

 <p>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</p>  <p>2007-2013</p>  <p>MIUR</p> <p>Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!</p>	<p>Liceo Scientifico Statale "A. Gallotta", Autonomia N. 60 Via Caduti di Bruxelles, 84025 Eboli (SA) Tel e fax: 0828367503 www.liceogallotta.com - email: liceogallotta@virgilio.it C.F.: 82003690656 - cod. Min.: SAPS01000G</p>
--	--

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO

ART. 6 P. h-I-j-k-l-m

C.C.N.L. COMPARTO SCUOLA

del 29.11.2007

a.s.2010/2011

L'anno duemiladieci il giorno tredici del mese di ottobre presso gli Uffici del Liceo Scientifico Statale A.Gallotta di Eboli in sede di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica tra la delegazione di parte pubblica rappresentata, ai sensi dell'art. 7 del c.c.n.1. del 29.11.2007, dal Dirigente dell'istituzione scolastica dott.prof. Chiaviello Baldassarre nato ad Serre il 24.9.1949 c.f. CHVBDS49P34I666U_e IA R.S.U. rappresentata ai sensi del predetto art. dal prof. Gallia Gaetano, dall'Ass.Tecnico Vertuccio Germano per l'organizzazione sindacale SNALS CONFSAL e dalla Prof.ssa Viggiano Marilena per l'organizzazione sindacale Unams Gilda

Premesso

che con la piena attuazione dell'autonomia scolastica e con l'attribuzione della Dirigenza ai Capi di istituto ciascuna Istituzione Scolastica e' sede di contrattazione integrativa;

Visto

l'art. 6 c.c.n.1. comparto scuola del 29.11.2007 punti h-i-j-k-l-m che definisce le seguenti materia oggetto di contrattazione integrativa :

h -modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività' e modalità' di utilizzazione del pers. ata in relazione al relativo piano delle attività' formulato dal Dsga sentito il personale medesimo; i - 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;

- l- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/199(f,così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;*
- k- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;*
- l - criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA compresi i compensi relativi alle attività progetti nazionali e comunitari;*
- m - 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;*

Viste

le modalità di liquidazione del salario accessorio al personale della scuola, introdotte dall'art. 2, comma 197, della legge n. 191/2009 (Legge Finanziaria 2010) con le quali i D.T.E.F. (ex Direzioni Provinciali del Tesoro), a coloro che sono titolari di partita fissa pagheranno, con effetto 1/1/2011, oltre allo stipendio mensile, anche i compensi accessori erogati dalle scuole per le attività aggiuntive a carico del FIS, le funzioni strumentali ai docenti, gli incarichi specifici al personale ATA, per l'avviamento alla pratica sportiva ai docenti di ed. fisica, per progetti relativi alle aree a rischio ;

Considerato

che il budget annuale per le risorse contrattuali spettanti a ciascuna scuola sarà ' assegnato solo virtualmente in quanto per l'a.s. 2010/2011, in via provvisoria, i 4/12 delle risorse relative al periodo settembre - dicembre saranno erogati alle scuole -poiché la competenza dei D.T.E.F. inizia dall'1/1/2011-e pertanto, in sede di contrattazione d'istituto è possibile prevedere la liquidazione degli stessi agli interessati entro il 31/12/2010;

Visto

anche l'art. 4 del d.l. 31/5/2010, n. 78, convertito con modificazioni in legge n. 122 del 30/7/2010, pubblicata nella G U. n. 176 del 30/7/2010, che testualmente recita:

"4-septies. Ai fini dell'applicazione dell'articolo 2, comma 197, della legge 23 dicembre 2009, n. 191, a modifica di quanto previsto dall'articolo 1, comma 601, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il pagamento delle competenze accessorie spettanti al personale scolastico è effettuato mediante ordini collettivi 'di pagamento di cui al decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 31 ottobre 2002, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 295 del 17 dicembre 2002 ed è disposto congiuntamente al pagamento delle competenze fisse, fatta eccezione per il personale supplente breve nominato dai dirigenti scolastici, le cui competenze fisse, all'infuori dei casi di cui all'articolo 2, comma 5, del decreto-legge 7 settembre 2007, n. 147, convertito, con modificazioni, dalla legge 25 ottobre 2007, n. 176, continuano ad essere pagate a carico dei bilanci delle scuole.

4-octies. *Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, all'inizio di ogni anno viene stabilita per ciascuna istituzione scolastica una dotazione finanziaria a valere sugli stanziamenti concernenti le competenze accessorie dovute al personale di cui al comma 4-septies ed iscritti nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, entro i cui limiti le medesime istituzioni programmano le conseguenti attività. La predetta dotazione viene successivamente definita, nel rispetto dei predetti limiti, in relazione ai criteri stabiliti dagli accordi sindacali intervenuti in sede di contrattazione collettiva integrativa.*

4-novies. *Con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, potranno essere disposte eventuali modifiche al regolamento riguardante le istruzioni generali sulla gestione amministrativa-contabile delle istituzioni scolastiche, a seguito delle disposizioni introdotte dai commi 4-septies e 4-octies del presente articolo. "*

Vista

l'Intesa MIUR/OO.SS. sottoscritta il 18/5/2010, in attuazione delle disposizioni contenute negli artt. 33, 62 e 87 del CCNL 23/11/2007, con la quale sono stati definiti i valori unitari ed i criteri per la ripartizione dei fondi per il pagamento delle funzioni strumentali al personale docente, degli incarichi specifici del personale ATA, delle ore crescenti le 18 settimanali per le attività complementari di educazione fisica e delle ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti per l'a.s. 2010/2011

Considerato

Che i contratti integrativi d'istituto dovranno adeguarsi, pena la loro decadenza, alle norme del decreto, 150/09 ed. "Riforma Brunetta", affinché siano operativi, dal 1/1/2011, i piani programmatici delle performances organizzative ed individuali.

Vista

la circolare n. 7 del 13/05/2010 con la quale sono stati emanati — dalla presidenza Consigli dei Ministri/Dipartimento Funzione Pubblica, Ufficio relazione Sindacale, servizio Contrattazione collettiva - gli indirizzi applicativi del D L.vo 27/10/2009 n. 150 in materia di Contrattazione integrativa precisandosi che la stessa dovrà essere finalizzata a pena di nullità al conseguimento di risultati e all'obiettivo della efficienza e produttività, sarà finanziata in modo disuguale in relazione al raggiungimento delle performance individuali ed organizzative, sarà sottoposta a nuovi controlli e dovrà attenersi ai vincoli derivanti dai Contratti Nazionali e dalla legge;

Vista

La circolare Miur prot.n.8578 del 23/9/2010 concernente la organizzazione e gestione del personale scolastico;

Considerato

che dovrà' essere emanato il DPCM, previsto dall'art. 74 comma 4, del decreto 150/09, per definire premialità e incentivi per il personale docente;

Considerato

che si e' in attesa, a livello Ministeriale di definire l'applicabilità' degli indirizzi applicativi di cui alla Circolare n. 7 del 13/5/2010 alle Scuole di ogni ordine e grado;

Considerato

che il contratto tra la delegazione di parte pubblica e le r.s.u., stipulato in base alla normativa vigente, sottoposto a controllo, per la compatibilità' finanziaria, dai revisori dei conti, ha valore di norma tra le parti;

