

ISTITUTO TECNICO STATALE

"C.A. DALLA CHIESA"

PARTINICO

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO



A.S. 2015/2016

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2015/16

Il giorno 26/02/2016 presso la sede dell'Istituto Tecnico "C.A.Dalla Chiesa," di Partinico

- Vista la delibera del Consiglio d'Istituto sulle linee generali per le attività della scuola;

- Vista la delibera del Collegio dei Docenti in merito al piano dell'offerta formativa 2015/2016 nonché al piano triennale 2016/2019

VISTO il CCNL comparto scuola 2006/2009 (biennio economico 2006/2007)

VISTO il D.Lgs. 165/01, così come modificato dal D.Lgs. 150/09, D.Lgs. 141/2011) VISTO quanto previsto dalla Legge 23 dicembre 2014, n. 190, (legge di stabilità 2015), in particolare ai commi 332 e 333

VISTA la legge 107/2015

VISTA la nota MIUR prot. N.13439 del 11 settembre 2015 – Comunicazione per PA – MOF (periodo settembre 2015 – agosto 2016)

VISTA la nota MIUR prot. n. 730 del 21 gennaio 2016 - A.S. 2015/2016 - MOF - lordo stato e lordo dipendente

Tra
il Dirigente Scolastico Laura Giammona
E

la R.S.U., rappresentata da: prof. Roberto Argento, prof. Gioacchino Chimenti , prof. Rosario Riccobono, presente la Prof.ssa Franca Longo, Terminale Associativo UIL

è stipulata la seguente ipotesi di contratto integrativo di istituto relativo all'a.s. 2015/2016.

Sezione I **Relazioni sindacali**

Art. 1 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DURATA, DECORRENZA

Il presente contratto si applica al personale Docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.

Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2015/16 e rimarrà in vigore fino alla stipula del nuovo contratto e potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della sottoscrizione di un nuovo CCNL. La stipulazione si intende avvenuta al momento della sottoscrizione del contratto da parte dei soggetti negoziali a seguito del perfezionamento delle procedure di cui all'art. 47 del decreto legislativo n.165/2001.

Art. 2 - PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE E INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto, le Parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 per dirimere la questione posta.

2. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. Le Parti intraprendono iniziative unilaterali trascorsi non prima di 30 giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

4. Le procedure di cui al presente articolo valgono per l'intero Contratto d'Istituto.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 - TRASPARENZA

La pubblicazione dei prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi non costituisce violazione della riservatezza.

Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.

L'affissione degli atti all'Albo Pretorio dell'Istituto, costituisce informativa.

Art. 4 – DIRITTI SINDACALI

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza ex art.88 CCNL

Art. 5 – OBIETTIVI E STRUMENTI

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva;
- b) contrattazione integrativa
- c) informazione successiva;
- d) interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il DS concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazione sindacali; in ogni caso, l'invito da parte del DS o della RSU va effettuato con almeno 5 giorni di anticipo, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 – CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL 2006/2009:

J) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;

K) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

L) i criteri generali per la ripartizione delle risorse del F.I.S. e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D.Lgs. n. 165/2001, al personale docente ed ATA, **compresi i compensi relativi ai progetti a finanziamento esterno (PON, POR, Alternanza scuola/lavoro, Aree a rischio, ecc...)**

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrative altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 7 – INFORMAZIONE PREVENTIVA

Sono oggetto di informativa preventiva:

a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola (ESAME CONGIUNTO);

b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale

c) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

d) utilizzazione dei servizi sociali.

f) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzione, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni.

g) tutte le materie oggetto di contrattazione

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 – INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Sono materia di informazione successiva:

n) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto e/o finanziamenti esterni

o) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241/1990 e dalla legge 675/1996.

Eventuali residui del Fondo, determinati da nuovi introiti o da altre motivazioni di ordine organizzativo o contabile e accertati successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, sono oggetto di tempestiva informazione successiva, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera l, del CCNL/, e di conseguente coda contrattuale.

Art.9 – ATTIVITA' SINDACALE

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in Corso dei Mille 517 presso la sede centrale nell'androne, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale situato in Corso dei Mille, 517;.

Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – ASSEMBLEA IN ORARIO DI LAVORO (art.8 C.C.N.L. 2006/2009)

La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al D.S. con almeno sei giorni di anticipo, ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora ed data.

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

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso (1 unità) ed il funzionamento del centralino telefonico(1 unità), nonché l'assistenza agli alunni disabili eventualmente presenti in istituto, (1unità), funzionamento della segreteria(1unità), per cui n 4 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea.

La dichiarazione preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Art.11 PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Il D.S., al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, determina i contingenti necessari:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini, degli esami e delle valutazioni finali: n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico

- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato: DSGA, n°1 assistente amministrativo e n°1 collaboratore scolastico.

Nell'individuazione del personale da obbligare, il D.S. indica in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso, da acquisire in forma scritta, e successivamente procede a nominare il personale in ordine alfabetico, escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Sezione II **Sicurezza**

Art.12- SOGGETTI TUTELATI

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono parimenti tutelati tutti gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare nonché tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, uditori, esperti, corsisti.

Art. 13 – OBBLIGHI DEL DS IN MATERIA DI SICUREZZA

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature e videoterminali;
- valutazione dei rischi esistenti;
- elaborazione di apposito documento con esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- pubblicazione, informazione e formazione rivolti a studenti e personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti;
- esercitazioni previste nel piano per la sicurezza;
- consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 14 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Nell'unità scolastica il D. S., in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere la formazione necessaria e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati.

Il rappresentante dei lavoratori fruisce di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

Il rappresentante dei lavoratori ha il diritto/dovere alla formazione specifica.

Per tutto quanto non espressamente indicato si fa riferimento all'articolo 73 del CCNL 2006/2009.

Art. 15 – DOCUMENTO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI

Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal D.S. che può avvalersi della collaborazione di esperti degli EE. LL. proprietari dell'edificio e/o di esperti interni od esterni.

Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 16 – SORVEGLIANZA SANITARIA

I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'art. 15 ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'A.S.L. o altra struttura pubblica. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro.

Art. 17 – RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI

Il D.S. direttamente o tramite il personale del servizio prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il RLS.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati.

Sezione III **Risorse**

Art. 18 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE

Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto a remunerazione in base al compenso orario definito dal C.C.N.L. Il compenso è erogato di norma (art. 7. co 5 DLvo 165/01) per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari sulla base oraria del CCNL vigente. Per il personale ATA parte dell'impegno aggiuntivo può essere considerato intensificazione dell'attività lavorativa e prestato in orario di lavoro.

Il D.S. affiderà gli incarichi relativi alle attività sopra indicate con una formale lettera d'incarico in cui verrà indicato:

- a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- b) il compenso forfetario o orario
- c) le modalità di documentazione dell'attività anche attraverso autocertificazione nel caso di attività retribuite a forfait;
- d) i termini e le modalità di pagamento: **le retribuzioni devono essere erogate ad attività svolte e certificate.**

Art. 19 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE (tutte le somme sono indicate lordo dipendente)

Le risorse finanziarie dell'istituto secondo i parametri di calcolo vigenti (art. 85 CCNL), al netto degli oneri a carico dello stato per l'anno scolastico 2015/2016 ammontano ad **€ 55.629,49** a cui vanno aggiunte le seguenti somme:

- Per le FF.SS. **€ 3958,69**;
- Per ore eccedenti **€ 3465,39**;
- Per incarichi specifici personale ATA **€ 1.968,06**.

Si detraggono dal F.I.S. le somme da destinare a:

- compensi dovuti, per l'anno 2015/16 al DSGA (indennità di direzione) e pari a **€ 3.780,00**

Sulla rimanente somma di euro 55404,94 si concorda la percentuale di suddivisione tra personale docente e personale ATA in **80% pari ad € 41.479,59** e **20% pari ad € 10.369,90**

Le risorse quantificate dalla tabella di seguito riportata vengono quindi ripartite come segue:

(tutte le somme sono indicate lordo dipendente)

