



# ISTITUTO TECNICO "E. SCALFARO"

## SETTORE TECNOLOGICO



**INDIRIZZI: GRAFICA E COMUNICAZIONE - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA -  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA**  
[COD.MECC. CZTF010008] - PEC: [cztfo10008@pec.istruzione.it](mailto:cztfo10008@pec.istruzione.it)  
Piazza Matteotti, 1 - 88100 CATANZARO  
☎0961-745155 - FAX 0961-744438 - E-Mail: [cztfo10008@istruzione.it](mailto:cztfo10008@istruzione.it)  
Sito Web: [www.itiscz.it](http://www.itiscz.it)

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2012/2013

#### PARTE PRIMA - NORMATIVA

##### TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

###### Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. della scuola con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
- 2) Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2012/2013
- 3) Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
- 4) Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

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

- 1) 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.
- 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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

##### TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

###### CAPO PRIMO - Relazioni sindacali

###### Art. 3 - Obiettivi e strumenti

- 1) 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.
- 2) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa;
  - b) Informazione preventiva;
  - c) Informazione successiva;
  - d) Interpretazione autentica come da art. 2

*Handwritten signatures and initials.*

- 4) 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.

#### **Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

- 1) Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro la RSU designa al suo interno N. 1 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
- 2) Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali (riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione); in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 3) L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

Le materie oggetto di contrattazione integrativa, informazione preventiva ed informazione successiva sono quelle delegate dal CCNL Scuola vigente, dal D.lgs 165/01, così come modificato dal D.lgs 150/09 e dal D.lgs 141/11.

Dalle predette fonti normative, scaturisce il seguente prospetto:

#### **CRITERI PER LA SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI PER BREVI PERIODI**

Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti

La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e può essere data anche nel giorno libero.

L'assegnazione delle ore eccedenti sarà effettuata secondo il seguente ordine:

- a) docente della stessa classe a disposizione;
- b) docente della medesima materia a disposizione;
- c) docente a disposizione nell'istituto;
- d) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- e) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- f) altro docente dichiaratosi disponibile (con retribuzione aggiuntiva)

nell'ordine:

1 - docente dello stesso Consiglio di Classe

2 - docente della stessa disciplina

3 - docente di altro Consiglio di Classe rispettando in ogni caso il criterio della rotazione

Il docente deve essere avvertito non appena l'amministrazione ha notizia dell'assenza del docente da sostituire.

Il docente a disposizione o con classe non presente, non deve allontanarsi dalla sede di servizio se non autorizzato.

Per le ore di sostituzione eseguite ai sensi dei precedenti commi (dalla lettera "a" alla lettera "f" inclusa), il Dirigente Scolastico, a richiesta, fornirà l'elenco dei docenti con l'indicazione del numero delle ore complessive di sostituzione eseguite nell'anno scolastico.

#### **ISTITUTO DELLA BANCA - ORE**

Viene costituita una "banca delle ore" che consiste nella disponibilità del docente a prestare senza alcun compenso economico, ore eccedenti l'orario di servizio in sostituzione dei colleghi assenti e sulla base delle esigenze organizzative. A partire dal 1 ottobre 2012 e fino al 13 giugno 2013, ogni docente può essere titolare di un "conto" in ore di insegnamento eccedenti l'orario di servizio e alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento da prestare esclusivamente e/o preferibilmente (secondo le istanze presentate) nelle proprie e/o in altre classi. Il credito di ore maturate sarà recuperato in base alle esigenze di servizio e concordato con il Dirigente Scolastico o con un suo delegato e, comunque, secondo le modalità previste dall'art 16 del CCNL Comparto

2  
AR AR

Scuola relative ai permessi brevi e, precisamente, per la durata non superiore alla meta dell'orario giornaliero.

