



TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 45554



Istituto Comprensivo San Piero Patti

Sedi di San Piero Patti, Montalbano Elicona, Librizzi, Basicò

Via Profeta, 27 – San Piero Patti (Me)

Tel. e Fax segreteria 0941/661033

C. F. 94007180832 Sito web www.icsanpieropatti.gov.it

e-mail meic878001@istruzione.it [posta certificata meic878001@pec.istruzione.it](mailto:meic878001@pec.istruzione.it)

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

L'anno 2016 il giorno 22 del mese di Novembre, alle ore 16,00, nei locali dell'Istituto, ai sensi della normativa prevista dal CCNL 2006-2009, così come modificata e integrata dal decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141 con le modifiche ed integrazioni di cui al D.vo 150/2009 si è stipulato il presente accordo tra:

- La delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico Clotilde Graziano;
- La delegazione sindacale è composta come segue:
- R. S. U. : Serio Maria Rita (SNALS) - assente
- R. S. U. : Tomasino Rosa (UIL) – presente
- R. S. A. : Corrente Maria Gabriella - presente

ASPETTI GENERALI

Art. 1 - Le presenti disposizioni riguardano tutto il personale, docente e ATA in servizio nell'Istituto, sia a T.I che a T.D. e sono valide fino alla sottoscrizione del successivo accordo.

Art. 2 - **Convocazione.** La convocazione della RSU avviene su iniziativa del Dirigente o degli altri componenti che concordano il giorno e l'ora; agli incontri partecipa il Direttore SGA; inoltre il Dirigente può farsi assistere da esperti a sua scelta. Degli incontri viene redatto e sottoscritto processo verbale su apposito registro ovvero documento a parte, copia dei quali viene affisso all'albo.

Art. 3 - **Diritti sindacali e assemblee.** Le componenti RSU e gli eventuali terminali associative delle OO:SS firmatarie del CCNL, si avvalgono di permessi sindacali nei limiti e con le modalità previste dall'Accordo Collettivo Quadro del 07/08/1998; hanno diritto ad una bacheca sindacale, all'uso del telefono, del fax, del fotocopiatore, di internet e di intranet nelle ore d'ufficio; possono altresì avere brevi rapporti con i dipendenti durante l'orario di lavoro; la trasparenza, oltre ad essere assicurata dall'affissione degli atti all'albo della scuola, viene garantita mediante il rilascio gratuito di copie entro 3 giorni dalla richiesta. Le assemblee si terranno come per contratto. E' cura dell'istituzione scolastica l'affissione all'albo dei prospetti aggregati relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto.

Art. 4 - **Relazioni sindacali.** Le relazioni si realizzano secondo le seguenti modalità:

- informazione preventiva (attraverso incontri su richiesta o programmati) e successiva (attraverso la pubblicazione all'albo degli atti e l'invio di copie per conoscenza);
- partecipazione e conciliazione (attraverso accordi, intese e tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie);

- contrattazione integrativa ai sensi del CCNL 2006-2010, del decreto legislativo 1 agosto 2011, n. 141, con le modifiche ed integrazioni di cui al decreto legislativo 27/10/2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficacia e trasparenza delle pubbliche amministrazioni a norma dell'art. 2, comma 3 della legge 4 marzo 2009, n. 15, della CM 7/2010 e della CM 6900/2011. Le innovazioni, nella fattispecie, riguardano le materie previste dalle lettere **h** (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); **i** (criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani); **m** (criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e dell'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 d'istituto) dell'art. 6, comma 2, del CCNL comparto scuola del 29/11/2007, materie che, per i sindacati rappresentativi e la RSU, non sono più oggetto di contrattazione, ma solo di informazione da parte del Dirigente Scolastico.

Ciò nonostante, il Dirigente Scolastico dichiara di volersi avvalere del supporto e del parere non vincolante, e ovviamente non in contrasto con le vigenti disposizioni legislative, della RSU/RSA anche per la definizione delle linee generali delle materie in questione sopra esplicitate, e ciò al fine di poter condividere un globale disegno di scuola trasparente ed efficace, nella salvaguardia delle rispettive competenze e coerentemente con l'autonomia dell'istituzione scolastica.

Quanto indicato, pertanto, sulle ripetute materie in questione (lettere h, i ed m dell'art. 6, comma 2, del CCNL comparto scuola del 29/11/2007), costituisce informazione alle componenti RSU-RSA ed è nel contempo, in fase di definizione, espressione di quanto emerso dal parere consultivo non vincolante esplicitato dalle medesime suddette componenti.

Art. 5 - Sicurezza nei luoghi di lavoro. I rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza hanno garantiti i diritti come per legge; il Dirigente designa quale Responsabile del servizio di Prevenzione e di Protezione l'Ing. Massimo Giuffrida e si impegna a segnalare eventuali problemi agli Enti locali, proprietari degli immobili. I docenti responsabili dei plessi collaboreranno segnalando tempestivamente eventuali problemi. Annualmente il personale dovrà essere informato sui problemi connessi alla sicurezza. Per il personale docente e ATA, viene designata quale rappresentante RLS l' Ins. Corrente Maria Gabriella.