DESCRIZIONE		DOCENTI - 80%	A.T.A. - 20%
Disponibilità Fis 2015/ 2016	€ 55.629,49		
Indennità DSGA 2015/16	€ 3.780,00		
Totale	€ 51.849,49	€ 41.479,59	€ 10.369,90
A tali somme vanno aggiunti i compensi dovuti per:			
Funzioni Strumentali		€ 3.958,69	
Pratica sportiva		€ 0,00	
Ore eccedenti		3.465,29	
Incarichi specifici ATA			€ 1.989,90
TOTALE somme disponibili		€ 48.902,88	€ 12.359,80

Si concorda che eventuali residui del Fondo, determinati da nuovi introiti o da altre motivazioni di ordine organizzativo o contabile e accertati successivamente alla sottoscrizione del presente contratto, sono oggetto di tempestiva informazione successiva, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera l, del CCNL/03, e di conseguente coda contrattuale.

Area docenti

Art. 20 – CRITERI GENERALI

In relazione al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, nelle modalità di utilizzazione del personale docente, sono utilizzati i criteri indicati dagli OO. CC. ed i seguenti criteri generali:

- 1) garantire i diritti contrattuali del personale;
- 2) assegnare le ore eccedenti l'orario cattedra, fra i docenti disponibili, non superando comunque le 24 ore settimanali;

Art. 21 – SOSTITUZIONI

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnati nel seguente ordine:

- a) docente a disposizione utilizzato relativamente al numero di ore settimanali di completamento cattedra;
- b) docente che nelle sue ore non ha la classe presente a scuola;
- c) docente che deve recuperare permessi brevi non nelle ore a disposizione;
- d) altro docente a disposizione con retribuzione aggiuntiva secondo le sotto elencate priorità:
 - a. docente facente parte dello stesso consiglio di classe
 - b. docente della stessa disciplina
 - c. rotazione

Il docente a disposizione o con classe non presente, è tenuto a permanere nella sede di servizio.

Art. 22 – UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI PER LE ATTIVITA' PREVISTE DAL POF.

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal C.I. e dal C.d.D. nel POF/PTOF, comprese quelle a finanziamento

esterno (PON, POR, Alternanza scuola/lavoro, Aree a rischio, ecc...) se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività il D.S. fermo restando quanto previsto dai relativi Bandi, assegnerà l'incarico sulla base di una graduatoria che tenga conto dei punteggi stabiliti nelle tabelle di valutazione, approvate dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere delle RSU, che consideri

- competenze possedute coerenti con l'incarico (titoli culturali)
- esperienze svolte precedentemente sullo stesso argomento e sulla stessa tipologia di corso.
- Minor numero d'incarichi ricoperti nell'Istituto

Si intende che è opportuno evitare di concentrare gli incarichi su pochi docenti, salvo i casi di accertata indisponibilità degli altri a parità di competenze

Flessibilità oraria individuale

Il Docente ha il diritto di chiedere al D.S. di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro Docente a condizione che lo scambio avvenga entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni trimestrali.

Interventi didattico integrativi.

La programmazione del corso deve prevedere, di norma, metodologie didattiche alternative rispetto a quelle utilizzate in orario curricolare. I corsi saranno attivati per classi parallele con alternanza dei docenti. I criteri relativi alla durata dei corsi ed al numero dei destinatari vengono stabiliti a norma del D.M. 80 del 03.10.2007 e della C.M. 92 del 05.11.2007.

Attività progettuali.

Le attività di progetto saranno attivate sulla base dei seguenti criteri:

- Progetti attinenti al curriculum e/o al POF/PTOF con priorità per quelli che hanno una ricaduta professionale
- Disponibilità delle risorse finanziarie

