



Scuola Secondaria Primo Grado Statale "G. A. CESAREO"

Via G. Paratore, 36 - 90124 PALERMO

Cod. fisc. 80015200829 - Codice uff. Servizio : 446 - Tel. 091/ 444700

e-mail: pamm00700n@istruzione.it - pamm00700n@pec.istruzione.it

sito internet : www.scuolasecondariaprimogradocesareo.it

VERBALE DI STIPULA

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO 2016/2017

Il giorno 20/12/2016 alle ore 13.00 nell'Ufficio del Dirigente scolastico della Scuola secondaria di primo grado "G.A. Cesareo" di Palermo

VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 14/12/2016
VISTO il parere di regolarità formulato dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 15/12/2016

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo della scuola "G.A. Cesareo" di Palermo

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Mancina Antonina..... *Antonina Mancina*

PARTE SINDACALE

Coniglio Leoluca..... *Leoluca Coniglio*

RSU Mendolia Rosalba..... *Rosalba Mendolia*

Papa Giuseppe..... *ASSENTE*

SINDACATI FLC/CGIL *ASSENTE*

SCUOLA CISL/SCUOLA Giangrosso Rosario *Rosario Giangrosso*

TERRITORIALI UIL/SCUOLA Mocciano Santo Antonio *Santo Antonio Mocciano*

SNALS/CONFSAL *ASSENTE*

GILDA/UNAMS D'Aguanno Angela *ASSENTE*



Scuola Secondaria Primo Grado Statale "G. A. CESAREO"

Via G. Paratore, 36 - 90124 PALERMO

Cod. fisc. 80015200829 - Codice uff. Servizio : 446 - Tel. 091/ 444700

e-mail: pamm00700n@istruzione.it - pamm00700n@pec.istruzione.it

sito internet : www.scuolasecondariaprimogradocesareo.it

**IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE
A.S. 2016/2017**

Il giorno 13 del mese di Dicembre 2017 alle ore 14:00 nell'ufficio di presidenza viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto della Scuola Secondaria di primo grado "G.A. Cesareo" di Palermo per l'anno scolastico 2016/2017.

Il presente contratto sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato dalla Relazione tecnico-finanziaria e dalla Relazione illustrativa, per il previsto parere.

Il presente accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Mancina Antonina..... *Antonina Mancina*.....

PARTE SINDACALE

Coniglio Leoluca *Leoluca Coniglio*.....

RSU Mendolia Rosalba..... *Rosalba Mendolia*.....

Papa Giuseppe..... *ASSENTE*.....

SINDACATI FLC/CGIL..... *ASSENTE*.....

SCUOLA CISL/SCUOLA - Giangrosso Rosario .. *Giangrosso Rosario*.....

TERRITORIALI UIL/SCUOLA - Mocciano Santo Antonio..... *Santo Antonio*.....

SNALS/CONFSAL..... *ASSENTE*.....

GILDA/UNAMS - D'Aguanno Angela..... *ASSENTE*.....

**CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO
A.S. 2016/2017**

Il presente Contratto è suddiviso in 6 titoli

TITOLO PRIMO	disposizioni generali
TITOLO SECONDO	relazioni e diritti sindacali a livello dell'istituzione scolastica
TITOLO TERZO	Attuazione della normativa sulla sicurezza
TITOLO QUARTO	Orario di lavoro e attività docenti e A.T.A.
TITOLO QUINTO	Trattamento economico accessorio
TITOLO SESTO	Norme finali

Premesso che:

- le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
- la concretezza e la trasparenza dei comportamenti è condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali;
ciò costituisce impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO PRIMO : DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Finalità

Il presente contratto è stipulato ai sensi dell'art. 4 del CCNL 29/11/2007 del comparto scuola, come previsto dall'art. 4 del CCNL, le finalità del presente accordo sono:

- Incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto ed in particolare il miglioramento e l'ampliamento dell'offerta formativa per gli alunni.
- Valorizzare le professionalità di cui si dispone all'interno dell'organico di Istituto
- Migliorare le condizioni di lavoro del personale tutto

Art. 2 - Campo di applicazione decorrenza e durata

Il presente contratto si applica al personale docente ed A.T.A. – assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato – in servizio presso l'istituzione scolastica " G A. Cesareo" di Palermo.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti

Art. 3 - Interpretazione autentica

- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
- Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni. In attesa del chiarimento le parti per quanto di competenza, sospendono l'applicazione della clausole controverse.
- Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO: RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

CAPO I - DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Assemblee Sindacali

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ulteriori adempimenti.

