sostituito con personale supplente breve e saltuario per un periodo di servizio pari o superiore a trenta giorni continuativi, allo stesso supplente verranno assegnati i compensi previsti per il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato.**

Ciò posto, si conviene che:

- a) **avuto specifico riguardo al compenso forfetario spettante, ai sensi del presente Contratto, al personale A.T.A. impegnato, a vario titolo, in attività di supporto all'Esame di Stato, la predetta decurtazione proporzionale venga applicata soltanto in caso di assenza per malattia nei mesi di giugno e luglio 2013;**
- b) **la predetta decurtazione proporzionale non venga applicata alle fattispecie di accesso al Fondo di Istituto di cui sotto all'art. 24, ai punti nn. 15, 18, 19, 22, 23, 24, 25, 29, 30, 35 in quanto le relative attività prevedono e richiedono il raggiungimento di uno specifico risultato amministrativo e/o organizzativo nel rispetto di una tempistica prefissata e/o sulla base di specifiche istruzioni operative e di verifiche "intermedie e finali" appositamente operate dal Direttore S.G.A. e sono da intendersi, pertanto, misurabili esclusivamente dal punto di vista qualitativo e non sulla base della continuità e della effettiva durata della relativa prestazione lavorativa aggiuntiva;**
- c) **fatto salvo quanto più avanti specificatamente pattuito, la predetta decurtazione proporzionale non venga applicata per le assenze per malattia dovute ad infortunio sul lavoro o a causa di servizio, oppure a ricovero ospedaliero o a "day hospital", nonché per le assenze relative a patologie gravi che richiedano terapie salvavita.**

**Considerato tuttavia che il riconoscimento economico delle attività e/o funzioni retribuibili con compenso forfetario è necessariamente conseguente all'effettivo svolgimento della attività/funzione, si conviene, infine, che, con specifico ed esclusivo riferimento a quanto sopra pattuito alla lettera c), la esclusione dal campo di applicazione della predetta decurtazione proporzionale espliciti effetto fino ad un massimo di sessanta giorni di assenza anche non consecutivi.**

*Corrette*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  


## Art. 23 - Incarichi specifici.

Le risorse complessivamente utilizzabili nel corrente a.s. 2012/2013 per la retribuzione degli "Incarichi specifici" del personale "A.T.A." di questo Istituto da conferire ai sensi dell'art. 47 del C.C.N.L. "Scuola" citato ammontano a complessivi euro 5.167,09 (lordo dipendente) di cui euro 1.876,70 quali economia di spesa sulla specifica dotazione per l'a.s. 2011/2012.

Gli "Incarichi specifici" saranno conferiti a domanda degli interessati.

Il Dirigente stabilirà e comunicherà il termine entro cui sarà possibile presentare le domande.

Il Dirigente conferirà gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore S.G.A., sulla base dei titoli culturali, di servizio e del curriculum lavorativo prodotti dagli interessati e sulla scorta dei criteri definiti dal presente Contratto.

L'atto con il quale verrà conferito l'incarico specificherà:

- a) il tipo di incarico;
- b) le modalità di svolgimento dello stesso;
- c) la durata dell'incarico;
- d) gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
- e) il compenso previsto.



Gli Incarichi specifici di cui al presente Contratto comportano assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti assegnati, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite dalla Area professionale di appartenenza e possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione della prestazione lavorativa, fermo restando il lavoro ordinario assegnato dal Direttore S.G.A. con il Piano delle attività, sia in orario straordinario.

Ciò posto, si segnala che, in ogni caso, lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

La periodica verifica del regolare espletamento degli incarichi oltre che la verifica finale dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli stessi incarichi è rimessa al Dirigente.

A tal fine, il Direttore S.G.A. curerà l'organizzazione, il coordinamento e la verifica dell'effettiva realizzazione degli incarichi attribuiti e redigerà apposito rapporto in corso d'anno ed al termine dello stesso.

In caso di mancato e/o insufficiente svolgimento della prestazione, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore S.G.A. e visti i rapporti scritti dallo stesso appositamente predisposti, revocare l'incarico conferito, previa richiesta di giustificazione scritta al dipendente interessato e conferire, ove possibile, ad altro dipendente l'incarico revocato e, conseguentemente, la parte di compenso non erogata.

