



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Il Dirigente Scolastico – Domenica DI SORBO

Contrattazione

Integrativa d'Istituto 2013- 2014

Sottoscritta il 19 maggio 2014

PARTE PUBBLICA

e

RR.SS.UU.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESIA@**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telese Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Protocollo d'intesa per le relazioni sindacali a livello d'Istituto scolastico

L'anno 2014, il giorno 19 del mese di maggio, presso questo istituto in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 29 novembre 2007, è sottoscritto, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Prof.ssa Domenica Di Sorbo, e la delegazione di parte sindacale, costituita da:

RSU

Prof. Boffa Giuseppe (FLC/ CGIL)

Prof.ssa Ruggiero Maria Cristina (CISL SCUOLA)

Prof.ssa Pisaniello Annamaria (SNALS CONFISAL)

Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

FLC/CGIL V. Delli'Veneri DELLI'VENERI VINCENTO

CISL/SCUOLA Stefano D'Amico

UIL/SCUOLA M. Denigris DENIGRIS ANLETO

SNALS/CONFISAL Stefano D'Amico

GILDA/UNAMS Salomone Regua SALOMONE REGUA RAFFAELI

il seguente contratto integrativo per regolamentazione delle relazioni sindacali, per l'a. s. 2013-2014.

TITOLO I - NORME COMUNI

ART. 1 - OBIETTIVI

Il presente contratto ha l'obiettivo di coniugare il miglioramento della qualità e l'innalzamento degli esiti formativi della scuola con il miglioramento delle condizioni di lavoro e la crescita professionale del personale. Gli obiettivi di qualità e l'efficacia del servizio si realizzano attraverso la valorizzazione delle competenze professionali e l'utilizzo qualificato delle risorse economiche e del personale.

ART. 2 - CAMPO d'APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato in servizio presso l'Istituto Superiore *Telesi@* di Telese Terme - (BN).



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Ha validità per l'anno scolastico 2013/2014 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; entra in vigore il giorno successivo alla sottoscrizione delle parti e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

Dopo la firma è pubblicato all'albo sindacale presente nelle sedi dell'Istituto Superiore e sul sito web.

ART. 3 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta, onde definire consensualmente il significato della clausola controversa e poter concludere la vertenza entro 30 giorni.

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

TITOLO II - RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

ART. 4 - OBIETTIVI e STRUMENTI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

1) Informazione preventiva

Sono materie di informazione preventiva annuale:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione.

1) Contrattazione integrativa

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro; i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1,



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

- e. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.

2) Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

3) Interpretazione autentica come da art. 3

ART. 5 - TRASPARENZA

L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.

ART. 6 - SOGGETTI delle RELAZIONI e COMPOSIZIONE delle DELEGAZIONI

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- per la parte sindacale: la RSU eletta all'interno dell'istituzione, e i rappresentanti territoriali delle OO.SS. firmatarie del CCNL 29/11/2007, qualora saranno accreditati dalle rispettive direzioni provinciali.

Le parti trattanti - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti che non hanno titolo a intervenire nella discussione. Questi possono interloquire con la parte che li ha invitati e parlare solo se sono interpellati per dare una loro opinione sull'argomento in discussione.

La loro presenza va preventivamente comunicata.

ART. 7 - PROCEDURE della CONTRATTAZIONE

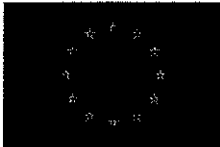
Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico. Sono di volta in volta stabiliti consensualmente data, ora, durata e ordine del giorno. All'avvio di ciascuna contrattazione le parti comunicano la composizione delle rispettive delegazioni trattanti. Negli incontri successivi - relativi anche ad altre materie - la comunicazione delle rispettive delegazioni è obbligatoria solo se intervengono variazioni.

ART. 8 - TEMPI della TRATTATIVA

Le piattaforme per la contrattazione integrativa sono presentate almeno 5 giorni prima della scadenza del contratto che si intende rinnovare o della data fissata per l'apertura del confronto.

La richiesta di avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale e si conclude, di norma, entro 15 giorni dalla prima convocazione.

Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere a adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE @TELESINO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

ART. 9 - SVOLGIMENTO degli INCONTRI di CONTRATTAZIONE

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato, a rotazione, dal Dirigente, dalla RSU e dai rappresentanti provinciali delle OO. SS. firmatarie del CCNL/2007 fino a quel momento accreditati.

ART. 10 - VALIDITA' delle DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengono sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare un accordo.

E' diritto di ciascun componente la RSU e del Dirigente prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.

Prima della firma di ciascun contratto integrativo, la RSU nella sua collegialità, se lo ritiene necessario, deve poter disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.

ART. 11 - REFERENDUM

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

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

ART. 12 - ALBO SINDACALE

La RSU e le OO.SS dispongono di un apposito albo ubicato nella sede centrale dell'Istituto ove affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

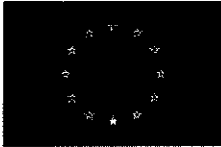
La bacheca è allestita in via permanente nell'atrio d'ingresso della sede centrale; negli altri plessi sarà consentita l'affissione delle comunicazioni più urgenti (convocazioni, avvisi, ecc.).

La RSU e le OO.SS provvederanno alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

ART. 13 - USO dei LOCALI e delle ATTREZZATURE

Alle RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale urgenti e improrogabili;
- l'uso del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
- l'utilizzo in forma non esclusiva della sala dei professori quando essa sia libera da altri usi per le riunioni/incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelesina.it
LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

ART. 14 - ACCESSO ai LUOGHI di LAVORO da PARTE delle OO.SS.

Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, al personale è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

ART. 15 - ACCESSO agli ATTI

La RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009 mediante un preavviso di 24 ore. La richiesta di accesso può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Istituzione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro tre giorni dalla richiesta, fatto salvo manifestata impossibilità.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. accreditati possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS. territoriali.

Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato.

ART. 16 - PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari che possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ del 20 novembre 1999.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dalla RSU con un preavviso di almeno 48 ore.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

ART. 17 - PERMESSI SINDACALI non RETRIBUITI

I componenti della RSU possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali, congressi o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno.

Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, la comunicazione al Dirigente dovrà avvenire tre giorni prima.