Art. 6 - Organici e formazione classi. Il Dirigente fornirà ai componenti R.S.U. informazione preventiva in merito agli organici ed alla formazione delle classi dopo il termine delle iscrizioni.

Art. 7 – Campo di applicazione, decorrenza e durata. Il presente contratto verte sulla materia prevista dall'art. 6 comma 2, lettera k) del CCNL 2006/09. Ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del D.S. o della maggioranza della RSU.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo per l'attuazione delle norme legislative e contrattuali in vigore, in particolare: D.Lgs.81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96, dal D.Lgs 106/09, D.M. 388/03 e D.M. 10 marzo 98 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 2006/09.

Art. 8 – Modalità organizzative generali dell'attuazione. Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio e il numero di lavoratori che ritiene adeguato per l'attuazione della sicurezza. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti specifici del personale addetto alla sicurezza devono essere comunicati per iscritto ai lavoratori interessati.

Ciascun lavoratore deve avere una formazione specifica per lo svolgimento dei compiti ai cui è designato.

Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore che evidenzia un rischio deve comunicarlo al Servizio di prevenzione e protezione direttamente all'addetto o attraverso il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del Servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 9 – Formazione. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. Per la realizzazione di tutte queste attività deve essere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza. Per la durata di tali corsi il lavoratore è dispensato dallo svolgimento dell'attività lavorativa. Qualora le ore del corso fossero superiori all'orario settimanale individuale, le ore eccedenti vengono pagate come attività aggiuntive (personale A.T.A.) o attività funzionali all'insegnamento (docenti) secondo quanto previsto dalle tabelle contrattuali. Le ore eccedenti l'orario di lavoro settimanale, su richiesta del lavoratore, possono essere trasformate in giornate di ferie e/o ore di permesso.

Art. 10 – Compensi. Ogni lavoratore addetto a mansioni relative all'attuazione della sicurezza ha diritto ad un incentivo da un minimo di 5 ad un massimo di 10 ore. Il compenso è stabilito dal Dirigente Scolastico, previa contrattazione con la RSU.

Eventuali risorse economiche provenienti dal Ministero o da altri Enti pubblici e/o privati finalizzate alla sicurezza saranno utilizzate anche per i compensi del personale previsti dal presente articolo e dal precedente, salvo vincoli di destinazione imposti.

PERSONALE DOCENTE

Art. 11 - Criteri di assegnazione del personale docente negli istituti articolati in più plessi e/o sedi

1. Il Dirigente Scolastico, nel rispetto delle prerogative dirigenziali di cui all'art. 25 del D.Lgs. 165/01 e del Dlgs. 150/09 in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e conformemente al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti, assegna i docenti di scuola primaria e infanzia ai plessi e i docenti di primo grado alle succursali in base ai criteri indicati nella nota del MIUR dipartimento dell'istruzione, prot. n. 6.900 del 01/09/2011, criteri che integralmente si trascrivono:

- 1) Il rispetto della continuità educativo-didattica dovrà essere considerato obiettivo prioritario. Pertanto tutti i docenti hanno diritto di permanere nel plesso in cui operano, fatto salvo il prioritario utilizzo dei docenti specialisti di lingua nei plessi sprovvisti di docenti specializzati per le ore necessarie a garantire l'insegnamento della seconda lingua a tutti gli alunni aventi titolo in base alla normativa vigente.
- 2) Nell'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazioni didattico-organizzativa elaborata nel piano dell'offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti.
- 3) Il rispetto dei precedenti commi 1 e 2 non impedisce ai singoli docenti di presentare domanda di assegnazione ad altri plessi. Ogni docente ha diritto di essere collocato nel

plesso richiesto, compatibilmente con il numero dei posti e fatto salvo la necessità di assicurare l'insegnamento della lingua inglese.

- 4) Le domande di assegnazione ad altro plesso, dovranno essere inviate alla direzione dell'Istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni.
- 5) I docenti che assumono servizio per la prima volta nell'Istituto, potranno presentare domanda di assegnazione al singolo plesso, per i posti vacanti dopo le sistemazioni dei docenti già appartenenti all'organico del precedente anno scolastico.
- 6) In caso di concorrenza di più domande sul medesimo posto o in caso di perdita di posti nel plesso, l'individuazione sarà disposta nel rispetto della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata all'OM n. 241/16 concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso.
- 7) Le assegnazioni saranno disposte secondo le seguenti fasi:
 - a) assegnazioni dei docenti che garantiscono l'insegnamento della lingua straniera nella scuola primaria;
 - b) assegnazione dei docenti che permangono nello stesso plesso ;
 - c) assegnazione dei docenti che hanno fatto domanda di essere assegnati ad un plesso scolastico;
 - d) assegnazione dei docenti che entrano a far parte dell'organico funzionale dell'istituto per la prima volta;
- 8) I docenti possono presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Art. 12- Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza, salvo necessarie eccezioni.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero non può comunque superare le ore 7,12 giornaliere continuative (in analogia con quanto previsto per il personale ATA), trascorse le quali dovrà in ogni caso essere garantita una pausa di riposo di 30 minuti
3. La partecipazione a riunioni di Organi Collegiali, comunque articolati, che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

Art. 13 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze del Dirigente Scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni e compatibilmente con la dotazione di organico, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e successive modifiche ed integrazioni e che risiedano in comuni diversi dalla sede di servizio.
2. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 14 – Ore eccedenti

1. Ogni docente ha facoltà di rendersi disponibile per effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo nei limiti delle norme contrattuali vigenti. Il Dirigente scolastico, con apposita circolare interna, invita i docenti a dichiarare la propria disponibilità.