Non è esclusa, per il personale destinatario di incarico specifico, la possibilità di accedere al Fondo dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso.

I criteri e le modalità di conferimento degli incarichi definiti dal presente Contratto saranno oggetto di informazione a tutto il personale interessato, mediante apposita circolare interna.

I dipendenti beneficiari o eventualmente individuati quali beneficiari, nel corrente a.s. 2012/2013, della c.d. "posizione economica" per il personale "Collaboratore scolastico" e della c.d. "prima posizione economica" o della c.d. "seconda posizione economica" per il personale Assistente amministrativo/Assistente tecnico **non possono accedere** agli "Incarichi specifici" e, **in ogni caso, il relativo compenso annuo lordo assorbirà il**

*df* *Corsetto*

**compenso annuo lordo spettante per l'incarico specifico" eventualmente ricevuto in assegnazione.**

Ai sensi dell'art. 58, c. 8 del C.C.N.L. "Scuola" citato, i dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale **non possono accedere** agli "Incarichi specifici" in quanto gli stessi costituiscono attività aggiuntive aventi carattere continuativo.

### **GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Si individuano, per il corrente a.s. 2012/2013, i sotto indicati "Incarichi specifici" del personale "Assistente Amministrativo":

□ **n. 4 (quattro) incarichi di cui:**

- **n. 1 (uno) incarico per l'assegnazione a compiti di:** 1) supporto ai docenti assegnatari dell'incarico di "Funzione strumentale al P.O.F." per l'a.s. 2012/2013 (prof. *Maria Luisa Pellicciari* per l'Area "Orientamento", prof.ssa *Monica Vita* per l'Area "Sostegno agli studenti" e prof.ssa *Sabrina Proietti* per l'Area "Servizi ai docenti") – 2) supporto amministrativo alle attività di "mediazione culturale" svolte dal personale da personale esterno e rivolte agli alunni stranieri – 3) supporto ai viaggi di istruzione delle 5<sup>a</sup> classi, agli scambi culturali, alle visite guidate delle classi dalla 1<sup>a</sup> alla 4<sup>a</sup>, agli stages aziendali e alle attività di alternanza "Scuola – Lavoro", ai miniprogetti didattici programmati in orario antimeridiano, alle escursioni, alla partecipazione a rappresentazioni teatrali e ad ogni altra attività non espressamente riconducibile alle prestazioni lavorative aggiuntive e/o "intensificate" di cui alla presente proposta di piano di lavoro.

### **CRITERI DI ASSEGNAZIONE (espressi in ordine di priorità decrescente)**

1. Disponibilità volontariamente espressa;
2. Continuità di servizio all'interno dell'Istituto, con precedenza accordata al dipendente in possesso della maggiore effettiva continuità;
3. Graduatoria di Istituto, con precedenza accordata al dipendente meglio posizionato.

**Compenso di euro 800,00 (ottocento/00) al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**

- **n. 1 (uno) incarico per l'assegnazione a compiti di:** 1) supporto ai docenti assegnatari dell'incarico di "Funzione strumentale al P.O.F." per l'a.s. 2012/2013 (prof.ssa *Sabrina Proietti* per l'Area "Servizi ai docenti" e prof.ssa *Fiorella Marchei* per l'Area "Rapporti con gli Enti esterni" - 2) supporto agli scambi culturali, alle visite guidate delle classi dalla 1<sup>a</sup> alla 4<sup>a</sup>, agli stages aziendali e alle attività di alternanza "Scuola – Lavoro" e ad ogni altra attività non espressamente riconducibile alle prestazioni lavorative aggiuntive e/o "intensificate" di cui alla presente proposta di piano di lavoro.

*Corvette*  
*df*  
*A*





### CRITERI DI ASSEGNAZIONE (espressi in ordine di priorità decrescente)

1. Disponibilità volontariamente espressa;
2. Continuità di servizio all'interno dell'Istituto, con precedenza accordata al dipendente in possesso della maggiore effettiva continuità;
3. Graduatoria di Istituto, con precedenza accordata al dipendente meglio posizionato.