TITOLO III – ADEMPIMENTI, COMPORTAMENTI e SERVIZI MINIMI in CASO di ASSEMBLEE

ART. 18 – DIRITTO di ASSEMBLEA

I dipendenti dell'istituzione hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali concordati con il Dirigente Scolastico per dieci ore annue pro capite senza decurtazione della retribuzione. Il Dirigente Scolastico può partecipare solo nel caso in cui sia esplicitamente invitato.

Le assemblee che riguardano tutti i dipendenti dell'istituzione o gruppi di essi, possono essere indette con specifico ordine del giorno:

- singolarmente o congiuntamente da una o più OO.SS. rappresentative del comparto scuola ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ 9/8/2000 sulle prerogative sindacali;



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

- b. dalla R.S.U. nel suo complesso ai sensi dell'art. 8 comma 1 del CCNQ 7/8/1998;
- c. dalla RSU congiuntamente con una o più OO.SS. rappresentative del comparto scuola ai sensi dell'art. 1 comma 5 del CCNQ del 9/8/2000 sulle prerogative sindacali.

ART. 19 – ADEMPIMENTI e COMPORTAMENTI

La convocazione, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni, devono essere comunicati per iscritto o con fonogramma o con fax, almeno 6 giorni prima al Dirigente. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni. Se la richiesta di convocazione perviene all'Istituzione oltre le ore 12,00, la giornata in cui la richiesta stessa è stata prodotta, non va computata nel tempo di preavviso. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente, la convocazione può essere fatta in tempi più brevi.

La domanda relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo nello stesso giorno in cui è pervenuta; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.

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. 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 stessa è irrevocabile e farà fede ai fini del computo del monte ore annuo individuale. Il personale che non appone la propria firma nella nota in cui si richiede la dichiarazione individuale di partecipazione, è considerato in servizio con gli alunni nelle classi secondo l'orario scolastico.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri ulteriori adempimenti. Nel caso di assenze per sopravvenuta malattia o altro motivo, sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo del monte ore. Per le assemblee che si svolgono fuori della sede di servizio, dovrà essere assicurato al dipendente il tempo necessario per raggiungerla.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi o plessi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA, possono svolgersi anche in orario antimeridiano.

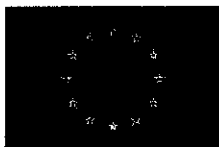
Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini e degli esami finali.

ART. 20 - SERVIZI MINIMI in CASO di ASSEMBLEA

Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale del personale ATA, si conviene che un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici saranno tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi al servizio telefonico nella sede centrale e nelle sedi staccate.

L'individuazione del personale obbligato tiene conto dell'eventuale disponibilità e in caso contrario si procederà per sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Per tale motivo, si concorda già in questa sede la quota di 1 (uno) collaboratore scolastico per la vigilanza agli ingressi, al piano superiore e al piano inferiore e n.1 (uno) collaboratore scolastico nelle sedi associate di Solopaca e del Polo Tecnologico.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - tel. 0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

TITOLO IV – ADEMPIMENTI, COMPORTAMENTI e SERVIZI MINIMI in CASO di SCIOPERO

ART. 21 - DICHIARAZIONE di ADESIONE allo SCIOPERO

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente inviterà in forma scritta e nel rispetto della privacy il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto giorno, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio. L'astensione individuale dallo sciopero, che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro legittimamente rifiutabile dal Dirigente.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata proclamata per lo sciopero, per un monte ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

ART. 22 –CONTINGENTE ATA in CASO di SCIOPERO

In seguito all'accordo integrativo nazionale dell'8/10/99, in applicazione della legge 146/90, sono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a. qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
- b. pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.

I nominativi del personale ATA (un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico per la sede centrale e un collaboratore scolastico per il plesso staccato) tenuto a garantire le prestazioni indispensabili sono individuati dal Dirigente Scolastico d'intesa con la RSU, verificando prioritariamente la disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico. I lavoratori "prececati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. In caso di mancata disponibilità si effettua il sorteggio, adottando il principio della rotazione per le volte successive.

1. Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
 - per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore dei S.G.A., 1 Assistente Amministrativo, 1 Collaboratore Scolastico;
 - per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.
2. Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo e al sito della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione

Pagina 8 di 32

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

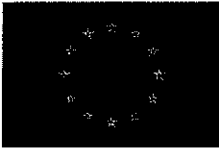
Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

TITOLO V – SICUREZZA nei LUOGHI di LAVORO

ART. 23 - CAMPO di APPLICAZIONE

Il presente contratto è predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento principale in materia è costituita dalle norme legislative vigenti.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contratti nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

ART. 24 - OBBLIGHI in MATERIA di SICUREZZA del DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente, come datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico sia per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

ART. 25 - SERVIZIO di PREVENZIONE e PROTEZIONE

Nell'istituzione scolastica il Dirigente, perché datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), più persone tra i dipendenti.

Per la loro individuazione il Dirigente procede seguendo il criterio del possesso di titoli specifici o di attestati di frequenza di corsi in materia di sicurezza e prevenzione e quindi secondo la disponibilità manifestata al servizio. L'incarico è conferito su base annuale e può essere riconfermato.

Previa consultazione del R.L.S. il Dirigente Scolastico designa gli incaricati docenti ed ATA per la prevenzione e protezione almeno 1 per sede dell'Istituto regolarmente formati e in possesso di adeguate capacità. Sono stati designati n. 4 addetti alla sicurezza e prevenzione.

1. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione è stato designato dal Dirigente Scolastico nell'ambito del personale esterno all'Istituto.
2. Il Dirigente Scolastico redige il documento di valutazione dei rischi avvalendosi contestualmente della collaborazione di esperti dell'Ente locale tenuti alla fornitura dell'edificio e di agenzie esterne.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINA@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

3. Gli addetti alla sicurezza e il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, segnalano per iscritto al Dirigente scolastico eventuali carenze strutturali e funzionali relative all'ambito di lavoro.
4. Sono state designate n. 4 unità di personale incaricato per l'antincendio ed evacuazione e n. 4 unità per il primo soccorso.

