

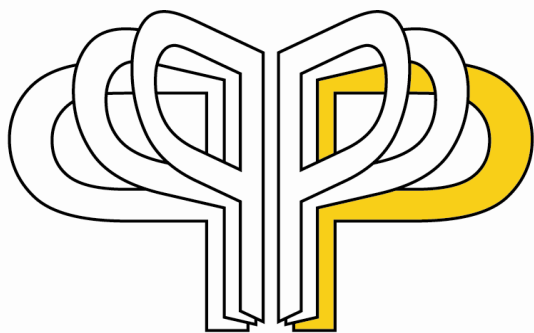
**CONTRATTO  
D'ISTITUTO**

28/11

**2011**

---

LICEO POLIVALENTE STATALE



**E. PESTALOZZI**

## **CONTRATTO D' ISTITUTO 2011/12**

L'anno 2011, il mese di Novembre, il giorno 28/11/2011 alle ore 17,00, presso l'Istituto di Istruzione Superiore "E. Pestalozzi" di San Severo, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello di Istituto, le parti costituite.

### **Per la parte pubblica:**

1. dal Dirigente Scolastico : Prof. ssa Isabella de Finis

### **Per la Rappresentanza Sindacale Unitaria:**

1. Prof. Paolo Cinquepalmi (RSU)
2. Segreterie provinciali
  - CGIL prof. Gianluca Tomasone

### **CONCORDANO IL SEGUENTE CONTRATTO INTEGRATIVO**

sui criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, i sensi dell'art. 45, del comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001, lettera l) art. 6 CCNL 2006/09 del 29/11/2007. La sottoscrizione avverrà dopo la consultazione del personale della Scuola.

## **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. Gli effetti del presente contratto, relativamente alla sola parte II, decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2010/11.
3. Si procederà ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

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

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

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

## CAPO I - Relazioni Sindacali



Art. 3 – Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

### Art. 4 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Contrattazione integrativa
  - b) Informazione preventiva
  - c) Procedure di concertazione
  - d) Informazione successiva
  - e) Interpretazione autentica, come da art. 2.

### Art. 5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; 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 Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.
5. Al termine degli incontri sarà redatto il verbale con l'indicazione delle singole posizioni sottoscritte dalle parti.
6. Degli accordi raggiunti sarà data informazione a tutto il personale attraverso l'affissione all'albo.

### Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 24/07/2003:
  - a) Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
  - b) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente 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;
  - c) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
  - d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - e) I 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;
  - f) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
  - g) Tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore
2. Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto

3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.



#### Art. 7 - Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
  - a) Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b) Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - c) Utilizzazione dei servizi sociali
2. Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione
3. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
4. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

#### Art. 8 - Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b) Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - c) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla Legge 241/90 e dalla Legge 675/96.

## CAPO II – DIRITTI SINDACALI

#### Art. 9 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella sede centrale e nelle due succursali, 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 e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato nella sede centrale nella classe 2<sup>A</sup>LB; vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. Per gli stessi motivi è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice.
4. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### Art. 10 - 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 otto giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli

- altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. L'assemblea può essere convocata anche dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti con le modalità di cui al precedente punto.
  3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
  4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
  5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
  6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché una unità per Plesso e in palestra per la sorveglianza; inoltre va garantita la presenza in segreteria per l'informazione amministrativa, per cui n. 4 collaboratori scolastici e un assistente amministrativo non potranno partecipare all'assemblea.

#### Art. 11 – Scioperi

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- a. per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;
- b. per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico;
- c. per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il Direttore SGA, un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico;
- d. per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzi tutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della Scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

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

#### Art. 12 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di unità scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali, nei limiti complessivi, individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e segnatamente dall'accordo collettivo quadro del 7 agosto 1998. Le ore complessive di permesso sono ripartite in misura uguale tra i delegati. Le sedute per le trattative si svolgono normalmente fuori dall'orario di lavoro. Nel caso di sedute in orario di lavoro i componenti delle RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio, che non comportano spese a carico dell'Amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

#### Art. 13 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti 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.

