



Prot. n. \_\_\_\_\_

## **CONTRATTO INTEGRATIVO SUGLI INCARICHI SPECIFICI DA CONFERIRE AL PERSONALE A.T.A.**

Visto l'art. 47 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del 24 luglio 2003 (Suppl. Ord. alla G.U. n. 188 del 14 agosto 2003), di seguito denominato "CCNL";  
Accertata e condivisa la necessità di definire i criteri e le modalità relativi al conferimento di incarichi specifici al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (di seguito denominato "personale A.T.A.");

le parti sotto descritte

- Amministrazione Scolastica, rappresentata dal Dirigente Scolastico Marco Parma;
- Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL, rappresentate dalla R.S.U. di Istituto (nelle persone di Giuseppina Celentano e Domenico Corsaro);

convengono e stipulano quanto segue:

### ***Art. 1 (Oggetto dell'accordo)***

1. Sono oggetto del presente accordo i criteri e le modalità di attribuzione degli incarichi specifici al personale A.T.A., di cui all' art.47 del CCNL.
2. Gli incarichi sono conferiti nei limiti della disponibilità finanziaria e nell'ambito dei profili professionali di appartenenza. Essi comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità per la realizzazione degli obiettivi indicati nel Piano dell'offerta formativa.

### ***Art. 2 (Campo di applicazione)***

1. Il presente accordo si applica al personale A.T.A., ivi compreso il personale assunto a tempo determinato.
2. Il presente accordo non si applica nei confronti del personale distaccato o in posizione di esonero sindacale, al personale in posizione di utilizzazione o di assegnazione provvisoria e al personale con contratto di lavoro a tempo parziale.

### ***Art. 3 (Criteri di assegnazione degli incarichi)***

1. Gli incarichi sono conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda ciascun interessato dovrà presentare il proprio curriculum lavorativo ed i titoli di studio e di servizio di cui dispone.
2. Il Dirigente Scolastico stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare le domande.
3. Il Dirigente conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, sulla base dei titoli culturali, di servizio e del curriculum lavorativo prodotti dagli interessati e sulla scorta dei criteri definiti dal presente accordo.
4. Nel conferimento degli incarichi il Dirigente darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:
  - a) titoli di studio e professionali specifici connessi all' oggetto dell' incarico da svolgere;
  - b) partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d' incarico;

***pagina 1 di 3***



c) svolgimento negli anni pregressi delle funzioni aggiuntive connesse all'incarico.

5. L'atto con il quale viene conferito l'incarico specifica:

- a) il tipo di incarico;
- b) le modalità di svolgimento dello stesso;
- c) la durata dell'incarico;
- d) gli obiettivi da raggiungere rispetto al piano delle attività;
- e) il compenso previsto.

#### ***Art. 4 (Modalità di svolgimento degli incarichi)***

1. L'individuazione e il numero degli incarichi specifici è curata dal Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nell'ambito del piano delle attività del personale A.T.A..

2. Gli incarichi comportano assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti assegnati; devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area di appartenenza; possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, fermo restando il lavoro ordinario assegnato con il Piano delle attività di inizio anno scolastico, sia in orario straordinario.

3. Lo svolgimento dell'incarico, sia in orario di servizio che in orario straordinario, non può essere compensato anche con l'impiego di risorse del Fondo dell'istituzione scolastica.

4. L'assenza dal servizio non comporta la riduzione del compenso spettante, a condizione che siano stati comunque conseguiti i risultati connessi all'incarico stesso.

#### ***Art. 5 (Verifica dell'attività)***

1. La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'espletamento degli incarichi è rimessa al Dirigente e al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

2. Nel caso in cui risulti il mancato conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico svolto, è facoltà del Dirigente, sentito il Direttore, non corrispondere o ridurre il compenso, previa richiesta di giustificazione all'interessato. È facoltà del Dirigente, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, conferire ad altro dipendente l'incarico revocato e la parte di compenso non erogato.

#### ***Art. 6 (Incarichi e compensi)***

1. Sono indicati nella tabella "A", allegata e parte sostanziale del presente accordo, gli incarichi e i relativi compensi previsti per ciascun profilo professionale.

2. I compensi non liquidati saranno portati in economia ed utilizzati per l'a.s. 2004/05.

#### ***Art. 7 (Accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica)***

1. Non è esclusa, per il personale destinatario dell'incarico, la possibilità di accedere al fondo dell'Istituzione scolastica per lo svolgimento di attività estranee all'incarico stesso e che non rientrino nelle funzioni ordinariamente conferite.

#### ***Art. 8 (Informazioni al dipendente)***

1. Il numero e la tipologia degli incarichi sono definiti dal Dirigente compatibilmente con il piano delle attività proposto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

2. I criteri e le modalità di conferimento degli incarichi definiti con il presente contratto sono oggetto di informazione a tutto il personale interessato, mediante apposita circolare interna.

#### ***Art. 9 (Controversie interpretative)***

1. Per risolvere eventuali controversie sull'interpretazione delle norme contenute nel presente contratto, le parti si incontreranno per definire consensualmente il significato delle clausole contestate.



**Istituto di Istruzione Superiore  
"ITALO CALVINO"  
via Guido Rossa – 20089 ROZZANO MI**

telefono: 0257500115

fax: 0257500163

e-mail:

info@superiorirozzano.it

*Sezione associata: via Karl Marx 4 – Noverasco  
20090 OPERA MI – tel. 025300901  
- fax 0257605250 – e-mail: info@superioriopera.it*

***Art.10 (Impegni di spesa)***

1. A norma dell'art.47, comma 2, del vigente CCNL, il presente accordo non comporta impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL medesimo, e precisamente le risorse finanziarie spettanti alla scuola nell' a.s. 2002/03 in base all' applicazione dell' art. 50 del Contratto Integrativo Nazionale del 31 agosto 1999, che risultano essere di  
□ 12.394,97 lordi.

***Art. 11 (Validità dell' accordo)***

1. Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione.
2. È facoltà di ciascuna delle parti chiedere il riesame dell'accordo all'inizio di ciascun anno scolastico. La richiesta di riesame deve essere presentata all'altra parte entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico.

Rozzano, 5 maggio 2004

FIRMATO:

L'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA

LA R.S.U.

NOTE A VERBALE:

***pagina 3 di 3***

Indirizzi di studio in ROZZANO:  
*Liceo Scientifico - Istituto Tecnico Commerciale*

Indirizzi di studio in Noverasco di OPERA:  
*Istituto Tecnico Agrario - Liceo Scientifico*

Internet: [www.superiorirozzano.it](http://www.superiorirozzano.it)

Codice fiscale: 97270410158  
Codice S.I.M.P.I.: MIIS01900L