Si rinvia al protocollo d'intesa 2003/2004 art. 3 e successive modifiche ed integrazioni (del 15/11/2010) per quanto riguarda modalità e termini.

Per quanto riguarda le assemblee territoriali dentro i limiti delle 10 ore annue si concede al lavoratore scolastico che lo richiede la possibilità di fruire di un'ora in più (delle due) come da contrattazione regionale settembre 2004. Nel caso di assemblee indette dalle ore 12:00 alle 14:00 al fine di arrecare il minore disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie e nello stesso tempo recependo il comma 5 dell'art.3 del contratto collettivo integrativo Regione Sicilia, si conviene che le attività didattiche del turno pomeridiano possano svolgersi in un unico turno antimeridiano anticipando nella stessa giornata l'orario di lavoro per ciascun docente interessato.

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare ed affissa all'albo sindacale e ne viene data comunicazione anche al sito web; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Nel caso in cui l'interessato per assenza o per servizio in altra scuola venga a conoscenza dell'indizione dell'assemblea oltre i termini su menzionati, può avanzare richiesta di partecipazione anche un giorno prima, purché entro le ore dodici. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

In caso di partecipazione di unità di personale ATA tale da non garantire i livelli di sicurezza le classi saranno licenziate. E' comunque garantita:

- la sorveglianza all'ingresso da un collaboratore scolastico
- la presenza di un collaboratore per la sicurezza
- n. 1 unità amministrativa

Art. 5 - Permessi Sindacali

Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione delle riunioni degli organismi statutari delle OO. SS, nonché per gli appositi incontri concordati tra le parti sulle relazioni sindacali a livello d'istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali con le modalità previste dalla normativa vigente.

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico in corso 2016/2017 visto il personale di ruolo, tali permessi ammontano a **31 ore e 27 minuti**.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, due giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 6 – Bacheche Sindacali

All'ingresso dell'Istituzione Scolastica è collocata una bacheca sindacale a disposizione della R.S.U. Il materiale affisso o defisso dalla bacheca è di esclusiva competenza della R.S.U.

Ogni documento affisso alla bacheca deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 7 – Agibilità Sindacale

Le assemblee sindacali si svolgeranno, ordinariamente, nell'auditorium di questa scuola.

E' consentito l'uso del PC con accesso ad INTERNET e l'apertura di una casella di posta elettronica riservata alle RSU e TT.AA..

Per l'archiviazione di materiale cartaceo e per la conservazione degli atti riguardanti le RSU, è concesso l'utilizzo di un raccogliitore per comunicazioni e un armadio ubicato nel corridoio A a piano terra.

Ogni componente R.S.U ha diritto a **150 fotocopie**, inoltre ha diritto di accesso alla documentazione inerente le proprie attribuzioni previa eventuale delega degli interessati.

Art. 8 – Diritti di Sciopero

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori compresi quelli a tempo determinato.

I lavoratori che intendono aderire o no ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca.

Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.

In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di n.1 unità di assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di n.2 unità di collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

Nel caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori, il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del Direttore SGA, di n.1 unità di assistente amm.vo e di n.1 unità di collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale e di n.1 collaboratore per la sicurezza con il criterio della rotazione tra i non partecipanti allo sciopero.

Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà al personale interno, tramite circolare, le sigle sindacali aderenti e le giornate di proclamazione dello sciopero. Lo stesso si farà carico di dare informazione alle famiglie tramite avviso affisso nella bacheca della scuola e pubblicato nel sito web,

tramite circolare interna che i docenti faranno scrivere sul diario dell'alunno, precisando le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

CAPO II – RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 9 – I soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica sono:

- la RSU
- i rappresentanti di categoria delle OO. SS. territoriali firmatarie del CCNL.

Gli incontri sono convocati dal D.S. anche per richiesta della R.S.U. Degli incontri è redatto un verbale, che verrà sottoscritto dalle parti e la cui copia sarà consegnata alla R.S.U.

Art. 10 – Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali si realizzano secondo i seguenti modelli relazionali:

- informazione preventiva e successiva;
- partecipazione;
- contrattazione integrativa d'istituto e attività di verifica periodica; conciliazione.
-

Art. 11 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, indicate accanto ad ogni voce:

- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (CCNL art. 6, co. 2, lett. j);
- attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (CCNL art. 6, co. 2, lett. k);
- criteri 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (CCNL art. 6, co. 2, lett. l).