Art. 15 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi di sabato, tranne che per scrutini ed esami.
2. Salvo eccezioni, le riunioni di norma avranno una durata massima di 3 ore e avranno inizio non prima delle ore 8,00 e termine non oltre le 20,00.

3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario saranno comunicate con un congruo preavviso rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Sarà di norma comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo motivi eccezionali ed urgenti.

Art. 16 - Attività con famiglie

La disponibilità al ricevimento individuale antimeridiano delle famiglie è stabilita per la scuola secondaria di primo grado con cadenza bi-settimanale ed avrà la durata di ore 1 (una). Per i docenti che prestano servizio in scuole diverse il ricevimento avrà la durata di mezz'ora. Per la scuola primaria e per la scuola dell'infanzia la cadenza sarà mensile. Sono previsti, altresì, per la scuola primaria e per la secondaria quattro incontri pomeridiani con le famiglie.

Art. 17 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché siano state precedentemente programmate.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti.

Art. 18 - Sostituzione dei docenti assenti

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - a) docenti con ore di completamento dell'orario cattedra indicate in orario
 - b) docenti con ore a disposizione per lavoro straordinario indicate in orario
 - c) richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità
 - d) per assenze fino a 10 giorni, non si procede al conferimento della supplenza se è possibile utilizzare personale interno al plesso per le ore di disponibilità non programmate dal collegio dei docenti. A richiesta del docente è possibile utilizzare, anche, alcune delle ore destinate alla programmazione.
2. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a) docenti della classe
 - b) docenti della stessa disciplina del collega assente
 - c) altri docenti
3. Le sostituzioni dovranno essere effettuate nella/e sede/i di servizio, salvo necessarie eccezioni, da concordare.
4. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

PERSONALE A.T.A

Art. 19 – Orario di apertura della scuola L'orario di apertura della scuola durante il periodo delle attività didattiche sarà flessibile per rispondere alle diverse esigenze organizzative.

La sede centrale, la sede della scuola secondaria di Montalbano, la sede di Librizzi e la sede di Santa Maria si aprono alle 7,45; tutti gli altri plessi vengono aperti alle ore 8,00. La chiusura di norma è alle ore 14,00; Librizzi e Santa Maria chiude alle ore 13,45. I plessi che effettuano rientri pomeridiani o le cui classi svolgono tempo pieno (scuola primaria) o tempo normale (scuola dell'infanzia) chiudono, di norma, alle ore 17,30. In occasione di riunioni o attività progettuali la chiusura è rapportata alle esigenze specifiche tenuto conto, comunque, di quanto previsto all'art. 11 del presente contratto.

Nei periodi di sospensione delle lezioni la scuola osserva orario dalle 8,00 alle 14,00.

È prevista, inoltre, l'apertura pomeridiana degli uffici di segreteria nei giorni di martedì e giovedì dalle 14.30 alle 17.30, salvo diversa necessità.

Art. 20 - Orario di servizio. L'orario di servizio del personale A.T.A. deve essere funzionale all'attività didattica e amministrativa espletata sia presso la sede centrale che nei plessi periferici; a tal fine deve farsi ricorso, ove necessario, alla flessibilità, alla turnazione o al lavoro straordinario nei limiti previsti dai contratti. Le ore di straordinario per prestazioni oltre l'orario d'obbligo saranno prestate dal personale A.T.A. in servizio con il criterio della disponibilità e della rotazione. Il lavoro straordinario dà titolo a riposo compensativo da usufruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche. Compatibilmente con le risorse finanziarie detto lavoro può dare diritto a compenso per attività aggiuntive secondo le vigenti norme contrattuali.

Art. 21 - Orario individuale. L'orario individuale di lavoro è quello previsto dai contratti di lavoro. Sono consentite modifiche flessibili su autorizzazione del Dirigente, sentito il Direttore amministrativo. Di norma esse possono consentire:

- l'anticipazione dell'inizio della giornata di lavoro non oltre 15 minuti;
- la prestazione della giornata lavorativa in 5 giorni con due rientri settimanali;

Art. 22 - Turnazione. Per l'espletamento delle attività pomeridiane, quando non è possibile ricorrere alla turnazione, si provvederà con il lavoro straordinario, utilizzando innanzitutto il personale dichiaratosi disponibile. Tenuto conto dell'organico complessivo del personale amministrativo e ausiliario, si cercherà di ridurre al minimo i rientri pomeridiani programmando e accorpando le varie attività.