ART. 26 – ATTIVITA' di AGGIORNAMENTO, FORMAZIONE e INFORMAZIONE

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

ART. 27 – RAPPRESENTANTE dei LAVORATORI per la SICUREZZA

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli art. 18 e 19 del D. Lg.vo 626/94 e successive modificazioni, le parti concordano quanto segue:

- il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Le visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione.
- La consultazione da parte del Dirigente, prevista dal D. Lg.vo 626/94 e successive modificazioni, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione, il RLS ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate; egli inoltre è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione. E' altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D. Lg.vo 626/94 e successive modificazioni.
- Il RLS ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione.
- Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- Il RLS, oltre ai permessi già previsti per le RSU, ha diritto ad appositi permessi orari pari a 40 ore annue. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente dalla RSU con un preavviso di almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

TITOLO VI – MODALITA' e CRITERI di GESTIONE del PERSONALE DOCENTE

ART. 28 - CRITERI GENERALI

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

Dee



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

1. assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico
2. garantire i diritti contrattuali del personale
3. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
4. assicurare il rispetto della continuità didattico-educativa ogni volta che ciò è possibile
5. assicurare la migliore integrazione possibile agli alunni portatori di handicap
6. assicurare la migliore realizzazione dei progetti approvati dagli OO.CC.
7. assegnare le classi ai docenti evitando, ove possibile, che agli stessi docenti vengano assegnate più classi terminali, al fine di rendere più funzionali le operazioni inerenti lo svolgimento degli esami di Stato conclusivi del secondo ciclo di istruzione.

Se più docenti chiedono l'assegnazione alle stesse classi il Dirigente Scolastico, fatte salve particolari situazioni la cui valutazione rientra nelle sue prerogative e sentita la RSU e la RSA, assegna il docente alla classe in base al seguente ordine di priorità:

- continuità (non ostantiva)
- disponibilità
- graduatoria di istituto

Art. 29 - MODALITÀ di UTILIZZAZIONE del PERSONALE in RAPPORTO al POF

1. Per tutte le attività previste dal POF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.
2. In assenza di specifiche professionalità deliberate dal CdD e di dichiarata disponibilità, il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime (art. 35 CCNL del 29/11/2007) con docenti di altre istituzioni scolastiche.

Art. 30 - CRITERI per l'INDIVIDUAZIONE del PERSONALE DOCENTE da UTILIZZARE nelle ATTIVITÀ da RETRIBUIRE

1. Per tutte le attività da retribuire l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse, previo dichiarato ed accertato possesso delle competenze richieste.
2. L'atto di nomina deve contenere tutte le specifiche delle mansioni da svolgere nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.

ART. 31 - MODALITÀ di UTILIZZO del PERSONALE DOCENTE per le SOSTITUZIONI

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- a. docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra (in caso di più docenti l'incarico è conferito al docente titolare della classe/sezione nella quale si è verificata l'assenza)
- b. docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola
- c. docente che deve recuperare permessi brevi
- d. docenti di sostegno il/i cui alunni sono assenti
- e. docente disponibile ad effettuare ore eccedenti con retribuzione aggiuntiva secondo il seguente ordine di priorità:
 1. docenti della stessa materia



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel. 0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

2. docenti della stessa classe
3. docenti dello stesso corso
4. altri docenti

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.

ART. 32 - ORARIO di LAVORO

L'orario di lavoro giornaliero massimo, inteso come somma di ore di insegnamento e ore di attività funzionali all'insegnamento, non potrà, di norma, superare le 8 ore.

Per le attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 CCNL/2007 comma 3 lett. b) si formulerà un piano annuale che prevede un impegno non superiore alle 40 ore annue.

Per le attività aggiuntive e le ore eccedenti art 30 CCNL/2007 (ex art. 28 CCNL/2003, art.25 CCNL/99 art. 70 CCNL/95 e art 30, 31 e 32 CCNL/99), deliberate dal Collegio dei Docenti nell'ambito del POF, si procederà al loro pagamento a consuntivo sulla base delle ore effettivamente prestate.

Le ore dei docenti tenute al completamento così come quelle da recuperare perché derivanti da permessi brevi e/o da ritardi saranno utilizzate, preventivamente e in maniera flessibile nella sostituzione dei colleghi assenti e solo in subordine in progetti e/o sperimentazioni previste dal POF.

Il docente può chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

Per quanto riguarda la giornata libera, in caso di richieste per lo stesso giorno in numero tale da non consentire una formulazione dell'orario rispondente ai criteri didattici, si dà corso alle richieste secondo rotazione o, in ultima analisi, a sorteggio. Ai docenti che optano per un orario di servizio superiore alle 18 ore settimanali non è assicurato il giorno libero e potranno avere un orario con un'ora buca in più.

Art. 33 - ORARIO di LAVORO FLESSIBILE

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità determinate dal POF per l'erogazione del servizio, pertanto tutti i casi di flessibilità didattica, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, potranno essere incentivati solo se riconducibili a La. Pro. Di. (laboratori progettazione didattica) debitamente approvati dal Consiglio di Istituto e dal CdD e realmente effettuati.

Art. 34- CASI PARTICOLARI di UTILIZZAZIONE

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per lezioni sul campo e per qualsiasi altro evento che si verifica al momento, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività di insegnamento.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

ART. 35 - ATTIVITÀ con le FAMIGLIE

I docenti assicurano i contatti con le famiglie nel rispetto di quanto deliberato nel POF e secondo quanto previsto nei diversi gradi dell'istituzione.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Per venire ulteriormente incontro alle famiglie, i docenti, dopo l'avvio dell'orario delle lezioni definitivo, possono comunicare all'istituzione, in forma volontaria, la loro disponibilità a ricevere le famiglie, previo appuntamento, in orario antimeridiano ogni due settimane.

ART. 36 - FORMAZIONE in SERVIZIO (art 63 – 64 e 67 CCNL 2006/2009)

La formazione costituisce una leva strategica fondamentale per lo sviluppo professionale del personale, per il necessario sostegno agli obiettivi di cambiamento, per un'efficace politica di sviluppo delle risorse umane.

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'amministrazione che, ordinariamente, si svolgono fuori dall'orario di insegnamento.

Ai docenti, inoltre, è riconosciuta la possibilità di partecipare ad iniziative di aggiornamento esterne che abbiano attinenza con le attività programmate nel POF e che non incidano sugli obblighi di lavoro, fermo restando la fruizione dei 5 giorni di permesso l'anno.

Il Dirigente assicurerà l'equa fruizione delle opportunità formative extraistituzionali che nel corso dell'anno dovessero manifestarsi.