### 3. TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE



#### Capo I – Organizzazione del lavoro

##### Art. 14 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF

1. Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.
2. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti.
3. Per l'assegnazione degli incarichi inerenti ai progetti didattici finanziati con il fondo di Istituto saranno seguiti i seguenti criteri:
  - a) Disponibilità a realizzare il Progetto
  - b) Referenti del Progetto
  - c) Competenze professionali con titoli accertati ed esercizio professionale
  - d) A parità dei suddetti requisiti si terrà conto di anzianità di servizio in base alla graduatoria d'istituto
  - e) Di norma i docenti non potranno partecipare a più di due progetti e comunque, nell'assegnazione degli incarichi, si cercherà di tener conto di una equa distribuzione degli stessi.

#### Capo II – Orario di lavoro

##### Art. 15 – Orario di insegnamento

1. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni.
2. L'orario giornaliero di servizio per i docenti non deve superare le cinque ore di lezione frontale con gli studenti, (in rari casi, concordati precedentemente con i docenti che si dichiareranno disponibili, si potrà arrivare alle sei ore, per permettere una stesura qualitativamente ottimale dell'orario di servizio generale).
3. Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.
4. All'orario pomeridiano possono e devono concorrere tutte le discipline e quindi tutti i docenti senza nessuna distinzione.
5. I docenti che saranno impegnati nell'orario pomeridiano non dovranno, nella stessa giornata, essere impegnati nell'orario antimeridiano e viceversa.
6. Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività (consigli, collegi, scrutini ecc ...), comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il D.S. dovrà tenere conto del diritto del lavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

##### Art. 16 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori

1. Le attività sono quelle previste nel relativo piano deliberato dal Collegio dei Docenti.
2. Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel relativo piano; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
3. Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale per il ricevimento dei genitori, previo appuntamento da esplicitate entro l'inizio della suddetta ora, in mancanza, detto docente è autorizzato ad allontanarsi salvo che non sia impegnato in altre attività necessarie.
4. Le convocazioni delle riunioni collegiali (collegi, riunioni di programmazione, incontri scuola famiglia, consigli di classe ecc..., ) dovranno essere distribuite equamente su tutti i giorni settimanali, escluso il sabato, per evitare sovraccarichi di attività sempre nelle stesse giornate e di conseguenza sempre agli stessi docenti.

## Art. 17 Assenza da attività Collegiali

1. I docenti che per motivi, non giustificati in base alle normative vigenti, dovessero assentarsi da attività collegiali riconducibili all'art. 27 comma 3 lettere a e b del CCNL, (partecipazione alle riunioni plenarie, ai collegi dei docenti, alle riunioni di programmazione, agli incontri scuola famiglia, ai consigli di classe, ecc...), vedranno confluire le ore non svolte, nella banca ore della scuola e saranno tenuti al recupero delle stesse:
  - a. in attività finalizzate al miglioramento organizzativo della scuola
  - b. mediante sostituzione di docenti assenti (scelta opzionale e volontaria del docente da comunicare al Dirigente Scolastico).

