

**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0810715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais097008@istruzione.it

Prot. 4415

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2017/18**

Francesca Pizzani
Dirigente Scolastico
Milena
gfr

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais087000@istruzione.it

Prot. n. 4415

Castellammare di Stabia, 30/11/2017

**CONTRATTO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno trenta novembre alle ore 12,00 nel locale Ufficio di Presidenza VIENE STIPULATO il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica.

- Visto lo Statuto dei lavoratori, L. n.300 del 20/05/1970;
- Visto il D.L. n. 29/1993 e successive modifiche e integrazioni;
- Visti gli artt. 25- 45 del D.L.vo165/2001
- Visto il CCNL del 29 novembre 2007;
- Visto il D.L.vo150/2009;
- Vista la C.M. prot. N. 1067 del 18/02/2013;
- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;
- Vista la delibera del Collegio dei Docenti in merito al Piano dell'Offerta Formativa;
- Viste la sequenze contrattuali dell'08/04/2008 e del 25/07/2008;
- Visto il D.L.vo 150/2009 alla luce delle modifiche introdotte dal D.L.vo 141 del 01 agosto 2011;
- Vista la L.107 del 13/07/2015;
- Visto l'art. 17 D.Lvo 196/03 (Codice della Privacy);
- VISTA la Nota MIUR prot.n. 19107 del 28 settembre 2017 a mezzo della quale è stato comunicato l'assegnazione per il miglioramento dell'offerta formativa per i periodi settembre-dicembre 2017 e agosto-gennaio 2018;
- VISTA la tabella definitiva del MIUR degli importi per retribuire gli istituti contrattuali per l'a.s. 2017-18 sia lordo dipendente che lordo Stato di cui alla nota della Direzione Generale per la politica finanziaria e per il Bilancio Ufficio VII;

viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.I.S. "E.Ferrari".

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA e della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico, per il previsto controllo di compatibilità.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Prof. ssa Gelsomina Langella

PARTE SINDACALE

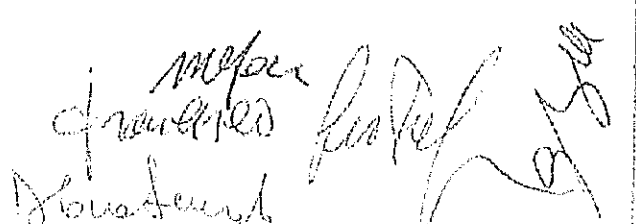
RSU:

Rappresentanti delle O.O.S.S. di categorie firmatarie
C.C.N.L.

Delia Carotenuto

Michele Alfano

Francesco Santarpia



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Saverito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0816715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais09700R@istruzione.it

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale DOCENTE ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'a. s. 2017/18.
3. Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.
4. Il presente contratto può essere modificato anche in corso di validità o a seguito di adeguamento a variazione di 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 dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. .
4. 62vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Attuazione delle politiche di sicurezza informatica.

CAPO I - Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

Art. 1 - Soggetti tutelati.

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'Istituzione Scolastica Autonoma I. I. S. "E.Ferrari" prestano servizio con un rapporto di lavoro subordinato e regolato da contratto con l'Amministrazione scolastica, anche speciale. Ad essi sono equiparati gli allievi solo se e quando utilizzano apparecchiature e strumenti di lavoro.
2. Sono altresì tutelati tutti gli alunni in relazione alla normale attività didattica e alla loro presenza nell'Istituto per qualsiasi attività o circostanza, anche in orario extracurricolare.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais09700B@istruzione.it

3. Sono tutelati anche i genitori presenti a scuola per iniziative complementari nelle quali sono coinvolti.
4. Gli alunni non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge correlati al numero del personale impegnato presso l'Istituzione scolastica.

Art. 2 Rappresentante per la sicurezza dei Lavoratori.

Su designazione della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto alla formazione come previsto per legge.

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico, qualora non già formato.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS ha l'obbligo di avvertire il DS dei rischi individuati nello svolgimento dei suoi compiti.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNI, all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

L'utilizzo delle 40 ore annue RLS di permesso per l'espletamento delle attività di cui all'art.19 del T.U.81/08 è considerato tempo lavoro per le citate attività:

- Consultazione preventiva e tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi alla individuazione e programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'azienda ovvero unità produttiva;
 - consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui al T.U.81/08;
 - frequenza di corsi per una formazione adeguata, comunque non inferiore a quella prevista dal T.U.81/08;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
 - partecipazione alla riunione periodica.

Art. 3. Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi.

Nell'Istituzione Scolastica I. I .S. "E.Ferrari", è designato un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi (R.S.P.P.), in possesso dei requisiti richiesti dalla normativa vigente ai sensi del D.lgs.81/08.

Il R.S.P.P. pro tempore è individuato dal Dirigente Scolastico.

Il R.S.P.P. deve ottemperare ai compiti indicati nella lettera di incarico del dirigente scolastico.

Francesco Ferraro
Dirigente Scolastico

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais097009@istruzione.it

Il R.S.P.P. deve tempestivamente collaborare col DS o con chi lo sostituisce in caso di assenza o impedimento nell'adottare i provvedimenti che si rendono necessari in caso di pericolo grave ed imminente.

Art. 4. - Obblighi del Dirigente Scolastico.

1. Il Dirigente Scolastico (D.S.), individuato ai sensi del D.M. 292/96 quale datore di lavoro nell'ambito scolastico, ha l'obbligo:

- della valutazione dei rischi presenti nell'Istituto;
- della elaborazione di apposito Documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti e le misure di prevenzione, solitamente definito D.U.V.R. (documento unico valutazione rischi);
- della elaborazione di apposito Documento relativo alle situazioni di emergenza, solitamente definito Piano di evacuazione e di emergenza;
- dell'adozione di misure di prevenzione;
- della designazione del personale incaricato dell'attuazione di tali misure;
- della promozione e dell'organizzazione d'interventi d'informazione e formazione del personale scolastico e, per il tramite diretto dei docenti, degli alunni;
- della richiesta formale di adempimento di interventi strutturali ed opere di manutenzione ordinaria e straordinaria all'Ente Locale, proprietario dell'edificio scolastico dell'Istituzione Scolastica Autonoma, "I.I.S. "E.Ferrari";
- dell'adozione di provvedimenti di emergenza, fino all'interdizione d'uso di locali o parte degli edifici scolastici, nei casi di pericolo imminente, dandone tempestiva comunicazione all'Ente Locale.

Art. 5. Obblighi di tutto il personale.

1) Tutti i lavoratori dell'Istituzione Scolastica Autonoma I.I.S. "E.Ferrari", indipendentemente dal tipo di contratto di lavoro e dalle mansioni, dalle funzioni e dal profilo professionale di appartenenza, hanno l'obbligo:

- di segnalare immediatamente al D.S. o, in subordine, agli addetti e ai preposti ai Servizi di Sicurezza disfunzioni e carenze dei dispositivi di sicurezza e ogni eventuale situazione di pericolo di cui vengano a conoscenza;
- di non rimuovere, modificare o disattivare, senza espressa autorizzazione dei competenti preposti, i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;
- di adoperarsi direttamente, nei limiti delle proprie competenze ed abilità, per eliminare o circoscrivere, in caso di emergenza, le situazioni di pericolo;
- di utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- di non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre, non di competenza o che possono compromettere la sicurezza propria o quella di altri lavoratori o degli alunni;
- di non rifiutare ai sensi del D.lg. 81/08 la designazione all'incarico di attuare le misure di

Francesco...
...
...