Art. 23 – PROSPETTO DISTRIBUZIONE RISORSE PER IL PERSONALE DOCENTE : € 41.479,59

EFFICIENZA/EFFICACIA DEL PROCESSO	ORE	UN.	ORE TOT.	COMP. OR.	TOTALE
Collaboratore 1	215			€ 17,50	€ 3.762,50
Collaboratore 2	215			€ 17,50	€ 3.762,50
Maggiori impegni di collaborazione al Dirigente	80			€ 17,50	€ 1.400,00
Segretario Collegio dei docenti	20			€ 17,50	€ 350,00
fiduciario sede staccata 1	105			€ 17,50	€ 1.837,50
fiduciario sede staccata 2	25			€ 17,50	€ 437,50
fiduciario serale	25			€ 17,50	€ 437,50
COORDINAMENTO	ORE	UN.	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Coordinatori/segretari C. d. C.	12	36	432	€ 17,50	€ 7.560,00
Coordinatori/segretari C. d. C. Classi Quinte	18	11	198	€ 17,50	€ 3.465,00
Responsabili di assi e dipartimenti	10	7	70	€ 17,50	€ 1.225,00
Coordinatore Commissione RAV/NIV	15			€ 17,50	€ 262,50
Coordinatore Commissione PTOF	15			€ 17,50	€ 262,50
REFERENTI E RESPONSABILI DI LABORATORIO	ORE	UN.	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Amministratore rete didattica	40			€ 17,50	€ 700,00
Referenti organico	25	2	50	€ 17,50	€ 875,00
Referente orario 1	50	2	100	€ 17,50	€ 1.750,00
Referente Biblioteca	10			€ 17,50	€ 175,00
Responsabile laboratori informatica	70			€ 17,50	€ 1.225,00
Responsabile laboratorio di Chimica	10			€ 17,50	€ 175,00
Responsabile laboratorio C.A.T.	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Inclusione	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente DSA e BES	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente CPIA	20			€ 17,50	€ 350,00
Referente Educazione Fisica e sportiva	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Educazione alla sicurezza stradale	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Educazione alla salute	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Educazione all'ambiente	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Educazione alla legalità	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Trinity	10			€ 17,50	€ 175,00

Referente Ebcl	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Ecdl	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente Autocad	10			€ 17,50	€ 175,00
Referente cura documentazione	15			€ 17,50	€ 262,50
Referente viaggi d'istruzione	15			€ 17,50	€ 262,50
Referente sostituzione docenti ASSENTI	55			€ 17,50	€ 962,50
Referente Protezione e sicurezza	30			€ 17,50	€ 525,00
tutor neo immessi in ruolo	10	16	160	€ 17,50	€ 2.800,00
COMMISSIONI	ORE	UN.	ORE TOT.	COMP. ORA	TOTALE
Comitato di valutazione	15	3	45	€ 17,50	€ 787,50
Commissione RAV/NIV	10	12	120	€ 17,50	€ 2.100,00
COMMISSIONE PTOF	10	9	90	€ 17,50	€ 1.575,00
					€ 41.387,50
				residuo	€ 92,09

N.B. Le retribuzioni saranno erogate ad attività svolte e documentate o autocertificate .

Art. 24 – FUNZIONI STRUMENTALI AL POF

Le FF.SS individuate dal Collegio dei docenti e sono le seguenti:

- N. 1- Supporto alle azioni funzionali alla didattica;
- N. 1 -Orientamento e servizi agli studenti e dispersione scolastica;
- N. 2 -Gestione del POF/RAV/PTOF
- N. 1 -Rapporti con l'esterno

Il fondo MIUR destinato alle funzioni strumentali ammonta ad € 3.958,69 e sarà distribuito equamente tra le parti..

Le retribuzioni saranno erogate ad attività svolte e documentate o autocertificate

Art. 25 – ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Il fondo MIUR per le attività complementari di educazione fisica è pari a € 2653,18

Le attività saranno affidate ai docenti di educazione fisica che si dichiareranno disponibili.

Il numero delle ore sarà ripartito equamente e sulla base degli impegni curriculari.

I compensi, come da normativa, saranno calcolati sulla base dei livelli stipendiali individuali.

Le retribuzioni saranno erogate ad attività svolte e documentate o autocertificate

ART. 26 – FORMAZIONE (ART. 64 CCNL)

I docenti hanno diritto alla fruizione di 5 giorni, nel corso dell'anno scolastico, per la partecipazione a iniziative di formazione con l'esonero dal servizio (art. 64, c. 5, CCNL 2006/2009).

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:

- ❖ Turnazione;
- ❖ Anzianità di servizio inversa tra docenti titolari;
- ❖ Esigenza di funzionalità del servizio in caso di contemporaneità di più corsi di aggiornamento.

