



REPUBBLICA ITALIANA - REGIONE SICILIANA
Istituto comprensivo - San Piero PATTI (ME)
Distretto di Patti n. 33 - C. F. 94007180832 - E-mail
MEIC878001@istruzione.it

Via Profeta, 27 - Fax e segreteria 0941/661033 - Tel. Dirigente 0941/661013

=====

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

ANNO SCOLASTICO 2012/2013

L'anno 2013 il giorno 21, del mese di Maggio, alle ore 16,45, 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 si è stipulato il presente accordo tra:

- La delegazione di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico Nunzio Scarpuzza;
- La delegazione sindacale è composta come segue:
 - R. S. U. : Serio Maria Rita;
 - R. S. U. : Pagana Antonino;
 - R. S. U. : Corrente Maria Gabriella;
 - R. S. U. : Tomeo Maria Carmela;
 - R. S. U. : Tomasino Rosa;

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.** I componenti R.S.U. hanno diritto ai permessi sindacali come per legge, il 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.

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 della scuola 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 e 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. Le

innovazioni, di fatto, 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 di seguito 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 designato quale rappresentante 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.

PERSONALE DOCENTE

Art. 7 - Criteri di assegnazione del personale docente negli istituti articolati in più plessi e/o sedi

1. Il Dirigente Scolastico, 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. 6900 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. 64/2011 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. 8 - 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 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. 9 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971 e che risiedano in comuni diversi dalla sede di servizio.
2. L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
3. 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. 10 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Salvo indispensabili eccezioni, le riunioni 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 delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.

Art. 11 - Attività con famiglie

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza settimanale, previo appuntamento (l'ora di ricevimento è una consuetudine ma non un obbligo contrattuale) ed avrà la durata di ore 1 (una). Per la scuola elementare e materna la cadenza sarà mensile.

Art. 12 - 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 solo per attività diverse dall'Insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio Docenti.

Art. 13 - Vigilanza

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata a rotazione dal docente dell'ora.

Art. 14 - 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) eccezionalmente è consentito l'utilizzo di docenti in compresenza (direzione di laboratorio nei corsi di ordinamento)
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, limitatamente all'organico funzionale della scuola dell'infanzia e primaria.
4. Il Dirigente Scolastico fornirà informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

PERSONALE A.T.A

Art. 15 - 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 turnazione o al lavoro straordinario nei limiti previsti dai contratti.

Art. 16 - Orario individuale. L'orario individuale di lavoro è quello previsto dai contratti di lavoro. Sono consentite le seguenti modifiche su autorizzazione del Dirigente, sentito il Direttore amministrativo:

- l'anticipazione dell'inizio della giornata di lavoro non oltre 30 minuti;
- la prestazione di ore 5,30 giornaliere per il personale amministrativo con recupero pomeridiano delle 3 ore settimanali;
- la prestazione della giornata lavorativa in 5 giorni con due rientri settimanali;

Art. 17 - **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; a causa dell'esiguità di personale amministrativo e ausiliario, si cercherà di ridurre al minimo i rientri pomeridiani programmando e accorpando le varie attività.

Art. 18 - **Ripartizione e assegnazione collaboratori scolastici ai plessi periferici.** Il Dirigente Scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA alle sedi associate, alle succursali e ai plessi sulla base dei criteri indicati nella nota del MIUR dipartimento dell'istruzione, prot. n. 6900 del 01/09/2011, criteri che integralmente si trascrivono:

- 1) mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- 2) maggiore anzianità di servizio;
- 3) disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
- 4) le domande di assegnazione ad altro plesso, succursale o sede associata, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, prima dell'inizio delle lezioni.
- 5) 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 (10 unità in servizio):

- ✓ Sede centrale 3 unità, scuola materna ed elementare di Colla Maffone 1 unità, scuola media, elementare e materna di Librizzi 1 unità, scuola media ed elementare di Montalbano 2 unità, scuola materna di Montalbano 1 unità, scuola materna di Braidi 1 unità, scuola elementare di S. Maria 1 unità.

Art. 19 - **Sostituzioni dei collaboratori scolastici.** In caso di brevi assenze 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.

Art. 20 - **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 in servizio presso la sede centrale, l'assegnazione avviene a cura del Direttore SGA, sentita l'assemblea del personale, mentre nei plessi periferici i collaboratori si organizzeranno di comune accordo, sentito il responsabile del plesso. Il Dirigente adotta il piano delle attività se congruo con il POF.

Si precisa inoltre che in conformità a 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. 21 - **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 di ferie 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.

Art. 21/bis - **Chiusura prefestivi.** L'Ufficio di segreteria (DSGA – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) rimane chiuso nei seguenti giorni prefestivi:

Vigilia di Natale, di Capodanno, di Pasqua e di Ferragosto.

I sabati del mese di 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.

Si fa riserva, dando delega a tal fine al dirigente scolastico, di valutare l'opportunità di chiudere l'Ufficio anche nel mese di luglio.