Art. 23 - Ritardi. I ritardi sull'orario di entrata del personale ATA (meno di 30 minuti), fermo restando che essi non possono avere carattere continuativo, comportano l'obbligo di recupero entro il mese successivo.

Art. 24 - Ripartizione e assegnazione collaboratori scolastici ai plessi periferici. Il Dirigente Scolastico, assegna il Personale A.T.A. ai plessi, in base ai criteri deliberati dagli OO.CC. sulla base di quanto disposto dalla nota decreto MIUR prot. N. AOODGPER 6900 del 01.09.2011:

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico compatibilmente con le risorse di organico;
- 2) competenze professionali e relazionali;
- 3) anzianità di servizio nel plesso;
- 4) anzianità di servizio nel complessiva;
- 5) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- 6) accoglimento di richieste personali motivate e compatibili con quanto sopra.

Le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.

Il personale ATA può presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro 5 giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

Si concorda, quindi, la seguente ripartizione dei collaboratori scolastici (13 unità in servizio):

Sede centrale 5 unità, scuola dell'infanzia e primaria di Colla Maffone 1 unità; scuola secondaria, dell'infanzia e primaria di Librizzi 2 unità; scuola secondaria e primaria di Montalbano 2 unità; scuola dell'infanzia di Montalbano 1 unità; scuola dell'infanzia di Braidì 1 unità; scuola primaria di S. Maria 1 unità. Nelle sedi di Montalbano e Basicò operano 3 unità di Ex-LSU con compiti di pulizia ed ausiliario per totale settimanale pro-capite di 35 ore ciascuno.

Art. 25 - Sostituzioni del personale A.T.A.. In caso di assenze fino a 7 giorni di un collaboratore scolastico la sostituzione deve avvenire a cura dei colleghi in servizio nello stesso plesso, successivamente si procederà con il personale in servizio presso la sede centrale o i plessi vicini secondo i seguenti criteri: 1) disponibilità, 2) turnazione; in caso di concorrenza si seguirà l'ordine della graduatoria d'istituto utilizzando prioritariamente il personale a T.I. partendo dal primo in graduatoria; in mancanza di disponibilità si seguirà la graduatoria d'istituto utilizzando

prioritariamente il personale a T.D. partendo dall'ultimo in graduatoria. Ai collaboratori scolastici impegnati nel servizio di sostituzione dei colleghi assenti in altri plessi, viene riconosciuta un'ora al giorno di lavoro straordinario a titolo di intensificazione del servizio (art. 88 comma 2° lett. e, del contratto 2006-2009).

In caso di assenza superiore a 8 giorni di un assistente amministrativo, verrà riconosciuto a titolo di intensificazione, per maggior carico di lavoro, un'ora al giorno di lavoro straordinario (art. 88 comma 2° lett. e, del contratto 2006-2009) secondo i seguenti criteri: disponibilità e turnazione; in caso di concorrenza si seguirà l'ordine della graduatoria d'istituto. Esaurito il budget disponibile si potrà dare seguito ad un'ora di lavoro straordinario da fruire come riposo compensativo nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 26 - Assegnazione alle mansioni e organizzazione del lavoro. L'assegnazione alle mansioni per il personale amministrativo avviene a cura del Direttore SGA, viste le esperienze professionali pregresse e le competenze acquisite. Per i collaboratori scolastici l'assegnazione avviene a cura del Direttore SGA, sentita l'assemblea del personale A.T.A.. Il Dirigente adotta il piano delle attività, se congruo con il PTOF.

Art. 27 – Vigilanza. In conformità con quanto previsto nella Tabella A – Profili del Personale ATA, Area A, allegata al contratto 2006/09, i collaboratori scolastici hanno l'obbligo dell'accoglienza e della sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche. Per periodi immediatamente antecedenti e successivi deve intendersi un tempo orario di circa 5 -10 minuti al massimo.

Art. 28 - Permessi brevi e ferie. I permessi brevi vengono autorizzati dal Dirigente Scolastico con recupero delle ore non lavorate o detrazione dal lavoro straordinario eventualmente prestato. Per le ferie, raccolte le istanze, si procederà ad un piano che salvaguardi l'interesse dell'Istituto e cerchi di soddisfare le esigenze dei richiedenti. Nel caso in cui non sia possibile soddisfare dette esigenze si ricorrerà alla turnazione annuale o al sorteggio. Il Dirigente Scolastico approva il piano predisposto. Per le modalità di fruizione si rimanda a quanto espresso dall'art. 13 del CCNL 2006-2009.

Art. 29 – Chiusura prefestivi. Sentita l'esigenza del personale ATA e acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto, l'Ufficio di segreteria (DSGA – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) rimarrà chiuso nei seguenti giorni:

- il 24 dicembre (vigilia di Natale), il 31 dicembre (vigilia di Capodanno), 15 aprile (vigilia di Pasqua), vigilia di ferragosto (14 agosto). I sabato del mese di luglio e agosto.

Resta fermo che, in caso di importanti scadenze e/o particolari esigenze di servizio, su richiesta del dirigente, che concorderà con il DSGA, dovrà essere assicurato il funzionamento di uno sportello e il disbrigo di pratiche urgenti.