AREA DEL PERSONALE ATA

Art. 27 – ASSEGNAZIONE DI MANSIONI E SOSTITUZIONI

L'organizzazione del lavoro è di competenza del Ds che adotta il piano annuale delle attività, su proposta formulata dal DSGA sulla base delle attività previste dal POF e della necessità di supportare le operazioni di recupero e di scrutinio. Il DSGA formula la proposta previa riunione con il personale. Il D.S., adotta il piano, ne dà informazione alla RSU, lo pubblicizza attraverso l'affissione all'albo e incarica il DSGA della sua puntuale attuazione.

L'organizzazione e l'orario di lavoro sono stabiliti per l'anno scolastico in funzione delle esigenze prevedibili nei diversi periodi, salvo eventi non programmabili.

Il D.S.G.A. assegnerà le mansioni secondo i seguenti criteri:

- a) possesso d'esperienze già maturate ed acquisite;
- b) possesso di competenze specifiche in relazione ai compiti da eseguire;
- c) preferenze espresse.

L'articolazione dell'orario del personale per tutte le unità di entrambe le sedi e per le diverse professionalità, è descritta nel Piano a cura del DSGA e potrà essere riprogrammata per sopravvenute nuove attività dell'istituzione scolastica programmate dagli OO.CC.

Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore e al verificarsi delle condizioni previste si provvederà alla nomina del personale supplente compatibilmente con la disponibilità finanziaria autorizzata dal MIUR.

In caso di assenze brevi di una o più unità di personale ATA si provvederà alla sostituzione con incarico prevedendo anche il riconoscimento economico da attribuire (pari ad n. 1 ora per intensificazione al dipendente che attua la sostituzione; oppure, pari a n. 2 ore di lavoro straordinario con rientro pomeridiano).

Per sopraggiunte necessità, è facoltà del D.S. incaricare anche verbalmente i collaboratori scolastici per l'espletamento di mansioni rientranti nelle loro competenze e comunque entro l'orario curriculare.

Per quanto riguarda il collaboratore scolastico a cui viene assegnato l'incarico di svolgere servizio per il corso serale con impegno orario di h 7,12 su cinque giorni, non potendosi assicurare la seconda unità di personale per carenza di risorse umane, al collaboratore che accetti tale condizione si assicura una certa flessibilità da collegare ai casi in cui, per qualunque motivo, le attività didattiche abbiano termine anticipatamente.

Art. 28 – PROSPETTO DISTRIBUZIONE RISORSE PER IL PERSONALE ATA: FIS € 10.369,90 – Incarichi specifici €1.989,90 per un totale di € 12.359,80

COLLABORATORI SCOLASTICI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORARIO	TOTALE
Intensificazione e sostituzione colleghi assenti	90			€ 12,50	€ 1.125,00
Servizi esterni	40			€ 12,50	€ 500,00
Assistenza auditorium, fotocopie, magazzino	80			€ 12,50	€ 1.000,00
Manutenzione verde	40			€ 12,50	€ 500,00
Manutenzione ordinaria	100			€ 12,50	€ 1.250,00
Lavoro straordinario	289			€ 12,50	€ 3.612,50

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI	ORE	UNITA'	ORE TOT.	COMP. ORARIO	TOTALE
Lavoro straordinario	100			€ 14,50	€ 1.450,00
Sostituzione DSGA	70			€ 13,26	€ 928,20
					€ 10.365,70
				residuo	€ 4,20
Incarichi specifici ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				€ 14,50	€ 0,00
Incarichi specifici COLLABORATORI SCOLASTICI				€ 12,50	1989.90

Le risorse vengono quantificate e distribuite come da tabella di seguito riportata:

In fase di contabilizzazione delle ore di servizio straordinario, ove possibile ed opportuno, si potranno stornare parte delle somme attribuite ad una categoria ATA (che ha non esaurito il budget) a favore di un'altra .