## Art.18 – Sostituzione docenti assenti

1. Ogni docente può mettere a disposizione delle ore eccedenti, per la sostituzione dei colleghi assenti purché queste non portino al superamento di 24 ore settimanali di lezioni.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o negli intervalli di cui all'art. 15, comma 3.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti queste saranno retribuite come da contratto.
4. I docenti con ore a disposizione per completamento orario cattedra, ai fini di una migliore razionalizzazione delle risorse finanziarie e professionali della scuola, sono tenuti a svolgere eventuali supplenze, su docenti assenti, esclusivamente nel plesso di appartenenza.
5. I docenti con più di QUATTRO ore a disposizione, sono tenuti a presentare al DS, un progetto che preveda l'utilizzo, in attività didattiche, delle ore in oggetto, fermo restando quanto stabilito al comma 4.
6. Per l'attribuzione delle ore di supplenza si stabiliscono le seguenti priorità:
  - a) Docenti con ore a disposizione per completamento orario cattedra;
  - b) Docenti con debiti alla banca ore della scuola (ore usufruite per permessi brevi ecc..)
  - c) Docenti impegnati in codocenze
  - d) Docenti di sostegno con rispettivi alunni "H" assenti
  - e) Docenti che hanno dato la disponibilità a svolgere ore eccedenti remunerate.
7. A parità di situazione, la supplenza sarà attribuita al docente appartenente al consiglio della classe oggetto della supplenza e in subordine al docente che generalmente è stato meno utilizzato in questo tipo di attività.
8. Al fine di una maggiore trasparenza, le sostituzioni che fanno capo alle lettere "a, b, c, d, e" del comma 6 del presente articolo, vanno indicate nelle note del registro delle sostituzioni.
9. Il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

## Art.19 – Accesso agli uffici

1. Il lavoratore ha diritto ad accedere agli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica negli orari stabiliti.
2. Il Dirigente Scolastico s'impegna a facilitare l'accesso agli uffici e a comunicare tempestivamente eventuali modifiche degli orari.
3. La segreteria dell'istituzione scolastica rilascerà sempre ricevuta o protocollo per i documenti consegnati.
4. Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato e che siano pertinenti con l'esercizio di legittimo interesse. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente.

## TITOLO IV – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

### Capo I – Norme generali

#### Art. 19 – Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:
  - a) Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività
  - b) Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro.

### Capo II – Organizzazione del lavoro

#### Art. 20 – 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 vale di norma per l'intero anno scolastico.
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto:
  - a) degli obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere;
  - b) delle professionalità individuali delle persone;
  - c) delle esigenze personali (quando coincidono con quelle della scuola);
  - d) della normativa vigente.

#### Art. 21 – Definizione dei settori di lavoro

### ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

settori	numero unità
Amministrazione del personale a tempo determinato e indeterminato – infortuni – Servizi contabili	2
Archivio e protocollo – Gestione alunni diversamente abili – Gestione OO. CC. – Viaggi di istruzione ,gite e visite guidate – Gestione area magazzino	1
Gestione Alunni	2

### ASSISTENTI TECNICI

settori	numero unità
Laboratorio Informatica	1

Laboratorio Fisica	1
Laboratorio Chimica	1
Laboratorio Decorazioni Pittoriche	1

### COLLABORATORI SCOLASTICI

settori	numero unità
Uffici aule piano terra e centralino	1
1° Piano sede centrale e servizi esterni	1
2° Piano sede centrale	1
Succursale Via Vecchia Foggia	1
Succursale Via Adda	5
Sede Centrale (servizio pomeridiano)	1

## Capo III – Orario di lavoro

### Art. 22 – Orario normale

1. L'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico.
2. Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio.
3. L'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio, di tutte le riunioni degli OO.CC. e per quanto possibile della sostituzione dei colleghi assenti.

### Art. 23– Articolazioni possibili dell'orario di servizio

In base alle esigenze della Scuola e del personale si possono adottare le seguenti articolazioni dell'orario di servizio:

1. Orario ordinario

L'orario di servizio si articola in 36 ore settimanali ossia sei ore continuative in orario antimeridiano su sei giorni.  
Orario di entrata ore 8,00 – uscita ore 14,00  
Una unità di personale ausiliario effettua l'orario di lavoro dalle 7,30 alle 13,30.

## 2. Orario su 5 giorni

E' possibile, in particolari situazioni, articolare per il personale amministrativo il servizio su cinque giorni settimanali dalle ore 8,00 ore 14,00 con due rientri settimanali in turni dalle ore 15,30 – 18,30. Tale articolazione permette a rotazione di fruire di un giorno libero settimanale con l'apertura pomeridiana dell'ufficio di segreteria per l'intera settimana. Tale organizzazione garantisce comunque congrui livelli di efficienza e funzionalità al servizio.