**Compenso di euro 500,00 (cinquecento/00) al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**

- **n. 1 (uno) incarico per l'assegnazione a compiti di:** 1) supporto amministrativo alla programmazione e alla realizzazione delle iniziative di formazione ed aggiornamento del personale docente e A.T.A. dell'Istituto – 2) supporto alla programmazione e alla realizzazione delle iniziative di formazione ed aggiornamento del personale docente ed A.T.A. (anche esterno) a qualunque titolo promosse dall'Amministrazione scolastica e realizzate all'interno dell'Istituto – 3) supporto ai docenti assegnatari dell'incarico di "Funzione strumentale al P.O.F." per l'a.s. 2012/2013 (prof. *Massimo Scarponi* per l'Area "P.O.F." e prof.ssa *Fiorella Marchei* per l'Area "Rapporti con gli Enti esterni") – 4) supporto ai soggiorni studio all'estero, alle attività di certificazione esterna delle lingue straniere "curricolari", alle convenzioni a vario titolo stipulate con Aziende private ed Enti esterni e ad ogni altra attività non espressamente riconducibile alle prestazioni lavorative aggiuntive e/o "intensificate" di cui alla presente proposta di piano di lavoro.

### CRITERI DI ASSEGNAZIONE (espressi in ordine di priorità decrescente)

1. Disponibilità volontariamente espressa;
2. Continuità di servizio all'interno dell'Istituto, con precedenza accordata al dipendente in possesso della maggiore effettiva continuità;
3. Graduatoria di Istituto, con precedenza accordata al dipendente meglio posizionato.

**Compenso di euro 800,00 (ottocento/00) al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**

- **n. 1 (uno) incarico per l'assegnazione a compiti di:** 1) supporto alla programmazione e alla realizzazione delle iniziative di formazione ed aggiornamento del personale docente ed A.T.A. (anche esterno) a qualunque titolo promosse dall'Amministrazione scolastica e realizzate all'interno dell'Istituto – 2) supporto ai docenti assegnatari dell'incarico di "Funzione strumentale al P.O.F." per l'a.s. 2012/2013 (prof. *Massimo Scarponi* per l'Area "P.O.F." e prof.ssa *Fiorella Marchei* per l'Area "Rapporti con gli Enti esterni") – 3) supporto ai soggiorni studio all'estero, alle attività di certificazione esterna delle lingue straniere "curricolari", alle convenzioni a vario titolo stipulate con Aziende private ed Enti esterni e ad ogni altra attività non espressamente riconducibile alle prestazioni lavorative aggiuntive e/o "intensificate" di cui alla presente proposta di piano di lavoro.

*Q. Welte*

## CRITERI DI ASSEGNAZIONE (espressi in ordine di priorità decrescente)

1. Disponibilità volontariamente espressa;
2. Continuità di servizio all'interno dell'Istituto, con precedenza accordata al dipendente in possesso della maggiore effettiva continuità;
3. Graduatoria di Istituto, con precedenza accordata al dipendente meglio posizionato.

### **Compenso di euro 500,00 (cinquecento/00) al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**

Ciascun Assistente Amministrativo potrà concorrere per ambo le tipologie di "Incarico specifico" sopra indicate (con obbligo di specificare l'ordine di priorità decrescente delle richieste) ma **potrà accedere ad una soltanto di esse**.

## GLI ASSISTENTI TECNICI

Si individua, per il corrente a.s. 2012/2013, il sotto indicato "Incarico specifico" del personale "Assistente Tecnico":

- **n. 1 (uno) incarico per l'assegnazione a compiti di** 1) supporto tecnico – informatico e operativo agli uffici direttivi e di segreteria, compreso il qualificato supporto tecnico – informatico e operativo alla Sezione "Didattica e Rapporti con gli alunni" con particolare ma non esclusivo riferimento alla gestione e alla implementazione del software operativo "Mastercom" (con obbligo di partecipazione, unitamente al personale amministrativo, agli incontri di formazione eventualmente tenuti in Istituto a cura della Azienda fornitrice) – 2) supporto tecnico – informatico alle attività didattiche extracurricolari e alle attività di orientamento scolastico in ingresso e in uscita (all'interno dell'orario obbligatorio di lavoro) – 3) supporto tecnico – informatico ai progetti didattici collegati al P.O.F. (all'interno dell'orario obbligatorio di lavoro) – supporto alle attività di convegnistica (all'interno dell'orario obbligatorio di lavoro).

## CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

1. Disponibilità volontariamente espressa.

### **Compenso di euro 800,00 (ottocento/00) al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**



The image shows two handwritten signatures in blue ink. To the right is a circular official stamp of the Istituto Tecnico "Augusto Caprotti" in Torino. The stamp contains the text "ISTITUTO TECNICO 'AUGUSTO CAPROTTI' - TORINO" and "S. Benedetto". The stamp is partially obscured by the signatures.

## I COLLABORATORI SCOLASTICI

Si individuano, per il corrente a.s. 2012/2013, i sotto indicati "Incarichi specifici" del personale "Collaboratore Scolastico":

- **n. 7 (sette) incarichi per l'assegnazione a compiti di "Supporto agli Uffici direttivi e di Segreteria - Pulizia e riordino del 'locali depositi' e dei 'locali archivi' siti al piano seminterrato"** (sulla base di un'equa ripartizione dei carichi di lavoro e in osservanza di istruzioni operative appositamente impartite dal Direttore S.G.A.).

### CRITERIO DI ASSEGNAZIONE

1. Disponibilità volontariamente espressa.

**Compenso di euro 250,00 (duecentocinquanta/00) cadauno al lordo dei contributi previdenziali a carico del dipendente e delle competenti ritenute erariali.**

Ciascun Collaboratore Scolastico potrà concorrere per ambo le tipologie di "Incarico specifico" sopra indicate (con obbligo di specificare l'ordine di priorità decrescente delle richieste) ma **potrà accedere ad una soltanto di esse.**

*Corvette*



The stamp is circular with the text "ISTITUTO SCOLASTICO SUPERIORE AUGUSTEO CAPRIOTE" around the top and "S. Benedetto al Fontanello" around the bottom. In the center, there is a coat of arms. A handwritten signature in blue ink is written over the stamp.

## Art. 24 – Attività aggiuntive/”intensificate”.

Si individuano, per il corrente a.s. 2012/2013, le seguenti attività aggiuntive/”intensificate” del personale A.T.A.:



