



Istituto di Istruzione Superiore Morcone “Don Peppino Diana”

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail bnis01200c@istruzione.it sitoweb www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

Prot. n. 3584 - A/21

Morcone, 20.11.2017

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 20 novembre dell'anno 2017 alle ore 10,30 nell' ufficio di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Istruzione Superiore “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn).

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

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico ***Dott. Giovanni Marro***

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Settino Anna (Gilda-Unams)

Prof. Casamassa Giuliano (UIL –Scuola)

Ass. Amm. Lombardi Antonio (UIL –Scuola)

R.S.A Prof. D'Agostino Carmelo (Snals)

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL Macrì Enrico

CISL/SCUOLA Del Ninno Evelino

GILDA/UNAMS Salomone Megna Raffaele

UIL Scuola De Luca Aniello

CONFSAL – SNALS Pirozzi Carmine



Istituto di Istruzione Superiore Morcone “Don Peppino Diana”

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

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

Prot. n. 825 /A21

Morcone, 19/03/2018

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D’ISTITUTO VERBALE DI STIPULA

Il giorno 19/03/2018 alle ore **12.00** negli uffici di Presidenza dell’Istituto Istruzione Superiore “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn),

VISTA l’ipotesi di accordo sottoscritta in data 20/11/2017 prot. n3584 / A21,

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con Verbale n. 2008/01 del 2/2/2018

VIENE STIPULATO

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

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico **Dott. Giovanni Marro**.....

PARTE SINDACALE

RSU Prof.ssa Settino Anna

Prof. Casamassa Giuliano

Ass. Amm. Lombardi Antonio

R.S.A Prof. D’Agostino Carmelo (Snals)

SINDACATI TERRITORIALI SCUOLA

FLC/CGIL Macrì Enrico

CISL/SCUOLA Del Ninno Evelino

GILDA/UNAMS Salomone Megna Raffaele

UIL Scuola De Luca Aniello

CONFSAL – SNALS Pirozzi Carmine



Istituto di Istruzione Superiore Morcone “Don Peppino Diana”

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

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

- Visto il D.I. n.44/2001;
- Visto il C.C.N.L. 2006/2009 ed al biennio economico 2008/2009;
- Visto il D. Lgs. 30.03.2011 n. 165, con specifico riferimento agli artt. 5 e 40;
- Visto il D. Lgs. 27.10.2009, n. 150;
- Vista le Circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dipartimento della Funzione Pubblica, n. 7 del 13.05.2010, n. 1 del 17.02.2011 e n. 7 del 05.04.2011;
- Vista la Circolare M.E.F. n. 25 del 19.07.2012;
- Vista l'O.M. MIUR prot. 533 dell'01/08/2017 e DGR CAMPANIA n. 292 del 23.05.2017 in merito al calendario delle festività e degli esami per l'anno 2017/2018;
- Viste l'ipotesi di CCNL del 20/06/2009 e l'Intesa MIUR OO.SS. del 28 luglio 2017;
- Visto il PTOF triennio 2016/2019 e l'accluso Piano di Miglioramento;
- Visti i finanziamenti comunicati dal MIUR n. 19107 del 28/09/2017 periodo settembre – dicembre 2017 /Gennaio – Agosto 2018 per l'assegnazione alle Istituzioni scolastiche delle risorse destinate al M.O.F. a.s. 2017/2018;
- Viste le economie MOF/SPT determinate al 31/08/2017;

STIPULANO QUANTO SEGUE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

a.s. 2017 - 2018

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica “Don Peppino Diana” di Morcone (Bn), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto per l'arco di tempo che va dal 15 settembre 2017 31 agosto 2018, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipula del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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



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

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

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

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.
3. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
4. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Informazione preventiva
 - b. Contrattazione integrativa
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
5. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente prende atto che la RSU esercita le prerogative e le libertà sindacali di cui è titolare nell'ambito e con le modalità definite dalla normativa vigente.
3. Il Dirigente, sentita la RSU, indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. La richiesta di incontro è effettuata in forma scritta – o verbale in casi di urgenza - e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva tutte le materie previste dai contratti o dalle norme di legge, come :
 - a. Le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. Il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. I criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d. I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. L'utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. I criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma



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

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

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

stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g. tutte le materie oggetto di contrattazione.