Le parti concordano

per l'a.s. 2010/2011 il seguente contratto integrativo

Art. 1

Disponibilità' delle risorse finanziarie

Le risorse finanziarie complessive disponibili per la realizzazione del piano dell'offerta formativa che il collegio dei docenti ha approvato nella seduta del 1/10/2010 (verb.n. 4) ed il Consiglio di Istituto ha adottato con delibera n. 284 del 8/10/2010 per l'a.s.2010/211, finalizzato ad innalzare la qualità' del servizio scolastico, a garantire le condizioni per combattere i fenomeni di dispersione, a promuovere le situazioni di eccellenza, la continuità' dell'azione diretta al potenziamento delle lingue, con particolare riguardo alla prosecuzione di quella già' avviata nell'a.s. precedente, nonché' alle iniziative di formazione ed aggiornamento per sviluppare prioritariamente le competenze connesse all'elaborazione ed attuazione del POF e rispondere agli specifici bisogni del personale connessi al consolidamento del processo dell'autonomia e di riforma e di innovazione del sistema scolastico- saranno ripartite alle scuole dal Ministero dell'Istruzione secondo parametri definiti dalla sequenza contrattuale, sul Fis, prevista dall'art. 85 c. 3 dell'8 aprile 2008 -e successive integrazioni - e saranno impiegate unitamente ad altre risorse finanziarie disponibili (i compensi accessori di cui all'intesa sindacale del 18/5/2010) secondo una logica "budgetaria", consentita dal nuovo programma annuale introdotto con il D.I.44/01.

Parametri per la determinazione del budget per il Fondo di istituto

Per ciascun punto di erogazione del servizio	€ 4056,00
Per ciascun addetto organico di diritto del personale doc. ed ata	€ 802,00
Per ciascun addetto organico di diritto docente(solo per gli Ist. Sec. sec. grado)	€ 857,00

Addetti organico di diritto

Personale docente	n.51
Personale ata	n.23

Totale F.I. a.s. 2010/2011	4/12 periodo sett./dic.2010	8/12 periodo genn/agosto 2011
€ 107111,00	€ 35703,67	€ 71407,33

Parametri per la determina/ione del budget per le funzioni strumentali

A) Quota base spettante a tutte le tipologie di scuola esclusi convitti ed educandati:	€ 3006,33
B) Quota aggiuntiva spettante ad ogni istituzione scolastica per ogni particolare complessità organizzativa	€ 0,00
C) Quota spettante per la dimensione dell'istituzione scolastica, con riferimento al numero di docenti presenti in organico diritto	€ 109,91

Addetti organico di diritto

Personale docente organico di diritto	n.51
---------------------------------------	------

Totale F. Strumentali a.s. 2010/2011	4/12 periodo sett./dic.2010	8/12 periodo genn/agosto 2011
€ 8611,73	€ 2870,58	€ 5741,15

Parametri per la determinazione del budget per gli incarichi specifici pers. Ata

numero posti pers. Ata in organico di diritto della scuola	€ 268,06
--	----------

Addetti organico di diritto

Personale ata(elusi D.sga ,ex LSU, Co.Co.Co.	n. 15	
Totale F.I. a.s. 2010/2011	4/12 periodo sett./dic.2010	8/12 periodo genn/agosto 2011
€ 4020,90	€ 1340,30	€ 2680,60

Parametri per la determinazione del Budget per le attività compl. Ed. fisica

numero posti di educazione fisica in organico di diritto della scuola	€ 3044,90
---	-----------

Addetti organico di diritto

Docenti ed.fisica in organico di diritto	n.4	
Totale per att.compl.od.fisica a.s.2010/2011	4/12 periodo sett./dic.2010 € 4059,87	8/12 periodo genn/agosto 2011 € 8119,73
	€ 12179,60	

Parametri per la determinazione del budget per le ore di sostituzione dei colleghi assenti

X numero docenti in organico di diritto della scuola	€ 52,98
--	---------

Addetti organico di diritto

Docenti in organico di diritto	n. 51	
Totale per ore ecc. per la sost. coll. ass. a.s.2010/2011	4/12 periodo sett./dic.2010	8/12 periodo genn/agosto 2011
	€ 2701,98	€ 1801,32
	€ 900,66	€ 1801,32

Le risorse per il finanziamento del fondo di istituto - definite in base ai parametri di cui alla sequenza contrattuale del 8 aprile 2008 e successive integrazioni- sono integrate dalle economie registratesi al termine dell'a.s.2009/2010 e dalle quote dei Pon eventualmente autorizzati, riferite a compensi per il personale interno dell'Istituzione scolastica.

Riepilogo risorse a.s.2010-2011 -valori al netto dei contributi - irap e inpdap- a carico Stato:

descriz. finanziamento	Budget lordo Dip.	4/12 Sett./dic.2010	8/12 Genn/ago 2011
F.I. a.s. 2010/2011	€ 80716,66	€ 26905,55	€ 53811,11
Ec. F.I. fless. Art. 14 lett. B ccnl 15/03/2001 anni 2003/2006 n.b. lordo dipendente	€ 10618,13	-----	-----
Economie .. al 31/08/2010	€ 29839,14	-----	-----
TOTALE RISORSE	€121173,93	-----	-----
Ec, fondi l. 440/97	€ -----	-----	-----
Funzioni strumentali a.s. 2010/2011	€ 6489,63	€ 2163,21	€ 4326,42
Incarichi specifici a.s. 2010/2011	€ 3030,07	€ 1010,02	€ 2020,05
Att.tà compl. Ed.Fisica a.s. 2010/2011	€ 9178,30	€ 3059,43	€ 6118,87
Ore ecc. per sost. Colleghi assenti	€ 2036,16	€ 678,72	€ 1357,44

Le risorse a disposizione dell'istituzione scolastica saranno utilizzate per il finanziamento delle attività di cui all'art. 88 del c.c.n.l. del 29.11.2007 e di tutte le

attività' previste dai progetti deliberati dal collegio dei docenti nell'ambito del piano dell'offerta formativa ; i compensi lordi dipendenti previsti per le varie attività' a cui saranno chiamati i docenti ed il personale ata sono:

A-per ogni ora aggiuntiva di insegnamento	euro	35,00
B-per ogni ora agg. Funz. all' insegnamento	“	17,50
C-per ogni ora agg. Ass.amm.vi e tecnici	“	14,50
E-per ogni ora agg. Coll.se.	“	12,50
F-per ogni ora agg per attività' di recupero	“	50,00

Il Liceo Scientifico statale A.Gallotta e' stato,inoltre, autorizzato con provvedimento Miur protn. A00DGAI/10664 del 3/9/2010 per l'annualità' 2010 .nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2007/1013 "Competenze per lo Sviluppo"finanziato con il F.S.E. all'attivazione dell'Obiettivo " C "Migliorare i livelli di conoscenza e di competenza dei giovani"e Obiettivo B "Migliorare le competenze del personale della Scuola e dei Docenti"articolati nelle seguenti azioni e moduli:

Azione	Titolo modulo	h. esperto	destinatari	Importo progetto
B-I-FSE-2010-737	Nuove tecnologie nell' insegnamento	30	Personale doc-ata	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Utilizzo di programmi applicativi	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Disegnare con autocad	30	Alunni Istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Imparare sperimentando 2	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Matematicamente biennio 1	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Matematicamente biennio 2	30	Alunni Istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Matematicamente triennio 1	50	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Matematicamente triennio 2	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Migliorare l'inglese nel biennio	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Mediazione linguistica culturale in lingua inglese	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Migliorare l'inglese nel triennio	30	Alunni istituto	5892,86
C-I-FSE-2010-3056	Laboratorio di giornalismo	30	Alunni istituto	5892,86
C-4-FSE-2010-740	Olimpiadi di fisica	30	Alunni istituto	5892,86
C-4-FSE-2010-740	Olimpiadi di matematica	30	Alunni istituto	5892,86
Totale budget				€ 82500,04