Art. 22 - **Formazione.** In merito alle iniziative di formazione tutti hanno diritto/dovere di partecipare. Nel caso in cui le richieste siano superiori ai posti disponibili, si procederà con criteri

di anzianità, tenuto conto dei precedenti corsi espletati dagli interessati. In particolari casi sarà il Dirigente a designare il dipendente che parteciperà a dette iniziative.

Art. 23 - **Scioperi.** In caso di sciopero per assicurare i servizi minimi previsti dalla legge, devono permanere in servizio almeno un amministrativo e due collaboratori scolastici, dando la precedenza a coloro che hanno espresso il loro consenso.

UTILIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DISPONIBILI PER L'A.S. 2012/13

Le somme assegnate con note ministeriali n. 1167 del 21/02/2013, n. 2138 del 04/04/2013, n. 2541 del 19/04/2013 ammontano ad € 183.189,68, (importo lordo oneri inclusi) e sono articolate come seguono:

Denominazione	Acconto 12-13 senza oneri	Saldo 12-13 senza oneri	Somme residue senza oneri	TOTALI
Funzioni strumentali	3.869,43	2.579,52		6.448,95
Incarichi specifici	1.168,67	775,65		1.944,32
Fondo d'istituto	27.770,29	32.666,23	65.430,85	125.867,37
Ore eccedenti sostituz docenti	1.103,68	557,61	667,48	2.328,77
Acconto pratica sportiva	867,95	590,63		1.458,58
TOTALI SENZA ONERI	34.780,02	37.169,64	66.098,33	138.047,99
TOTALE ONERI INCLUSI	46.153,09	49.324,11	87.712,48	183.189,68

ALTRE ENTRATE

Denominazione	Importo lordo senza oneri
Contributi del Comune per assistenza igienico sanitaria	1.130,37
Fondi Legge 440/97	1.140,57
Totale senza oneri	2.270,94
Totale oneri inclusi	3.013,54
TOTALE GENERALE SENZA ONERI	140.318,93
TOTALE GENERALE ONERI INCLUSI	186.203,22

Art. 24 – 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:

- dichiarata disponibilità degli interessati;
- anzianità di servizio nella scuola;
- anzianità di servizio in generale;

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. 25 - **Funzioni strumentali, art. 33 CCNL.** Visto il C.C.N.L. 2006 - 2009 e in particolare l'art. 33; Visto che l'importo dei Fondi che saranno assegnati ammonta a € 6.448,95 – importo lordo (senza oneri); Vista la delibera del collegio docenti, che stabilisce il numero (n. 9) delle Funzioni strumentali e la relativa attività; Vista la rinuncia assunta al Prot. n° 1.261/F.P. dell' 8/03/2013 della Prof.ssa Tomeo Maria Carmela; Vista la designazione operata dal Dirigente; si contratta la corresponsione dei seguenti compensi individuali lordi senza oneri:

N.	Incarico	Funzione strumentale	Unità Impegnate	Importo lordo (senza oneri)
1	Area 1	Coordinamento attività P.O.F. – Area educativa e	2	1.800,00

		valutazione attività piano		
2	Area 2-A	Coordinamento e sostegno al lavoro dei docenti	1	664,00
3	Area 2 -B	Coordinamento e gestione delle nuove tecnologie (sito Web, rete informatica e laboratori) e biblioteca	1	664,00
4	Area 3	Coordinamento e gestione interventi e servizi alunni	2	1.328,00
5	Area 4	Coordinamento per realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni	2	1.328,00
		Totale	8	5.784,00
		Totale oneri inclusi		7.675,37

Art. 26 – **Compensi per incarichi al personale ATA art. 47 CCNL.** - L'importo degli incarichi specifici previsti dall'art. 47 del C.C.N.L del 29/11/2007, ammonta ad € **1.944,32** (senza oneri) come comunicato da nota ministeriale. Visto il piano delle attività predisposto dal Direttore SGA, e considerato che gli incarichi proposti sono indispensabili per il buon funzionamento della scuola; Visto 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, all'assistenza alla persona e al pronto soccorso; il Dirigente e la R.S.U. concordano l'istituzione dei seguenti incarichi:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI		Unità	Importo senza oneri
1	un incarico per la Gestione del Personale	1	344,00
1	Gestione sito Web	1	200,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
1	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola materna di S. Piero P.	1	140,00
2	Incarico per l'assistenza agli alunni della scuola element. di S. Piero P.	1	140,00
3	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola media e collaborazione con la segreteria a S. Piero Patti	1	140,00
4	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola materna di Colla M.	1	140,00
5	Incarico per manutenz. edificio scol. a Librizzi e assistenza alunni	1	140,00
6	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola materna di Braidi	1	140,00
7	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola materna di Montalbano	1	140,00
8	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola elementare di S. Maria	1	140,00
9	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola element. di Montalbano	1	140,00
10	Incarico per l'assistenza agli alunni nella scuola media di Montalbano	1	140,00
	TOTALE LORDO	12	1.944,00
	TOTALE ONERI COMPRESI (Irap, Inpdap)		2.579,69

La scelta avverrà a cura del Dirigente sulla base dei seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità degli interessati;
- titoli acquisiti ed esperienze professionali maturate;
- anzianità di servizio nella scuola;
- anzianità di servizio in generale;

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

Art. 27 – **Compensi per le Funzioni miste al personale ATA- A.S. 12/13** – 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 Primaria di Colla Maffone, si contratta che le somme che sono state assegnate, (importo lordo € 1.130,37 senza oneri - € 1.500,00 oneri inclusi) vengano riconfermate ai collaboratori scolastici in servizio nel plesso.

