



**"ISTITUTO COMPRENSIVO "S. G. BOSCO"**  
Tel. e Fax 0934/ 464274 - E-mail: enic824005@istruzione.it  
VIA Mazzini - **94012 BARRAFRANCA**

## **IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**(Art. 6 CCNL Scuola del 29/11/2007)**

SU

- GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA
- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE E A.T.A.

**Anno Scolastico 2016/2017**

## **Istituto Comprensivo " San Giovanni Bosco" – Barrafranca**

**Contratto collettivo integrativo d'Istituto**

**Verbale di stipula**

**a. s. 2016/2017**

L'anno **duemiladiciassette**, il giorno nove del mese di maggio, presso l'Istituto Comprensivo San Giovanni Bosco di Barrafranca, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 comma 2 lettera J) del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del **Dirigente Scolastico, Dr. Filippo Aleo**, i componenti della RSU:

**Licata Adriana – CISL**

**Arena Liboria – UIL (Assente per motivi di salute)**

**Dangelo Rosaria – CGIL**

e i terminali associativi

Strazzanti Andrea

Spata Orazio

Russo Angelo

è sottoscritta **la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituto Comprensivo " San Giovanni Bosco" di Barrafranca. La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.**

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "San Giovanni Bosco" di Barrafranca.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### Art. 2 – Interpretazione autentica

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

## TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

#### Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

#### Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. La RSU comunica che per l'anno scolastico in corso svolgerà la funzione di RLS la prof.ssa Dangelo.

3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
4. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
5. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

#### **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

#### **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
  - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
  - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
  - d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - e. utilizzazione dei servizi sociali;
  - f. criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
  - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
  - a. 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;
- b. 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;
  - c. criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

#### **Art. 7 – Informazione successiva**

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

#### **Art. 8 – Procedure delle relazioni sindacali**

- 1.** Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione della RSU e delle OO. SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.
- 2.** Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.
- 3.** Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.
- 4.** La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.
- 5.** Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 10 giorni lavorativi dall'inizio della trattativa.
- 6.** Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
- 7.** I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale ed a quello della RSU. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto, nonché nei plessi/succursali/sezioni staccate.
- 8.** Di ogni seduta e/o incontro dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale a cura della sign.ra Licata Adriana, nominata segretaria, in forma schematica e sintetica, che sarà custodito presso gli uffici della scuola.

### **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

#### **Art. 9– Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata al piano terra dei plessi San G. Bosco e G. Novelli (primaria), di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

2. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al plesso S. G.Bosco, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. 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. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. 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 e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio di segreteria didattica e di accoglienza del pubblico per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1. unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

#### **Art. 11– Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### **Art. 12 – Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 13 – Diritto allo sciopero**

1. Lo sciopero è diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori, compresi quelli a tempo determinato.
2. I lavoratori che intendano aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al DS.

3. Al fine di assicurare la tutela dei minori, nel caso in cui il DS abbia accertato preventivamente che non possono essere garantite le regolari lezioni, gli insegnanti non scioperanti saranno invitati, con circolare interna, ad essere presenti sin dall'ora di inizio delle lezioni della giornata di sciopero.
4. Il diritto allo sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della legge 146/90.
5. In caso di sciopero, coincidente con scrutini ed esami, è prevista la presenza di un'unità di Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e di due unità di Collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati all'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.
6. In caso in cui azioni di sciopero coincidano con eventuali termini perentori il cui mancato rispetto ritardi il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, è indispensabile la presenza del DSGA, di un'unità di assistente amministrativo e di n. 1 unità di Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso principale.
7. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il DS comunicherà alle famiglie tramite gli alunni le modalità di funzionamento o di sospensione del servizio.

### **TITOLO TERZO – PERSONALE ATA**

#### **Art. 14- Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi**

1. Nell'ambito di quanto previsto dall'art.53 comma 1 del CCNL Scuola del 29/11/2007, all'inizio dell'anno scolastico, su proposta del DSGA, il DS comunica con una riunione di servizio alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi dell'istituto.
2. Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti.
3. Qualora non sia stato oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2 il personale ATA viene assegnato ai plessi applicando la graduatoria d'istituto.
4. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario dell'art.33, della L.104/92 della legge 1204/1971 e/o della legge 903/1977, va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al domicilio dell'assistito, ai sensi della L. 183/2010; i beneficiari dell'art. 21 della L. 104/92 saranno favoriti nella scelta della sede più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4 viene applicato anche ai singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
6. Per un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nel caso di lavori gravosi ed orari disagiati deve essere attivata la rotazione o la turnazione.