Nell'Istituto sarà presente un registro "banca delle ore" curato dall'ufficio di Vice-presidenza a cui il docente darà preventiva comunicazione di disponibilità utilizzando il modulo appositamente predisposto

### **CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLA CLASSE**

L'assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi è stata effettuata dal Dirigente Scolastico nel rispetto dei seguenti criteri:

- Continuità didattica;
- Opzioni ed esigenze manifestate dai docenti;
- Anzianità di servizio nella scuola;
- In caso di concorrenza, l'assegnazione è disposta secondo la posizione occupata nella graduatoria formulata in base alla tabella dei soprannumerari allegata all'O.M. sulla mobilità.
- Discrezionalità del Dirigente

### **CAPO SECONDO – DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 6 – Attività sindacale**

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo sindacale situato nel corridoio del primo piano della sede centrale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
- 2) Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
- 3) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale la Sala Professori concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale
- 4) Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 7 – Assemblea in orario di lavoro**

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
- 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 intervento 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 rispettare il normale orario di lavoro.
- 5) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 6) Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso della sede Centrale e della sede di Via Cirimele e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 3 unità di personale ausiliario e n.1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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.

  
JR AR 3

### **Art. 8 – Permessi sindacali**

- 1) Spettano alla RSU permessi retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico provvede al calcolo del monte ore spettante e alla relativa comunicazione alla RSU.
- 2) I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente di regola con 24 ore di anticipo (ai sensi dell'art. 23 L.300/70).
- 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. 9 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **Art. 10 – Orario di lavoro del personale docente**

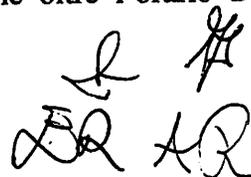
- 1) L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su cinque giorni tranne che per l'esplicita richiesta del docente ed, eventualmente, per i docenti che superano le 18 ore (fino ad un massimo di 24 ore settimanali).
- 2) Non possono essere previste, di norma, più di quattro ore di lezione nella giornata;
- 3) L'orario di lavoro è continuativo e non possono essere previsti più di due interruzioni orarie nell'arco della settimana, se non per difficoltà insormontabili e/o per richieste espresse dal docente;
- 4) La compilazione dell'orario di lezione verrà affidata ad una commissione nominata dal Collegio dei docenti. La Commissione nel formulare l'orario accoglierà, compatibilmente con le esigenze della didattica, almeno una desiderata per ciascun docente;
- 5) In caso di richiesta di più docenti dello stesso giorno libero, si adotterà il criterio della rotazione.

### **Art.11 - Collaborazione plurime del personale docente**

- 1) Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'Istituzione Scolastica. Non è consentito assegnare allo stesso docente, più di due incarichi della stessa tipologia. Tale limite non è ostativo per l'assegnazione di ulteriori incarichi anche della stessa tipologia allo stesso docente in caso di accertata indisponibilità di altri docenti ad assumere tali incarichi.
- 2) In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata indisponibilità dei docenti, il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
- 3) I relativi compensi sono a carico dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico e nessun esperto esterno può essere compensato con il FIS dell'Istituto "Scalfaro";
- 4) Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione sia del personale interno che di quello esterno, si prevede che l'utilizzazione avvenga previa presentazione di apposito curriculum vitae in formato europeo.

### **Art. 12 – 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 sentito il DSGA.



- 2) Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
- specifica professionalità
  - sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - disponibilità espressa dal personale
- 3) Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- 4) Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con fondi dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività e in alcun caso può essere compensato con il FIS dell'ITIS "Scalfaro".

## TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 13 – Risorse

- Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
  - eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro;
  - eventuali contributi dei genitori;
- Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 120.774,30 a cui va sottratto l'importo di € 5.606,40 per l'indennità di direzione del DSGA e del suo sostituto, per cui l'importo disponibile per l'anno 2012/2013 è di € 115,167,90. *Qualora dovessero pervenire fondi di importo diverso da quello calcolato, le parti torneranno a riunirsi per un'ulteriore sequenza contrattuale.*

#### Art. 14 – Attività finalizzate

- I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- Per il presente anno scolastico tali fondi sono destinati a coprire le seguenti attività:

a) F. I. S.	€ 115.167,90	(lordo dipendente)
b) Funzioni strumentali al POF	€ 9.067,82	" "
c) Incarichi specifici del personale ATA	€ 5.371,51	" "
d) Ore eccedenti	€ 4.639,04	" "
e) Attività Sportive	€ 8.552,37	" "
f) Economie anno 2012 (area docenti)	€ 6.951,67	" "
g) Economie ATA	€ 469,75	" "

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### Art. 15 – Finalizzazione delle risorse del FIS



