



**Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca  
LICEO SCIENTIFICO "SERENI" LUINO**

Via Lugano, 24 - 21016 Luino - Tel: 0332531585 Fax: 0332531554

e-mail uffici: [segreteria@liceoluino.it](mailto:segreteria@liceoluino.it) - [www.liceoluino.it](http://www.liceoluino.it)

Posta Elettronica Certificata: vaps11000a@pec.istruzione.it

Sez. associata di Laveno Mombello - Via Labiena, 86 – Tel: 0332667003

## **CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2013-2014.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dall' 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

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

#### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

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

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

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

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

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e quelle per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

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

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nella sede centrale, allestito nella sala docenti del piano terra in luogo accessibile da parte del personale in servizio, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. Alla R.S.U. è riservato l'utilizzo di uno spazio in armadio della biblioteca per la conservazione del materiale sindacale.

3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. I membri della R.S.U. hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purché liberi da impegni di servizio.
5. Alla R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice, nonché l'uso del P.C. con accesso a Internet, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci 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 e con il medesimo orario.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da garantire la dovuta informazione in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
5. La dichiarazione di partecipazione di cui al comma precedente fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nella sede di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, vanno in ogni caso assicurati i servizi essenziali relativi al funzionamento del centralino telefonico, alla sorveglianza agli ingressi ed in ogni sede, ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea e il numero minimo non può essere inferiore a:
  - o 1 collaboratore scolastico nella sede staccata e 2 in quella centrale;
  - o 1 assistente amministrativo in sede centrale;
  - o 1 assistente tecnico in sede centrale.
8. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto dell'eventuale disponibilità degli interessati e, se non sufficiente o in caso contrario, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali (giornalieri od orari) retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione formale al Dirigente con almeno tre giorni di anticipo.
3. Il personale docente non può usufruire di permessi sindacali nelle ore in cui è impegnato in attività di scrutini o esami.
4. 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.
5. Il DS comunica alla R.S.U., entro e non oltre il 10 novembre di ciascun anno scolastico, e comunque non prima della completa occupazione dei posti da parte di personale a tempo indeterminato, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'a.s. ai rappresentanti eletti nella R.S.U..

#### **Art. 11 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo e, nei limiti delle disponibilità, assicura l'informazione a tutto il personale e mette a disposizione i locali idonei, nonché gli elenchi di tutto il personale in servizio nell'Istituzione scolastica.

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

### **Art. 12 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente può mettere a disposizione al massimo 6 ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti.
2. In relazione all'orario individuale ogni docente indica, su richiesta del D.S., la propria disponibilità nel quadro orario settimanale, all'inizio o al termine del proprio orario obbligatorio o negli intervalli di servizio.
3. Qualora sia necessaria l'effettuazione di ore eccedenti, il docente dovrà essere informato in tempo utile per la presa di servizio e dovrà accettare l'incarico apponendo la propria firma sull'apposito modulo di richiesta avanzata dal D.S. o da persona delegata.

### **Art. 13 - Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi**

1. La sostituzione di docenti assenti avviene da parte dei docenti in servizio nell'Istituto per assenze fino a 15 giorni e deve tenere conto dei seguenti criteri in ordine prioritario:
  - o docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
  - o docente che deve recuperare permessi brevi;
  - o docente della stessa classe/disciplina disponibile in tali ore per recupero frazioni orarie;
  - o docente in compresenza;
  - o altro docente a disposizione (con retribuzione aggiuntiva) e disponibilità dichiarata del docente;
  - o personale con contratto a tempo determinato.
2. L'insegnante di sostegno potrà essere utilizzato per sostituzioni nelle classi nelle quali insegna o, in assenza degli alunni affidati, nelle rimanenti.
3. In caso di mancata disponibilità o di assenza di docenti, gli alunni saranno distribuiti sulle classi della sede ed affidati ai rispettivi docenti.

### **Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

### **Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico. E' possibile anche un'autorizzazione per pacchetti di ore, specificando l'attività da svolgere.
3. Il lavoro straordinario, non preventivamente autorizzato per iscritto, non solo non verrà riconosciuto, ma - configurandosi come turbativa dei rapporti sindacali - verrà, dal punto di vista amministrativo, sanzionato.
4. Fatti salvi i casi di orario flessibile, il prolungamento dell'orario di lavoro personale giornaliero è possibile solo per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili (scadenze amministrative, attività connesse all'avvio dell'anno scolastico, al supporto e alla gestione di particolari attività di organizzazione del servizio, ad esami e scrutini, manutenzioni programmate dall'ente locale). In tal caso la richiesta formale di prolungamento dell'orario da parte del Direttore SGA deve essere comunicata all'interessato con un congruo anticipo e, comunque, almeno 1 giorno prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni e del personale e/o lo stesso edificio scolastico.
5. Le ore di cui al comma 1 precedente saranno effettuate nei seguenti casi: per sostituzioni colleghi assenti per motivi di salute, per maggior carico di lavoro colleghi assenti per motivi di salute nella propria sede (Plesso), per attività deliberate dagli Organi Collegiali che si prolunghino oltre l'orario previsto (esempio: ricevimento genitori, Open-day, supporto ad attività in favore della comunità scolastica in situazioni connesse all'attuazione del P.O.F., incontri culturali serali). Il personale effettuerà il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi; il recupero delle ore eccedenti effettuate avverrà su richiesta dell'interessato in giorni o periodi di minore carico di lavoro e comunque non oltre il 31/08/2014, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
6. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. rotazione, ripartendo le ore in eccedenza il più possibile in modo equo fra tutto il personale del profilo interessato, con esclusione di coloro che beneficiano delle Leggi n. 1204/71, n. 903/77 e n. 104/92.

7. Ai fini dell'eventuale assegnazione di lavoro straordinario, all'inizio dell'anno scolastico, verrà richiesta a tutto il personale una adesione/non adesione di massima a svolgere ore eccedenti. Coloro che si daranno disponibili - qualora sopraggiunga una imprevista e/o eccezionale evenienza - non potranno sottrarsi dall'impegno inizialmente assunto, pena il decadimento dalla lista di disponibilità.
8. Il personale con contratto a tempo part-time è di norma esentato dalle prestazioni di lavoro straordinario. Lo stesso può effettuare prestazioni aggiuntive e può essere soggetto a variazione di orario purché abbia dato la propria disponibilità scritta.
9. 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.
10. 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 il fondo dell'istituzione scolastica.

## TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 16 – Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa

La disponibilità delle risorse per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa per l'anno scolastico 2013/2014, determinata dal MIUR e comunicata con note della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 e Prot. n. 9144 del 5 dicembre 2013, è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2013	Gennaio-agosto 2014	Totale
Funzioni strumentali Lordo dipendente	€897,75	€1.795,51	<b>€2.693,26</b>

- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA

La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2013/2014, determinata dal MIUR e comunicata con le sopra citate note della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 e Prot. n. 9144 del 5 dicembre 2013, è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2013	Gennaio-agosto 2014	Totale
Incarichi aggiuntivi Lordo dipendente	€472,49	€944,99	<b>€1.417,48</b>

- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR

La disponibilità del Fondo d'istituto per l'anno scolastico 2013/2014, come da note della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio del MIUR Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013, Prot. n. 9563 del 13 dicembre 2013 e Prot. n. 9144 del 5 dicembre 2013 è la seguente:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2013	Gennaio-agosto 2014	Totale
FIS – Lordo dipendente	€12.453,79	€24.907,60	<b>€37.361,39</b>

Prima di procedere al calcolo delle quote disponibili per il corrente anno scolastico occorre scorporare dal fondo a.s. 2013/2014 la somma destinata a retribuire la parte variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA, come previsto dall'art. 88, comma 2 lettera j, secondo i parametri stabiliti dall'art. 3 della sequenza contrattuale per il personale ATA del 25.07.2008 (€750,00 per la complessità ed €30,00 per ogni unità di docenti (60) e ATA (22) in organico di diritto), per un importo pari a €3.210,00 (lordo dipendente).

Fondo istituto a.s. 2013/2013	37.361,39
- Indennità di direzione DSGA parte variabile	3.210,00
<b>TOTALE fondo istituto disponibile a.s. 2013/2014</b>	<b>34.151,39</b>

Alla somma predetta va aggiunta la quota di avanzo del fondo di istituto dello scorso anno scolastico, riutilizzabile nell'esercizio successivo ai sensi dell'art.86, c.3, CCNL 29.11.2007, pari a (importi lordo dipendente), pari a €198,00:

Fondo istituto a.s. 2013/2014	34.151,39
Avanzo FIS al 31.08.2013	198,00
<b>TOTALE fondo disponibile a.s. 2013/2014</b>	<b>34.349,39</b>

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17.01.2014 (delibera n. 11), la ripartizione del Fondo dell'Istituzione Scolastica, ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006-2009, anche sulla base del rapporto vigente nell'organico di diritto delle consistenze numeriche del personale docente (n. 60) e ATA (n. 22), tenendo altresì conto dell'effettivo numero dei docenti (n. 73) e del personale ATA (n. 22) in servizio, è la seguente:

- L'80,00% delle risorse dell'a.s. 2013/2014 sarà riservata all'area docenti;
- Il 20,00% delle risorse dell'a.s. 2013/2014 sarà riservata all'area ATA.

Di conseguenza le risorse disponibili, suddivise tra personale docente e ATA, sono le seguenti:

<b>Risorse</b>	<b>Totale</b>	<b>Quota docenti (80%)</b>	<b>Quota ATA (20%)</b>
Fondo istituto disponibile a.s. 2013/2014	34.349,39	27.479,51	6.869,88

Alla quota docenti occorre aggiungere un avanzo al 31.08.2013 di €445,15 dovuto al finanziamento per il FIS legato all'organico di sostegno. Conseguentemente la disponibilità complessiva risulta essere la seguente:

<b>Risorse Fondo d'Istituto</b>	<b>Totale</b>
<b>Fondo disponibile a.s. 2013/2014 personale docente</b>	<b>27.924,66</b>
<b>Fondo disponibile a.s. 2013/2014 personale ATA</b>	<b>6.869,88</b>
<b>Totale Fondo d'Istituto disponibile a.s. 2013/2014</b>	<b>34.794,54</b>

d. avanzo al 31.08.2013 fondi destinati ai corsi di recupero

Al 31.08.2013 risultano disponibili i seguenti avanzi legati a finanziamenti finalizzati a retribuire i corsi di recupero:

- €20.299,33 disponibili nell'ambito del cedolino unico;
- €4.392,24 disponibili nel bilancio della scuola;

per un totale quindi di **€24.691,57** (lordo dipendente), da destinare al finanziamento del Piano annuale di recupero, approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, rispettivamente il 27 settembre 2013 ed il 29 ottobre 2013.

e. budget ore eccedenti sostituzione docenti assenti

La disponibilità delle risorse per il pagamento di ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti per l'anno scolastico 2013/2014, determinata dal MIUR e comunicata con le sopra citate note della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio Prot. n. 8903 del 3 dicembre 2013 e Prot. n. 9144 del 5 dicembre 2013, è qui di seguito riepilogata:

Finanziamento	Settembre-dicembre 2013	Gennaio-agosto 2014	Totale
Ore eccedenti sostituzione docenti Lordo dipendente	€905,38	€1.810,75	€2.716,13

Alla stessa occorre aggiungere l'avanzo al 31.08.2013 di risorse finalizzate alla retribuzione di tale istituto contrattuale, pari a €5.297,93. Di conseguenza la disponibilità complessiva risulta essere la seguente:

<b>Risorse ore eccedenti sostituzione docenti assenti</b>	<b>Totale</b>
Finanziamento a.s. 2013/2014	€2.716,13
Avanzo al 31.08.2013	€5.297,93
<b>Totale a.s. 2013/2014</b>	<b>€8.014,06</b>

f. stanziamenti ministeriali per le aree a forte processo immigratorio

Le risorse finanziarie legate alle aree a forte processo immigratorio, disponibili per la realizzazione delle attività previste dal Progetto di Integrazione Interculturale, approvato dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto rispettivamente il 14.06.2013 ed il 27.06.2013, sono pari a **€3.333,11** (lordo dipendente), corrispondenti all'avanzo al 31 agosto 2013 rispetto ai finanziamenti ministeriali erogati negli anni precedenti. Per il corrente anno scolastico 2013/14 non sono pervenute risorse.