Le suddette giornate dovranno essere recuperate con le seguenti modalità:

- Compensazione con lavoro pomeridiano già svolto;
- Recupero con lavoro pomeridiano da svolgere entro due mesi e comunque entro il 31 agosto 2017;
- Ferie, festività soppresse, permessi.

Art. 30 – Formazione. In merito alle iniziative di formazione tutti hanno diritto/dovere di partecipare. Il Dirigente scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza di corsi che si svolgano in orario di servizio, ovvero considererà tali corsi come orario di lavoro. Nel caso in cui le richieste siano superiori alle disponibilità, si procederà secondo i criteri di anzianità e di turnazione, tenuto conto dei precedenti corsi espletati dagli interessati in modo da consentire a tutti la partecipazione. In particolari casi sarà il Dirigente a designare il dipendente che parteciperà a dette iniziative. Il Piano di Formazione è approvato dagli OO.CC.

Art. 31 - Scioperi. In caso di sciopero il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione oppure entro il quinto qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di

scioperare. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio e, almeno 5 giorni prima, comunicherà l'eventuale riduzione dell'orario delle lezioni o la sospensione del servizio alle famiglie.

Per assicurare i servizi minimi previsti dalla legge 146/90 come modificata dalla legge 83/00, per garantire l'effettuazione degli scrutini, valutazioni finali o esami finali è indispensabile la presenza di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico; per garantire il pagamento degli stipendi è indispensabile la presenza del D.S.G.A., di un A.A. e di un C.S.. In caso di assemblee sindacali, per l'apertura dei plessi dove non si abbia adesione totale dei lavoratori è necessaria la presenza di un Collaboratore Scolastico; per l'apertura della sede centrale e dell'Ufficio di Segreteria sono necessari un A.A. e un C.S.. Nell'individuare il personale obbligato ad assicurare i servizi minimi essenziali, il D.S.G.A. darà la precedenza a coloro che hanno espresso il loro consenso e procedendo in subordine a sorteggio, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati in occasioni precedenti.

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER L'A.S. 2016/17

Alla data odierna le somme certe e disponibili sono quelle assegnate per 12/12 dal Ministero per l'a.s. 2016/17 con la nota prot. 14.207 dell' 29/09/16 e quelle residue dell'anno scolastico 2015-2016 risultanti dal sito del MEF e quelle inserite nel Programma annuale 2016, come è indicato. Pertanto sulla base delle somme esistenti, si procede alla contrattazione per l'anno scolastico 2016-17, previo accantonamento sul Fondo d'istituto a favore del Dirigente, della somma di € 125,68 per incarichi o progetti imprevisti:

Denominazione	Somme residue	4/12°	8/12°	TOTALE
Fondo d'istituto	4.641,29	17.453,13	34.906,26	57.000,68
Funzioni strumentali	=====	1.467,53	2.935,06	4.402,59
Incarichi specifici	=====	609,01	1.218,03	1.827,04
Ore eccedenti per sostituzi. Docenti	20,85	591,67	1.183,34	1.795,86
Totali Senza Oneri	4.662,14	20.121,34	40.242,69	65.026,17
Totale Oneri Inclusi	6.186,66	26.701,02	53.402,05	86.289,73

Altre Entrate

Denominazione	Importo lordo senza oneri
Contributi comunali per assist. Igienico sanitaria	1.130,37
Fondi Legge 440/97	5.334,18
Totale senza oneri	6.464,55
Totale oneri inclusi	8.578,46
TOTALE GENERALE SENZA ONERI	71.490,72
TOTALE GENERALE ONERI INCLUSI	94.868,19

Art. 32 – Il Fondo d'Istituto.

Tutto il personale in servizio nell'istituto che svolge incarichi o attività assegnatagli nell'ambito delle finalità del PTOF e per il miglioramento del servizio scolastico ha diritto ad accedere al fondo d'istituto.

Il fondo viene utilizzato per le finalità previste dall'art. 88 del CCNL.

In caso di insufficienza del fondo rispetto a quanto preventivato si procede all'assegnazione secondo le seguenti priorità:

- incarichi connessi al funzionamento degli organismi istituzionali;
- progetti caratterizzanti e connessi al piano di miglioramento;
- altre proposte progettuali.

In caso di somme disponibili rispetto dovute ad attività non svolte o retribuite con altre fonti di finanziamento, i fondi non utilizzati saranno destinati ad attività già programmate e per le quali le risorse risultano insufficienti.

Le attività progettuali retribuite con il FIS non possano svolgersi con meno di 10 alunni. Qualora il numero dei frequentanti dovesse ridursi nel corso dell'attività essa dovrà essere sospesa.

Art. 33 – Criteri di Utilizzazione del personale docente e ATA.

L'utilizzazione dei docenti e del personale ATA negli incarichi e nei progetti avviene secondo i seguenti criteri, fatti salvi i titoli professionali:

- a) dichiarata disponibilità degli interessati;
- b) titoli di studio e professionali specifici connessi all'incarico da svolgere;
- c) anzianità di servizio nella scuola;
- d) anzianità di servizio in generale;

Gli incarichi comportano assunzione di responsabilità ulteriore rispetto all'espletamento dei normali compiti d'istituto; il compenso verrà corrisposto solo a seguito della verifica circa l'espletamento dell'incarico e il conseguimento degli obiettivi. Il D.S. può disporre la revoca dell'incarico qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi.