1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

#### Art. 16 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 14 c. 1, 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% del FIS pari € 80.617,53** a cui va aggiunto un'economia dello scorso anno pari a € 6.951,67 per un totale complessivo di **€ 87.569,20** e il **30% per le attività del personale ATA pari a € 34.550,37** a cui va aggiunto un'economia dello scorso anno pari a € 469,75 per un totale complessivo di **€ 35.020,12**.
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nelle economie della dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

#### Art. 17 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 15, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
- a) supporto al Dirigente scolastico (collaboratori del dirigente, responsabili di plesso) **€ 10.675,00**  
 b) supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, commissioni, ecc.) **€ 44.292,50**  
 c) Supporto all'organizzazione della didattica ( Referenti progetti e attività) **€ 8.085,00**  
 d) progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare **€ 23.100,00**

#### ALLEGATO TECNICO AREA DOCENTI

somme lorde dip. Destinate al personale docente	€ 80.617,53
economie	€ 6.951,53
<b>TOTALE</b>	<b>€ 87.569,20</b>

#### UTILIZZO:

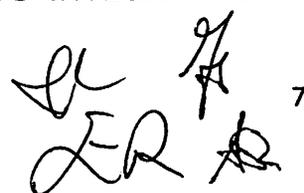
	Descrizione	Tot. Ore	Comp. Orario	Importo complessivo
<b>A)</b>	<b>Supporto al Dirigente Scolastico (Coll. D S Resp. plesso)</b>			
	1)Primo Collaboratore	<b>300</b>	<b>17,50</b>	<b>5.250,00</b>
	2)Secondo collaboratore	<b>170</b>	<b>17,50</b>	<b>2.975,00</b>
	3)Responsabile Via Cirimele	<b>105</b>	<b>17,50</b>	<b>1.837,50</b>
	4)Supporto responsabile Via Cirimele	<b>35</b>	<b>17,50</b>	<b>612,50</b>
<b>B)</b>	<b>Supporto alla didattica(Coord.C d C./ Resp. Lab./ Commissioni /Dipar.)</b>			
	1)Coord. Consigli di classe 42 cl x 25 h	<b>1050</b>	<b>17,50</b>	<b>18.375,00</b>
	2)Coord. Consigli di classe 11 cl x 30 h	<b>330</b>	<b>17,50</b>	<b>5.775,00</b>
	3Commissione orientamento 14 doc x 20 h	<b>280</b>	<b>17,50</b>	<b>4.900,00</b>
	4)Commissione scrutini on line 5 doc x 25 h	<b>125</b>	<b>17,50</b>	<b>2.187,50</b>
	5)Commissione tecnica 5 doc x 20 h	<b>100</b>	<b>17,50</b>	<b>1.750,00</b>
	6)Commissione viaggi 1 doc x 10 h	<b>10</b>	<b>17,50</b>	<b>175,00</b>
	7) Accompagnatori viaggi 12 doc x 5 gg x 5 h	<b>300</b>	<b>17,50</b>	<b>5.250,00</b>
	8)Responsabili laboratori 18 lab x 10 h	<b>180</b>	<b>17,50</b>	<b>3.150,00</b>
	9)Coord. Dip. 15 doc x 10 h	<b>150</b>	<b>17,50</b>	<b>2.625,00</b>
	10)Commissione elettorale 2 doc x 3 h	<b>6</b>	<b>17,50</b>	<b>105,00</b>

