



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 2013/2014

L'anno 2014 il giorno 12 del mese di febbraio, alle ore 15,00, 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 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) - presente-
- R. S. U. : Pagana Antonino (UIL) – presente
- R. S. U. : Corrente Maria Gabriella (SNALS) – assente
- R. S. U. : Monnia Rosanna (CISL) – presente.
- R. S. U. : Tomeo Maria Carmela (CGIL) - presente
- R. S. U. : Tomasino Rosa (UIL) – 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 CCNI, 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 analitici relativi all'utilizzo del Fondo di Istituto e indicanti i nominativi.

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, 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. Alberto Vita 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 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.

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 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. 9 - 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. 10 – 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. 11 - 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. 12 - Attività con famiglie

La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita per la scuola secondaria di primo grado con cadenza settimanale ed avrà la durata di ore 1 (una). Per la scuola primaria la cadenza sarà mensile. Per la scuola dell'infanzia la cadenza è quadrimestrale. Sono previsti, altresì, per la scuola primaria e per la secondaria quattro incontri pomeridiani con le famiglie.

Art. 13 - 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. 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) nella scuola primaria, per assenze fino a 5 giorni, non si procede al conferimento della supplenza se è possibile utilizzare personale interno al plesso per le ore di contemporaneità non programmate dal collegio dei docenti
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. 14 – 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 e la sede della scuola primaria e secondaria di Montalbano si aprono alle 7.30; Librizzi apre alle ore 7,45; tutti gli altri plessi vengono aperti alle ore 8,00. La chiusura di norma è

alle ore 14,00; Librizzi 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 17,00. 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 nei giorni di martedì e venerdì dalle 14.30 alle 17.30, salvo diversa necessità.

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 flessibilità, alla turnazione o al lavoro straordinario nei limiti previsti dai contratti. 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. 16 - 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 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. 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. 18 - 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. 19 - Ripartizione e assegnazione collaboratori scolastici ai plessi periferici. Il Dirigente Scolastico, su richiesta degli interessati, assegna il personale ATA 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 (12,5 unità in servizio):

Sede centrale 4 unità, scuola dell'infanzia e primaria di Colla Maffone 2 unità; scuola secondaria, dell'infanzia e primaria di Librizzi 1 unità; scuola secondaria e primaria di Montalbano 2 unità; scuola dell'infanzia di Montalbano 1,5 unità; scuola dell'infanzia di Braidi 1 unità; scuola primaria di S. Maria 1 unità. Si precisa che una unità in servizio a Colla Maffone viene utilizzata anche a Montalbano almeno un giorno alla settimana per esigenze di turnazione.

Art. 20 - 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. 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).

Art. 21 - **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 POF.

Art. 22 – **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. 23 - **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.

Art. 24 – **Chiusura prefestivi.** Sentita l'esigenza del personale ATA, l'Ufficio di segreteria (DSGA – Assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) rimane chiuso nei seguenti giorni:

- il 2 Novembre (commemorazione defunti), 24 dicembre (vigilia di Natale), il 30 dicembre, 31 dicembre (vigilia di Capodanno), 19 aprile (vigilia di Pasqua), 14 agosto (vigilia di Ferragosto). 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 2014;
- Ferie, festività soppresse.

Art. 25 - **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.

Si concorda che l'istituzione scolastica promuoverà i seguenti corsi, anche organizzati da associazioni ed enti accreditati sui seguenti argomenti:

- Prevenzione e comportamenti in caso di incendio;
- Norme antinfortunistiche;
- Primo soccorso;
- Profili di responsabilità dei pubblici dipendenti: privacy ed ambiti applicativi.
- Gestione del registro elettronico.

Art. 26 - **Scioperi.** In caso di sciopero per assicurare i servizi minimi previsti dalla legge 146/90 come modificata dalla legge 83/00, devono permanere in servizio almeno un assistente amministrativo e due collaboratori scolastici, dando 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.