Per la fruizione dei permessi relativi alla partecipazione ad attività di aggiornamento proposte da istituzioni e agenzie esterne alla scuola, nei casi in cui prevengono più richieste, si utilizzano i seguenti criteri di precedenza:

- prioritariamente, per i docenti che saranno incaricati a svolgere le funzioni strumentali;
- referenti: continuità, pari opportunità, legalità, salute, ambiente, I.N.Val.S.I., sostegno, polo qualità;
- tematiche attuali: qualità, legislazione scolastica e innovazione.

Art. 37 – ORARIO delle RIUNIONI

1. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8,10 e termineranno non oltre le ore 14,30; quelle pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14,30 e termineranno non oltre le ore 19. La durata massima di ciascuna riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.

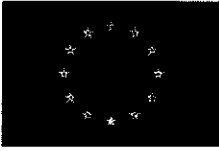
2. Il Dirigente scolastico provvederà a definire all'interno del piano annuale delle attività un calendario provvisorio delle riunioni (già presente sul sito della scuola).

ART. 38 - PERMESSI RETRIBUITI e PERMESSI BREVI (art. 15 e 16 CCNL 2006/2009)

In virtù delle disposizioni vigenti i permessi sono intesi come un diritto che si esercita con apposita domanda da presentare al Dirigente che deve contenere i motivi, personali o familiari, che possono essere semplicemente indicati, anche in forma sintetica, e l'impegno a produrre la relativa documentazione o autocertificazione.

I beneficiari della L.104/92 sono invitati a pianificare mensilmente le assenze consentite (tre giorni di permesso mensili) avendo cura di non far ricadere le assenze nello stesso giorno settimanale per non sottrarre le ore di insegnamento sempre alle stesse classi. Sono fatte salve eventuali condizioni di emergenza.

I permessi brevi per particolari esigenze personali, possono essere concessi nell'eventualità che si possa procedere alla sostituzione con personale in servizio nell'istituzione e devono essere recuperati nei due mesi successivi sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica. Modalità e date di recupero del permesso saranno comunicate con un congruo anticipo.



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

In caso di assenze arbitrarie da parte degli alunni i docenti sono tenuti, qualora volessero allontanarsi dal posto di lavoro, a inoltrare regolare domanda di permesso breve che verrà recuperato nei due mesi successivi con le stesse modalità di cui sopra.

ART. 39 - ASSENZE per MALATTIA

Le assenze per malattia vanno comunicate tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario scolastico dell'istituzione.

ART. 40- FERIE (art. 13 CCNL 2006/2009)

Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile; i docenti ne fruiranno nei periodi di sospensione delle attività didattiche e per un massimo di 6 giorni nel corso dell'anno scolastico nel caso delle condizioni previste dall'art. 13 c. 9 CCNL/2007; in quest'ultimo caso la concessione avverrà se non ci saranno oneri aggiuntivi per l'Amministrazione. La domanda va fatta con 3 giorni di anticipo e in caso di assenza del docente disponibile alla sostituzione, il permesso si intenderà revocato. Le ferie nel corso dell'anno scolastico verranno concesse, di norma, ad un dipendente per volta; qualora due o più docenti concorrono per lo stesso periodo, si procederà secondo sorteggio per il primo anno e a rotazione negli anni successivi.

Nel caso di interruzione per malattia superiore a 3 giorni, ricovero ospedaliero e motivi di servizio, le ferie non godute possono essere fruite nei periodi di interruzione previste nel corso dell'anno scolastico (natale, pasqua, ecc.).

PERSONALE A.T.A

ART. 41 - CAMPO di APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA ivi compreso quello a tempo determinato.

ART. 42 - COMPETENZA ed ORGANIZZAZIONE

Entro il mese di settembre di ogni anno il Dirigente Scolastico convoca la RSU per un confronto preliminare sui carichi di lavoro, sull'orario del personale A.T.A. e sull'organizzazione dei servizi amministrativi dell'unità Scolastica.

Alle riunioni sarà presente il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che illustrerà anche il Piano delle attività di cui all'art. 53 del CCNI 29/11/2007. In tali incontri si daranno altresì indicazioni di massima sia sull'aggiornamento e formazione che sull'eventuale partecipazione al "Fondo dell'Istituzione Scolastica" per le attività previste dall'art. 6, comma 2°, lett. l) del CCNL 29/11/2007. In merito a ciò vi saranno incontri approfonditi nell'imminente attivazione dei relativi La. Pro. Di.. Il confronto sulle materie oggetto del presente articolo dovrà comunque concludersi entro il 30 settembre di ogni anno.

Art. 43 - CRITERI di ASSEGNAZIONE del PERSONALE ATA

1. Nel rispetto dell'art. 53 del CCNL del 29/11/2007 entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del DSGA, il Dirigente scolastico comunica alla RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque ai diversi plessi dell'istituto.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

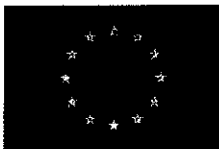
2. Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni e plessi verificando innanzitutto la disponibilità dei singoli dipendenti.
3. Nell'impossibilità di procedere secondo le modalità di cui al comma precedente l'assegnazione avviene secondo i seguenti criteri:
 - a. anzianità di servizio;
 - b. continuità di servizio nella sede occupata nell'anno precedente;
 - c. disponibilità del personale a svolgere mansioni aggiuntive attivate nelle sedi interessate;
 - d. il personale beneficiario delle legge 104 ha diritto di scegliere la sede più vicina al proprio domicilio;
 - e. il personale beneficiario della legge 1204, nel rispetto delle esigenze di servizio, va favorito nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio;
 - f. le disposizioni di cui ai punti d ed e possono essere applicate anche ai dipendenti che si trovino in gravi situazioni personali, familiari e /o di salute dimostrabili e documentabili.
4. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA all'atto della ricezione delle domande volontarie, comunica agli stessi la sede di servizio.