6

<b>C)</b>	<b>Supporto all'organizzazione della didattica (Referenti progetti e attività)</b>			
	1)Correzioni prove Invalsi: 2 doc x 10 cl x 5 h	<b>100</b>	<b>17,50</b>	<b>1.750,00</b>
	2)Referente alternanza scuola lavoro	<b>30</b>	<b>17,50</b>	<b>525,00</b>
	4)Referente biblioteca	<b>25</b>	<b>17,50</b>	<b>437,50</b>
	6)Responsabile rete generale Istituto e gestione servizi vari	<b>100</b>	<b>17,50</b>	<b>1.750,00</b>
	7)Referente e responsabile piattaforma e-learning	<b>80</b>	<b>17,50</b>	<b>1.400,00</b>
	8)Responsabile elab. E gestione orario	<b>120</b>	<b>17,50</b>	<b>2.100,00</b>
	9)Coordinatore ITS	<b>7</b>	<b>17,50</b>	<b>122,50</b>
<b>D)</b>	<b>Progetti e attività di arricchimento del POF non curriculare</b>			
	1) Corso Cisco x 2 doc x 25 h	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	2)N. 1 Corso ECDL N. 1 doc	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	3) ACQUIRING THE FIRST CERTIFICATE IN ENGLISH	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	4) PET: ENGLISH FOR LIFE	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	5)MICROBIOLOGIA	<b>20</b>	<b>35,00</b>	<b>700,00</b>
	6) OLIMPIADE STATISTICA 1 CORSO	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	7)PROGETTAZIONE IMPIANTI DOMOTICI 1 DOC	<b>50</b>	<b>35,00</b>	<b>1.750,00</b>
	8) LABORATORIO DI MATEMATICA.	<b>30</b>	<b>35,00</b>	<b>1.050,00</b>
*	9)CORSI DI SOSTEGNO PER CARENZE FORMATIVE 20 x 15 h*	<b>300*</b>	<b>35,00*</b>	<b>10.500,00*</b>
	10)IL TRENO DELLA MEMORIA	<b>10</b>	<b>35,00</b>	<b>350,00</b>
	<b>TOTALI PROGETTI</b>			<b>23.100,00</b>
	<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b><u>€ 86.152,50</u></b>

**Residuo € 1.416.70**

\* VEDI NOTA A MARGINE ALLEGATA AL PRESENTE CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO


  
 ER 7

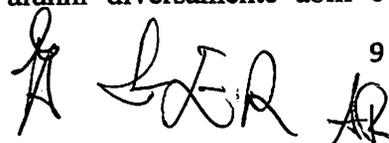
**Art.18 – Misura compenso figure strumentali al Piano dell’Offerta Formativa**

Ai sensi dell’art. 30 del CCNL 29/11/2007 e come da delibera del Collegio dei Docenti sono state individuate sette funzioni strumentali al POF; poichè il finanziamento per l’anno scolastico 2012/2013 è pari a € 9.244,16 ad ogni docente verrà assegnato un compenso pari a € 1320,50 per le attività svolte nell’ambito delle seguenti sette aree

<b>Area P.O.F.</b>	Ambiente, Legalità, Pari Opportunità, Valutazione, Autovalutazione d'Istituto;
<b>Sostegno agli Alunni</b>	Accoglienza, Regolamento d'Istituto, Valorizzazione delle Eccellenze, Dispersione;
<b>Sostegno agli Alunni</b>	Sostegno agli Alunni con disagio e disabilità, Rapporto con il GIO
<b>Sostegno ai Docenti</b>	Formazione in Servizio, Tecniche e Strategie d'insegnamento . Prove INVALSI
<b>Rapporti con Enti Esterni</b>	Rapporti con gli Enti Locali, Nazionali ed Esteri;
<b>Informatizzazione Servizi</b>	Scrutini on-line
<b>Orientamento</b>	Orientamento esterno, interno e Universitario

**Art. 19 – Personale ATA - Conferimento degli incarichi**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell’atto di conferimento dell’incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell’effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. L’accertamento dei requisiti sulla base dei quali vengono assegnati gli incarichi specifici è effettuato dal DSGA secondo una tabella di valutazione dei titoli dichiarati, che fa parte integrante del presente contratto. All’assegnazione degli incarichi specifici può concorrere tutto il personale che abbia i requisiti di competenza, esperienza e titoli indicati per l’incarico richiesto. Se uno stesso incarico specifico viene richiesto da più persone in possesso dei requisiti richiesti, la precedenza è accordata al personale con nomina a tempo indeterminato. A parità di requisiti si segue il criterio della rotazione annuale. In caso di assenza del destinatario per malattia, superiore a trenta giorni, il compenso sarà attribuito proporzionalmente alle giornate effettuate.
5. Al personale delle aree A e B cui è stata assegnata la posizione economica di cui all’art.7 del C.C.N.L. 2004/05 e art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, retribuita dalla D.P. Tesoro, sono affidate, in aggiunta al compito previsto dallo specifico profilo, ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l’area A l’assistenza agli alunni diversamente abili e



Handwritten signatures and initials, including a large signature and the initials 'AR' with a small '9' above it.

l'organizzazione del primo soccorso e, per quanto concerne l'area B compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto, la sostituzione del DSGA in base alla graduatoria finale di cui all'art. 2 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, con esclusione della possibilità che siano attribuiti ulteriori incarichi specifici. All'affidamento dell'incarico dovrà seguire a fine anno una breve relazione sul lavoro svolto.