Art. 28 – **Attività con i Fondi Previsti dalla Legge n. 440/97.** I Fondi previsti dalla Legge 440/97 - € 1.513,54 lordo oneri inclusi - (€1.140,57 senza oneri), vengono destinati a Progetti previsti nel P.O.F. con esperti esterni e per l'acquisto di materiale.

Art. 29 - **Finanziamenti Per Ore eccedenti e Pratica sportiva** – L'importo dei fondi assegnati con le note ministeriali sopra citate ammonta ad € 3.090,28 (senza oneri € 2.328,77) per la sostituzione dei docenti assenti, mentre per la pratica sportiva ammonta ad € 1.935,54 (senza oneri € 1.458,58). I fondi saranno spesi come destinati.

Art. 30 – **Fondo d'Istituto.** Le parti prendono atto delle somme che saranno assegnate per l'a.s. 12/13 - € 167.026,00 inclusi oneri a carico stato - (€ 125.867,37 lordo senza oneri) - calcolate sulla base del CCNL del 23/01/2009 relativo al 2° biennio economico e della nota del Ministero; in relazione a quanto sopra si concorda di articolare la programmazione come sotto specificato, previo accantonamento della somma di € 4.006,26 a disposizione del Dirigente; la rimanente somma di € 121.861,11 viene ripartita per il 70,05% circa per il personale docente (importo 85.365,00) e il 29,95% circa al personale A.T.A (importo 36.496,11) – importi lordi senza oneri;

INCARICHI AI DOCENTI

Attività	Totale Docenti	Totale ore	Importo Orario lordo unitario	Totale lordo	Note
1° Collaboratore del Dirigente	1	400	17,50	7.000,00	
2° Collaboratore del Dirigente	1	150	17,50	2.625,00	
Responsabili di plesso	14	400	17,50	7.000,00	
Commissione orario	10	150	17,50	2.625,00	
Referente progetti PON	2	50	17,50	875,00	
Monitoraggi INVALSI	2	50	17,50	875,00	
Refer.Ed. salute. e sicurezza	1	20	17,50	350,00	
Refer.educ. stradale	1	10	17,50	175,00	
Valutaz. Prove Invalsi	12	120	17,50	2.100,00	
Coordinatori cons. classe	9	108	17,50	1.890,00	
TOTALE INCARICHI DOC.	53	1.458		25.515,00	
TOTALE INCH. DOCENTI ONERI INCLUSI				33.858,41	

PROGETTI

Attività	Ore	Imp.Orar. lordo	Totale lordo	Note
Progetti per scuola Inf/Prim/Sec.	1.710	35,00	59.850,00	
TOTALE DOCENTI + ONERI			79.420,95	
Attività aggiuntive collab. Scolast.	2.000	12,50	25.000,00	
Attività aggiuntive assist. Amm.vi	500	14,50	7.250,00	
TOTALE A.T.A.			32.250,00	
TOTALE A.T.A. + ONERI			42.795,75	
Totale Progetti oneri inclusi			122.216,70	

Le ore previste per i progetti (N. 1.710 ore) del personale docente, saranno divise fra i tre ordini scolastici, proporzionalmente agli addetti; solo in caso di rimanenza saranno assegnate ad altro ordine scolastico.

Indennità di Direzione al D.S.G.A. ed al suo sostituto

Compenso per indennità di Direzione al sostituto del DSGA - da retribuire per i periodi effettivamente prestati (€ 976,11 - importo lordo senza oneri - gg. 70)	976,11
Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA - Posti organico 84 x 30,00 = 2.520,00+ 750,00 = € 3.270,00 lordo senza oneri	3.270,00
TOTALE LORDO SENZA ONERI	4.246,11
TOTALE LORDO ONERI INCLUSI	5.634,59

TOTALE IMPEGNATO: docenti € 96.076,92 = A.T.A. € 39.570,48

Totale Fondo D'istituto Impegnato - € 135.647,40 (importo lordo senza oneri) = 96,67%
- € 180.004,10 (importo lordo oneri inclusi).

La somma residua di € **4.006,26** 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. 30/bis - **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. 31 - **Altri Fondi.** Gli incarichi per progetti a carico di altri fondi, saranno attribuiti secondo quanto precisato all'art. 1 della presente contrattazione.

Art. 32 - Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo e può venire modificato, solo previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Art. 33 - 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
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
 (Prof. Nunzio Scarpuzza)

[Handwritten signature]

**IL COLLEGIO DEI
 REVISORI DEI CONTI**

[Handwritten signature]
 Maurizio Moraiso

La delegazione di parte sindacale

[Handwritten signature] (SNALS)
 Pagano Anna (UIL)
 Corrente Maria Ghella (SNALS)
 Moraiso Maurizio (UIL)
 De Tona (C.G.I.L.)