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0816715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

antincendio, pronto soccorso, salvataggio e gestione dell'emergenza;

- di partecipare con profitto e diligenza alle iniziative in materia di addestramento, informazione e formazione;

- di sottoporsi ai controlli sanitari se disposti o previsti nei loro confronti;

- di contribuire, insieme al D.S. agli addetti e ai preposti, a tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dei lavoratori e degli alunni durante tutte le attività scolastiche, amministrative e dei servizi;

I docenti ai fini della presente normativa sono individuati come preposti nei confronti degli alunni loro affidati.

Il DSGA è individuato quale preposto nei confronti del personale ATA.

I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.

1. Gli addetti e i preposti, designati dal D.S. nelle forme previste dalle norme, confluiscono in una Commissione d'Istituto, mista con personale docente ed ATA, denominata "Commissione sicurezza", presieduta dal D.S. o da un suo delegato, la quale attende ai compiti che il D. Lgs. 81/08 e successive modificazioni e integrazioni assegna ai servizi suddetti, ivi compreso la riunione periodica.
2. I lavoratori docenti e ATA individuati quali preposti e addetti ai servizi di cui alla normativa vigente dal D.S. sono tenuti a collaborazione ed all'espletamento delle relative prassi, previste dalla normativa vigente.
3. I suddetti lavoratori designati, docenti ed ATA, devono possedere le capacità necessarie, acquisite o da acquisire mediante apposita formazione, essere disponibili per i compiti assegnati; i designati ai sensi del D. Lgs. 81/08 non possono rifiutare la designazione se non per giustificato motivo.

Art. 6. Attività di informazione e di formazione.

Nei limiti delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione scolastica, il D.S. s'impegna ad organizzare attività d'informazione e di formazione per tutto il personale, che è tenuto a partecipare, e s'impegna a favorire, per le "figure sensibili", una formazione specifica, in base anche a richieste e priorità, mediante la partecipazione degli addetti e preposti a specifiche iniziative di formazione organizzate dall'Amministrazione scolastica, dalle Università, da Enti accreditati ed autorizzati ai sensi della normativa vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

CAPO II- Attuazione delle politiche di sicurezza informatica

Art. 1 – Utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro

Tutto il personale in servizio docenti ed ATA è tenuto all'osservanza della Direttiva della Funzione Pubblica n. 2 del 26 maggio 2009, inerente l'utilizzo di Internet e della casella di posta elettronica istituzionale sul luogo di lavoro, allegata in copia ad apposita Circolare formulata dal Dirigente Scolastico.

[Handwritten signature]
6

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammara di Stabia (NA) Tel 0818716123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais097COB@istruzione.it

In particolare, per quanto concerne l'utilizzo della rete Internet, è assolutamente vietato:

- ☐ La visione di siti non pertinenti;
- l'*upload* e il *download* di file inconferenti con le attività lavorative;
- l'uso dei servizi di rete con finalità ludiche, di gioco o ricreative diversi da quelli in uso, o comunque estranee alle attività lavorative.

Inoltre, si ricorda che "il dipendente non utilizza a fini privati materiali o attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio" (art 10 c. 3 Codice Comportamento). Pertanto l'utilizzo delle ICT da parte dei dipendenti, oltre a non dover compromettere la sicurezza e la riservatezza del sistema informativo, non deve pregiudicare ed ostacolare le attività dell'Amministrazione o essere destinato al perseguimento di interessi privati in contrasto con quelli pubblici. A tal fine, l'Amministrazione si doterà di software idonei ad impedire e selezionare gli accessi ai siti Internet. Per tutto quanto non espresso, si fa integralmente riferimento alla Direttiva n. 2/09. I lavoratori sono tenuti alla "cura dei locali e dei beni mobili loro affidati, sui quali, in relazione alle loro responsabilità, debbono espletare azione di vigilanza", considerata anche la presenza nell'Istituzione Scolastica di minori.

TITOLO TERZO

RELAZIONI E DIRITTI

SINDACALI

CAPO I - Relazioni sindacali.

Art. 1 Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto.

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.

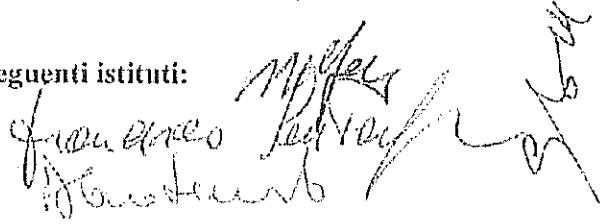
Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto sussiste il rispetto delle competenze degli OO.CC. e del Dirigente Scolastico e si tiene conto di quanto da essi deliberato o disposto e attuato per competenza. Sono oggetto di contrattazione integrativa le materie previste dalla normativa vigente, ad eccezione delle materie escluse per norma imperativa (ad es. determinazioni organizzative e programmatiche degli uffici e funzioni istituzionali). 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.

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. 2 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa.



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 00053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: mais087008@istruzione.it

- b. Informazione preventiva.
- c. Informazione successiva.
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2 del titolo primo.

Sono oggetto di tali Istituti le materie di cui all'art. 6 del CCNL, ove non modificato da norme imperative.

Art. 3 – 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.
4. 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.
5. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

CAPO II – Diritti sindacali.

Art.4 - Attività e permessi sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU ha a disposizione nella sede della Scuola l'uso gratuito di telefono, fax e fotocopiatrici.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU può usufruire di un monte ore permessi retribuiti, orari o giornalieri, in ragione di 25,30minuti per ogni dipendente in servizio a tempo indeterminato, da essa autonomamente gestito tra i singoli componenti entro il tetto massimo attribuito.

Art.5 - Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola che

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais087008@istruzione.it

possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

2. 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.
 3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
 4. La mancata comunicazione ai sensi del comma 3 implica la rinuncia a partecipare all'assemblea e l'obbligo di svolgere regolare orario di servizio.
 5. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
 6. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
 7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
 8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico per cui n.2 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.
- Per quanto non espressamente previsto si fa riferimento all'art8 del CCNL 29/11/07 e C.C.N.Q. del 07/08/98.

Art.6 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU, qualora lo ritenga, può indire il referendum tra i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO QUARTO PERSONALE DOCENTE

Art.1 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF triennale.

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al Ds dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr.) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, visti i criteri deliberati dagli OO.CC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente/efficace organizzazione del sistema formativo.

Per quanto concerne gli incarichi da conferire e i contratti da stipulare per i progetti realizzati con fondi europei (PON/POR, FSE e FESR), e, o di qualsiasi altro progetto finanziato con fondi europei anche a titolarità di altro Ministero, il Dirigente Scolastico, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, provvederà a pubblicare il bando per gli esperti, da reclutare anche all'esterno dell'Istituto e ad informare opportunamente tutti i docenti delle caratteristiche della progettualità e del Piano Integrato di Attività.