Per i corsi di recupero sarà data precedenza ai docenti della classe. Solo in caso di indisponibilità di personale interno o in mancanza di specifici requisiti professionali, si ricorrerà, se lo consente la natura del finanziamento, a personale esterno che sarà assunto in base ai criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto.

Art. 34 - Funzioni strumentali, art. 33 CCNL. Per le funzioni strumentali la contrattazione degli importi, avviene sulla base delle somme assegnate € 4.402,59, della delibera del Collegio dei docenti in data 07/09/2016 e della nomina operata dal Dirigente;

N.	Incarico	Funzione strumentale	Unità Impegnate	Importo (senza oneri)
1	Area 1	Coordinamento alle attività del P.O.F.	1	1.100,65
2	Area 2	Coordinamento e gestione del sito web – Monitoraggio ed Autovalutazione d'Istituto	1	1.100,65
3	Area 3	Interventi e servizi a favore degli alunni, continuità e orientamento	1	1.100,65
4	Area 4	Area della progettualità e supporto al lavoro dei docenti	1	1.100,64
		Totale senza oneri		4.402,59
		Totale oneri inclusi		5.842,24

Art. 35 – Fondo d'Istituto. Per il Personale Docente, si contratta di assegnare una quota pari al 70,00 % del Fondo d'Istituto, (importo complessivo del Fondo d'istituto € 57.000,68 – importo accantonato € 125,68– importo disponibile € 56.875,00 = 70,00% = € 39.812,50), per remunerare le attività come sotto indicate:

Attività (Incarichi ai docenti)	Totale Docenti	Totale ore	Importo Orario	Totale lordo senza oneri	Note
Collaboratore del Dirigente	1	80	17,50	1.400,00	
Collaboratore del Dirigente	1	80	17,50	1.400,00	
Responsabili di plesso:					
Braidi e Santa Maria	2	20	17,50	350,00	
San Piero Patti Infanzia	1	15	17,50	262,50	
Montalbano Infanzia	1	15	17,50	262,50	
Librizzi	1	15	17,50	262,50	
Colla Maffone	1	15	17,50	262,50	
Basico'	1	15	17,50	262,50	

San Piero Patti Primaria	1	20	17,50	350,00	
Secondaria San Piero Patti	1	20	17,50	350,00	
Montalbano Elicona - Primaria	1	20	17,50	350,00	
Montalbano Elicona – Second.	1	20	17,50	350,00	
Responsabile INVALSI	1	10	17,50	175,00	
Correzione prove Invalsi	8	40	17,50	700,00	
Coordinatori Consigli di Classe/Intersezione	33	330	17,50	5.775,00	
Coordinatori Dipartimenti	7	35	17,50	612,50	
Tutor docenti in prova	1	15	17,50	262,50	
Promozione progetti attività a mezzo stampa	2	20	17,50	350,00	
Gruppi di lavoro	27	216	17,50	3.780,00	
Sicurezza	23	115	17,50	2.012,50	
Responsabile gruppo GLH	1	15	17,50	262,50	
Totale Incarichi Docenti	116	1131	17,50	19.792,50	
(Progetti per i docenti)					
Progetti importo orario € 17,50		684	17,50	11.970,00	
Progetti importo orario € 35,00		230	35,00	8.050,00	
Totale progetti		914		20.020,00	
Totale Docenti - Senza Oneri				39.812,50	
Totale Docenti – Oneri Inclusi				52.831,19	

Le ore previste per i progetti del personale docente, saranno divise fra i tre ordini scolastici, dando la priorità ai progetti che prevedono il potenziamento delle competenze, le eccellenze e l'arricchimento dell'offerta formativa.

Art. 36 – **Attività con i Fondi Previsti dalla Legge n. 440/97.** I Fondi previsti dalla Legge 440/97 - € 7.078,46 - (**€ 5.334,18 con oneri**), vengono destinati a Progetti previsti nel PTOF per il pagamento di esperti esterni.

Art. 37 - **Finanziamenti per ore eccedenti e pratica sportiva** – L'importo dei fondi per la sostituzione dei docenti assenti, ammonta ad € 2.383,11 con oneri (€ 1.795,86 **senza oneri**) . Per quanto riguarda la pratica sportiva l'ammontare dei fondi sarà stabilito dalla relativa comunicazione del MIUR. I fondi saranno spesi secondo destinazione.