## 3. Orario flessibile

Possibilità di articolazione flessibile dell'orario settimanale di lavoro, con il posticipo dell'orario d'inizio del lavoro ovvero nell'anticipare l'orario di uscita o nell'avvalersi di entrambi le facoltà. L'Istituto della flessibilità dovrà corrispondere alle esigenze di miglioramento dell'efficienza dei servizi e del soddisfacimento delle necessità dell'utenza. Per il personale di segreteria, previa dichiarata disponibilità, è possibile articolare l'orario nella seguente maniera dalle ore 8,00 alle ore 13,30 di tutti i giorni. Le tre ore lavorate in meno saranno effettuate con un rientro pomeridiano dalle ore 15,30 alle ore 18,30.

## 4. Turnazioni

Possibilità di garantire la copertura massima dell'orario di servizio con turnazioni; criteri da osservare per l'organizzazione del lavoro su turni sono i seguenti: si considera in turno il personale che si avvicenda in modo da coprire, a rotazione, l'intera durata del servizio. In questo caso il turno pomeridiano è fissato dalle ore 13,00 alle ore 19,00.

## 5. Permessi e ritardi

I permessi sono autorizzati dal Dirigente scolastico dopo il parere del DSGA, come da normativa vigente. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo.

Il recupero con ore di lavoro avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità e secondo modalità da concordare con il DSGA.

Analogamente il ritardo sull'orario d'ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

In caso di mancato recupero per colpa del dipendente si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

## 6. Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste da parte del personale deve avvenire entro la fine del mese di aprile 2011

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni. Detto periodo va utilizzato dal 1° luglio al 31 agosto. Il piano di ferie verrà predisposto assegnando d'ufficio il periodo di ferie a coloro che non ne avranno fatto richiesta entro il termine fissato, affinché ciascuno possa conoscere entro il 15 giugno se la propria richiesta sia stata soddisfatta o meno. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e comunque senza che il piano di ferie subisca modifiche nella struttura portante. Durante l'anno scolastico le ferie vanno richieste come da C.C.N.L. con richiesta scritta almeno tre giorni prima, al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che ne verificherà la compatibilità, sentito il Dirigente Scolastico.

## 7. Chiusura prefestiva

É possibile la chiusura prefestiva nei periodi della sospensione delle attività didattiche in occasione delle festività natalizie, pasquali e ferragosto, come da normativa vigente.

## Art. 24 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

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 o di esigenze impreviste e non programmabili.

## PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### TITOLO PRIMO – NORME GENERALI

#### Art. 25– 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 MIUR;
- Eventuali economie del Fondo non utilizzate 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;
- Eventuali contributi finalizzati dei genitori.

2. Per l'a.s. 2010/2011 le risorse di cui al comma precedente sono rilevabili dall'allegato A) che fa parte integrante del presente contratto e si riferiscono alle seguenti voci::

- Funzioni strumentali;
- Incarichi specifici personale ATA;
- Fondo Istituzione scolastica;
- Fondi Ampliamento Offerta Formativa (Legge 440/97);
- Fondi IDEI;
- Economie anni precedenti.

Funzioni strumentali al P.O.F. art.. 33 C.C.N.L. 06-09		
	Totale lordo dipendente	€ 8697,70

Incarichi specifici Personale ATA art.. 47 c. 1 let. b) C.C.N.L. 06-09		
	Totale lordo dipendente	€ 5132,76

Totale Fondo Istituzione Scolastica		
Descrizione		Totale Lordo Dipendente
Risorse A. Sc. 2010/11	€	82399,18

## Art. 26 – Ripartizione fondi

- a) Le risorse finanziarie sono ripartite solo ai fini contabili tra il personale nella seguente misura:
- per il personale docente una quota pari al 75%
  - per il personale A.T.A. una quota pari al 25%