La gestione dei progetti non autorizzati avverrà nel rispetto delle disposizioni di cui al complemento di Programmazione e linee guida edizione 2009- e sua modifica ed integrazione-I tutor e gli Esperti verranno selezionati previa comparazione dei curricula vitae; per il personale ata e per i componenti il gruppo di progetto vengono formulati incarichi specifici. Il Consiglio di Istituto ha deliberato (verbale n. 283 del 17/9/2010) la loro attivazione con conseguente iscrizione nel programma annuale delle risorse finanziarie.

art. 2

Modalità di utilizzazione del personale

In rapporto al piano dell'offerta formativa

Nel piano dell'offerta formativa del Liceo Scientifico Statale A. Gallotta di Eboli saranno inseriti progetti ed attività specifici che comporteranno da parte dei docenti interessati impegni in orario pomeridiano, anche oltre il normale orario di servizio obbligatorio; il collegio dei docenti che ha competenza nel progettare la migliore organizzazione possibile per raggiungere le finalità didattiche dei programmi e dei curricula, deliberando l'approvazione del POF, nell'utilizzazione dei docenti terrà conto dei seguenti criteri quali:

-la disponibilità accertata : criterio che garantisce la certezza di avere docenti interessati alla realizzazione del progetto, il che costituisce una garanzia di funzionalità';

nel caso di disponibilità di più docenti rispetto al numero di persone da utilizzare si adotterà come criterio di priorità quello dell'anzianità di servizio e/o uno degli altri seguenti criteri ;

-la continuità che garantisce la messa a frutto di esperienze acquisite; criterio che si adatta a progetti e/o attività già attivate negli anni precedenti e non certamente a quelli "ex novo";

-i requisiti professionali ovvero le conoscenze e le capacità necessarie per la realizzazione del progetto ; criterio da definirsi in sede di collegio dei docenti che nel deliberare i progetti affiancherà ad essi anche i requisiti,

-l'impugno pluriennale- che si lega alla continuità', non si adatta ai progetti di durata annuale ed pertanto esclude i docenti che hanno una situazione precaria nella scuola;

-la non cumulabilità di incarichi in quanto troppi impegni determinerebbe l'impossibilità di svolgerli efficacemente e aumenta il numero dei docenti provvisti di esperienze nei vari settori;

-la rotazione su progetti e gli incarichi, criterio che presuppone una pluralità di disponibilità'; da un lato la rotazione potrebbe causare la perdita di esperienze, dall'altro

evita il consolidarsi di comportamenti che potrebbero risultare anomali;

-l'anzianità' di servizio, che e' un criterio oggettivo a cui affidare una valutazione definitiva sia per l'assegnazione di un docente al progetto e sia per individuare chi si dovrà' fare carico di incombenze non desiderate da alcuno.

Per la sostituzione dei colleghi assenti saranno utilizzati

-i docenti che abbiano manifestato la disponibilità' ad effettuare ore aggiuntive di insegnamento per le sostituzioni dichiarando la loro reperibilità' ; agli stessi sarà' dovuto il compenso previsto dal c.c.n.l. pari ad 1/65 dello stipendio iniziale del ex livello retributivo;

Per il personale ATA si rinvia all'art. 6 del presente contratto relativo alla organizzazione del lavoro ed articolazione dell'orario.

art.3

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;

Il Liceo Scientifico A.Gallotta e' ubicato in un unico Edificio Scolastico, con un organico di diritto docente ed Ata rispettivamente di 51_e_23_ ed un organico di fatto docente ed ata rispettivamente di 59_e_18 (più' 3 ex lsu e 1 co.co.co.) unita' tutte in attività' di servizio nella stessa sede e pertanto non si procede per la materia del presente articolo ad alcuna contrattazione ma unicamente ad una indicazione della configurazione del Liceo Sc.Gallotta in termini di unita' di personale e popolazione scolastica:

docente / Ata	Classe conc./profiloLprof.	n.unita'
DOCENTI	A025	4
DOCENTI	A029	4
DOCENTI	A037	7
DOCENTI	A047	4
DOCENTI	A049	8
DOCENTI	A051	16
DOCENTI	A060	4
DOCENTI	A246	1
DOCENTI	A346	7
DOCENTE SOSTEGNO	AD04	1
DOCENTI	REL.CATT.	2
ATA	DIR.SGA	1
ATA	ASS.AMM.VI	5
ATA	ASS.TECNICI	4
ATA	COLL.SCOL.	8
EXLSU	-----	3
AMM.VO	CO.CO.CO	1

La popolazione scolastica risultante alla data del 13/10/2010 per l'a.s.2010/2011 e' composta da 819 alunni ripartiti in 34 classi:

classi	Sez.	Alunni
PRIME	A-B-D-E-F-G-H-	185
SECONDE	A-B-D-E-F-G-H	175
TERZE	B-D-E-F-G-H	174
QUARTE	A-B-D-E-F-G-H	154
QUINTE	A-B-C-E-F-G-H	131

Art.4

Critcri e modalit  di applica/ione dei diritti sindacali, nonch  determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attua/ione della legge n 146/90 cos  come modificata e integrata dalla legge n.83/2000

La RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali hanno a disposizione un proprio albo sindacale composto da bacheca situata nell'atrio dell'istituto di cui sono responsabili; tutti i documenti affissi all'albo vanno siglati ai fini di un'eventuale responsabilit  legale.

Il materiale inviato dalle organizzazioni sindacali tramite posta,fax,o via telematica sar  affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la proprio attivit  un armadio situato nei locali della segreteria.

Per il diritto di informazione il dirigente scolastico rispetter  tutte le norme vigenti in materia di accesso alla documentazione di atti e documenti.

I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di 2 ore che riguardano tutto o parte dei dipendenti.

La convocazione,la durata, la sede(concordata con il dirigente scolastico),l'ordine del giorno(che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro)e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto o con fotogramma almeno 6 gg prima al dirigente scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione almeno 4 gg prima.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo

dell'istituto. Contestualmente il dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante lettera circolare al fine di accogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.

Qualora l'assemblea venga convocata nelle prime 2 ore dell'attività scolastica il personale che vi ha partecipato dovrà riprendere servizio nelle proprie classi.

Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico con l'impiego di un collaboratore scolastico che il dirigente scolastico utilizzerà a rotazione (servizi minimi garantiti).

Tutto il personale della scuola sia a contratto a t.i. che a t.d. ha diritto a 10 ore procapite annue per la partecipazione ad assemblee sindacali.

Il dirigente scolastico sospenderà le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea previo avviso alle famiglie e eventuali adattamenti dell'orario.

Tutti gli operatori della scuola che intendono partecipare alle assemblee devono dichiarare la propria adesione entro e non oltre le 48 ore prima dello svolgimento della stessa e/o comunque entro il termine fissato dal Dirigente Scolastico per esigenze organizzative funzionali.

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

In occasione di giorni di sciopero il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria di adesione almeno 5 gg prima dello sciopero stesso e/o nel più breve tempo possibile.