2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 6 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore purché compatibili con le vigenti norme legislative ; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
2. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste
 - dall'articolo 6 comma 2 (purché compatibili con le vigenti norme legislative);
 - dall'articolo 9, comma 4 (compensi aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione);
 - dall'articolo 33, comma 2 (funzioni strumentali);
 - dall'articolo, 34 comma 1 (docenti collaboratori del Dirigente);
 - dall'articolo 51, comma 4 (prestazioni eccedenti);
 - dall'articolo 88, commi 1 e 2 (esigenze didattiche ed organizzative, flessibilità, IDEI, attività aggiuntive e funzionali, indennità, ecc.);del CCNL 2006/09.
3. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Art. 7 – Informazione successiva

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

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

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



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

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

e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperiorrediana.gov.it

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

2. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale senza interferire con l'attività lavorativa. Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte della RSU possono usufruire gratuitamente dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, posta elettronica, reti telematiche in modo concordato con il dirigente per evitare disservizi alle attività istituzionali e inutile spreco di risorse.
3. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso immediato a tutti gli atti della Scuola riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del dirigente, o per specifici motivi o nel caso di rilascio di copie cartacee della documentazione. Le richieste vanno evase in un tempo limite di dieci giorni o comunque in tempi ragionevoli rispetto all'interesse, diretto o diffuso, della richiesta.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

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

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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



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

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

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

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

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

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Ore eccedenti personale docente

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. Il Dirigente Scolastico o suo delegato prende atto della disponibilità. L'eventuale incarico di sostituzione del docente assente sarà comunicato al docente interessato con almeno 24 ore di preavviso o, comunque, nell'impossibilità di preavvisare, nel più breve tempo possibile.
L'indisponibilità espressa dal docente a fornire la prestazione, purché a carattere di eccezionalità, non sarà elemento ostativo per l'accesso a eventuale incentivazione prevista dal fondo d'istituto. Fondi assegnati dal M.I.U.R a.s. 2017/18 euro 1.716,59 + economie euro 1.010,03 pari ad euro 2.726,62 L.D.

Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente

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

Art. 14 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - c. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Per la sostituzione di colleghi assenti, al personale in servizio verrà riconosciuta una intensificazione



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

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

e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

del lavoro nella misura di 1 ora di straordinario. L'intensificazione del lavoro dà anche la possibilità al recupero delle relative ore concesse.

5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

In questa Istituzione scolastica per il personale A.T.A in servizio è operativo dal mese di dicembre 2016 il rilevatore presenze, a certificazione dell'orario di lavoro e delle ore di straordinario.

6. Il Dirigente – sentito il DSGA e per specifiche esigenze funzionali dell'Istituto - può avvalersi della collaborazione di personale di altre scuole – che a ciò si sia dichiarato disponibile – secondo quanto previsto dall'art. 57 del vigente CCNL, se il personale interno non possiede le professionalità richieste o ha dichiarato la propria indisponibilità a svolgere l'attività progettuale o l'incarico.

Tale collaborazione andrà inquadrata prioritariamente all'interno di specifici Accordi di Rete e, solo in subordine, eventuali oneri graveranno sul progetto per il quale si utilizza la collaborazione.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 – Risorse

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

RISORSE M.O.F. 2017-2018 Parametri	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
-per ciascun punto di erogazione servizi € 2.598,73 x n. 4	€ 10.394,92	
-per ciascun addetto in o.d. : docenti +ATA, € 338,71 x n. 63	€ 21.338,73	
-per ciascun addetto in o.d. docenti I.S. € 358,4 x n.46	€ 16.486,40	
TOTALE F.I.S. LORDO STATO	€ 48.220,05	€ 36.337,64
INDENNITA' DIREZ.	€ 3.622,71	- € 2.730,00
SOSTITUZ. DSGA	€ 409,64	- € 308,70
TOTALE F.I.S. disponibile da contrattare	€ 44.188,00	= € 33.298,94

Art. 16 – Attività finalizzate

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

RISORSE M.O.F. 2017/18	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.556,68	€ 3.433,82
INCARICHI Specifici A.T.A. + ECONOMIA A.S. 16-17 FIS SPT	€ 3.307,43	€ 2.072,41 + 420,00 = € 2.492,41
ORE ECCEDENTI + economie SPT 16/17	€ 3.618,23	€ 2.726,62
* Pari a circa ore 97 da attribuire		