g. stanziamenti ministeriali per l'ampliamento della pratica sportiva

Per le attività complementari di avviamento alla pratica sportiva, l'accordo 26 novembre 2013 tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali prevede l'assegnazione di una risorsa finanziaria massima pari ad una quota per ogni classe in organico di diritto. Con nota Prot. n. 7885 del 3 dicembre 2013 la Direzione Generale per la politica finanziaria e per il bilancio del MIUR ha comunicato che tale importo ammonta a € 106,44 e che al nostro Istituto spetta conseguentemente una risorsa di €3.725,40 (lordo Stato), corrispondente ad un lordo dipendente di **€2.807,39**. Tale assegnazione è subordinata all'attivazione del progetto di avviamento alla pratica sportiva che, nel nostro Liceo è stato approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 27 settembre 2013 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29 ottobre 2013. Come richiesto nella suddetta nota, il progetto è stato inserito nell'apposito portale istituito dal MIUR in data 9 dicembre 2013.

h. stanziamenti ministeriali per l'Alternanza Scuola Lavoro

L'USR per la Lombardia, con nota Prot. N. 17334 del 9 dicembre 2013, ha comunicato l'importo del finanziamento stanziato a favore del nostro Istituto per il Progetto di alternanza scuola lavoro, pari a € 5.239,08 (lordo Stato), corrispondenti ad un lordo dipendente di **€3.948,06**.

Tale risorsa sarà erogata alla scuola e servirà a retribuire le attività di insegnamento e di non insegnamento effettuate dal personale docente per la realizzazione del Progetto di Alternanza scuola lavoro, tirocini e stages, approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 22 ottobre 2013 e dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 29 ottobre 2013.

Il totale del Fondo sottoposto a certificazione, comprensivo di tutte le voci sopra illustrate, ammonta a **€81.699,47 (lordo dipendente)**, corrispondente ad un lordo Stato di €108.415,20 (comprensivo di contributi irap – 8,5% ed inpdap – 24,20%).

**Art. 17 – Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

**CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 18 – 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. 19 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati **€27.924,66** per le attività del personale docente ed **€6.869,88** per le attività del personale ATA (importi al lordo dipendente).

## Art. 20 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 19, 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, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figura di presidio sede associata, Commissione orario, Commissione formazione classi, Commissione elettorale, Commissione sicurezza): **€6.781,25** (quota pari al **24%** dell'importo complessivo);
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, commissione nuove tecnologie, impegni connessi alla valutazione (in particolare INVALSI, Comitato Valutazione, Docenti Tutor) **€16.383,41** (quota pari al **59%** dell'importo complessivo);
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (Commissione orientamento e raccordo scuole ed enti del territorio, Commissione orientamento Università e mondo del lavoro, Gruppo Inclusione): **€ 4.760,00** (quota pari all' **17%** dell'importo complessivo);

**per un totale di €27.924,66**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. intensificazione del carico di lavoro (Intensificazione per sostituzione colleghi e flessibilità oraria, gestione materiale di pulizia, commissioni esterne, responsabili: sala stampa, gestioni giuridica ed economica del personale, referente attività contabile/supporto DSGA, allestimenti temporanei aule e spazi in situazioni di emergenza o manutenzione, collaborazione gestione archivi, maggiore carico lavoro Sezione Associata): **€ 4.024,38** (quota pari al **59%** dell'importo complessivo);
  - b. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione (incaricati dell'attuazione di misure di primo soccorso e dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, sostituzione giornaliera docenti): **€1.507,00** (quota pari al **22%** dell'importo complessivo);
  - c. assegnazione di incarichi a supporto della didattica (referente attività ampliamento offerta formativa, assistenza e vigilanza pre-scuola, responsabile visite d'istruzione, gestione SISTRI rifiuti speciali, vigilanza e assistenza alunni in biblioteca): **€1.338,50** (quota pari al **19%** dell'importo complessivo);

**per un totale di € 6.869,88.**

## Art. 21 – Stanziamenti - quota docenti

1. Visto il POF approvato e adottato per l'anno scolastico 2013/2014, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 1 dell' articolo 20 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:
  1. Attività di supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo.
  2. Attività di supporto alla didattica.
  3. Attività di supporto all'organizzazione della didattica.
  - a. Compensi e modalità di svolgimento delle attività aggiuntive (di insegnamento e non insegnamento) per la realizzazione del POF:

### a) FONDO ISTITUTO PERSONALE DOCENTE A.S. 2013/14

ATTIVITA' – n. docenti coinvolti	COMPENSI
<b>Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento</b> (eccedenti le 40 ore collegiali annue) nella quantità oraria complessiva indicata dal Collegio dei Docenti per le singole attività e deliberate dal Consiglio di Istituto con l'adozione del POF	La misura oraria del compenso è prevista dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009 : <b>€17,50</b>
<b>Attività aggiuntive di insegnamento – IDEI: recupero ed integrazione</b> (escluse le ore eccedenti per sostituzioni e le ore di attività sportiva pomeridiana) nella misura indicata e proposta dal Collegio dei Docenti e deliberata	<ul style="list-style-type: none"><li>• La <b>misura oraria</b> del compenso è prevista <u>per le attività aggiuntive di insegnamento (sportelli)</u> dalla tabella 5 allegata al CCNL 2006-2009: <b>€35,00</b></li><li>• La <b>misura oraria</b> del compenso è prevista <u>per le ore aggiuntive corsi di recupero</u> dalla tabella 5</li></ul>