Per garantire la sorveglianza degli alunni, il D.S. potrà apportare modifiche all'orario di servizio per i docenti che non aderiscono allo sciopero.

In ogni caso qualora vi sia l'assenza di alunni in classe i docenti sono tenuti a rispettare il proprio orario di lavoro.

I docenti che nella giornata di sciopero hanno il giorno libero devono comunicare la loro adesione allo sciopero; l'adattamento dell'orario riguarderà esclusivamente i docenti in servizio in quella giornata.

Sulla base delle adesioni allo sciopero il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico comunicando le modalità di funzionamento e/o la sospensione dello stesso alle famiglie.

Qualora lo sciopero riguardi solo il personale ATA dovrà essere assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico con la presenza di un collaboratore scolastico scelto a rotazione tra quelli in servizio.

Art.5

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Con il decreto legislativo n.81 del 9/4/2008 e' stato emanato il nuovo Testo U in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

La scuola e' non solo luogo didattico ma soprattutto luogo di lavoro ove vengono erogati servizi rispetto ai quali devono essere presi in considerazione esigenze di sicurezza e salute Pertanto occorre:

- tutelare la salute di tutti i lavoratori-dirigente scolastico,docenti,personale ata,alunni-rispetto alle strutture/impianti(attrezzature da laboratori scientifici,multimediali di chimica e fisica)ed alle mansioni;
- delineare una mappa dei possibili rischi e la prevenzione dagli stessi;
- definire le strategie per le possibili emergenze(piano di evacuazione, simulazione di incendi di eventi sismici, altro);
- formare in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro il personale tutto-compresi gli stessi alunni-con corsi tenuti da esperti,da enti specifici,dal personale degli enti locali;

Soggetti tutelati sono tutti i dipendenti che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a t.i. e a t.d. e/o rapporto speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi i cui programmi curriculari comportano l'esposizione ad agenti chimici,fisici,biologici,l'uso di macchine e apparecchiature fornite di videoterminali; sono altresì tutelati gli alunni impegnati in orario extra curriculare per iniziative complementari.

Il servizio di prevenzione e protezione sia interno che esterno all'Istituzione Scolastica, viene affidato con contratto di prestazione d'opera di natura occasionale all'architetto Ruggia Jessica con domicilio in Eboli in possesso delle capacita' e dei requisiti previsti dall'art. 32 del dec.l.vo 81-2008 e della certificazione relativa alla frequenza di specifico corso di formazione; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e' il prof. Gallia Gaetano componente RSU.

Sono altresì designate le sotto elencate figure:

addetto al segnale di emergenza e all'uso dell'estintore e/o bocchette antincendio sul piano di appartenenza	3 ^A Piano	Coll.Sc. Calenda Liberato
addetto al segnale di emergenza e all'uso	2 ^A Piano	Coll.scol.Ciao Anna

dell'estintore e/o bocchette antincendio sul piano di appartenenza		
addetto al segnale di emergenza e all'uso dell'estintore e/o bocchette antincendio sul piano di appartenenza	1° Piano.	Coll.Scol. Buccella Liberato
addetto al segnale di emergenza e all'uso dell'estintore e/o bocchette antincendio sul piano di appartenenza	Piano terra	ColLSc.Migliaro Rosa
Addetto alla interruzione della centrale termica	Locale Portineri	Coll.Scol.Cornetta Angelo
Addetto alla interruzione della linea elettrica	Locale Portineri	ColLScoLCornetta Angelo
Addetti alla interruzione delle apparecchiature nei rispettivi laboratori	Piani 1 ^A e 2 ^A	Assistenti tecnici Gagliardi A.-Vertuccio G.-Titolo A.-Livrieri 1.

Anche nel corso dell'a.s. 2010/2011 , il personale addetto all'antincendio, qualora non sia in possesso della relativa certificazione, riceverà' adeguata formazione .

Costituisce parte integrante del presente contratto la tabella allegata relativa agli obblighi del datore di lavoro, del responsabile del servizio di prevenzione e protezione, del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Per ciò' che concerne la sorveglianza sanitaria sarà' avviata la procedura per la individuazione del medico che dovrà curare la stessa qualora vengano individuati rischi specifici particolarmente pericolosi per la salute.

Si rinvia a tutte le disposizioni di legge, circolari, note tecniche, in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro non espressamente richiamate nel presente contratto.

Art.6

Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA

Il piano dell'offerta formativa , approvato dal collegio dei docenti e deliberato dal consiglio di istituto , prevede progetti ed attività' specifiche per le quali saranno conferiti incarichi al personale docente ed ata impegnato in orario eccedente il normale servizio obbligatorio e/o per maggiori impegni che si verificheranno nel

corso dell'a.s.; i progetti e le attività' saranno deliberati compatibilmente con le risorse finanziarie di cui all'art. 1 del presente contratto;

La ripartizione del fondo di istituto nel uniformarsi a quanto disposto dall'art. 2, comma 197, della legge n. 191/2009 (competenza delle D.T.E.F. dal 1/1/2010)tiene conto:

-delle esigenze organizzative e didattiche;

-dell'esigenza di migliorare,qualificare ed ampliare l'offerta di istruzione e formazione

rispondendo anche alle istanze che provengono dal territorio;

-del rispetto della destinazione di scopo di specifiche risorse(funzioni strumentali-art. 33 ccnl; incarichi specifici-art. 47 ccnl)

-del numero delle unita' di personale appartenente alle diverse "categorie professionali" coinvolgendo il maggiore numero di doc.ed ata nella realizzazione delle attività' e/o progetti deliberati nel p.o.f. con possibilità' di compensazioni(nell'ambito dello stesso profilo profess.);

-dell'impegno specifico in determinati progetti e/o attività' e delle sue ricadute sulla organizzazione complessiva del lavoro;

-del grado di responsabilità' relativo all'impegno assunto;

-della disponibilità' a adeguare il proprio orario di lavoro a quello di apertura della Scuola alle esigenze derivanti da attività' extracurricolari di cui al d.p.r.567/96,alla gestione di progetti vari finanziati da enti e/o privati;;

Per l'attribuzione del fondo di istituto si terra' conto,per i compensi accessori,escluse le attività' aggiuntive di insegnamento,quelle funzionali all'insegnamento e le ore eccedenti del personale ata, non dell'unita' oraria, bensì del criterio della forfetarietà' come previsto dall'art. 88 del c.c.n.l. del 29/11/2007.