#### **Art. 20 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

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

#### **Art. 21 - Incarichi specifici**

1. Nel piano delle attività del personale ATA, redatto dal DSGA, adottato dal DS e che fa parte integrante del presente contratto, vengono individuati gli Incarichi Specifici, ai sensi dell'art. 47 CCNL 2006/09, distinti per profili professionali.
2. Secondo i parametri scaturiti dall'Intesa del 30 Gennaio 2013 tra MIUR e OO.SS., il budget per gli Incarichi Specifici per il personale Ata per l'a.s. 2012/2013 ammonta a € 5.371,51 lordo dipendente. Nel tener conto che non è possibile assegnare l'incarico a chi beneficia dell'art. 7 ed a chi è titolare della seconda posizione economica e ricordando che in caso di assenza del destinatario dell'incarico, superiore a trenta giorni, il compenso sarà liquidato proporzionalmente alle giornate effettuate, si assegnano per l'a.s. 2012/2013 i seguenti incarichi specifici secondo i profili professionali:

#### **Assistenti Amministrativi**

N. 2 X € 371,00 = € 742,00

AREA	MODALITA' OPERATIVE	CRITERI	COMPENSO ANNUO
Gestione delle visite didattiche e dei viaggi d'istruzione; attività di supporto con uff. contabile e didattica; rapporti con l'utenza	Cura secondo le linee guida del DS e del DSGA che tutta l'attività venga svolta nell'osservanza di quanto stabilito dalle norme in vigore e successive.	Esperienza maturata nel settore.  Conoscenza della normativa relativa all'incarico.  Buone capacità relazionali e di mediazione.	€ 742,00

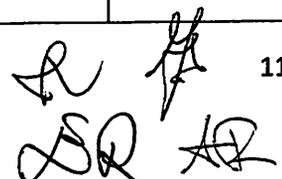
**Assistenti Tecnici**  
**N. 6 X € 371,00 = 2.226,00**

AREA	MODALITA' OPERATIVE	CRITERI	COMPENSO ANNUO
<p><b>Gestione reti e software;</b></p> <p><b>Collaborazione servizi per il rapporto con le famiglie e l'utenza;</b></p> <p><b>Collaborazione sub consegnatari delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori</b></p>	<p><b>N. 2 INCARICHI</b>  Collabora con il responsabile della rete multimediale nel controllo e implementazione dei materiali relativi alle diverse sezioni del sito Web. Collabora a garantire la piena funzionalità della rete interna d'Istituto utilizzando i principali software di sviluppo.</p> <p><b>N. 1 INCARICO.</b>  Svolge attività di collaborazione nei servizi informatizzati di comunicazione alle famiglie e agli utenti (scrutini on line ed esami).</p> <p><b>N. 3 INCARICHI</b>  Svolgono attività di collaborazione con i docenti sub consegnatari delle attrezzature e delle dotazioni dei laboratori. Collaborano alla ricognizione del materiale ad inizio e alla chiusura dell'anno scolastico.</p>	<p>Esperienza maturata nel settore  Conoscenza della normativa relativa all'incarico.  Specifica capacità organizzativa.  Esperienza comunicativa e sinergia nei lavori di gruppo.</p>	<p><b>€ 2.226,00</b></p>