Art. 44 - ORARIO di LAVORO

1. L'orario giornaliero di lavoro del personale ATA della Scuola si articola ordinariamente in 36 ore settimanali su 6 giorni e per 6 ore consecutive. Per esigenze di funzionamento dell'Istituto, ovvero per migliorare l'efficienza e produttività dei servizi che lo richiedano, il monte ore settimanale per il personale amministrativo e tecnico, viene così distribuito: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00.
2. Per i collaboratori scolastici l'orario varia per ogni sede associata a secondo dell'orario di entrata degli studenti
3. L'articolazione dell'orario di lavoro può essere perseguita sia attraverso l'istituto della flessibilità dell'orario che la turnazione. Tali istituti possono anche coesistere al fine di rendere efficiente la gestione dei servizi in funzione agli organici e ai carichi di lavoro.
4. Ove necessario, qualora con le predette modalità di articolazione dell'orario non siano perseguibili le finalità connesse alla garanzia di funzionamento dei servizi, è consentita la programmazione pluri-settimanale dell'orario di lavoro in coincidenza con periodi di particolare intensità.
5. L'orario di lavoro non deve essere, di norma, inferiore alle tre ore di servizio giornaliero né superiore alle nove ore.
6. Dopo un massimo di sei ore continuative di lavoro deve essere prevista una pausa che, comunque, non può essere inferiore ai trenta minuti.
7. **Gli Uffici di segreteria restano aperti al pubblico nei seguenti giorni della settimana: dal lunedì al sabato dalle ore 10 alle ore 13,00 – il mercoledì dalle ore 14,30 alle ore 17,00. Nei mesi di giugno, luglio e agosto dalle ore 10,00 alle ore 13,00 con esclusione dei sabati prefestivi dopo il termine degli Esami di Stato.**

ART 45 - ORARIO DISTRIBUITO in CINQUE GIORNI

1. L'articolazione dell'orario su 5 giorni deve essere funzionale alle esigenze del servizio e prevedere almeno un rientro pomeridiano, di tre ore consecutive. Eventuali giornate di assenza per qualsiasi



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESI@**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

motivo sono da considerarsi nel loro intero esplicarsi rispetto all'organizzazione settimanale del lavoro del dipendente interessato.

2. Di conseguenza se l'assenza cade in una giornata ad orario lungo, il lavoratore non è tenuto al recupero a completamento delle 36 ore. In sostanza, non si procederà a nessuna modifica surrettizia dell'orario settimanale.

ART 46 - ORARIO FLESSIBILE

L'orario flessibile consiste, ordinariamente, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro, oppure nell'anticipare l'orario di uscita, distribuendolo anche su cinque giornate lavorative.

ART. 47 - TURNAZIONE

1. Qualora esistano esigenze di servizio, l'articolazione del lavoro potrà essere effettuata su turnazione per garantire la copertura massima dell'orario di servizio giornaliero e settimanale su cinque o sei giorni.
2. Nell'individuare il personale da adibire a turni di servizio è necessario adottare un criterio di rotazione, che coinvolgerà, senza eccezioni, tutto il personale di ogni singola figura professionale chiamata alla prestazione di servizio. Sono fatte salve le disponibilità individuali ad effettuare turni più gravosi e disagiati.
3. Il cambio di turno verrà concesso solo per documentati motivi personali da comunicare al DSGA almeno 48 ore prima.
4. **Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissandone il periodo.** I turni lavorativi stabiliti potranno essere modificati solo per inderogabili esigenze.

ART. 48 - PROGRAMMAZIONE PLURI-SETTIMANALE

In coincidenza con periodi di particolare intensità del servizio scolastico, o anche per una diversa e più razionale utilizzazione del personale, la programmazione pluri-settimanale dell'orario potrà prevedere un servizio settimanale eccedente le 36 ore, con possibilità di recuperare le ore di servizio prestate in periodi di minore impegno lavorativo. L'orario settimanale, per non più di tre settimane consecutive e massimo tredici nell'anno scolastico di riferimento, non potrà comunque essere superiore a 42 ore.

ART. 49 - CHIUSURA PREFESTIVA

Durante i periodi di interruzione delle attività didattiche è possibile la chiusura della Scuola nelle giornate prefestive. La chiusura sarà disposta con singoli provvedimenti dal Dirigente Scolastico, dopo il confronto con la RSU e dopo aver acquisito la delibera del Consiglio di Istituto.

L'Istituzione Scolastica informerà della chiusura prefestiva l'Ufficio Scolastico Provinciale e con mezzi appropriati l'Utenza.

Nella settimana in cui viene decisa la chiusura pre-festiva, al personale Ata è data la possibilità di prestare 7 ore e 12 minuti di servizio nei giorni di apertura della scuola o, in alternativa, di recuperare le ore non prestate con rientri pomeridiani da effettuare nell'arco dell'anno scolastico di riferimento o di fruire di giorni di ferie e/o recupero compensativo.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Art. 50 - SANTO PATRONO

In occasione della festività del Santo Patrono, ricadente in giorno lavorativo, la Scuola rimarrà chiusa. Qualora non sia possibile la chiusura totale degli uffici amministrativi, anche a causa della dislocazione dei plessi su più Comuni, i lavoratori interessati hanno comunque diritto al recupero di tale festività in altra occasione.

ART. 51 - ROTAZIONE delle MANSIONI

I profili professionali del personale A.T.A. di cui ai CCNL in atto, prevedono una pluralità di compiti. Attraverso un utilizzo mirato delle iniziative di aggiornamento, sia a livello provinciale che di istituto, va perseguito l'obiettivo di una rotazione delle mansioni.

ART. 52 - SOSTITUZIONE PERSONALE ASSENTE

In caso di assenze di una o più unità lavorative, non sostituibili con supplenti temporanei, la sostituzione avverrà con altro personale in servizio, della stessa area o vicinore.

Per i Collaboratori Scolastici la sostituzione avverrà con i colleghi del gruppo e/o di settore.

Nelle sezioni staccate o sedi associate, in presenza di un unico collaboratore scolastico, si provvede alla sostituzione con personale (prioritariamente) della sede centrale tenendo conto della graduatoria d'Istituto.

In caso di assenze, il personale in servizio che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento dell'intensificazione della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto e, in quanto autorizzata dal D.S.e/o DSGA, è retribuita con le modalità e nelle misure definite dal presente contratto.

Per insufficienza delle risorse erogate o per esplicita richiesta dell'interessato, le ore assegnate dal Dirigente Scolastico saranno recuperate in giorni di riposo compensativo.

ART. 53 - ACCESSO al "FONDO dell'ISTITUZIONE SCOLASTICA e PROGETTI"

Per il raggiungimento degli obiettivi progettuali previsti dal POF, si può dar luogo a prestazioni orarie, oltre che intensive, anche eccedenti l'orario d'obbligo, con la corresponsione di compensi stabiliti in sede di contrattazione integrativa di istituto.

ART. 54 - ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza. Tali attività consistono in:

- elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli studenti nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- prestazioni conseguenti alle assenze del personale titolare previste dalle disposizioni vigenti.