dal Consiglio di Istituto	allegata al CCNL 2006-2009: <b>€50,00</b>
<b>Coordinatori e Segretari Consigli di Classe: n. 35</b>	<p>Compenso individuale determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Tutte le classi €297,50 - compenso forfetario</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €10.412,50</b></p>
<b>Responsabili laboratori e palestra : n. 9</b>	<p>Compenso forfetario individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito:</p> <p><b>- €175,00 per ogni laboratorio - compenso forfetario</b></p> <p><b>Compenso totale previsto: €1.575,00</b></p>
<p><b>Coordinatori disciplinari : n. 9</b></p> <p><b>A) Lettere (Latino, Italiano, Storia e geografia)</b>  <b>Matematica, Fisica, Informatica</b>  <b>Lingue straniere (Inglese, Francese, Tedesco)</b>  <b>Scienze (Chimica, Biologia, Scienze della Terra,...)</b></p> <p><b>B) Scienze Umane (Pedagogia, Psicologia, Sociologia)</b>  <b>Disegno, Arte, Tecnologia</b>  <b>Filosofia, Storia, Diritto</b></p> <p><b>C) Educazione Fisica , Religione</b></p>	<p>Compenso individuale determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito, al numero delle unità di personale coinvolte e all'indirizzo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>A) €262,50</b></li> <li>• <b>B) €175,00</b></li> <li>• <b>C) € 87,50</b></li> </ul> <p><b>Compenso totale previsto: €1.750,00</b></p>
<b>Commissione sicurezza: n. 5</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 612,50</b> (pari a 35 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione Orario: n. 8</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 875,00</b> (pari a 50 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione Formazione Classi: n. 3</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€341,25</b> (pari a 19,50 ore di attività di non insegnamento)
<b>Gruppo Inclusione : n. 2 + altri docenti classi coinvolte</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 630,00</b> (pari a 36 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione elettorale: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 402,50</b> (pari a 23 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione orientamento e raccordo Scuole ed Enti : n. 30</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€3.360,00</b> (pari a 192 ore di attività di non insegnamento)
<b>Commissione Orientamento Università e mondo del lavoro: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€ 770,00</b> (pari a 44 ore di attività di non insegnamento)

<b>Commissione Nuove Tecnologie : n. 6</b>	Compenso <b>totale</b> commissione determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito e in base alla rendicontazione: <b>€1.645,00</b> (pari a 94 ore di attività di non insegnamento)
<b>Docenti con impegni connessi alla valutazione (in particolare INVALSI, Comitato Valutazione, Docenti Tutor): n. 4 + docenti impegnati nelle prove INVALSI</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base al tempo stimato necessario all'assolvimento del compito, al numero delle unità di personale coinvolte e in base alla rendicontazione del lavoro svolto: <b>€1.000,91</b> (pari a 57,19 ore di attività di non insegnamento)
<b>Collaboratori D.S.: n. 2</b>	Compenso <b>totale</b> per i due collaboratori determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito <b>- Primo Collaboratore: €1.750,00</b> <b>- Secondo Collaboratore: €1.400,00</b>  <b>Compenso totale previsto: €3.150,00</b>
<b>Responsabile Sede Associata: n. 1</b>	Compenso <b>totale</b> determinato in base alle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito <b>€1.400,00</b>

**Totale risorse impegnate: €27.924,66, corrispondente all'ammontare delle risorse disponibili.**

b. Modalità di svolgimento delle attività aggiuntive di insegnamento - I.D.E.I. (Interventi didattici educativi integrativi):

**Le ore di attività destinate a corsi di recupero/sportello, su delibera degli Organi Collegiali saranno per l'a.s. 2013/2014 suddivise in base all'importo complessivo di €24.691,57, di cui €20.299,33 disponibili nell'ambito del cedolino unico, quale avanzo al 31.08.2013, ed €4.392,24 disponibili nel bilancio della scuola, sempre quale avanzo al 31.08.2013 dello specifico finanziamento ministeriale:**

- 1. corsi di recupero: fino ad un massimo di 12 ore per le classi del biennio e del triennio retribuiti con €50,00 (compenso orario lordo)**
- 2. sportelli didattici: fino ad un massimo di 5 ore con compenso orario lordo di €35,00.**

c. Alle **cinque funzioni-strumentali previste dall'art. 33 del CCNL Scuola 2006-2009, designate per l'a.s. 2013/2014**, sarà destinato l'importo assegnato di **€2.693,26 (lordo dipendente)**.

Proprio in virtù della funzione, i docenti designati **Funzioni Strumentali** non potranno accedere al fondo di Istituto per le attività specifiche riguardanti l'area a cui sono preposti. Mentre potranno accedervi per compiti particolari che richiedano competenze esclusive e/o per iniziative diverse e di altro ambito/commissione a cui eventualmente hanno preso parte in virtù della materia di insegnamento o delle specifiche competenze.

Alle cinque Funzioni Strumentali sarà corrisposta, in considerazione dei progetti relativi e delle attività di supporto e coordinamento alle commissioni operanti nell'Istituto, rispettivamente la seguente **quota** per ciascuna delle aree deliberate in sede di Collegio Docenti:

Area 1 Gestione del POF e Sistema Qualità	Area 2 Orientamento- Scuola-Lavoro	Area 3 Lingue e cultura – Una scuola nel mondo	Area 4 Progettazione e Supporto alla Innovazione Didattica	Area 5 Integrazione Intercultura Supporto studenti
€538,65	€538,65	€538,65	€538,65	€538,66

d. Le risorse finanziarie legate alle **aree a forte processo immigratorio**, disponibili per la realizzazione delle attività previste dal Progetto di Integrazione Interculturale, ammontano a complessivi a **€ 3.333,11 (lordo dipendente)**, corrispondenti all'avanzo al 31 agosto 2013 rispetto ai finanziamenti ministeriali erogati negli anni precedenti. Tali risorse saranno impiegate per retribuire le seguenti attività:

- corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri;
- corsi di supporto disciplinare per alunni stranieri;
- sorveglianza alunni coinvolti nel progetto di integrazione culturale in rete con gli Istituti Comprensivi di Germignaga e Luino e l'ISIS "Città di Luino – Carlo Volontè";
- commissione intercultura.

e. La disponibilità delle risorse per il pagamento di **ore eccedenti per la sostituzione di docenti assenti** per l'anno scolastico 2013/2014, calcolata sulla base del finanziamento stanziato per l'a.s. 2013/14 e dell'avanzo al 31.08.2013, ammonta a **€8.014,06 (lordo dipendente)**.

f. La disponibilità delle risorse per il pagamento di **ore eccedenti per le attività di avviamento alla pratica sportiva** (art. 87 CCNL 29/11/2007) stanziata dal MIUR per l'anno scolastico 2013/2014, ammonta a **€ 2.807,39 (lordo dipendente)**, e sarà destinata ai gruppi sportivi interni di pallavolo e di calcetto.

g. La disponibilità delle risorse ministeriali per il **Progetto Alternanza Scuola Lavoro** ammonta a **€3.948,06 (lordo dipendente)**. La stessa sarà destinata a coprire le:

- ore di insegnamento effettuate per i corsi in preparazione dei test INAIL;
- ore di non insegnamento effettuate dai componenti la commissione alternanza e dai docenti impegnati nella sorveglianza durante lo svolgimento dei test INAIL.

2. Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e/o per le attività svolte dalle diverse Commissioni operanti nell'Istituto e deliberate in sede di organi collegiali.
3. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta in relazione agli obiettivi dell'incarico e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Il compenso per i partecipanti alle varie attività aggiuntive sarà erogato in rapporto al numero di ore prestate per le riunioni e/o per la realizzazione delle iniziative programmate.
4. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento (collaboratori D.S., coordinatori di sede, di classe, responsabili laboratori, ...). Inoltre i compensi forfetari previsti dal contratto saranno ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato (ripartiti su base mensile).
5. Ai fini dell'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica il referente di progetto/commissione è tenuto, per tempo, a consegnare al Dirigente Scolastico tramite il D.S.G.A., un'informazione scritta contenente l'o.d.g. per qualsiasi riunione o iniziativa programmata in riferimento ai singoli o a gruppi di docenti appartenenti alla propria area.
6. Ogni docente con incarico di Funzione Strumentale, con la collaborazione anche di ogni singolo Coordinatore di commissione della sua area, o ogni Responsabile di progetto, dopo lo svolgimento delle singole prestazioni-riunioni redigerà apposito verbale, attestante le ore effettivamente prestate e i nomi dei partecipanti ai lavori e farà pervenire al D.S.G.A. il materiale prodotto entro dieci giorni dall'effettuazione.
7. I moduli di rendicontazione e i verbali appositamente redatti, raccolti per singoli progetti/commissioni/incarichi, dovranno essere consegnati entro l'ultima decade di maggio 2014 (rendicontazione conclusiva) al D.S.G.A. dott.ssa Cristina Nalbandian per il dovuto controllo prima di procedere ai pagamenti delle prestazioni.
8. L'effettuazione delle attività rientranti nel POF è articolata nelle Aree proposte in seno al Collegio dei Docenti, anche facenti capo alle Funzioni Strumentali attivate nell'a.s. 2013/2014.

#### **Art. 22 – Stanziamenti - quota ATA**

1. Visto il POF approvato e adottato per l'anno scolastico 2013/2014, analizzate le aree delle attività retribuibili con il Fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 2006-2009 e al comma 2 dell' articolo 20 del presente contratto, le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate con i seguenti **criteri di priorità**:
  1. **intensificazione del carico di lavoro;**
  2. **assegnazione di incarichi a supporto della didattica;**
  3. **assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione .**
2. Visto il piano delle attività del personale ATA proposto dal D.S.G.A. e adottato dal Dirigente Scolastico per l'anno scolastico 2013/2014 **le parti concordano di utilizzare le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF e alla efficace ed efficiente funzionalità organizzativa, didattica ed amministrativa dell'Istituto connessa all'autonomia:**

<b><u>ATTIVITA' DA INCENTIVARE</u></b>	La <b>misura oraria</b> (diurna) è prevista dalla tabella 6 allegata al CCNL 2006-2009: <b>Area A</b> Collaboratori scolastici : <b>€12,50</b> <b>Area B</b> Assistenti Amm.vi e Tecnici: <b>€14,50</b>
<b><u>Prestazioni aggiuntive:</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b><u>devono essere inerenti alle attività e progetti richiamati dal POF e/o funzionali all'autonomia scolastica</u></b></li> <li>▪ <b><u>sono effettuate: durante il normale orario di lavoro come intensificazione delle prestazioni che però vadano oltre le dovute</u></b></li> </ul>	Le prestazioni riferite ai progetti del POF vengono indicate al <b>Dirigente Scolastico dalla Funzione strumentale</b> preposta all'area, che si avvale della collaborazione del personale ATA, <b><u>in fase di progettazione</u></b> , e comunque designato dal Dirigente Scolastico  Le <b>attività funzionali all'autonomia scolastica</b> vengono determinate in coerenza con le indicazioni del Piano di lavoro annuale predisposto dal

<p><b>ed obbligatorie mansioni di profilo da espletare per contratto od obblighi di legge; se, prestate al di fuori dall'orario di lavoro non possono essere né retribuite né recuperate come straordinario.</b></p>	<p>D.S.G.A. e adottato dal D.S..  In particolare l'attuazione:  - delle attività di responsabili delle varie gestioni amministrative, didattiche e tecniche, di allestimenti temporanei ambienti, di svolgimento dei servizi esterni, di assistenza e vigilanza prescuola, in studio individuale in biblioteca, delle figure sensibili per la sicurezza saranno riconosciute come intensificazione individuale con accesso al F.I.S.</p> <p>La misura del compenso sarà forfetaria.  <b>I compensi forfetari saranno determinati preventivamente in proporzione al numero delle ore stimate necessarie all'assolvimento del compito.</b></p>
--	--