**Collaboratori Scolastici**

**N. 8 X € 300,00 = € 2.400,00**

AREA	MODALITA' OPERATIVE	CRITERI	COMPENSO ANNUO
<b>Supporto alunni diversamente abili</b>	<p>Collaborazione con il personale docente nella cura dell'igiene personale degli allievi; supporta i docenti in caso di particolari attività che richiedano la presenza di personale specifico; fornisce ausilio agli allievi in caso di spostamenti da un piano all'altro e/o spostamenti esterni n.2</p>	<p>Esperienza maturata nel settore.  Specifici corsi di formazione.  Buone conoscenze relazionali e di mediazione.  Disponibilità ed apertura verso l'utenza.</p>	<p><b>€ 300,00 x 2 = 600,00</b></p>
<b>Collaborazione Uffici attività interne</b>	<p>Collaborazione con i servizi amministrativi in particolare:  1 – archiviazione  2 – produzione materiale  3 – prima accoglienza richieste utenza esterna  4 – smistamento pratiche ai vari uffici secondo le linee guida fornite dal DSGA  Controllare la funzionalità delle fotocopiatrice e dei foto incisori e segnalazione di eventuali disfunzioni.  Collabora con il DSGA</p>	<p>Esperienza maturata nel settore.  Buona cultura generale.  Buona capacità organizzativa, comunicazione e capacità ad interagire con l'utenza.</p>	<p><b>€ 300,00 x 1</b></p>
	<p>Primo controllo degli arredi/suppellettili/attrezzature dei locali.</p>	<p>Esperienza maturata nel settore</p>	



<b>Attività di piccola manutenzione ordinaria</b>	Coordina l'attività relativa alla sostituzione degli arredi per la relativa manutenzione e/o sostituzione Effettua interventi di piccola manutenzione Fornisce l'elenco del materiale necessario per gli interventi di manutenzione Registra tutti gli interventi effettuati su apposito modulo o registro Controlla periodicamente la funzionalità delle attrezzature di laboratorio Collabora con i docenti assistenti di laboratorio per la buona conservazione del patrimonio.	Discreta conoscenza tecnica delle attrezzature esistente nella scuola. Buona capacità organizzativa.	€ 300,00 x 2 = 600,00
<b>Collaborazione Uffici attività esterne</b>	Collaborazione con il DS, il DSGA e gli uffici per tutte quelle attività esterne relative a: 1 – rapporti con gli uffici postali 2 – rapporti con gli uffici bancari 3 – rapporti con gli Enti locali e Uffici Direzionali 4 – rapporti con le sedi staccate	Esperienza maturata nel settore. Buona cultura generale. Buona capacità organizzativa, comunicazione e capacità ad interagire con l'utenza.	€ 300,00 x 1
<b>Collaborazione responsabile del servizio di prevenzione dei rischi</b>	Collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione dei rischi per tutte quelle attività relative a: 1 – Individuazione dei fattori di rischio; 2 – Valutazione dei rischi; 3 – Individuazione delle misure per la sicurezza alla salubrità degli ambienti di lavoro; 4 – Collaborazione alla piccola manutenzione ordinaria.	Esperienza maturata nel settore. Certificazioni di frequenza a corsi di cui alla L. 626 Buona cultura generale. Buona capacità organizzativa, comunicazione e capacità ad interagire con l'utenza.	€ 300,00 x 2 = 600,00

### CAPO III - ATTIVITA' AGGIUNTIVE NON RETRIBUITI CON FONDO D'ISTITUTO

#### Art. 22 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività previste dai progetti PON, POR, ed altri non retribuiti con il Fondo d'Istituto

1. Nei progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative (PON, POR, ecc), nonché da convenzioni, intese stipulate dalla scuola con Enti ed Associazioni, nell'osservanza delle disposizioni contenute nei rispettivi bandi, regolamenti e linee guida, a parità di competenze previste per l'espletamento dell'incarico, avranno la precedenza, nella nomina, rispetto agli esterni, i docenti interni che ne avranno fatto richiesta, con regolare istanza, nei tempi, nei modi stabiliti dalla circolare interna e/o dal bando affisso all'albo dell'Istituto, salvo diverse disposizioni obbligatorie previste dal progetto approvato dagli organi dell'Istituzione scolastica.
2. Tra i docenti interni sarà osservato il principio della rotazione degli incarichi.
3. I Corsi di recupero/ sostegno ( IDEI), affidati dal D.S., su parere del consiglio di classe, sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi di alunni, del gruppo più consistente. In caso di impossibilità ad effettuare i corsi di recupero/sostegno, da parte dei docenti che hanno superato il limite delle ore settimanali, gli interventi possono essere affidati ad altro docente della stessa disciplina. I corsi di recupero/sostegno possono essere affidati a pacchetti di 15 ore per le discipline orali e 20 per le discipline scritto – grafiche o pratiche.