Quindi, in particolare:

- compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (CCNL art. 33, co. 2);
- compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (CCNL art. 34, co. 1);
- modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio (CCNL art. 51, c. 4);
- indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (CCNL art. 88, cc. 1 e 2).
- compensi per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (CCNL art. 9, co. 4);

Art. 12 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- 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;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e

successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo (CCNL art. 6 comma h);
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate ed ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani. (CCNL art. 6 comma i);
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto. (CCNL art. 6 comma m);

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche la documentazione.

Art. 13 – Informazione successiva

Sono materie di informazione successiva:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art.14 – Calendario degli incontri

Tra il D. S. e le R.S.U. e le OO.SS. è concordato un calendario di massima per la contrattazione sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009 e d.lgs. 150/2009.

- una inizio anno scolastico,
- una prima delle attività didattiche,
- una per gli organici (informazione preventiva) e una successiva
- ogni qualvolta sia richiesta da una delle parti

TITOLO TERZO: ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art.15 – Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza e le figure sensibili

La RSU designa al proprio interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Tale designazione deve essere ratificata dall'Assemblea dei Lavoratori.

Il RLS ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione e alle misure di prevenzione comprese eventuali modifiche del sistema di sicurezza;
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione delle attività di prevenzione all'interno dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori in merito alla sicurezza;
- di essere consultato sui carichi di lavoro e sulla tipologia del lavoro che s'intende affidare al personale docente ed ATA anche in considerazione dello stato di salute, debitamente certificato dagli organi competenti e notificato all'amministrazione di servizio, e sicurezza (art.3 c.5 lett. c L. 626/94 e succ. integrazioni e modifiche 19.3.96 n. 242);
- ad eventuali corsi di formazione in orario di servizio in aggiunta alle 32 ore espletate negli anni precedenti;
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione;
- ad accedere ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto possibilmente in modo da non nuocere al funzionamento didattico sempre delle stesse classi;
- la richiesta di accesso, deve essere presentata almeno 3 gg. prima della data prevista per

l'accesso in modo da reperire i docenti disponibili alle sostituzioni ed eventuali collaboratori scolastici delegati dal Dirigente ad accompagnare il RLS nei luoghi di lavoro; in caso di urgenza si deroga la presentazione della domanda;

- Per l'espletamento degli adempimenti previsti dai punti b), c), d), g), i) ed l) dell' art. 50 del decreto Lgs N° 81/2008, non venendo come da norma utilizzato il monte ore (40) previsto l'attività è considerata tempo di lavoro.
- Sono individuate le seguenti figure: addetti al primo soccorso, addetti al primo intervento sulla fiamma. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie ed eventualmente saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
- I docenti facenti parte dell'organigramma sicurezza obbligati alla formazione o al suo aggiornamento, laddove tale formazione si svolga in orario di lavoro, compenseranno le ore suddette nella misura del 50% tra attività di insegnamento e funzionali all' insegnamento.

TITOLO QUARTO: ORARIO DI LAVORO E ATTIVITA' DOCENTI e ATA

CAPO I - DOCENTI

Art.16 – Docenti

- a) Non possono essere attribuite cinque ore giornaliere di lezione se non su espressa richiesta scritta del docente interessato che farà pervenire al D.S. e alla R.S.U.
- b) Non può essere attribuita una sola ora giornaliera di lezione se non su espressa richiesta scritta e motivata del docente interessato.
- c) Su tempo scuola 5 gg. L'orario di lezione dovrà essere articolato con:
2 giorni ingresso tardi
2 uscite prima

I criteri per l'assegnazione del personale docente alle attività sono :

- a) disponibilità del richiedente a svolgere l'attività in questione
- b) frequenza di corsi di formazione finalizzati
- c) effettivo possesso di attitudini e capacità dimostrate anche negli anni precedenti necessarie allo svolgimento delle attività
- d) anzianità nel servizio
- e) rotazione in caso di più concorrenti con pari titoli
- f) non potranno essere attribuite più di due attività se nella istituzione scolastica ci sono altri lavoratori disponibili con le stesse competenze.