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto.

Pagina 17 di 32

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

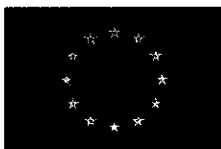
Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Mimieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESINO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

2. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri nei giorni di chiusura prefestiva.
3. La partecipazione alle prestazioni di attività aggiuntive e la sostituzione dei colleghi in caso di assenze, è regolamentata attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile, il quale sarà impegnato a rotazione.
4. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del D.S.G.A. e firmata congiuntamente dal DS, almeno un giorno prima rispetto al servizio da effettuare, con indicazione del lavoro da svolgere, impegno orario e remunerazione e/o recupero orario.
5. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntiva, non può di norma superare le 9 ore.
6. Le ore prestate in eccedenza all'orario d'obbligo e cumulate sono retribuite nel limite massimo pro-capite di:
 - Assistenti amministrativi ore 70
 - Assistenti tecnici ore 25
 - Collaboratori scolastici ore 73
7. Nell'ambito di ciascun profilo il superamento del tetto massimo retribuibile è previsto a condizione che non venga sforato il numero complessivo delle ore previste per il numero di personale di ciascun profilo.

Le parti di cui al punto 6 e 7 potrebbero essere incrementate solo a seguito della comunicazione del budget MOF a saldo.

ART. 55 - INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/2007 saranno assegnate dal Dirigente scolastico su proposta del DSGA per compensare il personale di ulteriori responsabilità e lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa tenendo conto delle capacità professionali, l'impegno e la disponibilità oltre ai titoli di studio e professionali aderenti alle specifiche esigenze del lavoro da svolgere.

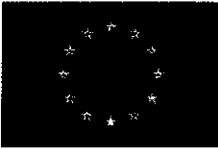
ART.56 - ASSENZE per MALATTIA

Le assenze per malattia vanno comunicate tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario dell'amministrazione.

ART. 57 - PERMESSI BREVI

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA purché sia garantito il numero di personale in servizio ossia:

- n. 3 unità di collaboratori scolastici su 5
- n. 4 unità di assistenti amministrativi su 7.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Handwritten initials

Art. 58 – RITARDI

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di inizio del servizio non superiore a 30 minuti. Il ritardo deve essere comunque giustificato e recuperato nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora, così come previsto dall'art. 54 del CCNL 2006/2009.

Art. 59 – SOSTITUZIONE del DIRETTORE SGA

1. La sostituzione del Direttore SGA è affidata all'assistente amministrativo beneficiario della 2^a posizione economica art. 2 della sequenza contrattuale (ex art. 62 del CCNL/2007) sottoscritto il 25/07/2008.

Art. 60 - FERIE e FESTIVITÀ SOPPRESSE

1. Le ferie costituiscono un diritto irrinunciabile e non sono monetizzabili salvo quanto previsto nel comma 15 art. 13 CCNL/2007. Spettano in giornate lavorative ad anno scolastico. Al personale ATA devono essere concessi su richiesta almeno 15 giorni continuativi di ferie nel periodo compreso tra il 1° luglio ed il 31 agosto; il resto del periodo può essere fruito liberamente ed in modo frazionato nel rispetto di turni prestabiliti e tenendo conto delle esigenze di servizio. Per dette esigenze le ferie possono essere rinviate all'anno scolastico successivo ed essere fruito entro e non oltre il 30 aprile.
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio si procederà ad un piano annuale. A tal fine entro il 15 maggio di ciascun anno, il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze di servizio minime da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste
3. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzazione di ferie si procederà al sorteggio per il primo anno assicurando una rotazione negli anni successivi.
4. Il DSGA predisporrà quindi il piano delle ferie, previo incontro con le RSU, non oltre il mese di maggio, curandone l'affissione all'albo.
5. Nel caso di interruzione per malattia superiore a 3 giorni, ricovero ospedaliero e motivi di servizio, le ferie non godute possono essere fruito, compatibilmente con le esigenze di servizio, entro aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.
6. L'eventuale variazione del piano delle ferie può avvenire solo per motivate esigenze di servizio comunicate per iscritto ai dipendenti.
7. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico a cui si riferiscono.
8. Il periodo di ferie non potrà, comunque, essere inferiore ai giorni previsti dall'art. 13 del CCNL - scuola 27/11/2007 e potrà essere concesso compatibilmente con le esigenze di servizio.
9. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e crediti di lavoro maturati nell'anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.
10. L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico alla fruizione delle ferie deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini stabiliti. La mancata risposta negativa, entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Handwritten initials



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESIS@**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

ART. 61 - PERSONALE con CONTRATTO a TEMPO DETERMINATO

1. La supplenza breve deve articolarsi con un contratto a termine, che preveda una prestazione oraria e una articolazione giornaliera pari all'assenza del titolare.
2. Le supplenze saranno conferite in ossequio alle condizioni e nei limiti della normativa vigente riconducibile all'art. 1, comma 78, della Legge 23.12.1996, n. 662 e dall'art. 4, comma 10° della Legge 3.5.1999, n. 124. Per quanto riguarda la sostituzione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, si fa rinvio all'art. 56 del CCNL-Scuola 29/11/2007, mentre relativamente al restante personale A.T.A. all'art. 1 della Legge 23.6.1990, n. 168.

ART. 62 - AGGIORNAMENTO del PERSONALE A.T.A.

1. L'aggiornamento per tutto il personale A.T.A. in servizio nella Scuola, si svolge, di norma, in orario di lavoro. Per inderogabili esigenze di servizio l'aggiornamento e la formazione si possono effettuare anche al di fuori dell'orario di lavoro.
2. Le ore prestate in più possono essere compensate con permessi o giornate nell'arco dell'anno scolastico, previo accordo con il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA.

ART. 63 - MODALITÀ di UTILIZZAZIONE del PERSONALE ATA in RAPPORTO al POF

Il Dirigente Scolastico, visto il piano delle attività formulato dal DSGA, dispone l'utilizzazione del personale ATA utilizzando i seguenti criteri:

- possesso di specifiche competenze valutate attraverso il curriculum professionale e i titoli posseduti;
- disponibilità dando possibilmente precedenza al personale non destinatario d'incarichi specifici;
- rotazione.