#### **Articolo 15- Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane nelle seguenti **fasce orarie:**

**Collaboratori: le fasce orarie concordate sono indicate nel piano delle attività del personale ATA**

**Segreteria: 8:00- 14:00 più due rientri pomeridiani di tre ore e il sabato libero.**

In ogni caso si terrà conto delle esigenze organizzative della scuola e del piano delle attività predisposto dal DSGA.

L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare il funzionamento dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.

2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro l'orario svolto in eccedenza le 36 ore settimanali dovrà essere recuperato durante le sospensioni didattiche e su richiesta del dipendente compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio durante il funzionamento della scuola e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato e il 1° trimestre dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato.

4. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività, non può di norma superare le nove ore.
5. Nel caso in cui l'orario di servizio giornaliero continuativo sia superiore alle 6 ore il lavoratore ha diritto ad avere una pausa di 30 minuti.

### **Articolo 16- Orario di lavoro su 5 giorni**

1. L'orario di lavoro è articolato in modo flessibile su 5 giorni con rientri pomeridiani e antimeridiani per complessive ore 36 settimanali.
2. Il giorno libero coincide con il sabato e si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

### **Articolo 17- Flessibilità**

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori o inferiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione tra il personale richiedente.

### **Articolo 18- Turnazioni –riduzione dell'orario di lavoro- 35 ore settimanali**

1. L'organizzazione del lavoro è articolata su turni al fine di assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività.
2. Gli assistenti amministrativi effettueranno rientri pomeridiani secondo un piano predisposto all'inizio dell'anno scolastico.
3. I collaboratori scolastici presteranno turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale.
4. Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
6. Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
7. I turni lavorativi stabiliti non possono essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
8. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (consigli di classe, consigli d'istituto, ecc...) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DSGA.

### **Articolo 19- Sostituzione dei colleghi assenti**

a- collaboratori scolastici

In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. Nel caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, secondo quanto disposto dalla normativa vigente, si nominerà un supplente sulla base delle effettive esigenze di ciascun plesso dopo i sette giorni di assenza. In tal caso, di norma la sostituzione verrà fatta dai colleghi dello stesso plesso in cui il collaboratore scolastico è inserito; qualora ciò non sia possibile la sostituzione verrà affidata ad un collaboratore scolastico in servizio presso altra sede su rotazione e in base al criterio della disponibilità.

b- assistenti amministrativi

In caso di assenza per recupero o ferie di un collega, la sostituzione verrà fatta su rotazione da altro personale in servizio. In caso di assenza per malattia, la sostituzione verrà fatta su rotazione da altro personale in servizio nell'ambito amm.vo.

c- dsga

In caso di malattia, la sostituzione verrà fatta dall'ass. amm.vo titolare della 2<sup>a</sup> posizione economica; qualora ciò non fosse possibile, la sostituzione sarà fatta da chi è titolare della 1<sup>a</sup> posizione economica

In ogni caso si procederà a rotazione, sentita la disponibilità e tenendo conto, su proposta del DSGA, della padronanza accertabile di competenze, quali :

- capacità di coordinare e organizzare i piani di lavoro
- capacità di gestire autonomamente le procedure
- capacità di coordinarsi con i colleghi.

#### **Art. 20– Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell’istituzione scolastica che conferisce l’incarico.

#### **Art. 21– Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. Ogni Unità di Personale si rende disponibile per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato di norma per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Ove non sia possibile una quantificazione oraria dell’impegno, sono previsti compensi forfettari su una base oraria di riferimento;
2. Per il personale ATA l’impegno aggiuntivo può essere considerato come un’intensificazione dell’attività lavorativa e quindi prestato nel normale orario di lavoro;
3. I permessi (orari) brevi sono attribuiti e vanno recuperati secondo quanto previsto dall’art. 16 del CCNL 2006-2009.
4. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l’effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l’orario d’obbligo.
5. la quota oraria da svolgersi in orario aggiuntivo può essere sostituita con riposi compensativi;
6. Nell’individuazione dell’unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. Specifica professionalità
  - b. Sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. Disponibilità espressa dal personale
  - d. Graduatoria interna
7. Il Dirigente può disporre, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
8. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
9. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell’istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell’articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell’istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

#### **Art. 22 -Modalità di fruizione delle ferie**

Entro il 10/05/2017 il personale ATA presenta richieste di ferie estive di almeno 15 giornate lavorative, più la richiesta di eventuali giornate di riposo compensativo da usufruire nel periodo compreso tra il 15 giugno ed il 31 agosto e/o durante la sospensione delle attività didattiche.