Ai progetti deliberati dal collegio dei docenti(verbale n. 4 del 1/10/2010)il cui impegno di spesa e' stato diviso in 4/12(periodo sett/dic.2010, con liquidazione a carico Istituto) e 8/12(periodo genn./ag.2011 con liquidazione a carico delle D.T.E.F.) si affiancheranno una serie di attività' da svolgere sia in applicazione del c.c.n.l. (collaboratori del dir.scol.)e sia per l'attuazione del piano dell'offerta formativa per l'a.s.2010/2011;

Per i destinatari delle sottoelencate attività' in parola,individuati dal collegio dei docenti,e per i compensi spettanti al personale Ata ,sia per ore eccedenti il normale orario obbligatorio di servizio e sia per maggiori impegni vengono proposti,compatibilmente con le risorse finanziarie, i compensi lordo dipendenti, a fianco di ciascuno di essi indicati da gestire con le stesse modalità' di quelli previsti

per i progetti(4/12 a carico della Scuola e 8/12 a carico delle D.T.E.F.);

Per i progetti si riepilogano i costi lordo Stato rinviandosi per una attenta verifica alla

scheda finanziaria allegata al presente contratto;

Progetto	Ore att. Agg.Ins.	Imp. h. €	Ore Funz. Ins.	Imp. h. €	Totale L. Dipend. €	Totale L.Stato €	4/12 Sett/dic201 €	8/12 Genn/Ag.201 €
Ecdl	40	35	0	17,50	1400,00	1857,80	650,23	1207,57
Lab.lingua Inglese	40	35	40	17,50	2100,00	2786,74	975,36	1811,38
Lab.scientifico	50	35	50	17,50	2625,00	3483,40	1114,68	2368,72
Educ.all a salute	0	0	50	17,50	875,00	1161,13	371,56	789,57
Patentino	0	0	30	17,50	525,00	696,68	232,23	464,45
Cultura e società'	300	25	0	0	7500,00	9964,58	3321,53	6643,05
Corsi di recupero	23	50	0	0	1150,00	1526,05	0,00	1526,05
Totale					16175,00	21470,38	6665,59	14810,79

Per gli incarichi fiduciari al personale docente e per gli impegni del personale ata si riepiloga quanto segue:

descrizione attività'	N.	Comp.forf. Lordo Dip. procap.	Ore Ecc. P. ata	Comp. Orar. Lordo	Totale Lordo Dip.	Totale Lordo Stato	4/12 Set/Dic. 2010	8/12 Gen/Ag. 2011
Coll.dirig.se. : fun zioni organizz. ed amm.ve	2	1° coll €3500,00 2° coll € 2625,00			€ 6125,00	€ 8127,88	€ 2709,30	€ 5418,58
Docenti coordinatori classe	34	Per le cl. 1° - 2° - 3°-4° € 16200,00 Per le cl. 5° € 4900,00			€21100,00	€28009,36	€9336,43	€ 18672,93
Direttore subconsegn. lab.informatica	e 1	€700,00			€700,00	€928,90	€ 309,63	€ 619,27
Direttore subconsegn. lab.linguistico	e 1	€700,00			€700,00	€928,90	€ 309,63	€ 619,27

Direttore subconsegn. lab.chimica	e	1	€ 700,00			€ 700,00	€928,90	€ 309,63	€ 619,27
Direttore subconsegn. lab.fisica	e	1	€ 700,00			€ 700,00	€928,90	€ 309,63	€ 619,27
Resp.Centro St.Sportivo Sub.cons.attrezz. sportive		1	€700,0			€ 700,00	€928,90	€ 309,63	€ 619,27
Doc.acc.viaggi istrucl.			€ 5000,00			€ 5000,00	€ 6635,00		€ 6635,00
Direttore ind.di art.86 p.j ccnl	sga- direzione		€ 2840,00			€ 2840,00	€ 3768,68	€ 1256,23	€ 2512,45
Ass.amm.vi- eccedenti-	ore	5		24	€ 14,50	€ 1740,00	€ 2308,95	€ 769,65	€ 1539,30
Ass.amm.vi- int.att.lav.- maggiore impegno		5	€ 870,00			€ 4350,00	€ 5772,45	€ 1924,15	€ 3848,30
Ass.tec.-ore eccedenti-		4		75	€ 14,50	€4350,00	€ 5772,48	€1924,16	€ 3848,32
Ass.tec.int.att.lav maggiore.impegno		4	€ 536,50			€2146,00	€ 2847,76	€949,24	€ 1898,52
Coll.scol.-ore eccedenti-		8		48	€ 12,50	€4800,00	€ 6369,60	€2123,20	€ 4246,40
Coll.scol- maggiore impegno	int.att.lav.-	7	€ 400,00			€2800,00	€ 3728,48	€1242,81	€ 2485,67
Coll.scol per attivazione allarme	reperibile	1	€ 2000,00			€ 2000,00	€ 2654,00	€ 884,67	€ 1769,33
Totale						€25026,00	€33232,20	€11074,11	€22131,29

Il direttore sga dovrà' al termine dell'a.s. valutare il lavoro di collaborazione effettivamente svolto dal personale ata .

Il dirigente scolastico ai docenti individuati(secondo i criteri di cui all'art. 2 del presente contratto)ed il personale ata conferirà' in forma scritta incarichi individuali relativi allo svolgimento delle attività' e/o progetti a cui gli stessi saranno assegnati;nella lettera di incarico oltre al monte ore previsto sarà' indicato il compenso forfettario e/o orario lordo e le modalità' di liquidazione(4/12 a c. Istituto e 8/12 a c.D.T.E.F.) e di rendicontazione di quanto svolto.

Per le attività' complementari di ed.fisica(art.87 del ceni del 29/11/007 il cui progetto va deliberato nell'ambito del Pof (secondo le linee guida Ministeriali,circ.4273 del 4/8/2009)con oneri, pero',a carico delle ore eccedenti finanziate dallo Stato,si stabilisce che il compenso orario,pari ad 1/78 dello stipendio in godimento,sara'

incrementato del 10%.Le ore dovranno essere effettuate compatibilmente con il budget Ministeriale determinato secondo i valori riportati nella intesa sindacale del 18/5/2010.

Le attività' aggiuntive di insegnamento per corsi di recupero saranno attivati al termine delle operazioni di scrutini intermedi e finali secondo i criteri deliberati dal Collegio dei docenti nell'ambito del P.O.F. per l'a.s.2010/2011;nel corso dello stesso anno per gli alunni con carenze nelle diverse discipline sarà' attivato lo sportello didattico e/o altre modalità di intervento comunque deliberate dal Collegio dei Docenti; i corsi di recupero dovranno essere autorizzati compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione ;per i soli alunni con debito formativo e' necessaria una scheda specifica per la comunicazione ai genitori e per la valutazione dell'effettiva restituzione del debito.

Si rinvia per i corsi di recupero a tutte le disposizioni vigenti in materia non espressamente richiamate ivi comprese quelle relative agli esami di Stato.

Art. 7

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.

L'organizzazione del lavoro del personale docente,espressione di autonomia progettuale dovrà' essere coerente con gli obiettivi generali e specifici degli indirizzi di studio e dovrà' promuovere i processi innovativi ed il miglioramento dell'offerta formativa. Lo svolgimento delle attività' didattiche dovrà' realizzarsi nella maniera più' adeguata e proficua per l'apprendimento degli alunni adottando ogni accorgimento utile per promuovere il successo formativo sia nelle attività' curricolari che in quelle excurricolari. L'obbligo di lavoro del docente dovrà' essere funzionale all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività' e dovrà' essere finalizzato allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le ulteriori attività' di programmazione,progettazione,ricerca,valutazione,necessarie per garantire una buona qualità' dei processi formativi.

Gli obblighi di lavoro sono articolati in ore aggiuntive di insegnamento(non oltre le 24 settimanali) e ore aggiuntive funzionali all'insegnamento.In base al POF i docenti

saranno assegnati con specifici incarichi ad attività e/o progetti;l'assegnazione alle classi degli stessi e' stata disposta dal dirigente scolastico in base ai criteri generali deliberati dal Consiglio di istituto e su proposta del Collegio dei docenti;l'ora di lezione e' fissata in 60 minuti con inizio delle lezioni alle ore 8,20 e termine delle stesse alle 14,20(6^Aora).Non sono state adottate forme di flessibilità' organizzative e didattiche tali da giustificare riduzioni. Per le sostituzioni dei colleghi assenti si rinvia a quanto già' previsto dall'art. 2 del presente contratto integrativo.