Formazione

Le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale dei docenti. Inoltre il dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza di corsi organizzati dal MIUR, USR, associazioni o enti privati autorizzati che si svolgeranno in orario di servizio. Almeno due unità saranno autorizzate a partecipare.

Criteri di precedenza:

- 1) Docente a T. I.
- 2) Turnazione
- 3) A parità precede il più giovane per età

Art. 17 – Assegnazione delle mansioni

Il personale A.T.A. svolge le mansioni assegnate con il piano delle attività proposto dal D.S.G.A, in stretta aderenza alle esigenze del Piano dell’Offerta Formativa.

Il piano delle attività proposto del D.S.G.A. contiene l’equa ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale A.T.A., l’equilibrata organizzazione dei turni e degli orari, gli incarichi specifici e le prestazioni aggiuntive, una copia viene consegnata alla R.S.U.

L’assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata , in risposta alle esigenze delle attività educativo-didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell’istituzione scolastica.

Art. 18 – Orario di lavoro personale ATA

L’orario di lavoro ordinario è di 36 ore settimanali e, considerato che l’orario di funzionamento della scuola va oltre le ore 14.00, sarà organizzato su turni che saranno definiti all’inizio di ogni anno scolastico nel piano delle attività predisposto dal D.S.G.A.

Il personale sarà assegnato ai turni dal D.S.G.A. sulla base delle preferenze espresse per iscritto.

Hanno priorità nell’accoglimento delle richieste:

- Il portatore di handicap
- Il genitore con figli di età inferiore ad anni sei
- Il personale che presta assistenza a familiari o parenti portatori di handicap (ai sensi della legge 104/92).

Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni in oggetto di scambio.

L’accertamento dell’orario di lavoro avviene attraverso la rilevazione delle presenze sul registro.

Il personale ATA presterà le ore di straordinario dall’inizio dell’anno scolastico con retribuzione. il DSGA terminati i fondi destinati allo straordinario comunicherà al personale l’estinzione del Fondo d’Istituto e che le ore volontariamente prestate saranno a recupero ad eccezione delle attività di Istituto programmate. Ogni modifica o variazione del piano di lavoro del personale ATA sarà comunicato alla R.S.U.

Art. 19– Formazione

I corsi per il personale ATA anche organizzati da associazioni o enti privati autorizzati devono essere utili per l’espansione culturale di ogni singolo lavoratore.

Tale frequenza, nel caso in cui non si svolga in orario di servizio per il personale ATA potrà essere recuperata come orario di lavoro attraverso riposi compensativi. Lo stesso vale per la formazione on-line del personale ATA che può servirsi delle strumentazioni tecnologiche della scuola in orario extrascolastico.

Art. 20– Riduzione dell’orario a 35 ore settimanali

Le parti si danno atto che all’interno dell’istituto non esistono le condizioni per applicare la riduzione dell’orario settimanale di lavoro (art. 55 CCNL 2006/2009).

Art. 21 – Flessibilità dell’orario di ingresso e di uscita

- In considerazione dell’orario di funzionamento degli uffici l’orario di lavoro degli assistenti amministrativi è soggetto ad una flessibilità di ½ ora durante il periodo di attività didattica. Tale flessibilità non è attuata nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Eventuali periodi, anche brevi, di lavoro straordinario oltre l’orario di uscita, dovranno essere autorizzati dal D.S. G.A.
- Il personale con figli in età scolare o che presti assistenza a familiari o parenti portatori di handicap (ai sensi della legge 104/92) possono richiedere il godimento di 15 minuti di elasticità nell’orario d’ingresso e, corrispondentemente, nell’orario di uscita.

Art. 22 – Chiusura prefestiva e sospensione attività didattiche

In relazione alla chiusura della scuola deliberata dal Consiglio d'Istituto nei giorni prefestivi, in periodi in cui non vi sono attività programmate, le ore non lavorate saranno recuperate secondo le seguenti modalità indicate in ordine di priorità:

- Con utilizzo dei crediti di lavoro straordinario effettivamente prestato
- Con utilizzo di giorni di ferie o tramite rientri programmati dal Direttore S.G.A. entro il 31 dicembre dell'anno scolastico successivo.

Nella stesura della proposta del piano delle attività il Direttore S.G.A. indicherà, in relazione al calendario scolastico, i giorni prefestivi in cui è stabilita la chiusura della scuola.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali, estive), salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano.

