



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PAOLO EMILIANI GIUDICI"
Viale Peppe Sorce 93014 MUSSOMELI (CL)
C.F. 92036062856

CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S 2016/17

ACCORDO AI SENSI DELL'ART. 6 C DEL CCNL 2006/2009 A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'anno 2016 il giorno 29 del mese di Novembre alle ore 17.00, presso l'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici", nel plesso "P. Puglisi", in sede di contrattazione a livello di singola istituzione scolastica

RITENUTO che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e dal DSGA in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'Offerta Formativa;

CONSIDERATO che il sistema di relazioni sindacali, improntato alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemplare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

TRA

Il Dirigente Scolastico Alessandra Camerota in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "P. Emiliani Giudici"

E

I componenti della RSU

- | | |
|-----------------------------|-------|
| - Ins.te Catania Tanino | CGIL |
| - Ins. Lanzalaco Antonio | ANIEF |
| - Ins.te Tomasini Rosalinda | CISL |

viene concordato il seguente

Contratto Integrativo d'Istituto - Anno scolastico 2016/2017

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6 (comma 2 punto b) del CCNL 2006/09, come modificate ed integrate dal D.L.vo n.150/2009:

- a) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
- b) determinazione dei contingenti di personale ATA da esonerare dallo sciopero per assicurare i servizi essenziali, previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90 così come modificata dalla legge n. 83/2000;
- c) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- d) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs. 165 /01 al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- e) modalità di esercizio dei diritti individuali direttamente pertinenti con il rapporto di lavoro;
- f) determinazione dei compensi per le funzioni strumentali all'offerta formativa, per i collaboratori del dirigente e per gli incarichi al personale ATA e delle condizioni legate all'effettiva liquidazione del compenso;
- g) la misura dei compensi al personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 4 del DPR n. 275 /99;
- h) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa 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 o nei contratti di valenza annuale.

Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente contratto può essere disdetto con almeno due mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti, escludendo dal computo i mesi estivi.

Il presente contratto si rinnova di anno in anno, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo.

I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).

Gli argomenti che interferiscono con le scelte del Piano dell'Offerta formativa, o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative.

Gli argomenti di competenza esclusiva del dirigente non possono essere oggetto di contrattazione.

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 superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, di conciliazione e di interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente protocollo di intesa le parti si incontrano entro cinque giorni dalla richiesta.

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

Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta.

Art. 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUTO SCOLASTICO

Art. 4 - Assemblee di scuola

- a) Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 6 del CCNL Scuola, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgono i dipendenti di un'unica istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
- b) Fermo restando il contenuto dell'art. 8, le assemblee della scuola sia in orario di servizio che fuori orario di servizio, ai sensi del comma 3 dello stesso articolo, possono essere indette almeno sei giorni prima.
- c) Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera b del CCNL Scuola, per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, il D.S. stabilirà, previa intesa con la RSU, la quota del personale tenuta ad assicurare i servizi essenziali.
- d) In mancanza di un'intesa, ai sensi del comma precedente, ai fini dell'espletamento dei servizi essenziali, il D.S. può chiedere la permanenza in servizio di un A.A. per l'intera scuola e di un C.S. per ciascun plesso.
- e) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto nel comma precedente, il D.S. sceglierà i nominativi tramite sorteggi, seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
- f) Ai sensi del comma 4 dell'art. 8 le assemblee si svolgono all'inizio o alla fine delle attività didattiche. Nel caso di assemblee indette in un solo turno, dalle ore 11.30 alle ore 13.30, al fine di consentire la partecipazione dei docenti del secondo turno di lezione e, nello stesso tempo, di arrecare il minor disagio possibile agli alunni e alle loro famiglie, le attività didattiche si svolgono in un turno unico antimeridiano.
- g) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale da dedicare alle assemblee sindacali.

Art. 5- Permessi sindacali

I dirigenti sindacali e la RSU possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL Scuola, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui all'art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.vo 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di cui all'art. 6 del CCNL Scuola.

Per l'anno scolastico 2016/17, il monte ore annuale così calcolato $92:30=X:3$ risulta essere per ogni unità di ore 9.