Per quanto concerne l'individuazione delle figure di sistema interne relative alle progettualità in generale ed, in particolare ai progetti europei, trattandosi di ruoli di particolare complessità e di nomina fiduciaria, *il Ds. si riserva di individuare- in base alle prerogative proprie del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1- le risorse umane/professionali che riterrà più idonee per ricoprire tali incarichi, nell'ottica di ottimale utilizzo risorse umane e finanziarie della*

M. J. ...
Giuseppe ...
...

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818716123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nels097000@istruzione.it

P.A.

In particolare per le figure INTERNE di Facilitatore-Valutatore -Tutors- Coordinatore/i-, nel rispetto di quanto indicato nelle Linee Guida dei PON-POR, stante la particolare complessità e delicatezza dei compiti loro affidati, e l'obbligo di tali figure di raccordarsi in tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione, con tutte le componenti della scuola (Collegio docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di Classe, alunni, famiglie, ATA etc.) si precisa che tali ruoli verranno individuati tra il PERSONALE INTERNO, quindi organicamente connesso al Collegio Docenti ed all'Istituto nella sua interezza.

2. Per quanto concerne l'individuazione dei referenti dei vari progetti del POF triennale e per i corsi di recupero e potenziamento saranno individuati dal Ds in base alle prerogative del dirigente nella gestione delle risorse umane, di cui al punto 1, con particolare attenzione all'adeguato utilizzo delle risorse finanziarie, tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola, finalizzando il tutto ad una ottimizzazione dell'organizzazione del sistema formativo.

3. Gli stessi criteri saranno utilizzati per l'individuazione dei docenti in progetti con fondi contrattuali e non contrattuali regionali o nazionali, ponendo particolare attenzione, nell'ordine:

- competenze maturate in ambiti di progettazione innovative in ambito didattico curriculare ed extra- curriculare, nell'Istituto ed in altri ambiti esterni;
- esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, volte al recupero dei discenti;
- esperienze maturate nell'utilizzo di metodologie laboratoriali ed innovative, volte al recupero dei discenti con problematiche B.E.S e DSA;
- titoli specifici certificati dal c.v.;
- esperienze pregresse nell'Istituto o in altro Istituto d'Istruzione - Ente -Università;
- e ad ogni altro elemento di valutazione che dovesse dal DS essere considerato utile allo scopo.

Art.2 - Orario di insegnamento

1. L'orario d'insegnamento, di cui all'art. 28 comma 5 CCNL 29/11/2007, è definito su base settimanale in non meno di cinque giorni. L'orario giornaliero non può prevedere, di norma, più di cinque ore consecutive d'insegnamento, sei ore se comprensive di ore di disposizione.
2. L'orario d'insegnamento è continuativo, salvo interruzioni orarie, contenute fino al massimo numero di 3 ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate agli incastri del quadro orario complessivo d'istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti, qualora il docente manifesti la sua disponibilità.
3. L'accertamento delle presenze dei docenti e degli eventuali ritardi è competenza del D.S., che può servirsi a tale scopo dell'ausilio dello staff di collaboratori.
4. Il D.S., o il collaboratore all'uopo incaricato, dispone le supplenze secondo l'ordine sottoelencato: per i docenti tenuti ad effettuare ore a disposizione comprese nell'orario d'obbligo, per i docenti tenuti a recuperare permessi brevi fruiti, per i docenti a disposizione per assenza della classe. 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.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Alfredo Francesco Ferraro
Direttore

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0816715123/ Fax 0813941552
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

TITOLO QUINTO PERSONALE ATA

Art.1 - Organizzazione

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF triennale e delle attività ivi previste:

- Il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.
- Il Direttore S.G.A. formula una proposta di piano annuale delle attività, che verrà aggiornato, ogni qualvolta ve ne sia necessità.

Art.2 - Settori di lavoro

1. I settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.
2. L'assegnazione ai settori di lavoro è da intendersi come atto meramente organizzatorio, e, quindi, revocabile in qualunque momento, per meglio rispondere alle esigenze del servizio scolastico, anche in assenza di criticità/emergenza, oppure per situazioni di carattere temporaneo e/o eccezionale e/o di emergenza.

Il Dirigente Scolastico procede all'assegnazione dei settori di lavoro al personale ATA tenendo conto delle prerogative che sono attribuite al Ds dalla normativa vigente (D.lgs.150/09 e succ. integr.) in merito alla gestione efficiente-efficace delle risorse umane/personale, visti i criteri deliberati dagli OO.UC e tenuto conto delle diverse professionalità presenti nella scuola nell'ottica di un'efficiente - efficace organizzazione del lavoro.

3. Pertanto, il D.S. dispone cambiamenti in relazione alle esigenze di funzionalità del servizio scolastico.
4. Nell'assegnare i settori, si tiene conto per quanto possibile, delle diverse professionalità.

Art. 3 - Orario normale, orario di lavoro, recuperi e permessi.

- L'orario ordinario del personale ATA di norma si articola in 36 ore settimanali distribuite su 6 gg. settimanali e per sei ore al giorno; o secondo le diverse fasce orarie individuate e proposte dal D.S.G.A. sulla base della funzionalità degli Uffici e dell'intero servizio scolastico ed adottate dal D.S. sulla base delle determinazioni di funzionamento della scuola adottate dal Consiglio d'Istituto;
- l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, alla ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane, al miglioramento della qualità delle prestazioni, all'ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza; al miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni, alla programmazione plurisettimanale.

A tal fine il DS. procederà alla programmazione dell'orario, tenendo conto delle modalità di

Francesco Ferraro
Stefano Ferraro

Stefano Ferraro

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941957
e-mail intranet: nais087008@istruzione.it

prestazione di lavoro previste dall'art.53 CCNL.

L'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, e, per quanto possibile, di tutte le riunioni degli OO.CC., con particolare cura alla copertura di ogni esigenza legata agli scrutini ed agli Esami di Stato. Il D.S.G.A provvederà affinché, anche con diversa assegnazione di compiti e carichi fra i lavoratori, tutte le attività siano garantite.

I turni dei collaboratori scolastici saranno approntati in modo da poter garantire la copertura del servizio in orario di lezione curriculare, assicurando le attività di pulizia, le aperture pomeridiane, altresì garantendo la vigilanza e pulizia durante lo svolgimento delle attività extra-curricolari.

Mensilmente sarà verificata l'eventuale necessità di recuperare le ore di lavoro non prestate (per permessi brevi, ritardi etc.); tale recupero verrà effettuato, in base ad un piano che terrà conto delle esigenze del servizio.

Analogamente, andrà pianificata mensilmente, salvo casi di comprovabile urgenza, la fruizione dei permessi ex L. 104/92, che dovrà essere documentata con autodichiarazione (da rendere al momento della richiesta).

I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, e non superiori complessivamente alle 36 ore in un anno scolastico, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.S.G.A riguardo il monte ore già utilizzato.

L'interessato deve presentare richiesta scritta di norma almeno 1 giorno prima, salvo casi eccezionali, per i quali le motivazioni del permesso urgente vanno documentate o autocertificate, al fine di consentire alla Dirigenza di contemperare le esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio.

Le ore fruiti per permessi brevi vanno recuperate entro due mesi dalla data del beneficio. E' fatto obbligo al D.S.G.A. di provvedere a che il recupero venga richiesto al dipendente in base alle esigenze di servizio, in alternativa a prestazioni aggiuntive, anche di altro personale.

Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia stato effettuato il recupero nel termine massimo, si procede alla trattenuta delle somme corrispondenti al numero di ore non lavorate CCNL vigente comma 4 art. 16.

S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente. Esso va giustificato per iscritto e recuperato, previo accordo con il D.S.G.A, entro l'ultimo giorno del mese successivo.

Qualora il ritardo sia raro ed occasionale il dipendente può recuperare, previa autorizzazione del direttore SGA, prolungando l'orario di servizio, nella stessa giornata, per l'intero ammontare del ritardo stesso.

Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il 30 novembre dell'anno scolastico successivo, saranno utilizzati in base all'art 4 (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruirli entro la durata della nomina, in quanto non sono in nessun modo e per nessun motivo monetizzabili) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.

Art.4 - Fruizione delle ferie, chiusure prefestive

1.Per la richiesta delle ferie estive, ciascun dipendente richiederà un periodo di almeno 15 giorni

Francesco Ferraro
D.S.G.A.

8/10

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savozito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0810715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais09700B@istruzione.it

continuativi.

2 Il piano ferie dovrà essere strutturato in modo da permettere la fruizione di ferie e permessi entro il 31 agosto, tranne casi particolari correlati ad esigenze personali e/o di servizio.

Le ferie, comprese le giornate di riposo di cui alla legge 937/77, vanno fruite di norma nei periodi di sospensione delle attività didattiche e vanno richieste, entro e non oltre il 30 aprile di ogni anno scolastico, con anticipo di almeno 60 giorni rispetto all'inizio del periodo estivo di sospensione dell'attività didattica. Entro il 15 maggio il D.S.G.A. predisporre il piano annuale delle ferie di tutto il personale ATA in considerazione che per tutto il periodo luglio /agosto dovrà essere obbligatoriamente garantita la presenza minima di personale nei vari settori (uff. personale, uff. contabilità e uff. didattica per gli amministrativi), assistenti tecnici e collaboratori scolastici ed in generale nell'Istituto. Detto piano portato a conoscenza di tutto il personale, contemperando, laddove possibile, proposte dei dipendenti ed esigenze dell'Amministrazione, è adottato in via definitiva dal Dirigente Scolastico entro il 30 maggio, e costituisce di per sé motivato diniego di accoglimento d'istanze di ferie.

Sarà cura del D.S.G.A. predisporre il piano FERIE in modo da assicurare il godimento di 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1° luglio - 31 agosto, ulteriore settimana potrà essere concessa - non continuativamente e residualmente e solo se non insorgeranno criticità sotto il profilo dell'apertura degli uffici e per la tenuta dei servizi.

Le richieste di ferie potranno essere presentate come segue:

- a. Periodi di attività didattica: anticipo di almeno tre giorni;
- b. Periodi di vacanze natalizie e pasquali: anticipo di almeno cinque giorni;
- c. Vacanze estive: entro il 30 aprile.

Le ferie non godute nell'anno di riferimento, a causa di inderogabili e motivate esigenze di servizio o per motivi di salute del dipendente o per altre situazioni previste dalle norme vigenti, sono fruite entro il mese di aprile dell'anno successivo.

Il Dirigente, in armonia con quanto espresso dal CCNL vigente pianificherà le ferie dei dipendenti, per i soli 15gg a scelta del lavoratore contemperando, per quanto possibile, esigenze del lavoratore con quelle dell'organizzazione del servizio (ulteriore periodo di ferie potrà essere concesso a giudizio del DS - non continuativamente e residualmente, solo se non insorgeranno criticità sotto il profilo dell'apertura degli uffici e per la tenuta dei servizi nel periodo feriale).

In difetto di richiesta di ferie da parte del lavoratore, il datore di lavoro ne disporrà il godimento ai sensi e per gli effetti delle norme vigenti e del D.L.78/2010.

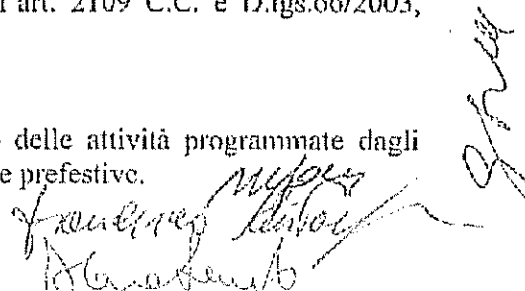
Durante i periodi di attività didattica, per il personale collaboratore scolastico le ferie saranno concesse solo per motivi eccezionali e documentati.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il D.S.G.A. garantirà la funzionalità dell'Istituzione nel suo complesso, per quanto attiene il personale ATA.

Per quanto non espresso si rinvia all'art13 CCNL vigente, all'art. 2109 C.C. e D.lgs.66/2003, applicabili alla in virtù dell'art.2, co.2 del D.lgs.165/2001.

Chiusure prefestive

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli Organi Collegiali è possibile la chiusura dell'istituto nelle giornate prefestive.



ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais087008@istruzione.it

Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, su deliberazione del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del personale ATA, che si esprimerà a maggioranza e non sarà vincolante.

Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal Direttore S.ga sulla base delle esigenze dell'amministrazione.

Altrimenti si procederà d'ufficio, come da CCNL art.54, in caso di mancato recupero.

A richiesta del personale, le chiusure prefestive possono essere recuperate optando per una delle seguenti forme di compensazione:

- ferie;
- cumulo di prestazioni aggiuntive autorizzate (straordinario) già effettuate oltre l'orario d'obbligo, da non retribuire in quanto a compensazione;
- ore di aggiornamento fruite fuori dall'orario di servizio.

I prefestivi e le chiusure per sospensione attività didattiche fruiti dal 1° settembre al 30 giugno andranno recuperati (secondo il piano di recupero predisposto dall'Amministrazione), entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Laddove il dipendente abbia esaurito il monte ferie, non abbia giorni di aggiornamento per la restituzione dei debiti orari e, per qualsivoglia motivo non effettui prestazioni aggiuntive fuori dell'orario di servizio utili a saldare i debiti orari, si procederà al recupero dei corrispettivi economici relativi al debito orario, previo trattenute in busta paga, entro e non oltre il mese di novembre dell'anno successivo a quello di maturazione dei debiti orari.

Nel caso di PERSONALE A TEMPO DETERMINATO, il debito orario dovrà obbligatoriamente essere azzerato entro il periodo di vigenza contrattuale, in difetto si procederà al relativo recupero economico in busta paga,

Nel caso del PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO PARTECIPANTE A MOBILITÀ, i debiti orari dovranno obbligatoriamente essere saldati entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento, in difetto si procederà, entro tale data, al relativo recupero economico in busta paga.