Alla data odierna le somme certe e disponibili sono quelle assegnate dal Ministero per l'a.s. 2013/14, quelle residue dell'anno scolastico 2012-2013, risultanti sul sito del MEF e quelle inserite nel Programma annuale 2014, come sottoindicato. Pertanto sulla base delle somme esistenti, si procede a contrattazione per l'anno scolastico 2013-14, previo accantonamento sul Fondo d'istituto a favore del Dirigente, della somma di € 2.149,11 per incarichi o progetti imprevisti:

Denominazione	Somme residue	4/12°	8/12°	TOTALE
Fondo d'istituto	47.182,99	11.712,24	23.424,49	82.319,72
Funzioni strumen.		1.096,42	2.192,82	3.289,24
Incarichi specifici		397,89	795,78	1.193,67
Ore eccedenti per sostituti. docenti	171,34	575,67	1.151,34	1.898,35
Ore eccedenti per pratica sportiva			721,90	721,90
Totali Senza Oneri	47.354,33	13.782,22	28.286,33	89.422,88
Totale Oneri Inclusi				118.664,16

Altre Entrate

Denominazione	Importo lordo senza oneri
Contributi comunali per assist. igienico sanitaria	1.130,37
Fondi Legge 440/97	527,51
Entrate destinate ai Collaboratori del RUP, nei progetti PON per l'edilizia di Montalbano	727,93
Totale senza oneri	2.385,81
Totale oneri inclusi	3.165,97
TOTALE GENERALE SENZA ONERI	91.808,69
TOTALE GENERALE ONERI INCLUSI	121.830,13

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.** Per le funzioni strumentali la contrattazione degli importi, avviene sulla base delle somme assegnate € 3.289,24, della delibera del Collegio dei docenti in data 9 settembre 2013 e della nomina operata dal Dirigente;

N.	Incarico	Funzione strumentale	Unità Impegnate	Importo (senza oneri)
1	Area 1	Coordinamento attività P.O.F. e valutazione attività piano	1	822,31
2	Area 2	Sostegno al lavoro dei docenti e gestione sito Web	1	822,31
3	Area 3	Promozione e coordinamento di interventi e servizi per gli studenti	1	822,31
4	Area 4	Realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne	1	822,31

	Totale	4	3.289,24
	Totale oneri inclusi		4.364,82

Art. 26 – **Fondo d’Istituto.** Per il Personale Docente, si contratta di assegnare una quota pari al 69,96 % circa del Fondo d’Istituto, (importo complessivo del Fondo € 82.319,72 – importo accantonato € 2.149,11 – importo disponibile € 80.170,61 – 69,96 % = € 56.087,50), per remunerare le attività come sotto indicato:

Attività (Incarichi ai docenti)	Totale Docenti	Totale ore	Importo Orario	Totale lordo senza oneri	Note
1° Collaboratore del Dirigente	1	200	17,50	3.500,00	
2° Collaboratore del Dirigente	1	130	17,50	2.275,00	
Responsabili di plesso	14	400	17,50	7.000,00	
Commissione orario	11	110	17,50	1.925,00	
Responsabile INVALSI	1	10	17,50	175,00	
Correzione prove Invalsi	13	26	17,50	455,00	
Coordinatori Consigli di Classe	20	200	17,50	3.500,00	
Segretari Consigli di Classe	20	100	17,50	1.750,00	
Coordinatori Dipartimenti	7	35	17,50	612,50	
Tutor docenti in prova	1	10	17,50	175,00	
Totale Incarichi Docenti	89	1.221		21.367,50	
(Progetti per i docenti)					
Progetti importo orario € 35,00		531	35,00	18.585,00	
Progetti importo orario € 17,50		922	17,50	16.135,00	
Totale progetti		1.453		34.720,00	
Totale Docenti - Senza Oneri				56.087,50	
Totale Docenti – Oneri Inclusi				74.428,11	

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

Art. 27 – **Attività con i Fondi Previsti dalla Legge n. 440/97.** I Fondi previsti dalla Legge 440/97 - € **700,00 lordo oneri inclusi - (€ 527,51 senza oneri)**, vengono destinati a Progetti previsti nel P.O.F. con esperti esterni e per l’acquisto di materiale.

Art. 28 - **Finanziamenti per ore eccedenti e pratica sportiva** – L’importo dei fondi per la sostituzione dei docenti assenti, ammonta ad € **2.519,11 (senza oneri € 1.898,35)**, mentre per la pratica sportiva ammontano a 721,90 (lordo senza oneri) e 957,96 (lordo stato). I fondi saranno spesi secondo destinazione.