**Incarichi di maggiore responsabilità derivanti da 1^ posizione economica ex sequenza contrattuale 25/07/2008 -
Assistenti amm.vi e Tecnici**

- N. 1 Assistente amministrativo: Supporto e sostituzione D.S.G.A.
- N. 1 Assistente amministrativo: Coordinamento area del personale
- N. 1 Assistente amministrativo: Supporto interventi didattici
- N. 2 Assistente amministrativo: Coordinamento area alunni
- N. 1 Assistente tecnico: Ricognizione e riclassificazione dei beni inventariabili
- N. 1 Assistente tecnico: Monitoraggio stato di salute delle attrezzature ai fini della qualità attraverso la tenuta e aggiornamento inventario e catalogazione parti non inventariate.

**Incarichi di maggiore responsabilità derivanti da 1^ posizione economica ex sequenza contrattuale 25/07/2008-
Collaboratori scolastici**

- N. 11 Collaboratori scolastici: Assistenza disabili, Primo soccorso, Accompagnamento pronto soccorso

Il Dirigente conferisce tali incarichi complessivamente e a ciascuno degli aventi titolo o, se necessario, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- a) professionalità specifica richiesta (titoli di studio e/o professionali ed esperienze acquisite);
- b) disponibilità degli interessati.
- c) anzianità di esperienza
- d) anzianità di servizio.

La Dirigenza assicura la massima pubblicità nel conferimento dei suddetti incarichi.

Art. 30-ORE ECCEDENTI

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze connesse ad un più efficiente funzionamento dell'istituto.

Tale attività può essere, a richiesta del dipendente, retribuita o recuperata, entro l'anno scolastico, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituto e preferibilmente nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio (straordinario) sono regolamentate tenendo conto:

- della copertura finanziaria
- della disponibilità espressa dal personale nell'assemblea informativa
- della preventiva autorizzazione;
- della retribuzione secondo tabella oraria contrattuale dal fondo d'istituto

Nel caso in cui non vi siano disponibilità da parte del personale, il DSGA mediante ordine di servizio provvederà all'assegnazione dell'attività straordinaria.

La retribuzione è subordinata all'effettivo espletamento dell'incarico.

Art. 31 – FERIE

Le ferie devono essere concordate con il DSGA al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio e saranno concesse garantendo la funzionalità del settore di appartenenza.

In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'a.s. di riferimento, le ferie stesse saranno fruita dal personale a tempo indeterminato, di norma, non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA.

Art. 32 - FORMAZIONE

il personale ATA può partecipare, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, alle attività di formazione indette dall'amministrazione o svolte da università o enti accreditati. La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene in relazione all'attuazione dei profili professionali. Le ore di formazione danno diritto al riposo compensativo concordato con il D.S.

I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento sono:

- Turnazione;
- Anzianità di servizio inversa tra ATA titolari;
- Esigenza di funzionalità del servizio.

Art. 33 – CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC. è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, previa delibera del C.I., è disposta dal Dirigente Scolastico quando lo richiede almeno il 50% del personale ATA.

Il personale potrà recuperare le ore di servizio non prestate a seguito della chiusura prefestiva, in uno dei seguenti modi:

- rientro pomeridiano;
- giornata di ferie o festività soppressa;
- ore di straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al D.S.G.A. organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

Art. 34 – CODICE DI COMPORTAMENTO

Tutto il personale è tenuto alla conoscenza ed alla osservanza delle norme previste dai codici disciplinari, previsto dal vigente C.C.N.L., e deontologico della categoria.

Art. 35 ACCESSO AGLI ATTI

Il/la lavoratore/trice ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 eseguenti.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

Art. 36 PRESENTAZIONE DELLA PIATTAFORMA

La RSU porterà a conoscenza dei lavoratori dell'Istituto la presente piattaforma.

Art. 38- NORMA FINALE

Il presente contratto entra in vigore come da procedura prevista dall'art. 6, comma 6 del C.C.N.L. 2006/2009, pertanto, la presente ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante è inviata dal D.S. al Collegio dei Revisori dei conti per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza della RSU e delle organizzazioni sindacali ai fini della riapertura della contrattazione.

Per quanto non previsto dal presente contratto si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Letto approvato e sottoscritto: Partinico - 26/02/2016

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico

LAURA GIAMMONA

PARTE SINDACALE

R.S.U.

Prof. Gioacchino Chimenti

Prof. Rosario Riccobono

Prof. Roberto Argento

Terminale Associativo UIL