Art.5 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario - intensificazione)

- Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione del lavoro;
- considerata la complessità quali-quantitativa degli adempimenti gravanti sugli uffici amministrativi, considerate le complessità dell'offerta formativa offerta all'utenza anche in orario pomeridiano;
- considerata l'ipotesi di casi di eccezionali esigenze tecnico-produttive e l'impossibilità di fronteggiarle attraverso l'assunzione di altri lavoratori;
- considerato i casi di forza maggiore o casi in cui la mancata esecuzione di prestazioni di lavoro straordinario possa dare luogo a un pericolo per l'istituzione;
- considerati eventi particolari, come mostre, fiere

M. P. G. S.
Francesco L...
Stas...

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

manifestazioni collegate all'attività istituzionale;

- considerata l'eventuale mancanza di disponibilità dei lavoratori ATA a prestare attività oltre l'orario d'obbligo, il DS inviterà il Dsga a rivedere l'orario di lavoro del personale ATA del comparto in cui si è verificata la necessità ed a disporre nuove fasce orarie anche in verticale (antimeridiano/pomeridiano) che consentano di soddisfare le esigenze organizzativo-gestionali per i servizi formativi (curricolari ed extra- curricolari):
 1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale e/o di esigenze impreviste e non programmabili;
 2. Nella individuazione del personale per le prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - della disponibilità espressa dal personale;
 - alternanza.

Inoltre, nei casi eccezionali in cui le riunioni degli Organi Collegiali e/o Consigli di classe si protraggano oltre l'orario previsto o di altre attività straordinarie programmate dagli stessi, il turno di lavoro pomeridiano potrà protrarsi anche in orario serale, con possibilità, a scelta del dipendente, di recuperare le ore aggiuntive con riposi compensativi (parte seconda "Trattamento economico accessorio", titolo primo, art. 9) o di essere retribuiti con compensi a carico del fondo dell'Istituzione. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, per lo svolgimento di attività impegnative e complesse, dove si è verificato un maggior carico di lavoro, rispetto al carico ordinario, sulla base del Piano delle Attività formulato dal DSGA e di ulteriori compiti non preventivabili.

Il DS alla fine delle attività, previo accordo con il D.SGA, valutate le attività di intensificazione dei vari lavoratori appartenenti al personale ATA, ne stabilirà il compenso forfettario proposto. Resta chiaro che i vari budget previsti per profilo, sono di natura flessibile e se a consuntivo, dovessero essere non impegnati fondi per un profilo, questi potranno essere utilizzati per altri.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, previa certificazione di avvenuta prestazione da parte del DSGA, inoltre si fa riferimento a quanto indicato nella parte terza all'art.1 e 2.

Art 6 - Collaborazioni plurime del personale ATA

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 CCNI. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica.

Francesco Lupo
Stucchi
Milpa
gdm

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savoxito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail inranet: nais097008@istruzione.it

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO

ACCESSORIO TITOLO PRIMO

NORME GENERALI

Art. 1 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Cocorrentemente 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. 2 - Risorse

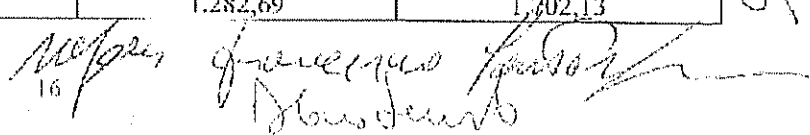
1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI;
- eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Tutte le attività, oggetto della contrattazione d'istituto, sono inserite nel piano dell'offerta formativa triennale deliberato dal Collegio dei docenti e adottato dal Consiglio d'istituto per l'anno scolastico 2017-18; le risorse contrattuali, fisse aventi carattere di certezza e stabilità, del CCNI. 29/11/07, in attuazione dell' Ipotesi di contrattazione integrativa nazionale tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt.33,62,85,87 del CCNI. 2006/2009 per l'anno scolastico 2017/18 siglata in data 28/07/2017 e in attesa di quella riferita alle economie, sono state quantificate per un importo pari a: MOI € 93.458,22 ed ore eccedenti € 4.478,07 (importi lordo dipendente) come da nota DDG per le risorse umane e finanziarie ufficio IX prot. n. 19107 del 28 settembre 2017

FIS LORDO STATO	124.019,06
FIS LORDO DIPENDENTE	93.458,22
INDENNITA' DIREZIONE DSGA LORDO DIPENDENTE	5.250,00
INDENNITA' DIREZIONE DSGA LORDO STATO	6.966,75

RISORSE FINANZIARIE	Parametro Lordo Stato	Risorse anno scolastico 2017/18 LORDO DIPENDENTE	Risorse anno scolastico 2017/18 LORDO STATO
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA			
NUMERI PUNTI DI EROGAZIONE	4	2598,73	7.833,40
ADDETTI IN O.D.	151	338,71	38.541,98
	120	358,40	32.409,95
TOTALE		78.785,33	104.548,13
Funzioni strumentali al POF (art. 33 CCNL 29/11/2007)			
QUOTA BASE	1	1.702,13	1.282,69
			1.702,13



 16

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savorito, 9 - 80053 Castell'Gommaro di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais02700B@istruzione.it

COMPLESSITA'	2	777,65	1.172,04	1.555,30
DOCENTI	120	45,15	4.082,89	5.418,00
TOTALE			6.537,62	8.675,43
Incarichi specifici personale ATA	30	161,77	3.657,20	4.853,10
Attività complementari di educazione fisica	///	///	///	///
Ore di sostituzione docenti				
POSTI II GRADO	120	49,52	4.478,07	5.942,40
TOTALE			4.478,07	5.942,4
TOTALE			93.458,22	124.019,06

CAP	PIANO GESTIONALE	PERIODO settembre-dicembre 2017	IMPORTO Lordo dipendente	IMPORTO Lordo Stato
2154	5	Fis	26.261,78	34.849,37
2155	5	Funzioni strumentali	2.179,20	2.891,81
2155	5	Incarichi specifici	1.219,07	1.617,70
2154	6	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	1.492,69	1.980,80
2154	5	TOTALE 4/12	31.152,74	41.339,68
CAP	PIANO GESTIONALE	PERIODO gennaio - agosto 2018	IMPORTO Lordo dipendente	IMPORTO Lordo Stato
2154	5	Fis	52.523,55	69.698,76
2155	5	Funzioni strumentali	4.358,42	5.783,62
2155	5	Incarichi specifici	2.438,13	3.235,40
2154	6	Ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti	2.985,38	3.961,60
		TOTALE 8/12	62.305,48	82.679,38
		Totale generale A.S.2017/18	93.458,22	124.019,06

Indennità di Direzione DSGA Determinazione parte variabile a carico FIS Art. 3 Seq. ATA e Tabella 9 ridefinita dal 1/9/2008		Quota per unità di personale a TI	
		Lordo dipendente	30,00
		Organico dell'Autonomia	150
		TOTALE ID DSGA per organico di diritto Docenti e Ata	4.500,00
		Parametri aggiuntivi ID DSGA - Tab. 9 (Intesa ATA 25/08/2008)	750
ID DSGA - Quota Fissa	1750	Totale ID DSGA (quota variabile) - Lordo dipendente	5.250,00

Francesco Salvo
Roberto...
M...