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

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

e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperiodiana.gov.it

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

TOTALE ASSEGNAZIONE M.O.F. a.s. 2017/18	€ 59.702,39	€ 44.990,49
AREE A RISCHIO *	Non assegnati	0,00
ATTIVITA' COMPL. EDUC. FISICA	Non attivata	0,00
ALTERNANZA L. 107/2015 Alternanza 2017/2018	€ 1.884,71	€ 1.420,28
PON FSE – 2014-2020 annualità 2017- da definire	€ 0,00 € 0,00	€ 0,00 € 0,00
TOTALE GENERALE M.O.F. a.s. 2017/18	€ 61.587,10	€ 46.410,77

CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Resta esclusa qualsiasi ipotesi di retribuzione “a pioggia”, non selettiva e/o indifferenziata.

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

Le risorse del fondo dell’istituzione scolastica sono quelle assegnate con nota n. 19107 del 28 settembre 2017, per un totale disponibile di **€ 44.990,49 L.D.** comprese economie SPT al 31.08.17. Le risorse del solo MOF da contrattare, al netto dell’indennità Dsga e accantonamento sost. Dsga sono pari **€ 33.298,94 L.D** e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell’istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70,00% delle risorse disponibili composte da F.I.S. 2017/2018 **pari a € 23.309,26 (lordo Dipendente)** ed il 30,00% delle risorse disponibili pari a **€ 9.989,68 (lordo Dipendente)** per le attività del personale ATA.

Art. 19 – Stanziamenti

1. 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 delle Attività, il fondo d’istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

a) Collaboratori del dirigente scolastico e figure di supporto al modello organizzativo: (Staff del DS, figure di presidio ai plessi, comm. Elettorale, resp. Sito-web, ecc.): **€ 4.935,00 ;**

b) Attività aggiuntive non insegnamento di supporto alla didattica: (coordinatori di classe, dipartimento disc., referente inclusione, resp. leFP, resp. Qual. Prof., ecc.): **€ 6.947,50;**

b1) Attività aggiuntive non d’insegnamento: Progetti e gruppi di gestione att. (ref. Senza zaino, gruppo di gest., progetto Simposio, Lab.Musica,) : **€ 6.405,00;**

c) Attività agg. Funzionali all’insegnamento: tutor docenti in prova, tutor tirocinanti **€ 962,50;**



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

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

e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

d) Corsi di recupero dei debiti formativi ed interventi integrativi di sostegno/eccellenza € 4.050,00
pari a circa il 17,38% circa del fondo FIS per i docenti

TOTALE F.I.S. docenti programmato € 23.300,00 lordo dipendente.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

a) Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e) CCNL 29/11/2007
intensificazione delle prestazioni lavorative di Assistenti amministrativi e tecnici e collaboratori scolastici connessi all'assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica e maggior carico di lavoro per € 6.235,00 (Ass.Amm. + ass. tec.) + € 3.750,00 (coll. scol.) pari al 99,95 % circa del F.I.S. quota ATA;

TOTALE F.I.S. ATA programmato € 9.985,00 lordo dipendente.

c) Altre Attività – Incarichi specifici: per il personale amministrativo e tecnico e per il personale ausiliario per incarichi specifici, comprese le economie pari ad euro 2.492,41 lordo dipendente assegnati con Nota MIUR prot. n.19107 del 28/9/2017 per retribuzione incarichi ATA non titolari di posizioni economiche.

d) Indennità di direzione Dsga e sostituto : € 3.038,70 L.D.;

e) Funzioni Strumentali : € 3.433,82 Lordo dipendente.

Per tali funzioni, identificate dal Collegio del 01 settembre c.a. in numero di quattro con attribuzione dei rispettivi ambiti di intervento, in considerazione dell'entità del lavoro richiesto, delle responsabilità, degli obiettivi e dei compiti la somma complessiva di € € 3.433,82 è suddivisa su numero di 4 funzioni strumentali pari ad euro 858,45 x 3 + 858,47 l.d.