Entro il 10 giugno il DSGA dispone il piano delle ferie estive notificandolo agli interessati. Durante la sospensione delle attività didattiche, nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie ed i riposi compensativi saranno concessi in modo tale da assicurare il servizio essenziale.

### **Art. 23- Chiusura della scuola nei prefestivi in assenza di attività didattica**

Le parti concordano che, in assenza di attività didattica, la scuola e gli uffici di segreteria resteranno aperti, dando la facoltà al personale ATA di usufruire di:

- ore aggiuntive non retribuite
- trasformazione di eventuali giornate di ferie

In ogni caso verrà assicurato il servizio di almeno n. 1 unità dell'ufficio di segreteria e n. 2 unità del personale di collaboratore scolastico.

Fino al 10 giugno 2017 la scuola, in considerazione dell'adozione della settimana corta, sarà chiusa ogni sabato. Il personale di segreteria e i collaboratori scolastici completeranno l'orario di servizio con i rientri pomeridiani.

Le parti concordano, inoltre, che durante la sospensione dell'attività didattica la scuola e gli uffici di segreteria resteranno chiusi nei seguenti giorni prefestivi:

Sabato 24 dicembre 2016

Sabato 31 dicembre 2016

Giovedì 5 gennaio 2017

Sabato 7 gennaio 2017

Sabato 15 aprile 2017

Tutti i sabati di luglio e agosto.

### **Art. 24 – Attività del personale docente**

L'orario di lavoro è quello previsto dal vigente CCNL.

L'orario di lavoro è funzionale alle necessità della didattica, alle esigenze di apprendimento degli studenti e alle attività previste dal POF

Le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 29 del CCNL del 29/11/2007 e successivi vengono regolate dal piano annuale delle attività predisposto dal DS ad inizio d'anno ed approvato dal Collegio dei Docenti.

Il DS, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, da ratificare eventualmente durante la successiva convocazione del collegio o del Consiglio d'Istituto. Gli atti relativi all'orario di presenza sono di pertinenza del D.S. Le attività extracurricolari vengono rilevate con sistemi di registrazione disposti dal D.S. (firma di entrata e di uscita in apposito registro cartaceo o elettronico)

### **Art. 25 -Criteri per la formulazione dell'orario di lezione settimanale**

Prioritariamente si terrà conto dei vincoli interni ed esterni derivanti da compresenze, docenti in comune con altre scuole, ecc.

Ove possibile si procederà a valutare le richieste dei docenti tenendo presente:

- 1- Equità nella distribuzione delle prime e ultime ore e dei buchi;
- 2- Priorità ad una sola richiesta;
- 3- Distribuzione uniforme del carico di lavoro per gli alunni;
- 4- Tutti i desiderata saranno accolti solo se compatibili con un corretto svolgimento didattico e non penalizzando altri colleghi, salvo in caso di accordo sensuale

## **TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 26-- Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - b. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - c. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti, ove previsti dalle norme

- d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.
- a. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € **35.277,13** (FIS ) lordo dipendente + **1.941,23** (incarichi specifici) lordo dipendente + € **4.437,30** (funzioni strumentali) lordo dipendente + € **1.923,04** (ore eccedenti) lordo dipendente. **Economie:** FIS € 2.259,19 (lordo dipendente) + funzioni strumentali € 659,34 (lordo dipendente)+ Incarichi specifici € 1.586,51(lordo dipendente)+ ore eccedenti € 1.627,46 (lordo dipendente)

#### **Art. 27 – Attività finalizzate**

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

<b>b. Funzioni strumentali al POF</b>	<b>€ 4.437,30 lordo dipendente</b>
<b>c. Incarichi specifici del personale ATA</b>	<b>€ 1.941,23 lordo dipendente</b>
<b>d. Ore Eccedenti</b>	<b>€ 1.923,04 lordo dipendente</b>
<b>e. FIS</b>	<b>€ 35.277,13 lordo dipendente</b>
<b>f. Economie FIS</b>	<b>€ 2.259,19 lordo dipendente</b>
<b>g. Economie funzioni strumentali</b>	<b>€ 659,34 lordo dipendente</b>
<b>h. Economie Incarichi specifici</b>	<b>€ 1.586,51 lordo dipendente</b>
<b>i. Economie ore eccedenti</b>	<b>€ 1.627,46 lordo dipendente</b>
<b>TOTALE €</b>	<b>49.711,20</b>

### CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

#### **Art. 28 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

#### **Art. 29 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 17, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. La suddivisione delle risorse del fondo d'istituto tra le diverse figure professionali, a T.I. e a T.D., ed i diversi gradi avviene sulla base delle attività aggiuntive e/o extracurricolari stabilite dal POF e sulla base delle disponibilità dichiarate in relazione alle tipologie di attività.
3. Nell'anno scolastico 2016/17 si stabilisce che la quota comune del fondo d'Istituto da destinarsi al personale ATA è pari ad un 30,00%.
4. Le risorse finanziarie relative al fondo per il miglioramento dell'offerta formativa saranno utilizzate per compensare le seguenti attività:
  - retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente, eccedenti le 40 ore annue previste dal piano annuale delle attività, sottoposto dal DS al Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico;
  - retribuzione delle attività aggiuntive al personale ATA amministrativo, ai collaboratori scolastici impegnati negli obiettivi e con le modalità previste dall'art. 15 del presente contratto integrativo d'istituto;

- retribuzione sulla base dell'impegno richiesto per le funzioni istituzionali (coordinatori di plesso, coordinatori, responsabili di dipartimento, referenti di progetto, collaboratori del DS, per le progettazioni/ il coordinamento/ la produzione di materiali didattici ad uso collegiale, per le attività deliberate dagli OO.CC. in corso d'anno e rientranti nel POF);
- retribuzione forfettaria già assegnata con le procedure previste dal CCNL per le funzioni strumentali (art.37 del presente accordo) e per gli incarichi specifici degli ATA (art. 27 del presente accordo).

**Il prospetto completo viene di seguito riportato**

<b>Tipologia di personale</b>	<b>Risorse destinate</b>
<b>Personale docente</b>	<b>23.000,00</b>
<b>Personale ATA</b>	<b>9.900,00</b>
<b>Indennità di direzione DSGA</b>	<b>3.510,00</b>
<b>RSPP</b>	<b>875,00</b>
<b>Fondo riserva</b>	<b>251,32</b>
<b>Totale</b>	<b>37.536,32</b>

Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

**Art. 30 – Stanziamenti**

1. Gli stanziamenti assegnati verranno destinati, con delibera del consiglio d'Istituto e conformemente alle finalità dell'art. 18 e 88 del CCNL al personale docente e ATA per le attività comprese nel POF e nel Piano Annuale. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:
  - a. **supporto alle attività organizzative** (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile sito ecc.- figure sensibili): **315**
  - b. **supporto alla didattica** (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo) : **216**
  - c. **supporto all'organizzazione della didattica** (orientamento, responsabile integrazione disabili, accoglienza, invalsi.): **148**
  - d. **progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: attività d'insegnamento** (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): **306**

**In particolare le attività da incentivare sono:**

**A) ATTIVITA' AGGIUNTIVE FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

<b>Attività</b>	<b>Ore</b>	<b>Importo in euro</b>
Collaboratori D.S.	145	2537,5
Responsabili di plesso infanzia	60	1050
Responsabili di plesso secondaria e primaria	60	1.050
<b>TOTALE COLLABORATORI</b>		<b>4.637,50</b>
Orientamento , accoglienza, continuità , curriculum verticale	60	1050
Coordinatori di classe secondaria	55	962,5
Coordinatori di classe primaria	25	437,5
Coordinatori infanzia	15	262,5
Responsabili dipartimenti	24	420
Coordinamento prove INVALSI primaria -area a rischio	8	140
Sicurezza (figure sensibili)	20	350
Responsabile gruppo H	8	140

GLI	24	420
Commissione orario secondaria	30	525
Piano di miglioramento	40	700
Tutor immessi in ruolo	8	140
Animatore digitale	16	280
Responsabili sport di classe	10	175
Responsabili laboratori D.Milani: L. informatica h 15, L. lingua, scienze, artistica compl..h24; Primaria: L.informatica (Novelli- S.G.Bosco) compl. h12 L. musicale h 8 L. ceramica-scienze - biblioteca compl h12	71	1.242,5
<b>Totale att. Funz. all'ins. escluso collaboratori</b>		<b>7.245,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>679</b>	<b>11.882,5</b>