Art. 38 – **Compensi per incarichi al personale ATA, art. 47 CCNL.** - Per gli incarichi specifici, la contrattazione degli importi avviene sulla base delle somme assegnate € 1.827,04 ; con la presente, si indicano altresì il numero degli incarichi e la relativa attività, sulla base del piano predisposto dal Direttore SGA, e considerato che gli incarichi proposti sono indispensabili per il buon funzionamento della scuola; Visto altresì il CCNL 2006-2009 e in particolare le direttive (art. 47 ultimo comma) che privilegiano per i collaboratori scolastici l'attribuzione degli incarichi al personale che si occupa dei portatori di handicap, dell'assistenza alla persona e al pronto soccorso; visto che un assistente amministrativo beneficia della 1^ posizione economica, ex art 7, al quale vengono attribuite d'ufficio le funzioni vicarie; il Dirigente e le R.S.U. concordano l'istituzione dei seguenti incarichi:

COLLABORATORI SCOLASTICI	Unità	Importo lordo
Incarico per l'assistenza agli alunni H nella scuola primaria e secondaria del plesso di S. Piero Patti	2	609,02
Incarico per piccola manutenzione edifici scolastici del Comune di Librizzi	1	254,51

Incarico per la collaborazione con gli uffici di Presidenza e Segreteria	1	304,50
Incarico per piccola manutenzione nei plessi dei Comuni di San Piero Patti, Montalbano e Basico'	1	354,51
Incarico per pulizia e cura dell'area esterna nel plesso scolastico di Montalbano (scuola materna)	1	304,50
TOTALE LORDO	6	1827,04
TOTALE LORDO ONERI COMPRESI (Irap, Inpdap)		2424,48

L'assegnazione avverrà a cura del Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

- a) dichiarata disponibilità degli interessati;
- b) titoli acquisiti ed esperienze professionali maturate;
- c) anzianità di servizio nella scuola;
- d) anzianità di servizio in generale;

Ciascun dipendente ATA non può aver più di un incarico specifico.

Art. 39- Compensi per attività aggiuntive del Personale ATA, art. 88, c. 2°, lett. e, CCNL.

Per il Personale A.TA. si contratta di assegnare una quota pari al 30,00 % del Fondo d'Istituto, (importo complessivo del Fondo d'istituto € 57.000,68 – importo accantonato € 125,68 – importo disponibile € 56.875,00 – 30,00 % = € 17.062,50) per remunerare le attività come sottoindicato:

Attività	Ore	Importo orario	Importo lordo senza oneri
Lavoro straordinario assistenti amministrativi	200	14,50	2.900,00
Incarichi per la sicurezza Assistenti Amministrativi	15	14,50	217,50
Lavoro straordinario collaboratori scolastici	580	12,50	7.250,00
Incarichi per la sicurezza Collaboratori Scolastici	30	12,50	375,00
Responsabili sistemi di allarme	10	12,50	125,00
Intensificazione: servizio in altro plesso C.S.	60	12,50	750,00
Intensificazione: sostituzione A.A. assente	60	14,50	870,00
Lavoro straordinario collaboratori Scolastici - pulizia palestra San Piero Patti	50	12,50	625,00
Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA – Posti organico di diritto $87 \times 30,00 = 2.610,00 + 750,00 = € 3.360,00$ lordo senza oneri (Seq. contr. 28-05-08- art.4)			3.360,00
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA - da retrib. per i periodi prestati (art. 88 c.2 lett. i – CCNL 2007)			590,00
Totali Senza Oneri			17.062,50
TOTALI SPESE ONERI INCLUSI			22.641,94

Art. 40 – Compensi per le Funzioni miste al personale ATA- A.S. 2016/17 – Premesso che il Comune di Librizzi concede fondi per l'assistenza igienico sanitaria degli alunni portatori di handicap non autosufficienti, (€ **750,00 per alunno**); considerato che esistono n. **2** alunni nelle suddette condizioni presso la scuola Scuola Secondaria di 1° grado di Librizzi, si contratta che le somme che sono state assegnate, (**importo lordo dipendente € 1.130,37 senza oneri - € 1.500,00 oneri inclusi**) vengano attribuite al collaboratore scolastico in servizio nel plesso.

Riepilogo Fondo Complessivo

Fondo d'istituto impegnato complessivamente	Docenti	A.T.A.	Totale	Percentuale
Importo senza oneri	39.812,50	17.062,50	56.875,00	99,78

La somma residua di € **125,68** rimane a disposizione del Dirigente Scolastico per l'attribuzione di eventuali ulteriori incarichi e/o progetti che si rendessero necessari nell'interesse della scuola.

Art. 41 – **Riduzione compenso.** Se l'incarico si riferisce ad un'attività o progetto per i quali è stato fissato un compenso forfettario a stima e si verifica un'assenza del soggetto incaricato per un periodo lungo tale da compromettere la conclusione dell'attività complessiva oggetto dell'incarico, il compenso è corrisposto, in proporzione ai mesi di esercizio dell'attività svolta, su base 12 mesi (cioè per ogni mese di attività svolta 1/12 del compenso). I dodicesimi economizzati sono corrisposti all'eventuale soggetto che porta a termine l'attività oggetto di quell'incarico. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere del Direttore S.G.A. e con proprio atto discrezionale, valuta se il soggetto incaricato assente abbia portato a termine o meno l'attività a termine. Se invece, per l'esercizio dell'incarico è stato previsto un monte ore, l'incarico sarà liquidato per le ore effettivamente effettuate oltre il normale orario d'obbligo di servizio.