Art. 23 - Modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi

Ai sensi dell'art. 54 del CCNL, il lavoro straordinario, autorizzato dal D.S.G.A., a richiesta del lavoratore e compatibilmente con le esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi da godere frazionatamente (permessi di massimo 3 ore al giorno) o per giorni interi.

Entro il 15 maggio di ogni anno il personale manifesta le richieste riguardo alle ferie estive che saranno fruiti nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 31 agosto.

Entro il 31 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.

Dovranno comunque essere sempre garantiti 2 assistenti amministrativi e 4 collaboratori scolastici.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono usufruiti in modo da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

Le ore a recupero devono essere godute entro l'anno scolastico di riferimento privilegiando la sospensione delle attività didattiche.

Art. 24 - Attività aggiuntive retribuibili con il fondo dell'istituzione scolastica

Al fine di garantire il miglior utilizzo del fondo d'istituto, anche in relazione ai progetti didattici e legati al miglioramento dell'offerta formativa, le attività aggiuntive retribuibili con il suddetto fondo saranno individuate in relazione al POF, dal D.S.G.A. ed indicate nel piano delle attività.

Le suddette attività (fatte salve le ore di straordinario) che comportano un'intensificazione della prestazione daranno diritto ad un compenso forfettario annuo, comunque rapportato a ore ai fini retributivi, (art. 33 comma 2 del CCNI) come dal piano delle attività previste dal DSGA.

I criteri per l'assegnazione del personale alle attività sono:

- 1) volontarietà del richiedente a svolgere l'attività in questione
- 2) frequenza di corsi di formazione finalizzati
- 3) effettivo possesso di attitudini e capacità – dimostrate anche negli anni precedenti necessarie allo svolgimento delle attività
- 4) anzianità nel servizio
- 5) rotazione in caso di più concorrenti con pari titoli
- 6) nei limiti del possibile dividere gli incarichi in maniera equa e comunque non più di tre incarichi per unità di personale

Art.25 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli art. 47 lett. B del CCNL 2006/2009

L'art. 47 del CCNL 2002/2005 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Il personale ATA impegnato in incarichi specifici sarà individuato sulla base dei seguenti criteri:

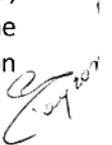
- formazione specifica
- competenze certificate in relazione ai compiti
- possesso di esperienze documentabili nei medesimi compiti
- titoli culturali

Per l'assistente amministrativo impegnato nella sostituzione del DSGA si rimanda all'art.50 del CCNL del 29/11/07



Art. 26 - Riunione informativa

Pur non essendovi alcuna norma del CCNL 29/11/07 che prevede la consultazione del personale ATA riunito " in assemblea" il dirigente scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico riunisce tutto il personale ATA per conoscere i problemi, desideri, criteri d'impiego da tenere presente nella formulazione del piano delle attività d'istituto svolte. Il direttore S.G.A., provvederà ai sensi dell'art. 53 comma 3 sulla base delle " direttive di massima impartite e sugli obiettivi assegnati " dal Dirigente Scolastico, a norma del d.lgs. 165/01 e richiamate nel proprio profilo professionale, a formulare la proposta per il piano delle attività del personale ATA che dovrà essere improntato alla unitarietà della gestione dei servizi generali ed amministrativi. Pertanto adotterà le strategie (riunione di servizio, colloqui individuali ecc.) che riterrà più opportune per giungere alla formulazione di una proposta che tenga conto delle esigenze necessarie per realizzare il piano dell'offerta formativa coniugandole con quelle personali dei dipendenti.



Art. 27 - La responsabilità disciplinare

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura.

Gli articoli del Contratto che elencano i doveri del personale ATA sono affissi all'albo della scuola ed all'albo sindacale.

Tutto il personale potrà prenderne visione nel sito web della Scuola. Della pubblicazione verrà data comunicazione tramite circolare da firmare per presa visione.