<b>Quote del fondo dopo la suddivisione</b>		
Per il personale docente una quota pari al 75%	€	64504,40
Per il personale ATA una quota pari al 25%	€	21501,47

- b) I fondi della legge 440/97, sia relativi al bilancio di competenza e sia alle eventuali economie degli anni precedenti, sono, di norma, finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa e alla diffusione dell'autonomia. Essi sono utilizzati per sostenere le attività di formazione del personale e per compensare eventuali prestazioni di esperti esterni, per interventi previsti nel piano dell'offerta formativa dell'Istituto;
- c) Il personale impegnato nelle attività previste dai fondi PON è retribuito secondo le schede finanziarie previste dai rispettivi progetti.

## TITOLO SECONDO – AREA DOCENTI

### Art. 27 - Risorse spettanti e determinazione compensi

1. Le somme disponibili sono quelle determinate dall'Amministrazione e ripartite secondo le proporzioni di cui all'art. 26

<b>Totale Fondi relativi ai docenti</b>		
Descrizione		Totale Lordo
Fondo d'istituto	€	64504,40
<b>TOTALE RISORSE</b>	€	<b>64504,40</b>

Il fondo complessivo di € 8697,70 (n. 6 ex funzioni obiettivo) per le funzioni strumentali al P.O.F. deliberate dal Collegio dei docenti è così ripartito:

### FIGURE STRUMENTALI

	DOCENTI	AREA DI ATTIVITA'	COMPENSO
1	PRESUTTO A.	AREA 1	€ 1.449,616
2	ANTONACCI A.	AREA 2	€ 1.449,616
3	CELLA G.	AREA 3	€ 1.449,616
4	DE PASCALE A.	AREA 4	€ 1.449,616
5	RAVALLESE A.	AREA 5	€ 1.449,616
6	FONTANA A.	AREA 6	€ 1.449,616

totale lordo

<u>NOMINATIVO</u>	ATTIVITA' ORGANIZZATIVA	ore	tariffa	
DE VINCENTIIS	COLLAB. DIRIGENTE SCOLASTICO	250	17,50	4.375,00
TOMASONE GIANLUCA	COLLAB. DIRIGENTE SCOLASTICO	180	17,50	3.150,00
PACENTRA	RESP. VIGILANZA LICEO LINGUISTICO/CLASSICO	50	17,50	875,00
LANZONE	RESP. VIGILANZA LICEO SCIENZE UMANE	50	17,50	875,00
AMOROSO	RESPONSABILE VIA ADDA	120	17,50	2.100,00
PAPPADOPOLO	RESP. VIGILANZA ARTISTICO	50	17,50	875,00
FONTANA	RESPONSABILE FUMO	5	17,50	87,50
LANZONE	RESPONSABILE FUMO	5	17,50	87,50
BRANDONISIO	RESPONSABILE FUMO	5	17,50	87,50
VILLANI	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
CRISTALLI	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
FAENZA	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
FERLINO	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
FANELLI ANNA MARIA	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
LELLA	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
SPADA	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
POLLICE CONCETTA	COORDINATORE DI DIPARTIMENTO	10	17,50	175,00
DONNANNO	RESP. LABORATORI INFORMATICI ARTISTICO	10	17,50	175,00
VINCITORIO	RESP. LABORATORI INFORMATICI PEDAGOGICO	10	17,50	175,00
FONTANA	RESP. LABORATORI INFORMATICI VIA VECCHIA FG	10	17,50	175,00
DE NITTIS	RESP. LABORATORI CHIMICA E FISICA	10	17,50	175,00
RUSSO	RESP. LABORATORI INFORMATICI CENTRALE	10	17,50	175,00
SERNIA	RESP. PALESTRA CENTRALE	10	17,50	175,00
PAPPADOPOLO	RESP. PALESTRA VIA ADDA	10	17,50	175,00
FANELLI ANNA MARIA	RESP. PALESTRA VIA VECCHIA FG	10	17,50	175,00
AMOROSO	ORARIO ARTISTICO	60	17,50	1050,00
CINQUEPALMI	ORARIO ALTRI LICEI	120	17,50	2100,00
NARDIELLO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	30	17,50	525,00
PRESUTTO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CELLA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
TOMASONE ANGELA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
MUCEDOLA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
DEL VICARIO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
FAENZA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
SPADA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
DEL VICARIO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CASTELLI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
BICCARI ANTONIO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
FONTANA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
POLLICE CONCETTA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
PACENTRA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
DE PASCALE	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CASO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
FERLINO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
DE VINCENTIIS	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50