Attività	Personale impegnato	Compenso forfettario individuale e/o budget forfettario + eventuale monte ore “a timbratura” individuale o budget
1) Intensificazione generale della prestazione per: supporto a corsi di recupero, prove di verifica del superamento del debito formativo, corsi di approfondimento 5 <sup>a</sup> classi e altre attività aggiuntive di insegnamento, attività della “ECDL – Patente europea del computer”, attività del “Centro Sportivo Scolastico”, certificazione esterne per le lingue straniere, Progetto “English 4U” - sostituzione di colleghi assenti in orario antimeridiano - apertura/chiusura dell’Istituto-supporto materiale al funzionamento del sistema “Mastercom”, eventuale assegnazione alla guida dell’auto di servizio in sostituzione del dipendente titolare, etc.	n. 11 Coll. Scol.	191 cad. (1.910)
2) Piccola manutenzione (comprese la manutenzione straordinaria e la posa in opera di arredi didattici e amministrativi anche con riferimento alla posa in opera degli access points e dei netbooks richiesta per l’attivazione del c.d. “registro elettronico”)	n. 1 Coll. Scol.	1.800 + n. 40 ore “a timbratura” (500)
3) Supporto al Direttore S.G.A. per la gestione/riorganizzazione dei magazzini di cancelleria e pulizia (compresa la pulizia dei relativi locali)	n. 1 Coll. Scol.	250 + n. 10 ore “a timbratura” (125)
4) Intensificazione della prestazione per la periodica pulizia (almeno una volta alla settimana) dei corridoi e degli androni e periodica pulizia del parquet della Palestra (almeno una volta ogni due settimane) con utilizzo della “lavasciuga elettrica” in dotazione all’Istituto (compresa la costante verifica del corretto funzionamento della predetta macchina con cura della sua periodica manutenzione/pulizia nel puntuale rispetto delle istruzioni operative fornite dalla Azienda fornitrice)	n. 1 Coll. Scol.	300 + n. 20 ore “a timbratura” (250)
5) Lavaggio e riassetto degli indumenti del Gruppo sportivo alunni e di altro materiale in uso per le pulizie (compresa la costante verifica del corretto funzionamento della lavatrice con cura della sua periodica manutenzione/pulizia nel puntuale rispetto delle istruzioni operative in tal senso fornite dalla Azienda fornitrice e la pulizia del locale lavanderia n. 60 sito al piano “rialzato nord”)	n. 1 Coll. Scol.	350 + n. 10 ore “a timbratura” (125)
6) Guida dell’auto di servizio (dipendente titolare)	n. 1 Coll. Scol.	100
7) Intensificazione della prestazione lavorativa per il supporto alle attività del Progetto “Il quotidiano in classe” (ritiro dall’edicola dei giornali quotidianamente in distribuzione)	n. 1 Coll. Scol. n. 1 Coll. Scol.	150 100
8) Pulizia dei reparti scoperti in orario pomeridiano “intensificato” e/o attraverso la prestazione di attività lavorativa eccedente l’orario d’obbligo	n. 11 Coll. Scol.	150 cad. (1.500) + budget di n. 50 ore “a timbratura” (625) da ripartire tra i dipendenti effettivamente impegnati, a rotazione, in base alle effettive e contingenti esigenze di funzionamento generale)
9) Intensificazione per la prioritaria e prevalente assegnazione a compiti di “portineria/centralino” nell’ambito dei servizi interni antimeridiani	n. 4 Coll. Scol.	30 cad. (120)
10) Intensificazione della prestazione per compiti di supporto materiale all’Esame di Stato	n. 12 Coll. Scol.	50 cad. (550)
11) Assegnazione al “servizio di prevenzione e protezione” (solo per i dipendenti incaricati dal Dirigente scolastico)	n. 3 Coll. Scol.	100 cad. (300)
12) Straordinario “a timbratura” per esigenze di servizio in orario diurno festivo (supporto alle operazioni elettorali per il rinnovo del Consiglio di Istituto e alle programmate attività di orientamento scolastico “in ingresso”)	n. 12 Coll. Scol.	budget di n. 80 ore (1.160)
13) Straordinario “a timbratura” per: esigenze di servizio in orario diurno (riordino/trasloco archivi, supporto alle programmate attività di orientamento scolastico “in ingresso” nelle giornate di sabato, supporto ad eventuali ulteriori attività di orientamento scolastico “in ingresso da programmare in orario diurno festivo, sostituzione pomeridiana di collega assente nei compiti di centralino e di vigilanza sull’ingresso principale), etc.	n. 12 Coll. Scol.	budget di n. 50 ore (625)