L'organico del personale ata del liceo scientifico statale "A.Gallotta" e' cosi' definito in base alle nuove tabelle ministeriali:

N. 1 unita' di direttore s.g.a.

N. 5 unita' di assistenti amministrativi

N. 1 unita' di co.co.co. ExLs.u. assistente amm.vo

N. 7 unita' di collaboratori scolastici

N. 3 unita' di l.s.u. collaboratori scolastici

N. 4 unita' di assistenti tecnici

L'orario di lavoro e' fissato in 36 ore settimanali di norma suddivise in 6 ore antimeridiane; considerato che l'art.53 del ceni del 29/11/2007 ha affermato il principio della funzionalità' dell'orario di lavoro a quello di servizio disciplinato gli istituti giuridici della flessibilità',turnazione,ritardo e recuperi e/o riposi compensativi e tenuto conto del piano di offerta formativa per l'anno 2010/2011 con le sue attività' e/o progetti in orario pomeridiano che potranno interessare ,con inizio alle ore 14,30-15,00 anche tutti i giorni della settimana(scuso il sabato),un'unita' di coll.scolastico presterà' servizio,in orario pomeridiano, dalle ore 13,00 alle ore 19,00.Tale soluzione risponde pienamente a quanto proposto al Dirigente Scolastico, dal Direttore Sga, nella sua relazione di inizio anno,tenuto conto della disponibilità' dello stesso personale.In caso in assenza,per motivi di salute e/o altri certificati di unita' di coll.scol.le stesse saranno sostituite dai colleghi previo riconoscimento di una intensificazione della loro attività';
Per il personale ata compatibilmente con le risorse finanziarie e' stato determinato un budget da liquidare al 31/12/2010 (a cura dell'Istituzione Scolastica)ed termine dell'anno scolastico(a cura delle D.T.E.F.-cedolino unico) per ore eccedenti il normale orario di servizio obbligatorio e/o maggiori impegni che dovessero verificarsi in orario antimeridiano

Saranno al tal fine formulate lettere di incarico con la indicazione delle ore riconosciute per prestazioni aggiuntive e/o maggiori impegni per un adeguato supporto amministrativo a tutte le attività' didattiche e/o progetti che saranno attivati nel corso

dell'anno scolastico. Gli uffici di segreteria osserveranno il seguente turno:

- Orario antimeridiano-tutti i giorni- dalle ore 8:00 alle ore 14:00 con apertura degli sportelli dalle ore 10,00 alle ore 12,30;
- Orario pomeridiano i giorni dispari dalle ore 15:00 alle ore 18:00 con apertura degli sportelli dalle ore 15,30 alle ore 17,30 .

• Per assicurare detto servizio le unita'di assistenti amministrativi,interessati, effettueranno rientri pomeridiano ciascuno di 3 ore con giornate di recupero compensativo settimanale e/o bisettimanale.

Nell'assegnazione del carico di lavoro alle unita' di collaboratore scolastico dovrà tenersi conto dell'esiguo numero degli stessi e degli spazi interni dell'edificio scolastico che ospita l'istituto ove le unita' sono chiamate a svolgere tutte le mansioni del profilo professionale di appartenenza(tab.A area A CCNL del 29/11/2007);

servizio di pulizia e' assicurato, inoltre, dalla presenza di n. tre unita' di ex lsu alle quali sono state assegnate aree ben definite-riportate nell'organigramma - secondo i parametri contrattualiPIANO	Unita'assegnata	Spazio assegnato
Terzo	Ex Lsu Rizzolo Gerardo	Tutte le classi con servizi igienici,corridoio,atrio
Secondo	Ex Lsu da indicare	Tutte le classi con servizi igienici,corridoio atrio
Primo	Ex Lsu Vece Lina	Tutte le classi con servizi igienici,corridoio,atrio
PIANO	Unita'assegnate	Spazio assegnato
Secondo	Buccella-Cornetta Miglia ro -Riviello Cornetta Buccella	Laboratorio Linguistico Laboratorio Informatica Laboratorio Scienze Servizi igienici -corridoio lato laboratori

PIANO	Unita'assegnate	Spazio assegnato
Primo	Buccella Longobardi Ciao- Longobardi	tre classi lato laboratorio -servizi igienici-corridoio lato laboratorio Laboratorio di fisica
PIANO	Unita'assegnate	Spazio assegnato

Terra	Migliaro Ciao Cornetta Longobardi Calende Riviello Madaio	Atrio-uffici di segreteria-Servizi igienici docenti-Ultima e penultima classe -rampe scale da secondo a primo piano-una classe lato Biblioteca,corridoio inerente,Presidenza,Sala Docenti Terzultima e quartultima classe Quintultima e sestultima classe -rampa scale da terzo a secondo piano e da primo a piano terra Settultima classe-sala conferenza -auditorium(palestra)scala di emergenza serv.igien.alunni e alunne -corridoio piano terra lato aule
-------	---	---

Saranno assegnati incarichi specifici di cui all'art. 47 del ceni del 29/11/2007:

Per l'organizzazione del lavoro degli assistenti amm.vi e' stato predisposto il seguente organigramma con le indicazioni delle diverse aree e delle unita' ad esse assegnate con competenze diverse:

a- ufficio anagrafe alunni: unità preposta ass. ammi.vo a t.I. -RICCA DELIA

S.V. curerà' tutti gli adempimenti connessi alla vita scolastica dell'alunno dalla fase delle iscrizioni, a quella della certificazione, della registrazione delle assenze, del rilascio degli

attestati, dei nullaosta, diplomi, della registrazione, nella scheda annuale degli alunni di tutte le attività' (extracurricolari) che svolgeranno nel c.a.s. deliberate nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

Nella fase iniziale (a.s.2010/2011) dovrà essere effettuata una verifica dei carteggi personali al fine di controllare il pagamento delle tasse e contributi, la presenza dei documenti di rito e monitorare la frequenza degli iscritti ai fini dell'assolvimento dell'obbligo scolastico.

Inoltre la S.V. compilerà' e trasmetterà' on line tutte le rilevazioni concernenti l'anagrafe degli alunni.

Per la gestione dovrà essere utilizzato il software "argo alunni" versione win.

b-ufficio protocollo: unità preposta ass. amm.vo Co.Co.Co. AMATO SALVATORE

la S.V. avrà' competenza diretta nella tenuta dell'archivio e del protocollo; la corrispondenza in entrata e in uscita dovrà essere registrata - avvalendosi del software "argo protocollo" - catalogata, scannerizzata e consegnata agli operatori amministrativi destinatari della stessa; gli atti di carattere generale vanno inseriti nel titolario secondo la classificazione vigente; la S.V. curerà' l'invio della corrispondenza predisponendo apposita distinta ed lo smistamento di quella consegnata dall'Ufficio postale; registrerà' tutti i contratti -con esperti, suppl, altri- e tutti gli ordini contabili, protocollati, emessi dalla istituzione scolastica sull'apposito registro.