PERNA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
BRANDONISIO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
ANTONACCI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
IACOVELLI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
AMOROSO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
PAPPADOPOLO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CINQUEPALMI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
MASTRODOMENICO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CESARINI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
PACIELLO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
CALZONE	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE	15	17,50	262,50
LANZONE	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE V	20	17,50	350,00
CARELLA	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE V	20	17,50	350,00
DE NITTIS	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE V	20	17,50	350,00
VILLANI	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE V	20	17,50	350,00
ORNITO	COORDINATORE CONSIGLIO DI CLASSE V	20	17,50	350,00
CELLA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
FAENZA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
GIORDANO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
SPADA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
ANTONACCI	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
VILLANI	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
SERNIA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
MUCEDOLA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
MOFFA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
BICCARI ANTONIO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
NARDIELLO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
DE PASCALE	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
DI MURO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
BAIANO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
CASO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
CASTELLI	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
FONTANA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
TOMASONE GIANLUCA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
RUSSO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
PRATTICHIZZO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
SERNIA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
IACOVELLI	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
TARANTINO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
CARELLA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
BRANDONISIO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
CARDILLO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
GABRIELE	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
MASTRODONATO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
PERRETTI	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
SCOPPETTUOLO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
BEVILACQUA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
LELLA	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
DONNANNO	SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI CLASSE	10	17,50	175,00
TARANTINO	COMMISSIONE ELETTORALE	15	17,50	262,50
TOMASONE GIANLUCA	COMMISSIONE ELETTORALE	15	17,50	262,50
CASTELLI	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50

DI MURO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
BICCARI ANNA MARIA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
PRESUTTO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
PERNA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
AMOROSO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
PILLA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
PACIELLO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
CARDILLO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
FONTANA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
SPADA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
BICCARI ANTONIO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
TOMASONE GIANLUCA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
POLLICE ANNA RINA	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
VENEZIANO	CORREZIONE PROVE INVALSI	5	17,50	87,50
FRASCARIA	REFERENTE CERTIFICAZIONI	70	17,50	1.225,00
FANELLI AMALIA	RESPONSABILE INTERCULTURA	20	17,50	350,00
CINQUEPALMI	MANTENIMENTO SITO WEB	70	17,50	1.225,00
TOMASONE GIANLUCA	VALUTAZIONE DOMANDE SUPPLENZA	20	17,50	350,00
MONTANARO	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
DONNANNO	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
POTENZA	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
LONGO	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
BEVILACQUA	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
LELLA	EVENTO MOSTRA ARTISTICO	10	17,50	175,00
TARANTINO	RESP. BIBLIOTECA	25	17,50	437,50
PRATTICHIZZO	RESP. BIBLIOTECA	25	17,50	437,50
DE PASCALE	COORDINAMENTO TEATRO IN LINGUA SPAGNOLA	80	17,50	1.400,00
CARELLA	COORD. TEATRO IN LINGUA ITALIANA	70	17,50	1.225,00
DE PASCALE	COORD. TEATRO IN LINGUA ITALIANA	70	17,50	1.225,00
CASTELLI	COORD. TEATRO IN LINGUA ITALIANA	70	17,50	1.225,00
PAPPADOPOLO	COORDINAMENTO PISCINA	20	17,50	350,00
SERNIA	COORDINAMENTO PISCINA	20	17,50	350,00
FONTANA	COORDINAMENTO PATENTINO ON LINE	56	17,50	980,00
BAIANO	COORDINAMENTO PATENTINO ON LINE	13	17,50	227,50
NARDIELLO	ESABAC - COORDINAMENTO	16	17,50	280,00
FRASCARIA	ESABAC - COORDINAMENTO	16	17,50	280,00
		<b>TOTALI</b>	<b>2761</b>	<b>48.317,50</b>
<b>PROGETTI EXTRADIDATTICI</b>				
ANTONACCI	LA DANZA DEGLI ORMONI	13	35,00	455,00
CRISTALLI	LA DANZA DEGLI ORMONI	13	35,00	455,00
DEL VICARIO	LA DANZA DEGLI ORMONI	4	35,00	140,00
LANZONE	LA DANZA DEGLI ORMONI	6	35,00	210,00
MUCEDOLA	LA DANZA DEGLI ORMONI	2	35,00	70,00
SCOPPETTUOLO	LA DANZA DEGLI ORMONI	2	35,00	70,00
TOMASONE ANGELA	NOI SANSEVERESI	10	35,00	350,00
FAENZA	NOI SANSEVERESI	10	35,00	350,00
MUCEDOLA	NOI SANSEVERESI	10	35,00	350,00
LANZONE	NOI SANSEVERESI	10	35,00	350,00
SCOPPETTUOLO	NOI SANSEVERESI	10	35,00	350,00
PACENTRA	LA STORIA SIAMO NOI	20	35,00	700,00
BRANDONISIO	LA STORIA SIAMO NOI	20	35,00	700,00