Lovetto

14) Intensificazione generale della prestazione per la complessità delle attività svolte in relazione al P.O.F. di Istituto, le nuove e sempre più qualificate incombenze amministrative, la sostituzione di colleghi assenti e il crescente utilizzo di tecnologie informatiche (con obbligo di partecipazione, anche in orario pomeridiano, agli incontri di formazione eventualmente tenuti in Istituto a cura delle Aziende fornitrici del software applicativo in dotazione).	n. 8 Ass. Amm.	200 cad. (1.600)
15) Gestione del sistema di rilevazione elettronica delle presenze in servizio del personale ATA e delle prestazioni accessorie del personale docente e ATA (con obbligo di partecipazione, anche in orario pomeridiano, agli incontri di formazione eventualmente tenuti in Istituto a cura dell'Azienda fornitrice del software applicativo in dotazione)	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Contabilità e Patrimonio")	350
16) Intensificazione della prestazione per la gestione delle denunce degli infortuni di alunni e personale scolastico alla competente Compagnia Assicuratrice ed all'INAIL e cura degli adempimenti connessi e consequenziali - cura degli adempimenti richiesti per il corretto e tempestivo esercizio del diritto di rivalsa da parte dell'Amministrazione scolastica a seguito di eventuale assenza dal servizio di un dipendente dell'Istituto a causa di infortunio dovuto al fatto di terzi (riff.: art. 17, c. 17 C.C.N.L. Comparto "Scuola" 29/11/2007 - C.C.N.L. per l'Area V Dirigenza Scolastica del 15/7/2010, art. 11, c. 10)	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Didattica")	350
17) Gestione delle procedure riferite all'utilizzo della procedura "POLIS Istanze on line" del portale SIDI del MIUR (rilevazione delle cessazioni dal servizio del personale con identificazione dei dipendenti e acquisizione delle relative istanze, etc.)	n. 2 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	200 cad. (400)
18) Supporto amministrativo alle attività della "E.C.D.L./Patente Europea del computer"	n. 1 Ass. Amm. (Sez. "Didattica")	200 + budget n. 30 ore "a timbratura" (435)
19) Supporto all'attuazione delle iniziative di T.F.O. e T.F.A.	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	300
20) Intensificazione della prestazione per l'assegnazione a compiti di "Protocollo", in qualità di dipendente "primo sostituto", in caso di assenza, a qualunque titolo, della dipendente titolare (con obbligo di partecipazione, anche in orario pomeridiano, agli incontri di formazione eventualmente tenuti in Istituto a cura dell'Azienda fornitrice del software applicativo in dotazione)	n. 1 Ass. Amm. (Sez. "Didattica")	250
21) Intensificazione della prestazione per l'assegnazione a compiti di "Protocollo" (a rotazione giornaliera) in caso di <u>contemporanea</u> assenza, a qualunque titolo, della dipendente titolare e della dipendente "primo sostituto" (con obbligo di partecipazione, anche in orario pomeridiano, agli incontri di formazione eventualmente tenuti in Istituto a cura dell'Azienda fornitrice del software applicativo in dotazione)	n. 6 Ass. Amm. (n. 3 Sezione "Personale", n. 2 Sezione "Contabilità" e n. 1 Sezione "Alunni")	50 cad. (300)
22) Intensificazione della prestazione per la cura dei seguenti procedimenti complessi: TFR1, TFR2, PA04, Anagrafe delle prestazioni, Fondo Espero	n. 2 Ass. Amm. (n. 1 Sezione "Personale" e n. 1 Sezione "Contabilità")	250 cad. (500)
23) Intensificazione della prestazione per la cura dei seguenti procedimenti complessi: pagamento delle competenze fondamentali al personale supplente "breve e saltuario" (elaborazione informatica e trasmissione a mezzo NOIPA) - istruzione giuridico/contabile delle pratiche riferite al pagamento eventualmente spettante al personale docente e/o A.T.A. supplente per la "monetizzazione" dei giorni di ferie maturati e non goduti e cura degli adempimenti connessi e consequenziali - elaborazione informatica e rilascio dei CUD (ove ancora dovuti) - inserimento in NOIPA dei compensi fuori sistema per conguaglio contributivo e fiscale - elaborazione informatica e invio telematico di "ListaPosPA" (Uniemens integrato) - elaborazione informatica e invio telematico del modello 770 - elaborazione informatica e invio telematico della dichiarazione IRAP/IVA	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Contabilità e Patrimonio")	350
24) Cura dei procedimenti complessi relativi alla ricostruzione di carriera del personale scolastico a seguito di immissione in ruolo o di passaggio di ruolo	n. 2 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	400 cad. (800)