c-ufficio apagrafc docenti e pers.ata a T.I., e a T.D. unità preposta ass.amm.va CAPO ANNAMARIA

la S.V. curerà' la istruttoria e la definizione di tutte le partiche inerenti lo stato giuridico ed economico del personale docente ed ata; in particolare: assunzioni di servizio , assenze(sollecito di istanze e certificazioni nei termini di legge),gestione telematica delle stesse ai fini delle riduzioni delle competenze accessorie (decreto legge 112/80 art. 71),visite fiscali (sollecito dei referti non pervenuti alla scadenza dei periodi di malattia),decreti di concessione ,rilascio di certificati ed attestati di servizio, domande di computo e riscatto ai fini del trattamento pensionistico,ai fini della buonuscita Inpdap,ai fini della legge 29/79,di ricostruzione della carriera,dichiarazione servizi .pre ruolo, archiviazione ed esatta tenuta dei fascicoli personali ,rapporti con enti ecc.;per il personale supplente tutti gli adempimenti richiesti dalla normativa vigente(gestione graduatorie,proposte contrattuali, contratti).Anche per questo settore le procedure vanno espletate avvalendosi del software "argo personale" e delle procedure SIDI. La S.V. provvederà con sollecitudine all'aggiornamento di tutte le graduatorie di istituto- software argo -rispetto ;i quelle pubbliche definita amciile per il pers.docente id ala. Rilevazione inclinile delle assenze con procedura telematica.

d-ufficio Patrimonio-Assicurazioni:- unita' preposta ass.amm.vo
a T.I. Arguto Eugenio

I-La S.V. curerà' l'esatta tenuta dei registri di inventario e di facile consumo redigendo tutti gli atti che essi comportano:buoni di carico (da emettere immediatamente alla presentazione delle fatture)l) buoni di scarico (da registrare contestualmente al prelevamento dal magazzino) aggiornamento delle schede degli articoli e dei beni, verbali di collaudo.

Collaborerà con l'ufficio del D.S.per il disbrigo delle pratiche di sua competenza(atti con rilevanza esterna e circolari interne);provvederà alla gestione delle assemblee sindacali e

scioperi con le registrazioni e trasmissioni telematiche che essi comportano.Curerà' la registrazione degli eventuali infortuni sull'apposito registro e gestirà' le relative pratiche con le compagnie assicuratrici .Si attiverà' per la fase istruttoria per il rinnovo del contratto di assicurazione alunni, secondo le disposizioni legislative e indicazioni del D.S. e D.SGA. Collaborerà con il D.SGA alla gestione contabile degli stipendi ai supplenti e dei compensi accessori a tutto il personale interno ed esterno,curando la predisposizione mensile e l'inoltro telematico agli Enti di competenza dei modelli UNIEMENS, DMA, FLUSSI DI CASSA la S.V. provvederà con sollecitudine ad un riepilogo ,dal 1.1.2010 al 31/08/2010, delle risultanze contabili di inventario e del registro di facile consumo,accertando la reale consistenza dei beni di valore effimero che non sono stati inventariati, in dotazione ai diversi lavoratori e reparti dell'Istituto al fine di una loro eliminazione dal facile consumo.

e- ufficio Ragioneria : unita' preposta ass.amm.va Della Rocca Anna

2-La S.V.predisporrà' la gestione degli ordinativi , dalla richiesta di preventivo alla comparazione delle offerte,agli impegni,alla gestione degli atti contabili(emissione mandati e reversali,verifiche di cassa,)e alla loro archiviazione

La S.V. provvederà ad una verifica del reparto magazzino al fine di un eventuale allineamento delle giacenze con quanto risulta dagli atti contabili. Sarà coadiuvata dall'ass. amm.vo Arguto Eugenio. Inoltre fornirà' a tutto il personale ata mensilmente un quadro riepilogativo del proprio profilo orario con la indicazione di

eventuali ritardi da recuperare e gli eventuali crediti orari acquisiti.

e-ufficio relazioni - Organi Collegiali: unita' preposta ass. amm.vo a t.i. Iuliano Donato

la S.V. curera' i rapporti con gli enti locali-Regione, Provincia e Comune, con il personale della scuola con gli ex Lsu e con l'utenza esterna ; gestira' il c.cp. della scuola e provvedera' secondo la programmazione didattica, alla fase istruttoria(secondo le modalita' prestabilite) per le visite guidate ed i viaggi di istruzione.

Gestira' gli Organi collegiali della scuola

(elezioni,convocazioni,assemblee)in collaborazione con l'ufficio anagrafe alunni.Da subito instruirà' quanto necessario per le elezioni degli OO.CC. di durata annuale.

Formulerà' le disposizioni di servizio per eventuali esigenze di lavoro straordinario , gestira il registro dei permessi brevi.

Gli assistenti Tecnici , n. 4 unita' distribuiti sui laboratori di chimica, fisica, informatica e linguistico, svolgono il loro lavoro di supporto tecnico nei laboratori secondo il piano annuale delle attività' curricolari ed extracurricolari; in particolare:

-preparazione del materiale e degli strumenti necessari per lo svolgimento di esperienze didattiche e/o esercitazione tecnico pratiche nella misura di 24 ore settimanali;

-manutenzione delle attrezzature di laboratorio nella misura di 12 ore settimanali –

-collaborazione in relazione all'acquisto delle attrezzature tecnico didattiche scientifiche per i laboratori di propria competenza e collaudo delle stesse.

Per la individuazione del personale docente ed ata da utilizzare nelle attività' deliberate dal collegio dei docenti e dal consiglio di istituto retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica occorrerà' rifarsi soprattutto a chi,prioritariamente,

-abbia competenze in coerenza con gli incarichi funzionali alle attività' programmate;

-abbia esperienza pregressa e risultati conseguiti nello specifico settore e/o area;

-dichiari disponibilità' all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di obbligo e/o in eccedenza;

-abbia capacita' di porsi e di relazionare con il personale,con gli alunni e l'utenza tutta dell'Istituzione scolastica e con l'esterno,

-sia in possesso di anzianità' di servizio,

-sia in grado di utilizzare le tecnologie informatiche;

-sia in possesso di titoli culturali

Art.8

Compensi ai destinatari liin/ioni strumentali(art.33 ceni del 29/11/2007) Modalita'criteri e compensi per incarichi specifici (art.47 ceni del 29/11/2007)

Per la determinazione del compenso spettante ai destinatari delle funzioni strumentali (n. 5) assegnate dal Dirigente Scolastico per l'a.s.2010/2011 a seguito dei deliberati con i quali il collegio dei docenti(verbale n.1 del 1/9/2010 e n. 2 del 8/9/2010) ha identificato le medesime in relazione al POF e stabilito criteri di attribuzione, numero e destinatari, in base alle disponibilità finanziarie (importo spettante in base ai parametri dell'Intesa sindacale del 18/5/2010 per l'a.s.2010/2011) pari a € 8611,74 (ottomilaseicentoundici/74 lordo stato: quota base € 3006,33 più' € 109,91* 51 doc.in organico di diritto) viene fissato un compenso lordo procapite per le cinque unita' € 1297,93(milleduecentonovantasette/93) lordo dipendente con oneri a carico stato.

Gli incarichi specifici da attribuire al personale ata comporteranno assunzioni di responsabilità ulteriori nell'ambito del profilo di appartenenza e lo svolgimento di particolari compiti sempre nell'interesse primario della piena realizzazione di tutte le attività del p.o.f.. Per l'attribuzione degli incarichi considerata la loro specificità, si terrà conto soprattutto dei criteri di cui all'art. 6 del presente contratto e saranno distribuiti a n. 3 unita' di assistenti amm.vi, n. 1 unita' di assistenti tecnici e n. 1 unita' di collaboratori scolastici.