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
 e-mail intranet: pais09700E@istruzione.it

		Lordo Stato	6.966,75
CIA dell'AA sostituto	774	Differenziale quota fissa spettante al sostituto	976,00
	30	gg di sostituzione calcolati	512,00
		Lordo dipendente	679,42
		Lordo Stato	679,42

Totale Fondo da utilizzare ai fini della Contrattazione	Lordo dipendente	Lordo Stato
Fondo	78.785,33	104.548,13
Totale Indennità di Direzione Dsga + sost.	5.762,00	7.646,17
Totale Fondo da ripartire tra Docenti ed Ata	73.023,33	96.901,96

QUOTA DI RISERVA 2%	1.460,47	1.938,04
Totale generale destinato ai Docenti (67%)	47.947,12	63.625,83
Totale destinato al personale ATA (33 %)	23.615,74	31.338,09
TOTALE FONDO	73.023,33	96.901,96

Art.2- Attività finalizzate.

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

Art. 3- Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

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, nel rispetto del POF triennale e della delibera del Consiglio di Istituto di cui all'art.88 del CCNL, che tiene conto delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curriculari ed extracurriculari previste del POF triennale, dal Regolamento di Istituto.

A tal fine sono assegnate risorse in rapporto al numero degli addetti ai due comparti, PARTE COMUNE del FONDO per le attività del personale docente entro 67% e per le attività del personale ATA entro 33%. Tali percentuali riferite al solo Fondo d'Istituto, mutano se comprensive di compenso DSGA e ore eccedenti personale docente e diventano definitive ed aumentano a favore del comparto ATA.

Il fondo di riserva se non utilizzato confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.

Art. 4 - Conferimento e liquidazione degli incarichi ai docenti e ATA.

- Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sia per i docenti che per gli ATA.
- Nell'atto di conferimento dell'incarico verranno indicate le attribuzioni specifiche di competenze e responsabilità.
- La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti. La corresponsione del compenso previsto verrà effettuata solo previa certificazione di avvenuta prestazione, inoltre si fa riferimento

Milpea

Donato

MSA

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nai@0976086@istruzione.it

a quanto indicato

nella parte terza all'art.1 c2

Art. 5 – Individuazione personale docente.

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari, comprese quelle previste dal Piano Operativo Nazionale PON e di eventuali fondi extra-contrattuali, secondo quanto previsto dal Titolo quarto art.1-2-3 del presente contratto, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

2. Qualora nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti (Titolo quarto art.1-2-3).

Art. 6 - Collaboratori e Coordinatori di plesso.

1. Lo staff di semplificazione organizzativo gestionale del dirigente, come da individuazione del Collegio Docenti del 05/09/2016 da retribuire con il Fondo di Istituto, è costituito da n. 8 docenti cui spetteranno i compensi, in misura forfettaria annua, che andranno riportate ad unità orarie di impegno, aggiuntivo, ai soli fini della liquidazione.

Art. 7 – Attività aggiuntive personale ATA - quantificazione (sostituzione colleghi assenti)

Il Dirigente dispone che il fondo assegnato per la sostituzione colleghi assenti sia destinato alla sostituzione di uno o più unità di personale.

Per quanto concerne ogni altra attività di intensificazione, laddove il Ds lo consideri opportuno, *comunque resta inteso che rientra nelle prerogative del DS la valutazione della prestazione e conseguentemente, sentito il DSGA, disporrà i compensi sulla base di attenta valutazione delle prestazioni erogate dal personale.*

Art. 8 – Recuperi compensativi.

1. Le ore e/o i giorni di riposo compensativo eventualmente maturati debbono essere fruiti entro e non oltre il mese di giugno dell'anno scolastico in corso (il personale a tempo determinato dovrà obbligatoriamente fruiti entro la durata della nomina, è fatto divieto di monetizzazione) nei periodi di sospensione dell'attività didattica, avuto riguardo alla funzionalità ed alla operatività dell'Istituzione Scolastica.
2. Per quanto sopra riportato, ogni dipendente provvederà a sottoscrivere esplicita dichiarazione per l'accettazione del criterio che sarà adottato e soprattutto per la dichiarazione volontaria, tenuto conto che il CCNL del 29/11/2007, all'art. 54 comma 4 prevede che le prestazioni eccedenti il normale orario di servizio possono essere fruiti quale riposo compensativo, soltanto a richiesta del dipendente. Diversamente chi non sarà disposto ad accettare il suddetto criterio, sarà impegnato soltanto per le ore che si prevede possano essere retribuite, con discrezione di priorità di scelta da parte dell'Amministrazione.

Art. 9– Incarichi specifici.

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 scuola.

1. Pertanto, tali incarichi andranno ripartiti secondo lo schema contenuto di seguito al PUNTO 3

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: naic097008@istruzione.it

dello SCHEMA di RIPARTIZIONE. L'importo è determinato dall'assegnazione del fondo per gli incarichi specifici che saranno destinati ai non possessori di posizioni economiche e divisi in percentuale tra le aree "A" E "B"

Al termine dell'anno scolastico, sarà verificato il conseguimento degli obiettivi e i risultati raggiunti nell'espletamento di tali incarichi, che dovranno essere validati dal D.S.G.A.. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

2. Il personale che beneficia delle posizioni economiche di cui all'art. 50 del CCNI, in aggiunta ai compiti previsti dallo specifico profilo, svolgeranno ulteriori e più complesse mansioni concernenti per l'area "A : assistenza alunni diversamente abili ed organizzazione degli interventi di primo soccorso" "Area B compiti di collaborazione amministrativa e tecnica".

Per la sostituzione del DSGA, l'incarico verrà affidato, su proposta dello stesso, tra i dipendenti individuati a norma dell'art.7, o in mancanza di disponibilità, tra i dipendenti in posizione utile per gli incarichi aggiuntivi, tenendo conto delle esperienze pregresse e delle competenze amministrative maturate.

Art. 10 – Attività progettuali extra-contrattuali

Il personale ATA sarà coinvolto nelle attività progettuali extracontrattuali, che prevedono impegni in orario aggiuntivo, con retribuzione calcolata secondo il piano finanziario specifico di ogni progetto.

L'attribuzione degli incarichi verrà effettuata dal DS con gli stessi criteri stabiliti negli incarichi di cui all'art. precedente.

Art. 11. - Stanziamenti

Al fine di realizzare quanto contenuto nel POF triennale, considerati i criteri sopra specificati negli articoli precedenti, il Fondo dell'Istituzione Scolastica sarà ripartito secondo lo schema che segue relativo alla parte economica.

SCHEMA DI RIPARTIZIONE

Premessa.

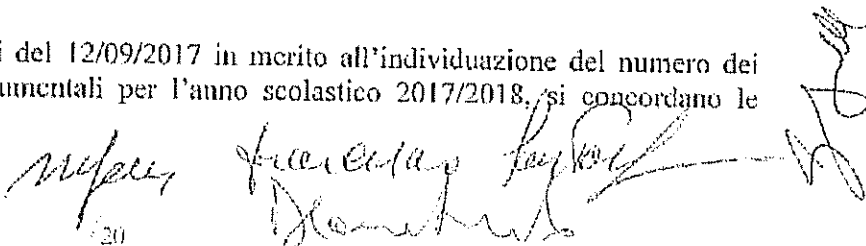
La parte economica è parte integrante della contrattazione decentrata di Istituto ed ha validità per l'anno scolastico 2017/2018.

1. Ripartizione fondo FIS e quota non finalizzata.

L'importo disponibile è calcolabile dopo l'aggiunta dei residui derivanti da economie desunte da comparto docente della quota non finalizzata dell'anno precedente (a.s. 2016-17), la detrazione dell'Indennità di Amministrazione di spettanza del DSGA per l'a.s.2017-18, tenuto conto dei parametri dimensionali dell'organico di Diritto 17-18 docenti e ATA, del numero delle classi, degli alunni e degli indirizzi.