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

#### Art. 23 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 24 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a € 1.500,00 lordo Stato, attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR

**Art. 25 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Teresa ROMANO..... *T. Romano* .....

**PARTE SINDACALE**

Prof. RUOCCO ENRICO..... *Enrico Ruocco* .....

RSU Prof. RUSSO ATTILIO..... *Attilio Russo* .....

Sig. FRAGALA' ANTONIO..... *Antonio Fragala'* .....

SINDACATI

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

## NOTA A MARGINE

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

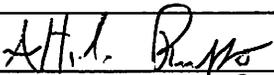
#### RELATIVA AL COMPENSO PER

#### “CORSI DI SOSTEGNO PER CARENZE FORMATIVE”

Le RSU, Prof. RUSSO Attilio (rappresentante FLC CGIL) e Prof. RUOCCO Enrico (rappresentante SAB), precisano di sottoscrivere il presente Contratto Integrativo d'Istituto per spirito di collaborazione, ma con esclusione della previsione di cui al punto 9 lettera “D” della tabella riepilogativa dei fondi destinati ai docenti contenuta nell’art. 17 comma 1 del Contratto Integrativo d’Istituto che, pertanto deve intendersi non approvata e non ratificata, anzi, tutt’altro, opposta e contestata dalle RSU poiché in palese violazione della tabella 5 richiamata nell’art. 88 del CCNL di categoria vigente. Pertanto, si precisa, che dovendosi considerare i corsi, per come illustrati dalla Dirigente, funzionali al recupero degli alunni riportanti voti non sufficienti a fine primo quadrimestre, sono da considerarsi a tutti gli effetti CORSI DI RECUPERO e come tali sono da remunerare con il compenso di € 50,00/h, per come previsto in tal misura nella succitata tabella 5 allegata al CCNL.

Le predette RSU, alla luce di quanto sopra esposto, si ritengono esentate da ogni responsabilità per l’ipotesi in cui pervengano ricorsi conseguenti alla suddetta difformità rispetto al CCNL, dovendosi porre, quindi, gli effetti economici scaturenti dagli stessi a carico della Dirigente Scolastica.

Catanzaro, 27/03/2013

FLC CGIL - Prof Russo Attilio	
SAB - Prof. Ruocco Enrico	



# ISTITUTO TECNICO "E. SCALFARO"

## SETTORE TECNOLOGICO



**INDIRIZZI: GRAFICA E COMUNICAZIONE - ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA -  
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - MECCANICA MECCATRONICA ED ENERGIA**  
**[COD.MECC. CZTF010008] - PEC: [cztf010008@pec.istruzione.it](mailto:cztf010008@pec.istruzione.it)**  
**Piazza Matteotti, 1 - 88100 CATANZARO**  
**☎0961-745155 - FAX 0961-744438 - E-Mail: [cztf010008@istruzione.it](mailto:cztf010008@istruzione.it)**  
**Sito Web: [www.ItisCz.it](http://www.ItisCz.it)**

### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE ANNO SCOLASTICO 2012 - 2013

Il giorno ventisette del mese di Marzo dell'anno duemilatredici alle ore nove nell'Ufficio del Dirigente Scolastico viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto " E. Scalfaro" di Catanzaro

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 pro-tempore Prof.ssa Teresa ROMANO..... *Teresa Romano*

#### PARTE SINDACALE

RUSSO Attilio..... *Attilio Russo*

RSU RUOCCO Enrico..... *Enrico Ruocco*

FRAGALA' Antonio..... *Antonio Fragala'*

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

**TABELLA DEI TITOLI VALUTABILI  
AI FINI DELL'AFFIDAMENTO  
DI INCARICO SPECIFICO  
AD  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

**- ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FUNZIONE DI R.A. - C.A. - DSGA.**

12 punti per ogni anno di servizio - 1 punto per ogni mese di servizio.

**- FUNZIONI DI VICARIATO**

6 punti per ogni anno di servizio - 0,50 per ogni mese di servizio.

**- IDONEITA' IN CONCORSI A POSTI DI R.A. - C.A. - DSGA**

5 punti - si valuta un solo titolo.

**- POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO AL PROFILO DI DIRETTORE D.S.G.A**

3 punti - si valuta un solo titolo.

**- INCARICHI SPECIFICI E/O FUNZIONI AGGIUNTIVE SVOLTI E RETRIBUITI**

2 punti per ogni anno scolastico.

*AR*      *ER*      *AR*

**TABELLA DEI TITOLI VALUTABILI  
AI FINI DELL'AFFIDAMENTO  
DI INCARICO SPECIFICO  
A  
COLLABORATORE SCOLASTICO**

- **ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FUNZIONE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E/O TECNICO**  
12 punti per ogni anno di servizio – 1 punto per ogni mese di servizio.
- **IDONEITA' A CONCORSI DI CARRIERA ESECUTIVA O DI CONCETTO BANDITI DALLO STATO O DA ENTI PUBBLICI TERRITORIALI.**  
5 punti – si valuta un solo titolo.
- **POSSESSO DEL TITOLO DI STUDIO PER L'ACCESSO ALLA CARRIERA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO O TECNICO**  
3 punti - si valuta un solo titolo.
- **PARTECIPAZIONE A CORSI SPECIFICI DI ASSISTENZA AI PORTATORI DI HANDICAP O PER PRONTO SOCCORSO.**  
5 punti - si valuta un solo titolo
- **INCARICHI SPECIFICI E/O FUNZIONI AGGIUNTIVE SVOLTI E RETRIBUITI**  
2 punti per ogni anno scolastico.

L

SR H AR

**TABELLA DEI TITOLI VALUTABILI  
AI FINI DELL'AFFIDAMENTO  
DI INCARICO SPECIFICO  
AD  
ASSISTENTE TECNICO**

- **ANZIANITA' DI SERVIZIO NELLA FUNZIONE DI INSEGNANTE TECNICO PRATICO**  
12 punti per ogni anno di servizio – 1 punto per ogni mese di servizio.
- **DIPLOMA DI LAUREA TECNICO – SCIENTIFICA.**  
3 punti - si valuta un solo titolo.
- **INCARICHI SPECIFICI E/O FUNZIONI AGGIUNTIVE SVOLTI E RETRIBUITI**  
2 punti per ogni anno scolastico.

*h*

*AR* *AR* *AR*

VERBALE R.S.U. N° 6 del 27 marzo 2013

L'anno duemilatrecento tredici il giorno ventisette del mese di marzo alle ore 9:00 nei locali dell'Istituto Tecnico Statale "E. Scalfaro" di Catanzaro, si riunisce, giusta convocazione del 19.03.2013 prot. 2492 del Dirigente Scolastico, Dott.<sup>ssa</sup> Teresa Romano, la R.S.U. d'Istituto, costituita dal prof. Enrico Ruocco del sindacato S A B, dal Prof. Attilio Russo e dell'Assistente Tecnico Fragalà Antonio (della FLC CGIL). Svolge le funzioni di segretario verbalizzante il Direttore SGA Franco Pellegrino.

Non sono presenti le OO.SS. firmatarie del Contratto Comparto Scuola

Il Dirigente Scolastico illustra ai presenti la proposta emersa negli incontri avuti in questi giorni con le R.S.U. d'Istituto e dopo attente lettura viene aggiunta una nota a margine che fa parte integrante del presente verbale. Alle ore 11,30 sopraggiunge il Prof. Eligio Basile del Sindacato GILDA UNAMS, che si riserva un approfondito esame e una consultazione della base e rileva positivamente i sensibili passi avanti fatti dall'ipotesi contrattuale nel senso richiesto.

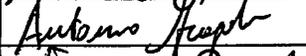
Alle ore 12,00 viene firmato il Contratto Integrativo d'Istituto.

Il presente verbale viene letto, confermato, sottoscritto e chiuso alle ore 12,05 e viene successivamente inserito nell'apposito registro.

**Le OO.SS. e R.S.U. di Istituto**

**Il Dirigente Scolastico**  
Dott.<sup>ssa</sup> Teresa Romano



FLC CGIL – Prof Russo Attilio	
FLC CGIL – Ass.Tec. Fragalà Antonio	
SAB - Prof. Ruocco Enrico	
GILDA UNAMS – Prof. Eligio Basile	

**Il Segretario verbalizzante**