## B) ATTIVITA' AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO

Attività	Ore	
Progetti scuola infanzia	102	3.570
Progetti scuola primaria	102	3.570
Progetti scuola secondaria	102	3.570
<b>TOTALE</b>	<b>306</b>	<b>10.710</b>
<b>TOTALE COMPLESSIVO A-B</b>		<b>22.592,5</b>
TOTALE A1+B		17.955,00

f) criteri ripartizione eventuali fondi progetto: "AREA A RISCHIO"

Tutto il personale, su richiesta scritta, può accedere al progetto secondo libera scelta e secondo le attività previste dal progetto.

Il personale verrà retribuito a condizione che l'attività venga portata a termine così come da progetto e che venga finanziata dagli organi preposti. In ogni caso nulla sarà dovuto al personale se non perverranno i finanziamenti.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

### Attività Assistenti Amministrativi

- Supporto attività amministrativa DS e DSGA;
- Responsabilità per trasmissioni telematiche UNILAV, SIDI, SCIOPNET, ASSENZE NET - Anagrafe delle prestazioni;
- Attività amministrative connesse alla partecipazione degli alunni ai giochi sportivi studenteschi;
- Sistemazione archivio
- Ore aggiuntive non programmate;
- Sostituzione colleghi assenti ( 2 ore);

Per l'anno in corso si prevedono:

Attività lavoro straordinario	Ore	Importo
Totale A	220	3.190,00

## Attività Personale Ausiliario

Per il profilo di Collaboratore scolastico si individuano le seguenti attività:

- Amplificazione manifestazioni scolastiche;
- Collaborazione progetti extracurricolari;
- Ore aggiuntive non programmate;
- Sostituzione colleghi assenti ( 2 ore);
- Supporto attività amministrativa e didattica;
- Intensificazione lavoro plessi S. G. Bosco e G. Novelli
- Manutenzione.

Per l'anno in corso si prevedono:

Attività lavoro straordinario	Ore	Importo
TOTALE B	500	6.250,00

Le economie sugli incarichi specifici per il personale ATA, pari ad €1.586,51 (h 127 circa), saranno utilizzate per attività di lavoro straordinario prestate dai collaboratori scolastici

Sicurezza	Ore	Importo
Figure sensibili	35	460,00
RSP	70	875
TOTALE B	100	1.335,00

### Art. 31 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

### Art. 32 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Il personale amministrativo e collaboratore scolastico è tenuto, a rotazione, alla sostituzione del collega assente per assenze fino a sette giorni. Le sostituzioni danno diritto a riposo compensativo per un massimo di 10 giorni per anno scolastico, calcolati proporzionalmente alle sostituzioni prestate.

### **Art. 33 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica (da documentare con attestati, titoli, compiti già svolti)
- disponibilità degli interessati
- continuità di servizio in questa scuola.

I compensi e il numero degli incarichi verranno determinati con accordo tra la DS e le RSU d'Istituto, solo dopo l'assegnazione dei finanziamenti individuando i destinatari prioritariamente fra i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi che non godono delle posizioni economiche previste dall'art. 50 del CCNL.

### **Art. 34 – Funzioni Strumentali**

Il numero e l'entità del compenso per le funzioni strumentali vengono determinati dal Collegio dei Docenti . Le funzioni possono essere sdoppiate in sottoaree, con compenso proporzionale. Il compenso verrà determinato e potrà essere assegnato solo se perverranno i finanziamenti.

## **TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

### **Art. 36 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. **Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a ore 70, attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.**

### **Art. 37 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
3. Alle figure sensibili viene destinato un budget complessivo pari a **35** ore, gravante sui fondi appositamente assegnati dal MIUR o, in mancanza o in carenza di questi, al Fondo dell'istituzione scolastica.

## TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

### Art. 38- Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### Art. 39 - Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e calcolato proporzionalmente.



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
(Dr. Filippo Aleo)

**RSU**

**Licata Adriana CISL**

*Adriana Licata*

**Arena Liboria - UIL (Assente per motivi di salute)**

**Dangelo Rosaria - CGIL**

*Rosaria Dangelo*

**RSA**

**Strazzanti Andrea**

*Andrea Strazzanti*

**Spata Orazio**

*Orazio Spata*

**Russo Angelo**

*Angelo Russo*