Personale Ass.Amm.vo n.3 incarichi

- 1 - supporto al P.O.F. a.s.2010/2011 e ai progetti con finanziamenti esterni(predisposizione di contratti ed incarichi);
- 2—supporto organizzativo nella predisposizione di atti contabili: rendicontazioni, provvedimenti di liquidazione e ed archivio progetti Pof,,Fse,altri autorizzati.
- 3- registrazione mensile degli elaborati degli alunni consegnati dai docenti-archiviazione degli stessi-scarto atti d'archivio - gestione fase istruttoria presso la Soprintendenza di Napoli-rapporti con Enti autorizzati al ritiro del materiale scartato(Croce Rossa It., Caritas, Enti autorizzati)

Personale Ass.Tecnico n1 Incarichi Specifico

-Collaborazione con la Coll.del D.S. Profssa De Feo M. nella gestione della pagina web, con l'aggiornamento costante del sito internet del liceo Gallotta; -interventi tecnici di particolare rilevanza nell'area di appartenenza -Collaborazione -supporto tecnico- con l'ufficio della Dirigenza e del Direzione amm.va.-Aggiornamento programmi "Argo".

Personale Collaboratore Scolastico n. 1 incarichi specifici

1-Collaborazione con l'Ufficio del D.S.,D.Sga,uffici Amm.vi per disbrigo pratiche esterne, servizi presso Comune,Poste Spa,Istituto Cassiere,enti diversi; sorveglianza speciale cancello esterno dell'istituto in occasione di manifestazioni interne,assemblee ecc.-assistenza alunni diversamente abile ci. 1° E

Ai destinatari delle posizioni economiche orizzontali di cui all'art.7 del ccnl del 7/12/2005 . vengono assegnate le seguenti mansioni:

1.	Buccella Liberato	Collaboratore Scolastico	-piccoli interventi di pitturazione, di manutenzione esterna -supporto al magazzino con carico e scarico materiale e sua sistemazione;
2.	Ciao Anna	Collaboratore Scolastico	-Prime prestazioni di pronto soccorso, richiesta intervento 118, comunicazione alle famiglie per eventuali incidenti in itinere degli allievi e personale tutto;
3.	Calenda Liberato	Collaboratore Scolastico	-sorveglianza speciale in occasione di manifestazioni interne, spettacoli, assemblee studentesche ecc.
4.	Longobardi Gaetano	Collaboratore Scolastico	-manutenzione ordinaria e straordinaria delle suppellettili delle attrezzature in dotazione alle classi;manutenzione ordinaria degli infissi e delle porte;segnalazione guasti sistemi di illuminazione.
5.	Migliaro Rosa	Collaboratore Scolastico	- Supporto agli uffici di segreteria: (permessi alunni per ritardi,per uscite anticipate,fogli presenza alunni); gestione Fotocopie docenti ed alunni; supporto ad attività' antimeridiane quali manifestazioni culturali,dibattiti ,convegni ecc; -assistenza alunno diversamente abile c.l.1 ^A E.
6.	Capo Annamaria	Assistente Amministrativo	-Collaborazione nella gestione on line delle operazioni di scrutinio, delle operazioni di scelta dei libri di testo e nella gestione dei corsi di recupero intermedi e finali.
7.	Gagliardi Alberto	Assistente Tecnico	-Collaborazione con DS e DSGA nelle procedure concernenti l'acquisto ed il collaudo di attrezzature tecnico didattico scientifiche; - Verifica funzionalità impianto di riscaldamento; -Verifica scadenze e ricarica estintori ; -Collaborazione con le Ditte incaricate per la gestione dell'impianto; - gestione del rifornimento gasolio.

8.	Titolo Antonio	Assistente Tecnico	-gestione corrispondenza telematica in ingresso ed uscita: siti del U.S.P., MIUR, internet, intranet, portale Sidi, altri di Interesse; -gestione del sistema di allarme interno, verifica mensile funzionamento fotocellule diversi settori edificio scolastico; -verifica mensile scheda impianto satellitare; - bachck-up dei programmi "Argo" da effettuarsi perentoriamente entro le ore 13,30 di tutti i sabati.
----	----------------	-----------------------	--

N.	Nome e cognome	Profilo di appartenenza	COMPITI E MANSIONI
1.	Arguto Eugenio (art.7 2^ fascia)	Assistente Amministrativo	- Coordinamento delle diverse aree - adempimenti legge sulla privacy - sostituzione del D.Sga in caso di assenza ed impedimento
2.	Livrieri Luigi (art.7 2^ fascia)	Assistente Tecnico	-Collaborazione con il docente incaricato per la gestione informatica della biblioteca; - collaborazione con i docenti delle funzioni strumentali per la stesura e stampa di documenti e per la gestione telematica di rilevazioni e statistiche; -collaborazione con altri tecnici per la predisposizione delle attrezzature necessarie per lo svolgimento di iniziative culturali in sala conferenza.

Gli importi delle posizioni economiche orizzontali pari ad € 600,00 per i coll.scol., € 1200,00 per gli ass. A. e T. di prima fascia ed € 1800,00 per gli ass.A. e T. di seconda fascia saranno liquidati mensilmente dalla D.T.E.F..

Il budget per gli incarichi specifici e' stato determinato in base ai parametri dell'intesa sindacale del 18/5/2010 (€ 268,06 * le unita' di personale ata in organico di diritto per l'a.s.2010/2011 esclusi il D.Sga, ex Lsu e CoCoCo) in € 4020,90, lordo stato ;

-incarichi specifici profilo ass.amm.vo /ass.tecnico n. 4 unita'* € 650,00 lordo dipendente con oneri a c.stato;

-incarichi specifici profilo coll.scol. n. 1 unita' € 430,00 lordo dipendente con oneri a c.stato.

ART. 9

Efficacia del contratto

Gli effetti del seguente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione (e fino al suo rinnovo) per l'a.s.2010/2011, fermo restando che quanto stabilito nel presente si intenderà tacitamente abrogato da eventuali e successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili. E' salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

ART. 10

Clausole di raffreddamento

Il sistema delle relazioni sindacali è improntato ai principi di correttezza, buona fede e trasparenza dei comportamenti ed è orientato alla prevenzione dei conflitti. Nel primo mese del negoziato relativo alla contrattazione integrativa le parti, qualora non vengano interrotte le trattative, non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette. Durante il periodo in cui si svolge la concertazione le parti non assumono iniziative unilaterali sulle materie oggetto della stessa.

ART.11

Disposizioni finaliIl presente contratto e' stato predisposto sulla base delle normative vigenti nelle materie trattate.

Il presente contratto e' pubblicato all'albo della istituzione scolastica, pubblicato sul sito www.liceogallotta.com, all'Aran ed al Cnel isecundo quanto disposto dal D.L.vo 150/2009 e sottoposto al controllo del collegio dei revisori dei conti per l'accertamento della compatibilita' finanziaria delle risorse a disposizione con le attività specifiche e progetti deliberati dagli organi collegiali interni all'istituzione scolastica.

H dirigente Scolastico Chiaviello B.

La r:s:u:

Viggiano Marilena
Gallia Gaetano
Vertuccio Germano
O.S. SNALS

O.S.UIL Scuola
O.S.CISL Scuola
O.S.FLC CGL
Scuola O.S.UNAMS
GILDA