Art. 6 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

- a) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla RSU ed ai responsabili delle OO.SS. tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.

Il D.S. assicura la trasmissione alla RSU ed ai rappresentanti sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a questi viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

Al di fuori dell'orario delle lezioni, durante l'orario di servizio, alla RSU è consentito di comunicare con tutto il personale per motivi di carattere sindacale.

Al fine di garantire l'esercizio della libertà sindacale all'interno dell'istituzione scolastica il D.S., previo accordo con la RSU e con i rappresentanti sindacali, predispone misure organizzative per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione alla scuola.

- b) Nelle sedi scolastiche, alla RSU e alle OO.SS. di cui agli art. 47 comma 2 e 47 bis del D. Lgs/vo 29/93 e successive modificazioni è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70. La bacheca sindacale è allestita in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
- c) La RSU e i suoi rappresentanti sindacali hanno diritto di affiggere nella bacheca materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del D.S.
- d) Stampati e documenti possono essere inviati direttamente alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla RSU.
- e) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.

Art. 7- Contingenti minimi di personale ATA in caso di sciopero

- a) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola, si conviene che in caso di sciopero del personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - 1- Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali,: n.1 A.A. e n.2 C.S. per ogni plesso interessato;
 - 2- Vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di sciopero del personale, nel caso in cui, per motivi assolutamente eccezionali, il D.S. sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 C.S. per ogni plesso interessato;
 - 3- Predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale dipendente: il D.S.G.A., n.1 A.A., n.1 C.S.
- b) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 8- Documentazione

Il D.S. consegna alla RSU la documentazione relativa agli argomenti in discussione almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

I prospetti riepilogativi del F.I. e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale comprensiva dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi, vengono consegnanti alla RSU della scuola, messi a disposizioni delle OO.SS. ed esposti all'albo dei plessi.

Art. 9- Calendario delle relazioni sindacali (anno scolastico 2016/17)

1. Entro il 15 Novembre 2016

- 1. Individuazione delle procedure e delle fasi contrattuali.
- 2. Comunicazione attività e progetti approvati dal Collegio dei docenti da retribuire con il Fondo dell'Istituzione Scolastica, comprensivo di fonti di finanziamento esterne (ove possibile).
- 3. Informazioni inerenti all'organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA.

2. Entro il 30 Novembre 2016

- 1. Nominativi del personale docente da utilizzare nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.
- 2 Destinazione e ripartizione delle risorse aggiuntive assegnate a titolo di integrazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica anno scolastico 2016/17

3. Modalità relative all'organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario del personale ATA, con l'individuazione degli incarichi richiedenti maggior impegno professionale.
4. Nominativi del personale ATA da utilizzare nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione Scolastica.
5. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.
6. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica in relazione alle diverse professionalità esistenti nell'istituzione scolastica e alle tipologie delle attività.
7. La misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali.
8. La misura dei compensi da attribuire alle funzioni strumentali.
9. La misura dei compensi per gli incarichi del personale ATA.
 3. Entro il 31 Marzo 2017
1. Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola.
 4. Entro il 15 giugno 2017
1. Monitoraggio delle attività e progetti retribuiti con il Fondo dell'Istituzione Scolastica e/o con risorse derivanti da convenzioni ed accordi non previsti.

IL PRESENTE CALENDARIO PUO' ESSERE SOTTOPOSTO A VARIAZIONI LEGATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

1. Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico anche su richiesta della RSU.
2. Agli incontri può partecipare anche il Direttore SGA; ad essi sono ammessi, su richiesta delle parti, i rappresentanti delle OO. SS. territoriali ai sensi degli artt. 47 e 47 bis del D.lsg. n.29/93 e successive modificazioni. Al termine di ogni seduta viene redatto processo verbale sottoscritto dalle parti.