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 64 - CALCOLO DELLE RISORSE

1. Si precisa che le risorse ripartite con il contratto integrativo in esame sono gestite, ai sensi dell'art. 2 comma 197 della legge finanziaria 2010, mediante il cedolino unico e quindi non previste nel programma annuale.
2. Il budget MOF per l'a.s. 2013/14 è stato calcolato tenendo conto:
 - dell'Acconto, intesa del 26/11/2013 comunicati con:
e-mail prot. 7885 del 03/12/2013 (attività complementari di educazione fisica);
e-mail prot. 8903 del 03/12/2013 (comunicazione 4/12);
e-mail prot. 9144 del 05/12/2013 (programma annuale 2014, quota MOF 8/12);
 - delle economie anni precedenti disponibili nelle giacenze POS 459 - I.I.S. Telesi@ anno 2013;
 - e-mail dell' U.S.R. per la Campania prot. AOODRCA/RU/1801 del 07/03/2014;

Pagina 20 di 32



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

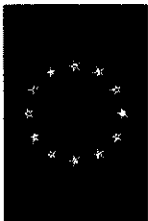
LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

3. Finanziamento Lordo Stato

Fondo d'istituto	€ 66.836,16
Funzioni strumentali al POF	€ 4.903,67
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.277,00
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 4.581,75
TOTALE	€ 78.598,58
Attività complementari di educazione fisica	€ 5.215,56
Progetto per la prevenzione e contrasto della dispersione scolastica	33.129,88
TOTALE	€ 116.944,02

4. Economie anni precedenti lordo stato

Fondo d'istituto	€ 36.438,00
Funzioni strumentali al POF	€ 0,00
Incarichi specifici al personale ATA	€ 958,49
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 12.270,44
Attività complementari di educazione fisica	€ 444,90
TOTALE ECONOMIE ANNI PRECEDENTI LORDO STATO	€ 50.111,83



Ministero dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESIO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teles Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
 Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it
 LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
 LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

TABELLA PER IL CALCOLO DEI COMPENSI F.I.S. PER LA CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

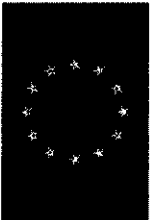
A.S. 2013/2014

VOCE	BUDGET (LORDO STATO) A.S. 2013/2014	ECONOMIE A.S. PRECEDENTE (LORDO STATO)	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO STATO)	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
F.I.S. (DEPURATO DELL' INDENNITA' DI DIREZIONE DEL DSGA)	€ 61.700,67	€ 36.438,00	€ 98.138,67	€ 73.955,29
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 4.903,67	€ 0,00	€ 4.903,67	€ 3.695,31
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 2.277,00	€ 958,49	€ 3.235,49	€ 2.438,20
* ORE ECC. PER SOST. DOC.ASSENTI	€ 4.581,75	€ 12.270,44	€ * 16.852,19	€ * 12.699,46
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA Progetto per la prevenzione e contrasto della dispersione scolastica	€ 5.215,56	€ 444,90	€ 5.660,46	€ 4.265,61
	€ 33.129,88	€ 0,00	€ 33.129,88	€ 24.966,00

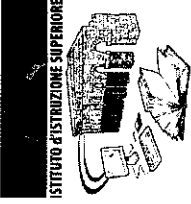
* Ore eccedenti per sostituzione Docenti assenti non soggette a Contrattazione.

Ule

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
 Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN
 LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE
 Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN
 LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE
 POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesina Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

SUDDIVISIONE F.I.S. TRA PERSONALE DOCENTE E A.T.A.				PREVISIONE IN PERCENTUALE DI UN EVENTUALE FONDO DI RISERVA (Calcolato sul totale disponibile per ogni distinta tipologia di personale)
PERCENTUALE ATTRIBUITA IN CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO		A.T.A.		
DOCENTI	75,00		25,00	0,00
€ 73.603,99		€ 24.534,68		€ 0,00
€ 55.466,46		€ 18.488,83		€ 0,00

Handwritten signature

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESINA TERME - BN
LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE
Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN
LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE
POLO TECNOLOGICO - Viale Mintieri, 9 - 82037 TELESINA TERME - BN

Handwritten signature



Ministero dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE

TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

Art. 65 – Personale docente

Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato lordo dipendente:

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Numero di Unità	Numero di Ore	Totale Ore	Compenso Orario Lordo Dipendente	Importo Forfettario	Totale Compenso lordo dipendente
FONDO ISTITUTO						
1° Coordinatore del D.S.	1	150	150	17,50	Si	€ 2.625,00
2° Coordinatore del D.S.	1	130	130	17,50	Si	€ 2.275,00
Staff del Dirigente Scolastico Sedi associate	1	100	100	17,50	Si	€ 1.750,00
	1	73	73	17,50	Si	€ 1.277,50
	1	100	100	17,50	Si	€ 1.750,00
Supporto Attività Didattiche	1	70	70	17,50	Si	€ 1.225,00
Coordinatori di classe	49	8	392	17,50	Si	€ 6.860,00
CORSI DI RECUPERO						
1° Periodo	42	15	630	50,00	No	€ 31.500,00
ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO						
Approfondimento			127	35,00	No	€ 4.445,00
TOTALE BUDGET UTILIZZATO						€ 55.457,50
BUDGET DISPONIBILE						€ 55.466,46
Economia						€ 8,96

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

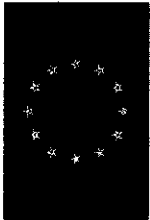
Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

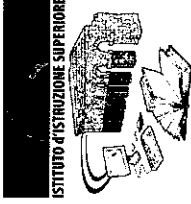
Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Mintieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



Ministero dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINA**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teles Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

DESCRIZIONE ATTIVITA'	Numero di Unità	Numero di Ore	Totale Ore	Compenso Lordo Dipendente	Importo Forfettario	Totale Compenso lordo dipendente
FUNZIONI STRUMENTALI						
Funzioni Strumentali	11				Si	€ 3.695,31
Totale Budget utilizzato						€ 3.695,31
Budget Disponibile						€ 3.695,31
Economia						€ 0,00
* ORE ECCEDENTI PER SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI						
Ore eccedenti			468	27,10	No	€ 12.682,80
Budget Disponibile						€ 12.699,46
Economia						€ 16,66

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minierti, 9 - 82037 TELESE TERME - BN

Handwritten signature



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE [®] TELESI@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029
Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it
LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

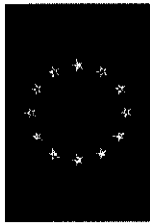
1. Risorse umane da utilizzare:

- personale del consiglio di classe;
- personale interno che ha dato la disponibilità ed in possesso di specifiche competenze documentate da curriculum;

2. Attività complementari di educazione fisica;

In base alle indicazioni del collegio dei docenti sono stati incaricati n. 4 docenti; la spesa rientra nel budget annuale che ammonta a complessivi € 4.265,61 lordo dipendente.