Sono rese pubbliche anche tutte le norme del codice disciplinare : art. 95 del CCNL. 2006/2009



TITOLO QUINTO: TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 28 - Risorse

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

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

2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili (**intesa 24 Giugno 2016**) per il presente contratto ammonta ad **€ 31.053,26 (lordo dipendente)**

Art. 29 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
 2. Per il presente anno scolastico tali fondi al lordo dipendenti sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF	€	3.633,44
b. Incarichi specifici del personale ATA	€	2.656,91

Art. 30 - Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 31 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 29, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

Le parti concordano quanto segue:

- Il budget totale, escluse le risorse finalizzate alle funzioni strumentali ed agli incarichi specifici, sarà utilizzato per retribuzione dei compiti connessi all'organizzazione dell'Istituto e alla realizzazione del POF secondo i seguenti criteri:
- 70% da destinare alle attività del personale docente
- 30% da destinare alle attività del personale ATA

2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 15.082,59 (lordo dipendente) e per le attività del personale ATA € 6.453,50 (lordo dipendente)
 3. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 32- Stanziamenti

Personale docente

Viste le attività retribuibili con il fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 29/11/07 si utilizzeranno le risorse per retribuire le attività come di seguito indicato :

Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa Art. 33 CCNL 2006/2009 e dell' intesa sottoscritta il 31/5/2011	Totale lordo dipendente (Intesa 24 Giugno 2016)	
<ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento PTOF • Autovalutazione d' Istituto • Orientamento • Continuità con le scuole primarie • Visite guidate e viaggi d'istruzione 	€ 3.633,44 diviso in parti uguali per n° cinque funzioni pari a € 726,68 ciascuna	

Fondo d'Istituto Art. 88 CCNL 2006/2009, art. 4 del CCNL 23/01/2009	N° ore e compensi	Totale Lordo dipendente	
Personale docente			
Collaboratori del Dirigente Scolastico: 1° collaboratore 2° collaboratore	Compenso forfettario	€ 1.300,00 € 1.300,00	
Responsabile TP	Compenso forfettario	€ 630,00	
Dipartimenti		€ 1.050,00	
Ore funzionali all'insegnamento pers. Docente	N° 411 ore	€ 7.192,50	
Ore aggiuntive all'insegnamento pers. Docente	N° 74 ore	€ 2.590,00	
Coordinatori consigli di classe N° 34	Compenso forfettario lordo dipendente € 30,00 x n. 34docenti	€ 1.020,00	
TOTALE		€ 15.082,50	

Personale ATA

Viste le attività retribuibili con il fondo indicate nell'art. 88 comma 2 del CCNL 29/11/07 si utilizzeranno le risorse per retribuire le attività di seguito indicate necessarie alla realizzazione del POF:

Fondo D'istituto Personale ATA	N° ore	Totale Lordo dipendente	
Prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo			
Collaboratori scolastici Assistenti amministrativi	N° 202 N° 80	€ 2.525,00 € 1.160,00	
Intensificazioni delle prestazioni lavorative del personale ATA			
Collaboratori scolastici Assistenti amministrativi	N° 160 N° 53	€ 2.000,00 € 768,50	
TOTALE		€ 6.453,50	

Art. 33 - Incarichi specifici conferiti ai sensi degli artt. 47 lett. B del CCNL 2006/2009

L'art. 47 del CCNL 06/09 prevede che gli incarichi specifici si attribuiscono per quei compiti che nell'ambito dei profili professionali comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa. Si tratta quindi di incarichi specifici obbligatori che non si aggiungono al profilo di base ma fanno parte del proprio profilo anche se il loro svolgimento è condizionato dalle esigenze dell'istituzione scolastica.

Collaboratori scolastici n. 2 unità ed n.1 Assistente amministrativa

<i>Tipologia di incarico</i>	<i>Compenso Lordo Dipendente</i>	
Assistenza alunni H e supporto att. did.	€ 600,00	CS
Primo soccorso ed ausilio attività musicali	€ 600,00	CS
Borse di studio e dispersione scolastica	€ 1.200,00	AA
TOTALE	€ 2.400,00	

TITOLO SESTO: NORME FINALI**Art. 34 - Conferimento degli incarichi**

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati. A tal riguardo viene precisato che i progetti 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 quantitativi da utilizzare per la verifica. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof.ssa Antonina Mancuso)

Antonina Mancuso

P
St

LA R.S.U.

Coniglio Leoluca

Leoluca Coniglio

Mendolia Rosalba

Rosalba Mendolia

Papa Giuseppe

Giuseppe Papa

LE OO. SS.

CISL/SCUOLA - Giangrosso Rosario

Giangrosso Rosario

FLC/CGIL

GILDA/UNAMS - D'Aguanno Angela

Angela D'Aguanno

SNALS/CONFSAL

UIL/SCUOLA - Mocciaro Santo Antonino

Santo Antonino Mocciaro