Art. 29 – **Compensi per incarichi al personale ATA, art. 47 CCNL.** - Per gli incarichi specifici, la contrattazione degli importi avviene sulla base delle somme assegnate € 1.193,67; 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:

	ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Unità	Importo lordo
--	----------------------------------	-------	---------------

1	un incarico per la Gestione del Personale	1	146,84
1	Gestione sito Web	1	146,83
COLLABORATORI SCOLASTICI			
1	Incarico per l'assistenza agli alunni H nella scuola materna ed elementare di S. Piero Patti	1	90,00
2	Incarico per piccola manutenzione nel plesso scolastico di S. Piero Patti,	1	90,00
3	Incarico per pulizia e cura dell'area esterna e degli spazi comuni nel plesso scolastico di S. Piero Patti.	1	90,00
4	Incarico per piccola manutenzione edifici scolastici di Librizzi e Colla Maffone	1	90,00
5	Incarico per piccola manutenzione edificio scolastico di Braidi	1	90,00
6	Incarico per piccola manutenzione edifici scolastici di Montalbano centro	1	90,00
7	Incarico per piccola manutenzione edificio scolastico di S. Maria	1	90,00
8	Incarico per la collaborazione con gli uffici di Presidenza e Segreteria (sedi di San Piero Patti e Montalbano)	2	180,00
9	Incarico per pulizia e cura dell'area esterna nel plesso scolastico di Montalbano (scuola materna)	1	90,00
TOTALE LORDO		12	1.193,67
TOTALE LORDO ONERI COMPRESI (Irap, Inpdap)			1.584,00

La scelta 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. 30– 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 30,04% circa del Fondo d'Istituto, (importo complessivo del Fondo € 82.319,72 – importo accantonato € 2.149,11 – importo disponibile € 80.170,61 – 30,04 % = € 24.083,18) per remunerare le attività come sottoindicato:

Attività	Ore	Importo orario	Importo lordo senza oneri
Progetto costruzione nuovo sito Web	156	14,50	2.262,00
Lavoro straordinario assistenti amministrativi	270	14,50	3.915,00
Lavoro straordinario collaboratori scolastici	960	12,50	12.000,00
Intensificazione: servizio in altro plesso	70	12,50	875,00
Lavoro straordinario collaboratori Scolastici - pulizia palestra San Piero Patti	70	12,50	875,00
Quota variabile Indennità di Direzione al DSGA – Posti organico di diritto $81 \times 30,00 = 2.430,00 + 750,00 = € 3.180,00$ lordo senza oneri (Seq. contr. 28-05-08- art.4)			3.180,00
Indennità di Direzione al sostituto del DSGA - da retrib. per i periodi prestati (art. 88 c.2 lett. i – CCNL 2007)			976,11
Totali Senza Oneri			24.083,11
TOTALI SPESE ONERI INCLUSI			31.958,29

Art. 31 – Compensi per le Funzioni miste al personale ATA- A.S. 2013/14 – 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 dipendente € 1.130,37 senza oneri - € 1.500,00 oneri inclusi**) vengano attribuite ai collaboratori scolastici in servizio nel plesso.

Art. 31 bis – **Compensi spettanti al DSGA per l’impegno nei progetti PON per l’edilizia di Montalbano.** Somma assegnata di € **965,96** (lordo oneri inclusi)- € **727,93** (lordo senza oneri):

Qualifica	Ore	Importo orario	Totale Lordo Dipend.	Totale lordo oneri incl.
Direttore S.G.A.	39	18,50	721,50	957,43

La somma sarà corrisposta per le ore di effettivo impegno secondo gli importi orari previsti dal C.C.N.L. del personale scolastico: DSGA € 18,50. L’importo residuo di € **6,43** (differenza fra la somma lorda senza oneri – 727,93 e la somma impegnata 721,50) rimarrà in bilancio.

Riepilogo Fondo

Fondo d’istituto impegnato	Docenti	A.T.A.	Totale	Percentuale
Importo senza oneri	62.524,50	27.128,65	89.653,15	97,653
Importo oneri inclusi	82.970,01	35.999,72	118.969,73	

La somma residua di € **2.149,11** rimane a disposizione del Dirigente Scolastico per l’attribuzione di eventuali ulteriori incarichi e/o progetti che si rendessero necessari nell’interesse della scuola. L’ulteriore somma di € **6,43** proveniente dai PON per l’edilizia rimane a disposizione.

Art. 32 – **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. 33 - **Altri Fondi.** Gli incarichi per progetti a carico di altri fondi, saranno attribuiti secondo quanto precisato all’art. 24 della presente contrattazione.

Art. 34 - 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. 35 - 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
Serio Maria Rita (SNALS)

Pagana Antonino (UIL)

Corrente Maria Gabriella (SNALS) – assente

Monnia Rosanna (CISL)

Tomeo Maria Carmela (CGIL)

Tomasino Rosa (UIL)