ATA - qualifica	Attività	n. ore	Compenso orario	Totale in €
<b>Collaboratori Scolastici</b>				
n. 3 unità Collaboratori scolastici	Allestimenti temporanei aule e spazi in situazioni di emergenza o manutenzione	38		475,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Assistenza e vigilanza prescuola	5		62,50
n. 9 unità Collaboratori scolastici	Intensificazione per sostituzione colleghi-flessibilità oraria	97		1.212,50
n. 7 unità Collaboratori scolastici	Incaricati dell'attuazione di misure di primo soccorso	35		437,50
n. 8 unità Collaboratori scolastici	Incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	38		475,00
n. 2 unità Collaboratori scolastici	Collaborazione gestione archivio	12		150,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Gestione materiale di pulizia Istituto	5,67		70,88
n. 2 unità Collaboratori scolastici	Maggiore carico di lavoro Sezione Associata	20		250,00
n. 1 unità Collaboratori scolastici	Commissioni esterne	53	12,50	662,50
<b>Assistenti Amministrativi</b>				
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile visite d'istruzione	29		420,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione giuridica personale	29	14,50	420,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Responsabile gestione economica personale	29		420,50
n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente attività contabile/supporto DSGA	15		217,50
n. 2 unità Ass. amministrativi	Sostituzione giornalieri docenti	10		145,00
n. 1 unità Ass. amministrativi	Referente attività ampliamento offerta formativa	29		420,50
<b>Assistenti Tecnici</b>				
n. 1 unità Ass. tecnici	Responsabile sala stampa	10	14,50	145,00
n. 1 unità Ass. tecnici	Gestione SISTRI rifiuti speciali sedi Luino e Laveno	21		304,50
n. 2 unità Ass. tecnici	Vigilanza e assistenza alunni in biblioteca	30		435,00

n. 2 unità Ass. tecnici	Incaricati dell'attuazione di misure di prevenzione incendi e lotta antincendio	10	145,00
<b>TOTALE</b>			<b>6.869,88</b>
<b>FONDO DISPONIBILE</b>			<b>6.869,88</b>

- Le quote orarie sopra indicate per tutte le attività, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per la realizzazione delle attività svolte dal personale dell'Istituto e autorizzate dal D.S. e dal D.S.G.A. .
- 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.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, autorizzate dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, saranno remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e il compenso per le attività aggiuntive sarà erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non è possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento ritenuta idonea all'effettuazione del servizio richiesto.
- I compensi forfetari ritenuti idonei all'effettuazione del servizio richiesto e previsti dal contratto, in caso di assenze superiori ai 15 giorni, saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato potrà in tal caso essere corrisposto all'eventuale sostituto o collega che se ne dovrà far carico.

#### Art. 23 - Conferimento degli incarichi

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

#### Art. 24 - Valorizzazione delle professionalità del personale ATA

In relazione all'esigenza di garantire la necessaria funzionalità dei servizi amministrativi e ausiliari delle istituzioni scolastiche **l'affidamento delle ulteriori e più complesse mansioni** deve avvenire nel rispetto dei criteri e con le modalità definiti dalla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, come richiesto dagli articoli 49 e 50 del CCNL 2006/2009.

L'attribuzione della I posizione economica per il personale ATA di cui all'articolo 2 del C.C.N.L. 2007 comporta comunque, da parte del beneficiario, lo svolgimento delle mansioni, individuate tra quelle previste dal comma 3, dell'art. 50 C.C.N.L. 29.11.2007, in particolare:

- Area A:** assistenza agli alunni diversamente abili e organizzazione degli interventi di primo soccorso e definiti con la contrattazione di scuola;
- Area B:** compiti di collaborazione amministrativa caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa, aderenti alla logica del percorso di valorizzazione compiuto.

Tali incarichi comportano l'esclusione dall'attribuzione di ulteriori incarichi ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006-2009.

Per ogni profilo A.T.A. risultano le seguenti unità di personale beneficiario:

- **n. 6 assistenti amministrativi**
- **n. 3 assistenti tecnici**
- **n. 9 collaboratori scolastici**

In attuazione dell'art. 50 del CCNL 2006/2009, mediante la contrattazione di scuola **viene definita l'organizzazione del lavoro per lo svolgimento dei compiti e delle mansioni, necessaria a garantire la funzionalità dell'istituzione scolastica. Per il perseguimento di tali finalità è utilizzato sia il personale individuato quale titolare dell'articolo 7 sia quello destinatario degli incarichi specifici di cui all'articolo 47 del CCNL citato.**

<b>profilo ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</b>	
Art. 2 n. 6 incarichi per mansioni superiori	<ol style="list-style-type: none"> <li>Dichiarazioni fiscali (CUD, 770, Irap).</li> <li>Pratiche Pensioni, ricerca supplenti.</li> </ol>

	<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Responsabilità e coordinamento mobilità e ricostruzioni di carriera.</li> <li>4. Gestione procedure legate agli interventi di manutenzione ordinaria e al teleriscaldamento in rapporto con gli Enti Locali competenti.</li> <li>5. Gestione infortuni.</li> <li>6. Gestione mobilità e ricostruzioni carriera.</li> </ol>
<b>profilo COLLABORATORI SCOLASTICI</b>	
Art. 2 n. 9 incarichi per mansioni superiori  (n. 7 presso sede Luino e n. 2 presso Sezione Laveno M.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supporto gestione archivi storici.</li> <li>2. Coordinamento dei lavori di manutenzione e conservazione degli arredi e dei beni.</li> <li>3. Compiti legati all'assistenza degli alunni diversamente abili.</li> <li>4. Compiti di supporto agli uffici (es. diffusione circolari alunni)</li> <li>5. Attività di accoglienza all'ingresso, di diffusione circolari docenti e di centralino.</li> <li>6. Coordinamento delle attività connesse al rispetto dell'ambiente con particolare riferimento alla differenziazione dei rifiuti, alla tutela del patrimonio e alla salvaguardia degli spazi e delle aree esterne.</li> <li>7. Supporto attività gestione fotocopie.</li> <li>8. Supporto attività gestione fotocopie e sussidi didattici presso Sezione Associata di Laveno M.</li> <li>9. Attività di centralino, diffusione circolari e raccordo con sezione centrale presso Sezione Associata di Laveno M.</li> </ol>
<b>profilo ASSISTENTI TECNICI</b>	
Art. 2 n. 3 incarichi per mansioni superiori  (n. 2 presso sede Luino e n. 1 presso Sezione Laveno M.)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifica dello stato di conservazione del materiale inventariato delle sedi di Luino e di Laveno.</li> <li>2. Coordinamento attività laboratori chimica, fisica, informatica, linguistico, aula magna, aule con LIM, raccordo con ufficio acquisti e controllo implementazione del materiale secondo la normativa sulla sicurezza. Gestione assenze alunni Sedi Luino.</li> <li>3. Coordinamento attività laboratori chimica, fisica/biologia, informatica, aule video, raccordo con ufficio acquisti e controllo implementazione del materiale secondo la normativa sulla sicurezza. Gestione assenze alunni Sezione Associata Laveno M.</li> </ol>