TOMASONE GIANLUCA	LA STORIA SIAMO NOI	20	35,00	700,00
PACENTRA	CUORI PENSANTI	15	35,00	525,00
DEL VICARIO	CUORI PENSANTI	15	35,00	525,00
CELLA	CUORI PENSANTI	15	35,00	525,00
BAIANO	CUORI PENSANTI	15	35,00	525,00
POLLICE CONCETTA	ALIMENTI-AMO	10	35,00	350,00
SERNIA	ALIMENTI-AMO	10	35,00	350,00
PRATTICHIZZO	ALIMENTI-AMO	10	35,00	350,00
BAIANO	ALIMENTI-AMO	10	35,00	350,00
DE NITTIS	TUTTI IN LABORATORIO	20	35,00	700,00
DE VINCENTIIS	TUTTI IN LABORATORIO	20	35,00	700,00
BAIANO	COSA BOLLE IN PENTOLA	15	35,00	525,00
FREZZA	COSA BOLLE IN PENTOLA	15	35,00	525,00
ORNITO	FALSI D'AUTORE	20	35,00	700,00
FONTANA	PROGETTO ECDL	40	35,00	1.400,00
RUSSO	PROGETTO ECDL	30	35,00	1.050,00
NARDIELLO	ESABAC	50	35,00	1.750,00
<b>TOTALI</b>		<b>460</b>		<b>16.100,00</b>

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>	<b>64.417,50</b>
---------------------------	------------------

## 5. Compensi previsti con risorse aggiuntive dello Stato, di privati, di Enti locali, ecc.....

### Personale interno (Docenti e ATA)

- Ore di insegnamento € 35,00 a ora
- Ore di non insegnamento € 17,50 a ora
- Per il personale ATA compensi previsti per legge.
  - Tecnici ed Amministrativi € 14,50 a ora
  - Collaboratori Scolastici € 12,50 a ora

### Personale esterno

- Ore di insegnamento € 35,00 a ora incrementabili di un importo massimo del 50%
  - Ore di non insegnamento € 17,50 ora incrementabili di un importo massimo del 50%

## 2. Compensi per attività sportive

Si prende atto del progetto presentato dai docenti di educazione fisica, che prevede un impegno orario complessivo di 160 ore per ogni docente (per n. 3 docenti interessati), il cui fabbisogno finanziario è stato segnalato al SIDI con il monitoraggio del 15/11/2010.