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

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

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

Art. 21 – Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (POF)

1. Le risorse dell'organico di potenziamento assegnate all'istituzione scolastica in base alla Legge 107/2015, coerentemente con le piste di miglioramento individuate dalla scuola e successivamente alle delibere degli Organi Collegiali, verranno prioritariamente utilizzate per:
 - il potenziamento del tempo scolastico anche oltre i modelli e i quadri orari tenuto conto delle scelte degli studenti e delle famiglie;
 - l'adozione di modalità che prevedano di poter lavorare su classi aperte e gruppi di livello come strumento per l'attuazione di una didattica laboratoriale individualizzata e personalizzata basata su modalità peer to peer, cooperative learning, problem solving, alternanza scuola-lavoro;
 - la realizzazione delle attività progettuali per l'ampliamento dell'offerta formativa;
 - la realizzazione di attività di recupero e potenziamento anche in esito ai risultati di



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

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

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

- apprendimento fatti registrare dagli studenti nel primo periodo;
- copertura delle supplenze brevi inferiori a dieci giorni sulla base di una previsione effettuata sulle serie storiche di assenza del personale docente dell'ultimo triennio
2. Per le attività didattiche e progettuali aggiuntive ed extracurricolari adottate dal C.d'I. e dal Coll. Doc. e inserite nel POF, fatto salvo l'eventuale utilizzo prioritario dell'organico di potenziamento, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il Dirigente Scolastico, preso atto delle disponibilità degli interessati e considerate le competenze possedute coerenti con l'incarico (a parità di competenza è presa in considerazione l'anzianità di servizio), assegnerà l'incarico in base ai criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti con priorità per il docente proponente e/o progettista alternando gli incarichi in caso di pari competenze e anzianità.
3. I collaboratori del dirigente, da retribuire con il fondo d'Istituto, sono quelli di cui alla lettera e) e quelli di cui alla lettera j) dell'art.88 del CCNL.

Art. 22 - Criteri di utilizzazione del personale ATA e quantificazione delle attività aggiuntive

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

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

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

Il Dirigente si richiama degli interessati assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali ed ai plessi sulla base dei seguenti criteri:

- Mantenimento della continuità nella sede occupata nei precedenti anni scolastici;
- Maggiore anzianità di servizio;
- Disponibilità del personale a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL .

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto prima dell'inizio delle lezioni

4. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.
5. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, fino ad un massimo di giorni 25 compatibilmente con le esigenze di servizio.
6. La chiusura dell'Istituto si effettua, per l'anno scolastico 2017/2018, in tutte le giornate festive previste dal Calendario scolastico 2017/2018 - incluso il Santo Patrono - e nei giorni prefestivi così come previsto dal Piano delle attività personale ATA.

Art. 23 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio
3. Le risorse disponibili **€ 2.492,41** per compensare gli incarichi specifici sono destinate per il 99,82% a corrispondere un compenso base, così fissato:



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

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

e-mail lbnis01200c@istruzione.it sitoweb :www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

- n. 3 a.t. per un importo pari ad euro 1.363.00
 - n. 3 coll. scol. per un importo pari ad euro 1.125,00
- per un totale pari circa ad € 2.488,00 lordo dipendente.

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

Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

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

1. Il RSPP è designato dal Dirigente prioritariamente tra il personale docente - a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione -, ovvero all'interno della P.A. ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Al RSPP, se interno all'Istituto, competerà un compenso forfettario pari a € 500,00 l.d., per il quale si attingerà ai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in carenza di questi, alla disponibilità finanziaria del progetto P35 "Scuola Sicura" previsto nel P.A. .

Art. 26 – Designazione del Medico Competente

1. Ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 81/2008, viene nominato nell'unità scolastica il medico competente per l'effettuazione della sorveglianza sanitaria.

Art. 27 – Obblighi del Medico Competente

1. Ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 81/2008 il medico competente:
 - a) collabora con il datore di lavoro e con il servizio di prevenzione e protezione alla valutazione dei rischi, anche ai fini della programmazione, ove necessario, della sorveglianza sanitaria, alla predisposizione della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori, all'attività di formazione e informazione nei confronti dei lavoratori, per la parte di competenza, e alla organizzazione del servizio di primo soccorso considerando i particolari tipi di lavorazione ed esposizione e le peculiari modalità organizzative del lavoro. Collabora inoltre alla attuazione e valorizzazione di programmi volontari di «promozione della salute», secondo i principi della responsabilità sociale;
 - b) programma ed effettua la sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 attraverso protocolli sanitari definiti in funzione dei rischi specifici e tenendo in considerazione gli indirizzi scientifici più avanzati;
 - c) istituisce, anche tramite l'accesso alle cartelle sanitarie e di rischio, di cui alla lettera