Art. 42 - **Altri Fondi.** Gli incarichi per progetti a carico di altri fondi, saranno attribuiti secondo i criteri precisati all'art. 33 della presente contrattazione.

Art. 43 - Sulla base di quanto sopra esposto e visto che l'impegno rientra nella disponibilità finanziaria, la presente contrattazione viene letta, approvata, sottoscritta in via definitiva.

Il contratto entra in vigore immediatamente.

La delegazione di parte pubblica

Graziano Clotilde

La delegazione di parte sindacale

Tomasino Rosa (UIL)

Corrente Maria Gabriella (SNALS)

ISTITUTO COMPRENSIVO

SAN PIERO PATTI (ME)

OGGETTO: Attività aggiuntive Personale A.T.A.– a.s. 16/17.
- Art. 88 comma 2 lett. e - CCNL del 29/11/2007.

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
SEDE
ALLA R.S.U. SEDE

IL DIRETTORE S.G.A.

Visto il P.O.F. per l'A. S. 2016/17;
Visti il CCNL del 23/01/2009 art. 4 e la nota del Ministero relativa ai Fondi disponibili;
Viste le condizioni strutturali dell'Istituto;
Considerati in particolare i seguenti elementi:
a) plessi scolastici, personale A.T.A., numero alunni;
b) attività curriculari ed extracurriculari pomeridiane;
c) attività di mensa scolastica in diversi plessi;
d) classi a tempo prolungato e scuole dell'infanzia a doppio turno;

PROPONE

I seguenti progetti ai sensi dell'art. 88 comma 2 lett. e, del CCNL del 29/11/2007:

Attività	Ore	Importo orario	Importo lordo senza oneri
Lavoro straordinario assistenti amministrativi	200	14,50	2.900,00
Incarichi per la sicurezza – assistenti amministrativi	15	14,50	217,50
Lavoro straordinario collaboratori scolastici	580	12,50	7.250,00
Incarichi per la sicurezza – collaboratori scolastici	30	12,50	375,00
Responsabili sistemi di allarme	10	12,50	125,00
Intensificazione: servizio in altro plesso	60	12,50	750,00
Intensificazione: sostituzione A.A. assente	60	14,50	870,00
Lavoro straordinario collaboratori Scolastici - pulizia palestra San Piero Patti	50	12,50	625,00
Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA – Posti organico di diritto $87 \times 30,00 = 2.610,00 + 750,00 = € 3.360,00$ lordo senza oneri (Seq. contr. 28-05-08- art.4)			3.360,00
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA - da retrib. per i periodi prestati (art. 88 c.2 lett. i – CCNL 2007)			590,00
Totali Senza Oneri			17.062,50
TOTALI SPESE ONERI INCLUSI			22.641,94

San Piero Patti, 22 Novembre 2016

IL DIRETTORE S.G.A.
(Giuseppina Pantano)

ISTITUTO COMPRENSIVO

SAN PIERO PATTI (ME)

OGGETTO: proposta per l'attribuzione degli incarichi – Art. 47 – CCNL del 29/11/2007 e delle Funzioni Miste al Personale A.T.A.– a.s. 16/17

AL DIRIGENTE SCOLASTICO

SEDE

ALLA R.S.U.

SEDE

IL DIRETTORE S.G.A.

Visto il P.O.F. per l'A. S. 2016/17;

Vista le esigenze dell'Istituto Comprensivo di San Piero Patti (sede centrale e plessi periferici);

Considerato che l'art. 47 ultimo comma, prevede particolari riserve per l'assistenza alle persone, per gli alunni portatori di handicap e il pronto soccorso;

Visto che il Comune di Librizzi assegna € 1.500,00 per l'assistenza igienico sanitaria (Funzioni Miste) agli alunni portatori di handicap non autosufficienti, della scuola Secondaria di 1° grado di Librizzi;

Visto l'ammontare dei Fondi ministeriali ad oggi disponibili per l'anno scolastico 2016-17;

PROPONE

Alla S.S. ed alla R.S.U. l'istituzione dei seguenti incarichi (ex Funzioni Aggiuntive):

COLLABORATORI SCOLASTICI			
1	Incarico per l'assistenza agli alunni H nella scuola primaria e secondaria di S. Piero Patti	2	609,02
2	Incarico per piccola manutenzione nei plessi scolastici dei Comuni di S. Piero Patti – Montalbano Elicona – Basico'	1	354,51
3	Incarico per piccola manutenzione edifici scolastici del Comune di Librizzi	1	254,51
5	Incarico per la collaborazione con gli uffici di Presidenza e Segreteria	1	304,50
6	Incarico per pulizia e cura dell'area esterna nei plessi scolastici del Comune di Montalbano	1	304,50
TOTALE LORDO		6	1827,04
TOTALE LORDO ONERI COMPRESI (Irap, Inpdap)			2424,48

PROPONE

Inoltre che il contributo del comune di Librizzi per l'assistenza igienico sanitaria agli alunni (Funzioni Miste) sia riconfermato ai collaboratori scolastici in servizio nei plessi interessati (€ 1.500,00 oneri compresi).

San Piero Patti, 22 Novembre 2016

IL DIRETTORE S.G.A.
(Giuseppina Pantano)