2. Funzioni strumentali.

Considerato il Collegio dei Docenti del 12/09/2017 in merito all'individuazione del numero dei compiti attribuiti alle Funzioni Strumentali per l'anno scolastico 2017/2018, si concordano le seguenti retribuzioni forfetarie.



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais007003@istruzione.it

FUNZIONI STRUMENTALI	
AREA 1 (n. 2 docenti)	
AREA 2 (n. 2 docenti)	
AREA 3 (n. 2 docenti)	
AREA 4 (n. 1 docenti)	
AREA 5 (n.2 docenti)	
TOTALE (da dividere per n. 9 docenti)	
Lordo dipendente	6.537,62
Lordo stato	8.675,43

3. Incarichi specifici personale ATA.

Da retribuire

BUDGET INCARICHI SPECIFICI Lordo dipendente	BUDGET INCARICHI SPECIFICI Lordo stato	Totale
1.000	1.327	n. 3 AA
1.657,20	2.199,10	n. 8 CS
1.000	1327	n. 3 AT
3.657,20	4.853,10	

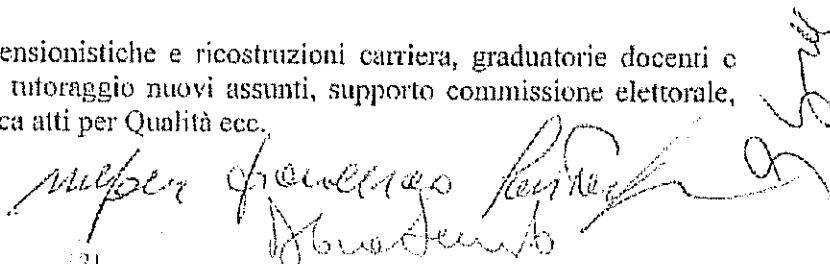
Se nel corso dell'anno vi sarà l'attribuzione di posizioni economiche a personale ATA che attualmente non possiede, vi sarà una rimodulazione delle quote.

Gli incarichi specifici del personale ATA che già gode dell'importo relativo alla propria posizione economica , e del personale retribuito secondo contrattazione sono specificati nel piano delle attività ATA redatto dal DSGA

4. Flessibilità, turnazioni, straordinario e altri incarichi personale ATA.

Visti gli ordini di servizio del personale ATA e le proposte del DSGA, viene proposto un budget legato al miglioramento dell'organizzazione del comparto, che contempla varie tipologie di attività quali (si elencano a mero esempio - non esaustivo delle varie tipologie di attività da porre in essere):

A.A. - monitoraggi vari, pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera, graduatorie docenti e ATA, verifica ricorsi docenti e ATA, tutoraggio nuovi assunti, supporto commissione elettorale, progetto archivio, magazzino e verifica atti per Qualità ecc.


 Giuseppe Francesco Ferraro

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nais09700B@istruzione.it

A.T. - supporto e manutenzione registro elettronico, supporto e manutenzione e utilizzo aule speciali, piccola manutenzione strumentazioni varie, ripristino condizioni funzionalità apparati-reti e sistemi vari per emergenze, interventi emergenza-urgenza rete WI-FI ecc.

C.S. - apertura e chiusura scuola, reperibilità notturna, apertura scuola notturna ferial e festiva, piccola manutenzione, servizio esterno, ripristino condizioni igieniche per emergenza, front office, progetto archivio, registrazione ritardi e uscite anticipate, sistemazione e ripristino spazi per eventi, ecc. Il budget è ripartito per tipologia di comparto e la sua erogazione totale o parziale sarà correlata alla valutazione della prestazione da parte del DS sentito il DSGA, secondo la normativa vigente.

5.1 Intensificazione

5.2 Sostituzione colleghi assenti.

Intensificazione Collaboratori Scolastici
Piccola manutenzione
Servizio esterno
Progetto archivio
Sistemazione e ripristino locali da ripristinare nell'uso
Apertura e chiusura scuola serale
Turnazione pomeridiana per progetti curriculari
Intensificazione Assistenti Tecnici L. D.
Supporto e manutenzione registro elettronico
Piccola manutenzione strumentazioni varie
Interventi emergenza-urgenza rete WI-FI e sistemi vari
Disponibilità anche ramo amministrativo
Disponibilità per organizzazioni eventi esterni ed interni
Rilevazione beni inventariati
Intensificazione Assistenti Amministrativi
Supporto al D.S.G.A contabilità
Supporto al D.S.G.A attività negoziale
Supporto docenti registro informatico e rilascio password
Attività di coordinamento alunni varie scuole
Rilevazione beni inventariati, monitoraggi vari, pratiche pensionistiche e ricostruzioni carriera
Graduatorie docenti e ATA
Verifica ricorsi docenti e ATA
Progetto archivio, magazzino

m.p. *Enzo Ferrari* *Assistenti* *SS*

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorio, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
 e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

7.3 Budget straordinario e intensificazione

Vengono concordate le seguenti previsioni relative alle ore di straordinario, da suddividere tra le varie unità di profilo, effettuabili nell'anno dal personale ATA. Remunerazione oraria per amministrativi e tecnici € 14,50, per collaboratori scolastici € 12,50.

Straordinario

PROFILO	ORE	IMPONIBILE LD	IMPONIBILE LS
Assistenti Amministrativi Assistenti Tecnici	301	4.364,50	5.791,24
Collaboratori	386	4.825	6.399,88
TOTALE	687	9.189,50	12.191,12
Collaboratori Chiavi	240	3.000	3.981

Intensificazione

PROFILO	ORE	IMPONIBILE LD	IMPONIBILE LS
Assistenti tecnici	400	5.800	7.696
Collaboratori	450	5.625	7.461
TOTALE	850	11.425	15.157

Riepilogo personale ATA

	LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
1. TOTALE STRAORDINARIO	9.189,50	12.191,12
2. TOTALE INTENSIFICAZIONE	11.425	15.157
3. TOTALE CHIAVI	3.000	3.981
TOTALE ATA DA FIS 1 + 2 + 3	23.614,50	31.329,12
4. INCARICHI SPECIFICI	3.657,20	4.853,10
TOTALE ATA 1 + 2 + 3 + 4	27.271,7	36.182,22
4. DSGA (indennità di amministrazione)	5762	7.646,17
TOTALE COMPARTO ATA 1 + 2 + 3 + 4	33.033,70	43.828,39

M. Ferraro
Francesco Ferraro
Abbasente

F. Ferraro

**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

8. Modalità erogazione compensi forfettari.

Per l'erogazione dei compensi forfettari si veda la parte normativa.