#### **Art. 25 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett.b e 56**

1. L'art.47 del CCNL 2006-2009 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che "... nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e (...) particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa, come descritto nel piano delle attività". Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori, e quindi non contrattabili con la dirigenza da parte del singolo interessato, in quanto non si aggiungono al profilo di base, ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'Istituzione scolastica.
2. Unica eccezione a questa obbligatorietà è quella relativa alla sostituzione del D.S.G.A. che l'assistente amministrativo può rifiutare perché non fa parte del proprio profilo. In caso di assenze superiori ai 15 giorni, gli incarichi saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio.
3. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità.
4. La disponibilità delle risorse per gli incarichi specifici del personale ATA per l'anno scolastico 2013/2014, ammonta a **€1.417,48 (loro dipendente).**
5. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere un compenso base, così fissato:
  - o €630,00 per n. 2 unità di personale amministrativo;
  - o €250,00 per n. 2 unità di collaboratori scolastici;

**per un totale di €880,00.** Rimane una disponibilità di €537,48 che potrà essere impiegata per eventuali esigenze o complessità impreviste che dovessero emergere nel corso dell'anno.

Al riguardo si evidenzia che quasi tutto il personale ATA a tempo indeterminato ha acquisito la prima posizione economica di cui all'articolo 2 del C.C.N.L. 2007; di conseguenza gli incarichi specifici sono attribuibili solo alle restanti unità di personale.

Tipologia di incarico a.s. 2013/2014	Criteri per l'attribuzione	Compenso
<p><b><u>a) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u></b>  <b>N° incarichi: 2</b>  <b>per attività di coordinamento nei seguenti</b>  <b><u>AMBITI:</u></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Area Alunni – Responsabile gestione alunni e monitoraggi</li> <li>2. Area Contabile – Gestione obblighi trasparenza previsti dall'AVCP per le procedure di acquisto</li> </ol>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Esigenze derivanti dal Piano delle attività</li> <li>▪ Comprovata professionalità specifica</li> <li>▪ Esperienza maturata nel settore</li> <li>▪ Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 1 quota individuale di €420,00</b></li> <li>- <b>n. 1 quota individuale di €210,00</b></li> </ul>
<p><b><u>b) COLLABORATORI SCOLASTICI</u></b>  <b>N° incarichi: 2</b>  <b><u>AMBITO:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Flessibilità per sostituzione colleghi e turnazione oraria</li> <li>▪ Flessibilità per sostituzione colleghi e turnazione oraria anche presso Sezione Associata di Laveno M.</li> </ul>	<p>Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei sottoriportati criteri, in ordine di priorità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Comprovata professionalità specifica</li> <li>▪ Indicazioni ed esigenze derivanti dal CCNL e dal piano delle attività</li> <li>▪ Esperienza maturata nel settore</li> <li>▪ Disponibilità a svolgere l'incarico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>n. 1 quota individuale pari a €125,00</b></li> <li>- <b>n. 1 quota individuale pari a €125,00</b></li> </ul>

6. Nella lettera d'incarico saranno precisate, oltre quanto previsto dalla normativa vigente, la funzione da svolgere, il compenso.
7. Al termine dell'anno scolastico sarà effettuata una valutazione dell'attività svolta e i compensi forfetari ritenuti idonei all'effettuazione del servizio richiesto e previsti dal contratto, in caso di assenze superiori ai 15 giorni, saranno riconosciuti economicamente in misura proporzionale ai giorni di effettiva presenza in servizio. Il compenso non erogato all'incaricato potrà in tal caso essere corrisposto all'eventuale sostituto o collega che se ne dovrà far carico.
8. Il personale ATA a cui saranno assegnati incarichi e compiti specifici potrà accedere al fondo dell'Istituzione scolastica solo per prestazioni diverse rispetto a quelle inerenti l'incarico specifico ricevuto.

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

### **Art. 26 – Soggetti tutelati**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuati i soggetti tutelati i quali sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato, anche speciale.
2. Gli studenti del Liceo i cui programmi e le cui attività didattiche prevedano espressamente la frequenza di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali sono equiparati ai soggetti di cui al comma 1 precedente.
3. Sono, altresì da ricomprendere anche gli studenti che sono presenti a scuola in orario extracurricolare perché impegnati in attività complementari ivi realizzate.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso la Scuola.

### **Art. 27 – Obblighi del Dirigente scolastico in materia di sicurezza**

1. Gli obblighi del Dirigente scolastico, individuato come Datore di lavoro dal D.M. n. 292/96 e dal D.Lgs. 81/2208 e successive disposizioni, possono così riassumersi:
  - adozione e disposizione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc.;
  - valutazione dei rischi esistenti con la conseguente elaborazione del Documento previsto dall'art.28, D.Lgs. n.81/2008;
  - designazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e protezione dai rischi;
  - designazione dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzioni incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di Primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

- elaborazione delle procedure da adottare in situazioni di emergenza e informazione circa le istruzioni affinché il personale, in caso di pericolo grave, immediato ed inevitabile, abbandoni il posto di lavoro o la zona pericolosa;
- adempimento degli obblighi di informazione e formazione e addestramento di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. n.81/2008 e successive disposizioni;
- se necessario elaborazione e/o integrazione del Documento unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali di cui all'art. 3 del D.Lgs. n.81/2008;
- consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza nelle ipotesi di cui all'art. 50 del D.Lgs. n.81/2008;
- adozione delle misure necessarie ai fini della prevenzione Incendi e dell'Evacuazione dei luoghi di lavoro.