Si resta in attesa di comunicazioni a riguardo da parte del MIUR che autorizzino per intero o in parte il progetto proposto.

## TITOLO TERZO – AREA PERSONALE ATA

Art. 28 - Le somme disponibili sono quelle determinate dall'Amministrazione e ripartite secondo le proporzioni di cui all'art. 26

Totale Fondi relativi al Personale ATA		
Descrizione		Totale Lordo Dipendente
Fondo d'istituto	€	21501,47
<b>TOTALE RISORSE</b>	€	<b>21501,47</b>

Il fondo di Istituto relativo al personale ATA è così destinato ( le ore di straordinario nella tabella sottostante, sono indicative. Al termine dell'a.s., verranno distribuite in base alle effettive ore svolte).

	Frutitori 1^ o 2^ Posiz. Econ.	Incarico specifico	Sostituzione Colleghi Assenti	Unificaz. Fascicoli Personali	Alunni da SISSI ad ARGO - SCUOLANET	Valutaz. Domande di supplenza	Ricogniz. Materiale Inventariato	ASSISTENTE ECDL	Coordinam. di più Laboratori	Mostra e Convegno Liceo Artist.	Progetto Orientam.	servizi esterni - collegamento fra le sedi	Piccola Manutenzione	Circolari Fotocopie Archivio	media ore 50	ore Lavoro Straordinario previsione pro-capite	totale lordo
CASSA	1.200,00		290,00												725,00		2.215,00
D'ANGELO		1.000,00	290,00		145,00			217,50							725,00		2.377,50
COTA	1.200,00		290,00	145,00											725,00		2.360,00
CANTORO	1.800,00		290,00			290,00									725,00		3.105,00
COCCHIARELLI		1.000,00	290,00		145,00										725,00		2.160,00
TISCIA	1.800,00		290,00						290,00						725,00		3.105,00
FALCONE	1.200,00		290,00						145,00						725,00		2.360,00
DATTOLI		500,00	290,00												725,00		1.515,00
GRUOSSO		1.000,00	290,00			290,00				145,00	145,00				725,00		2.595,00
BELLOMO	600,00		250,00									125,00			625,00		1.600,00
DI LEO	600,00		250,00											125,00	625,00		1.600,00
MIMMO	600,00		250,00										125,00		625,00		1.600,00
RADATTI		500,00	250,00									250,00			625,00		1.625,00
TRICARICO Ant.	600,00		250,00							125,00		125,00	125,00	125,00	625,00		1.975,00
TANCREDI Luigi	600,00		250,00												625,00		1.475,00
VASCIARELLI	600,00		250,00												625,00		1.475,00
FATONE		500,00	250,00												625,00		1.375,00
MARTINO		631,13	250,00									125,00	125,00		625,00		1.756,13
DI VENOSA	part time		250,00												625,00		875,00
			5.110,00	145,00	200,00	580,00	0,00	217,50	435,00	270,00	145,00	625,00	375,00	250,00	12.775,00		
totale Incarichi Specifici		5.131,13															
															totale Fondo di istituto impegnato		21.217,50
															Totale Budget FIS da contratto 08/11/2011		21.501,46
															economia FIS		283,96

## PARTE TERZA - NORME TRANSITORIE E FINALI

### **Art. 28 - Norme relative al corrente anno scolastico**

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

### **Art. 29 – Proroga degli effetti**

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

Letto, approvato e sottoscritto in pari data presso il Liceo Polivalente "E.Pestalozzi" di San Severo.

**Data 28 /11/2011**

**Per la parte pubblica**

**Dirigente Scolastico Prof. ssa Isabella de Finis**

---

**Per la RSU di Istituto**

Prof. Paolo Cinquepalmi

---

**Rappresentante Sindacale Cgil**

Prof. Gianluca Tomasone

---