*Corvello*



25) Intensificazione della prestazione per la cura dei seguenti adempimenti: tracciabilità finanziaria, verifica di regolarità contributiva (DURC)	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Contabilità e Patrimonio")	250
26) Intensificazione della prestazione per compiti di supporto agli Esami di Stato (solo per i dipendenti non beneficiari di c.d. "prima posizione economica" o di "c.d. "seconda posizione economica")	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	150
27) Intensificazione della prestazione per compiti di supporto agli Esami di Stato (solo per i dipendenti non beneficiari di c.d. "prima posizione economica" o di "c.d. "seconda posizione economica")	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Contabilità e Patrimonio")	150
28) Intensificazione della prestazione per compiti di supporto agli Esami di Stato (solo per i dipendenti non beneficiari di c.d. "prima posizione economica" o di "c.d. "seconda posizione economica")	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Didattica")	150
29) Gestione delle procedure amministrative in materia di "adozione dei libri di testo"	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	800
30) Qualificato supporto amministrativo allo staff dirigenziale per la predisposizione dell'organico di diritto/di fatto del personale docente	n. 1 Ass. Amm. (Sezione "Personale")	600
31) Assegnazione al "servizio di prevenzione e protezione" (solo per i dipendenti incaricati dal Dirigente Scolastico)	n. 2 Ass. Amm. (n. 1 Sezione "Personale" e n. 1 Sezione "Alunni")	100 cad. (200)
32) Straordinario "a timbratura" per esigenze di servizio, con particolare ma non esclusivo riferimento al riordino degli archivi, alla digitalizzazione dei documenti amministrativi in formato cartaceo ed elettronico e alla attuazione di interventi richiesti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 (legge sulla privacy)	n. 8 Ass. Amm.	budget di n. 40 ore (580)
33) Intensificazione della prestazione per temporanea assistenza tecnica su laboratori/aule speciali extra	n. 3 Ass. Tec.	150 cad. (450)
34) Intensificazione della prestazione per sostituzione antimeridiana del collega assente	n. 3 Ass. Tec.	100 cad. (300)
35) Gestione del sito web dell'Istituto, gestione delle inserzioni pubblicitarie a mezzo banner sul sito web dell'Istituto e sugli schermi interni/esterno, inserimento di filmati e/o di comunicazioni interne/esterne sugli schermi interni/esterno e cura di ogni altro connesso adempimento	n. 1 Ass. Tec.	1.400 + n. 20 ore "a timbratura" (290)
36) Intensificazione della prestazione per il supporto tecnico-informatico alla gestione delle procedure di accreditamento visitatori e di consegna delle chiavi delle aule ai rappresentanti di classe	n. 1 Ass. Tec.	100
37) Intensificazione della prestazione per compiti di supporto agli Esami di Stato (solo per i dipendenti non beneficiari di c.d. "prima posizione economica" o di c.d. "seconda posizione economica")	n. 1 Ass. Tec.	300
38) Assegnazione al "servizio di prevenzione e protezione" (solo per il dipendente incaricato dal Dirigente Scolastico)	n. 1 Ass. Tec.	100
39) Straordinario "a timbratura" per esigenze di servizio	n. 3 Ass. Tec.	budget di n. 30 ore (435)
40) Accantonamento per esigenze imprevedute (straordinario "a timbratura" per Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori Scolastici che il Direttore S.G.A. potrà autorizzare a fronte di eventuali sopravvenute esigenze di servizio - indennità di direzione al sostituto del Direttore S.G.A. ove spettante per un numero di giorni superiore ai programmati 60 giorni, etc.)	Tutto il personale A.T.A. (escluso il Direttore S.G.A.)	41,95
<b>TOTALE DELLA SPESA</b>		<b>euro 22.971,95</b>

*Lowette*

*h*

*h*



*ew*

# **SEZIONE QUARTA**

## **NORME FINALI**

### **Art. 25 – Clausola di salvaguardia finanziaria.**

Nel caso in cui nel corso del corrente a.s. 2012/2013 si rendessero disponibili nuove risorse finanziarie "non finalizzate" da destinarsi al Fondo di Istituto per il medesimo anno scolastico, si procederà, previo accordo tra le sottoscritte parti contraenti, ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione dei Piani Annuali delle attività del personale docente A.T.A. per il corrente a.s. 2012/2013.

Nel caso in cui l'importo delle risorse finanziarie effettivamente assegnate all'Istituto o, comunque, a disposizione dell'Istituto stesso per le finalità di cui al presente contratto risultasse, a qualunque titolo, inferiore all'importo programmato delle medesime risorse, si procederà, previo accordo tra le sottoscritte parti contraenti, ad un aggiornamento in diminuzione delle relative previsioni di spesa.

Letto, confermato e sottoscritto.

San Benedetto del Tronto, 29 maggio 2013

Per la parte pubblica  
**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
prof.ssa *Elisa Vita*



Per la parte sindacale  
**LA R.S.U.**  
prof. *Maurizio Allevi*

prof. *Lucio Emidi*

sig. *Daniele Spina*

**LE OO.SS.**  
*SNALS* *Mona Ricci*  
*CISL SCUOLA* *Felicia Cavetta*  
*GILDA UNIS* *[Signature]*