#### **Art. 28 – Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, è tenuto ad organizzare il servizio di prevenzione e protezione, designando per tale compito una o più persone tra i dipendenti, a seconda delle dimensioni e della struttura della Scuola-Sede.
2. I lavoratori individuati dal Dirigente scolastico per tali compiti devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. I lavoratori così individuati non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
3. Il servizio di prevenzione e protezione dai rischi provvede: all'individuazione dei fattori di rischio, alla valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro; ad elaborare, per quanto di competenza, le misure preventive e protettive previste dall'art. 28 del D.Lgs. n.81/2008; ad elaborare le procedure di sicurezza per le varie attività svolte nell'istituto.

#### **Art. 29 - 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 posseda 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. 30 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.
2. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi deve essere in possesso di attestato di frequenza, con verifica di apprendimento, a specifici corsi di formazione adeguati alla natura dei rischi presenti nell'istituto.
3. Il Dirigente scolastico, verificata l'assenza di formazione e disponibilità tra il personale, può designare quale Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi anche persona esterna alla Scuola avente titolo, così come da art. 32, c. 9 del D.Lgs. n.81/2008.

#### **Art. 31 - Le figure sensibili**

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure di addette :
  - Al primo soccorso
  - Alla gestione delle emergenze (incendi, terremoti, ...)
  - servizio prevenzione e protezione – ASPP
  - al trasporto disabili
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. Alle figure sensibili del personale ATA viene destinato un budget complessivo pari a € 1.057,50, gravante sul Fondo dell'istituzione scolastica, come da articolo 22 del presente contratto.



### **Art. 32 - Il Documento di valutazione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del Medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici ed, eventualmente, della tutela di esperti della sicurezza dei lavoratori.
2. La valutazione dei Rischi deve riguardare tutti i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, tra cui quelli collegati allo stress lavoro-correlato e quelli riguardanti le lavoratrici in stato di gravidanza, nonché quelli connessi alle differenze di genere, all'età, alla provenienza da altri paesi.

### **Art. 33 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi**

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi, il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.
2. Nella riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
  - il documento di valutazione dei rischi;
  - l'andamento degli infortuni;
  - i criteri di scelta, l'efficacia ed efficienza delle misure di prevenzione e protezione adottate (tra cui anche l'utilizzo dei DPI);
  - i programmi di informazione e formazione del dirigente, dei preposti, e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Per ogni riunione va redatto apposito verbale, a disposizione dei partecipanti per la consultazione.

### **Art. 34 - Rapporti con gli Enti locali**

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati in uso all'istituzione Scolastica restano a carico dell'Amministrazione Provinciale proprietaria degli edifici. Per tali interventi il Dirigente scolastico deve rivolgere apposita formale richiesta all'Ente locale interessato.
2. In caso di grave ed imminente pericolo il Dirigente scolastico adotta tutti i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e ritenuti opportuni per la salvaguardia della sicurezza dei lavoratori e ne informa tempestivamente l'Ente locale interessato e la R.S.U..

### **Art. 35 - Formazione e Informazione dei lavoratori**

1. Il Dirigente scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, sentita anche la R.S.U., deve realizzare attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori con i mezzi che riterrà più opportuno, al fine di far considerare la sicurezza non solo come insieme di norme che inducono ad una protezione coercitiva, ma come valore fondante del benessere lavorativo.
2. L'Attività di informazione fornita dovrà riguardare i contenuti di seguito riportati al fine di facilitare le relative conoscenze:
  - i rischi per la salute e la sicurezza sul lavoro connessi all'attività dell'Istituto;
  - le procedure che riguardano il primo soccorso, la lotta antincendio, l'evacuazione dai luoghi di lavoro;
  - i nominativi dei lavoratori incaricati di applicare le misure di primo soccorso e antincendio, del R.S.P.P. e degli addetti del servizio di prevenzione e protezione;
  - i rischi specifici cui è esposto in relazione all'attività svolta, le normative di sicurezza e le disposizioni interne in materia;
  - i pericoli connessi all'uso delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza;
  - le misure e le attività di prevenzione e protezione da adottare
3. L'Attività di formazione che è un essenziale strumento di Prevenzione e tutela della salute e della sicurezza, deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti riportati nell'art.37 del D.Lgs. 81/2008, dall'art. 1 del DM 16/01/1997(G.U. n. 27), : dall'Allegato VII (Commi 7.2 e 7.3) del DM 10/3/1998 (prevenzione incendi) dall'art. 11 (comma 2) D.Lgs. 151/2001 (tutela delle lavoratrici madri), dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori:
  - FORMAZIONE GENERALE con durata 4 ore su:
    - \* Contenuti salienti del D.Lgs. 81/2008: diritti, doveri e sanzioni dei vari soggetti aziendali
    - \* Concetti di rischio, danno, la valutazione dei rischi, misure di prevenzione e di protezione
    - \* Organi di vigilanza, controllo e assistenza
  - FORMAZIONE SPECIFICA (RISCHIO MEDIO) con durata 8 ore su:
    - \* Rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristici dell'ambiente scolastico.

4. Come stabilito dal D.M. 16/1/1997 e dalla circolare regionale n. 7 del 17/9/2012, è stata archiviata e sarà archiviata la documentazione attestante l'effettuazione degli incontri di formazione (firme di presenza partecipanti e programma). La suddetta documentazione sarà conservata presso l'istituto per un periodo di dieci anni dalla data di completamento del corso di formazione/aggiornamento.
5. Come previsto dall'accordo nazionale del 21/12/2011 tra il Ministro del lavoro e delle politiche sociali, il Ministro della salute, le Regioni e le Province autonome di Trento e Bolzano per la formazione dei lavoratori (Rep. Atti n. 221/CSR; G.U. 11/1/2012), il personale parteciperà ad un corso di aggiornamento quinquennale della durata minima di 6 ore e di contenuti conformi a quanto stabilito al suddetto accordo.

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 37 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti gli obiettivi attesi e la misura del loro raggiungimento.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi.

#### **Letto, confermato e sottoscritto**

Per la delegazione di parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

*F.to dott.ssa Maria Luisa Patrizi*

Per la delegazione di parte Sindacale

La RSU

*F.to prof.ssa Joyce Kathleen*

*F.to prof. Saverio Moretti*

*F.to sig. Osvaldo Cutuli*