9. Compenso indennità di direzione al DSGA.

Ai sensi della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 al DSGA compete la quota variabile dell'indennità di direzione (art. 51 c. 4CCNL29.11.2007)

10. Altri incarichi ai DOCENTI di collaborazione gestionale non continuativa o funzionali all'insegnamento.

ISTITUTO CONTRATTUALE	NUMERO ORE	NUMERO DOCENTI	TOTALE ORE	€/II	TOTALE
Collaborazione con la Dirigenza (funzione Vicaria)(Art.34 e 88 comma 2 lett. I CCNL 2006/09)	200	1	200	17,50	3500
Responsabile sede associata	200	1	200	17,50	3.500
Coordinatore di plesso	100	1	100	17,50	1.750
Coordinatore Istruzione Adulti	80	1	80	17,50	1.400
Supporto organizzativo sede Gragnano	50	1	50	17,50	875
Supporto organizzativo Castellammare	20	2	40	17,50	700
Coordinamento di classe	10	40	400	17,50	7.000
Coordinamento classi V	16	8	128	17,50	2.240
Coordinamento dipartimenti	10	7	70	17,50	1.225
Commissione elettorale	6	3	18	17,50	315
Responsabile Ecdl	50	1	50	17,50	875
Animatore Digitale	80	1	80	17,50	1.400
Sostituzione DS	60	1	60	17,50	1.050
Responsabili laboratori (tip. A complessi)	20	7	140	17,50	2.450
Responsabili laboratori tip. B	10	3	30	17,50	525
Referenti Uscite didattiche - viaggi istruzione	10	3	30	17,50	525
Tutor ASL	10	24	240	17,50	4.200
Tutor neoassunti	8	13	104	17,50	1.820
TOTALE Lordo dipendente					35.350
TOTALE Lordo stato					46.909,45

M. Ferraro
Francesca Ferraro
Stabianella

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818215123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais09700B@istruzione.it

11. Attività didattiche supporto alunni, corsi di recupero, approfondimento, potenziamento e altre attività.

La ripartizione delle ore ipotizzate per corsi IDEI/sportello didattico potrà variare all'interno del budget, in relazione alle sopravvenute esigenze.

ATTIVITA'	ORE	IMPEGNO	NOTE
Corsi di recupero			50,00 euro lordo
TOTALE			

12. Progetti POF TRIENNALE.

I costi per le ore di docenza sono di € 35,00, mentre per le ore funzionali sono di € 17,50.

In considerazione dell'esiguità delle risorse disponibili, si è deciso di procedere al pagamento di progetti particolarmente cogenti ed importanti per l'utenza e la scuola. Tutte le attività del POF triennale saranno assicurate sub base volontaria da parte di docenti che aderiranno nell'interesse degli alunni e dell'Istituzione di appartenenza.

Inoltre, si darà ampio spazio a progetti offerti gratuitamente alla scuola, da Enti, Fondazioni e Associazioni.

PROGETTO	ORE DOCENZA	IMPORTO	ORE FUNZIONALI	IMPORTO	TOTALE
Ferrari news					
	20	35,00	0	0	700
Il testo in testa					
	20	35,00	0	0	700
Il Ferrari verso il futuro: realtà economiche e sinergie in moda					
	75	35,00	29	17,50	3132,50
In salute e in sicurezza					
	20	35,00	20	17,50	1.050
ECDL					
	120	35,00	0	0	4.200
BASIC DESIGN					
	30	35,00	20	17,50	1.400
Consapevolezza e competenze digitali					
	20	35,00	0	0	700
Progetto Mat					
	20	35,00	0	0	700
		Lordo Stato	16.996,98	Lordo dipendente	12.582,50

M. Ferraro
Francesco Ferraro
Roberto Ferraro

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail Intranet: nain097008@istruzione.it

Riepilogo COMPARTO DOCENTI

	Lordo Stato	Lordo dipendente
Totale Incarichi	46.909,45	35.350
Totale Progetti PTOF	16.996,98	12.582,50
Funzioni strumentali al POF	8.657,43	6.537,62
Pratica sportiva		
TOTALE DOCENTI	72.536,86	54.470,12

Eventuali somme non utilizzate per aliquota docente potranno soddisfare nuove esigenze per partecipazioni a mostre, concorsi e progetti indetti da EELL, MIUR eUSR.

13. Fondi D.L. 440/97 e L. 567.

La possibilità di attivazione di progetti con intervento di esperti esterni dipenderà dall'eventuale assegnazione di fondi ex L. 440/97 o altro fondo idoneo.

14. Altri corsi con finanziamento esterno o attività svolte in conto altrui.

Prima dell'inizio delle attività di ciascun corso sarà fornita alla parte sindacale adeguata informazione circa le modalità di esecuzione, i criteri di individuazione del personale ed i compensi nei limiti dell'autonomia concessa dall'ente erogante. Per ogni attività svolta per conto terzi che sia stata autorizzata dal Consiglio di Istituto e dall'ente proprietario dello stabile si svolgeranno appositi incontri per contrattare la suddivisione dei compensi e i criteri di individuazione del personale.

15. Formazione ed aggiornamento.

I corsi di aggiornamento e/o formazione vengono approvati dai competenti organi collegiali e saranno effettuati nell'anno. I soli corsi qualificati come obbligatori daranno diritto a compenso per i docenti sfiorano le 40 ore di attività collegiali e/o a riposo compensativo.

16. Verifica a fine anno scolastico.

Entro 30 giorni dalla fine dell'anno scolastico il DS si impegna a fornire informazione successiva e dettagliata su ogni variazione che sia intervenuta su uno qualsiasi dei quadri presenti nel presente contratto.

Milica
Francesco P. P. P.
Storace

ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE

"ENZO FERRARI"

Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941957
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

17. RIEPILOGHI SPESE FIS parte comune.

DESCRIZIONE	IMPORTI SPESE Lordo dipendente	IMPORTI SPESE Lordo Stato	PERCENTUALE DI RIPARTIZIONE
Totale complessivo docenti MAX	47.932,50	63.606,43	67%
Totale complessivo ATA MAX	23.614,50	31336,44	33%

Residuo sui compensi Ata lordo dipendente €1,24 - lordo stato € 1,64
Residuo sui compensi Docenti lordo dipendente € 14,62 - lordo stato € 19,40

PARTE TERZA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 1 – Clausola di salvaguardia finanziaria.

Nel caso, nel corso dell'anno scolastico, si verificassero variazioni sia economiche che organizzative che rendessero necessario modificare alcune delle norme del presente contratto, il tavolo negoziale sarà riconvocato in modo da concertare le opportune modifiche ed integrazioni. In particolare:

1. qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, per motivi indipendenti dall'azione dirigenziale, il Dirigente utilizza il fondo di riserva.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste 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. 2 – Natura premiale della retribuzione accessoria.

1. Cointeramente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti ed attività per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
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 comunque non superiore al 50 % di

[Signature]

[Signature]

[Signature]

**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE
"ENZO FERRARI"**

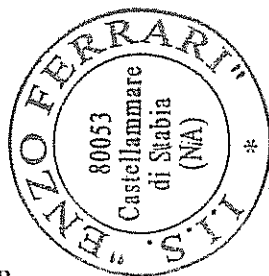
Via Savorito, 9 - 80053 Castellammare di Stabia (NA) Tel 0818715123/ Fax 0813941557
e-mail intranet: nais097008@istruzione.it

quanto previsto inizialmente.

Art. 3 – Proroga degli effetti.

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Letto, approvato e sottoscritto.



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gelsomina Langella

I rappresentanti sindacali di Istituto RSU 2017-18

Delia Carotenuto

Michele Alfano

Francesco Santarpia