Istituto di Istruzione Superiore Morcone “Don Peppino Diana”

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

e-mail bnis01200c@istruzione.it sito web www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

- f), aggiorna e custodisce, sotto la propria responsabilità, una cartella sanitaria e di rischio per ogni lavoratore sottoposto a sorveglianza sanitaria. Nelle aziende o unità produttive con più di 15 lavoratori il medico competente concorda con il datore di lavoro il luogo di custodia;
- d) consegna al datore di lavoro, alla cessazione dell'incarico, la documentazione sanitaria in suo possesso, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo del 30 giugno 2003, n. 196, e con salvaguardia del segreto professionale;
- e) consegna al lavoratore, alla cessazione del rapporto di lavoro, la documentazione sanitaria in suo possesso e gli fornisce le informazioni riguardo la necessità di conservazione;
- f) invia all'ISPESL, esclusivamente per via telematica, le cartelle sanitarie e di rischio nei casi previsti dal D.Lgs. 81/2008, alla cessazione del rapporto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni di cui al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196. Il lavoratore interessato può chiedere copia delle predette cartelle all'ISPESL anche attraverso il proprio medico di medicina generale;
- g) fornisce informazioni ai lavoratori sul significato della sorveglianza sanitaria cui sono sottoposti e, nel caso di esposizione ad agenti con effetti a lungo termine, sulla necessità di sottoporsi ad accertamenti sanitari anche dopo la cessazione della attività che comporta l'esposizione a tali agenti. Fornisce altresì, a richiesta, informazioni analoghe ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- h) informa ogni lavoratore interessato dei risultati della sorveglianza sanitaria di cui all'articolo 41 del D.Lgs. 81/2008 e, a richiesta dello stesso, gli rilascia copia della documentazione sanitaria;
- i) comunica per iscritto, in occasione delle riunioni di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 81/2008, al datore di lavoro, al responsabile del servizio di prevenzione protezione dai rischi, ai rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza, i risultati anonimi collettivi della sorveglianza sanitaria effettuata e fornisce indicazioni sul significato di detti risultati ai fini della attuazione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- l) visita gli ambienti di lavoro almeno una volta all'anno o a cadenza diversa che stabilisce in base alla valutazione dei rischi; la indicazione di una periodicità diversa dall'annuale deve essere comunicata al datore di lavoro ai fini della sua annotazione nel documento di valutazione dei rischi;
- m) partecipa alla programmazione del controllo dell'esposizione dei lavoratori i cui risultati gli sono forniti con tempestività ai fini della valutazione del rischio e della sorveglianza sanitaria;
- n) comunica, mediante autocertificazione, il possesso dei titoli e requisiti di cui all'articolo 38 al Ministero della salute entro il termine di sei mesi dalla data di entrata in vigore del D.Lgs. 81/2008.

Art. 28 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - preposto
 - addetto al primo soccorso
 - addetto all'antincendio
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. 29 – Clausola di salvaguardia finanziaria



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

Piazza Manente – 82026 Morcone (BN) - Tel. 0824956423 - Fax 0824995999
e-mail bnis01200c@istruzione.it sitoweb www.istitutoperioreddiana.gov.it

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

1. Qualora il fondo effettivamente assegnato all'istituzione scolastica fosse inferiore all'ipotesi calcolata sulla base delle norme contrattuali esistenti il dirigente, previa informazione alla parte sindacale, dispone prioritariamente il pagamento dei compensi spettanti alle figure di supporto al dirigente scolastico, alla didattica e al modello organizzativo così come elencate all'art. 19 del presente contratto.
2. In caso di esaurimento del fondo, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste siano state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
4. Nel caso in cui all'istituzione scolastica venissero attribuite ulteriori fondi oltre quelli assegnati con nota 14207 del 30/9/2016, gli stessi saranno oggetto di nuova contrattazione.

Art. 30 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi e saranno oggetto di costante monitoraggio relativo alla verifica dei risultati conseguiti e della loro coerenza con i risultati attesi.
2. In caso di parziale o mancata realizzazione dell'attività progettuale il Dirigente ridetermina l'importo da corrispondere commisurandolo al lavoro effettivamente svolto.

=====