3. Per le attività di collaborazione sopra elencate, al fine di consentire l'accesso al fondo d'istituto a tutti, il Dirigente Scolastico avrà cura di evitare il cumulo di più incarichi.
4. Nei provvedimenti di incarico il Dirigente Scolastico indicherà compiti da svolgere nonché il corrispettivo economico a fronte di quanto sopra.
5. I docenti affidatari degli incarichi di collaborazione, a conclusione dell'anno scolastico, relazioneranno sull'attività svolta al Collegio dei docenti.



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESIO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - tel.0824.976246 - fax 0824.975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelesio.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

Art. 66 – Personale ATA

Di seguito si indicano le attività e i relativi compensi stabiliti per il personale interessato lordo dipendente:

1. PROSPETTO ATTIVITA' COLLABORATORI SCOLASTICI

DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. unità	Intensificazione e/o orario straordinario	TOTALE n. ore	Importo forfettario	Totale Compenso (lordo dipendente)	note
Lavoro straordinario: Prolungamento orario di servizio, Incontri Vari + imprevisi (esclusi i progetti).	10	straordinario	730	no	€ 9.125,00	oppure a "RECUPERO" su richiesta dell'interessato
TOTALE			730		€ 9.125,00	

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

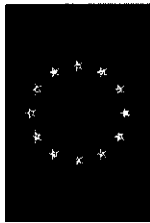
LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minerio, 9 - 82037 TELESE TERME - BN

Ue



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE

TELESIO@

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - tel.0824.976246 - fax 0824.975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE e INDIRIZZO PROFESSIONALE

2. PROSPETTO ATTIVITA' ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E ASSISTENTI TECNICI

DESCRIZIONE ATTIVITA'	N. unità	Intensificazione e/o orario straordinario	TOTALE n. ore	Importo forfettario	Totale Compenso (lordo dipendente)	note
- Assistenti Amministrativi Rientri Pomeridiani x lavoro straordinario + Prolungamento orario di servizio, Incontri vari + imprevisti (esclusi i progetti).	7	straordinario	490	no	€ 7.105,00	oppure a "RECUPERO" su richiesta dell'interessato
Supporto al D.S. e D.S.G.A. per la gestione dei servizi amm.vi contabili	1	Intensificazione	30	Si	€ 435,00	
- Assistenti Tecnici Lavoro straordinario + Prolungamento orario di servizio, Incontri vari + imprevisi (esclusi i progetti).	5	straordinario	125	no	€ 1.812,50	oppure a "RECUPERO" su richiesta dell'interessato
TOTALE			645		€ 9.352,50	

LIC LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE e ISTITUTO PROFESSIONALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN

Handwritten signature



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE e ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

RIEPILOGO DEI COMPENSI F.I.S. - AL PERSONALE ATA a.s. 2013 / 2014

Collaboratori scolastici	€ 9.125,00
Ass.ti Amministrativi e Tecnici	€ 9.352,50
Totale Budget utilizzato	€ 18.477,50
Disponibilità Personale ATA	€ 18.488,83
Economia	€ 11,33

PROGETTO PER LA DISPERSIONE SCOLASTICA a.s. 2013/2014

Collaboratori Scolastici	€ 2.250,00
Ass.te Amministrativo	€ 1.348,50
Totale Budget utilizzato	€ 3.598,50
Disponibilità Personale ATA	€ 3.598,50
Economia	€ 0,00

INDENNITA' DI DIREZIONE - DSGA a.s. 2013 / 2014

Indennità di Direzione DSGA	€ 3.870,00
Budget Disponibile	€ 3.870,00
Economia	€ 0,00

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2013 / 2014

Incarichi specifici	€ 2.438,20
Budget Disponibile	€ 2.438,20
Economia	€ 0,00

LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - LICEO LINGUISTICO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Teleso Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO
LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE e ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

- 3. Attribuzione incarichi specifici :**
- N° 1 - Assistente amministrativo;
 - N° 1 - Assistente Tecnico;
 - N° 2 - Collaboratori scolastici.

Per un totale complessivo lordo dipendente..... € 2.438,20

ESITI COMPLESSIVI

Assegnazione complessivamente quantificata lordo dipendente	€ 125.889,87
Utilizzazione totale di risorse	€ 125.852,92
Economie	€ 36,95

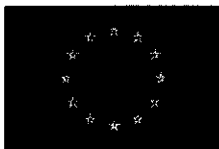
Art. 67 – UTILIZZAZIONE DISPONIBILITA' EVENTUALMENTE RESIDUATE

1. Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di Istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti successivamente con la RSU.

Art. 71 - VARIAZIONI DELLE SITUAZIONI

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione;
2. in sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.
3. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - LICEO LINGUISTICO
Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN
LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE
Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN
LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE
POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e Ricerca



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESI@**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesse Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: bnis00200t@istruzione.it - sito web www.iistelese.it

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO LINGUISTICO

LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE e ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

ART. 72 - CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

1. Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Il presente Contratto Integrativo è composto da n. **32 pagine**.

Letto, approvato e sottoscritto.

Telese Terme, 19 maggio 2014

Delegazione di parte pubblica:



II DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. ssa **Domenica Di Sorbo**

Delegazione di parte sindacale:

R.S.U.

1. FLC CGIL - Prof. Boffa Giuseppe

2. CISL SCUOLA - Prof.ssa Ruggiero Maria Cristina

3. SNALS CONFISAL - Prof.ssa Pisaniello Annamaria

Rappresentanti territoriali delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL

FLC/CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

SNALS/CONFISAL

GILDA/UNAMS



LICEO SCIENTIFICO - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO INTERNAZIONALE - LICEO LINGUISTICO

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 TELESE TERME - BN

LICEO SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

Via Pozzocampo - 82037 SOLOPACA - BN

LICEO SCIENTIFICO opz. SCIENZE APPLICATE - ISTITUTO PROFESSIONALE - ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE

POLO TECNOLOGICO - Viale Minieri, 9 - 82037 TELESE TERME - BN