PARTE TERZA: Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 10 Tutela della salute e sicurezza

Il D.S. , in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a) Segnalare all'ente Comune, proprietario dei locali scolastici, le richieste di interventi e di trasmissione della documentazione occorrente;
- b) predisporre il documento di valutazione dei rischi ;
- c) designare il personale incaricato per la sicurezza;
- d) designare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

ART. 11 Premessa

L'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro è mirata alla necessità di contemperare le esigenze di funzionalità pubblica con il rispetto della sicurezza e della salute degli operatori della scuola, secondo quanto previsto la legge n. 626/94 e successive modifiche del D. lgs 81 del 09/04/2008 e D. Lgs. 106 del 03/08/2009 ed applicazioni del CCNL 2006/09

Pertanto l'Amministrazione curerà:

- La salute dei lavoratori e degli alunni monitorando strutture, impianti e mansioni, coinvolgendo tempestivamente l'Ente Locale competente per la manutenzione degli stessi.
- La redazione ed aggiornamento del piano dei rischi, anche da stress correlato, e della prevenzione degli stessi.
- La redazione ed aggiornamento del piano di Evacuazione.
- L'informazione e formazione degli addetti alla sicurezza.
- La riunione periodica quale momento di incontro tra i soggetti coinvolti (D.S., RLS, RSPP) per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione.

ART.12 Individuazione dei componenti il Servizio di prevenzione e protezione ed attribuzione dei compiti

Entro il 30 ottobre 2016 il Dirigente Scolastico predispone, d'intesa con il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, il servizio e nomina gli addetti al servizio di protezione e prevenzione, designa il responsabile del servizio di protezione, dandone immediata comunicazione al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al D.S. le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di contro, essi hanno diritto a:

- a) essere informati in modo generale e specifico;
- b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
- c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
- d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
- e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di prevenzione e protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore, non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze .

Aggiornamento del personale

Ogni anno il Dirigente scolastico predispone il piano di informazione e formazione dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.

L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte del lavoratore

Il D.S. curerà che anche al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

Esercitazioni e prove di evacuazione

In ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto di cui una senza alcun preavviso.

Designazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) individuato dalla componente RSU tra i suoi membri è l'ins.te Tomasini Rosalinda.

Attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

L'attribuzione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è disciplinata dall'art. 47 del D.lgs.81 /2008 in particolare, ad esso è riconosciuto il diritto di:

- accedere ai luoghi di lavoro;
- ricevere informazioni e documentazioni riguardo la valutazione dei rischi;
- ricevere una formazione specifica.

Inoltre, è consultato preventivamente in ordine:

- alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione;
- alla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, alla evacuazione dei lavoratori o all'organizzazione della formazione.

Lo stesso, infine, partecipa alla riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi e può fare proposte riguardo l'attività di prevenzione.

Per l'espletamento delle proprie attribuzioni i rappresentanti per la sicurezza, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari previsti dalla normativa.

PARTE QUARTA: PERSONALE ATA

ART.13 - Modalità di articolazione dell'orario di lavoro

L'orario del personale A.T.A. è articolato su cinque giorni settimanali. Su richiesta del personale può effettuarsi una flessibilità in entrata o in uscita. L'orario di servizio del personale collaboratore scolastico si articola in turni antimeridiani e/o pomeridiani alternato e nei plessi dove occorre si farà un turno flessibile antimeridiano/pomeridiano con fruizione gratuita del servizio mensa, dove attivo. Le prestazioni di servizio eccedenti l'orario sono retribuite se rientranti negli incarichi previsti dal presente contratto, oppure recuperati con riposo compensativo.

Art.14- Criteri per l'elaborazione del piano ferie

Le ferie devono essere godute, almeno la metà, durante il periodo della sospensione delle attività didattiche estive e parte durante quelle invernali, secondo un piano ferie elaborato dal D.S.G.A..

Nel caso di chiusura prefestiva durante i periodi di sospensione delle lezioni, deliberata dal Consiglio d'Istituto, le ore di lavoro non effettuate dovranno essere recuperate nei due mesi successivi, in alternativa potranno essere compensate con eventuali ore di attività aggiuntive già prestate o con le ferie. Le ferie vanno chieste entro il mese di maggio e il Direttore SGA farà un piano secondo le direttive del Dirigente.

Le ferie non godute possono essere fruite entro il 30 aprile, sentito il Dirigente e compatibilmente con le esigenze di servizio.

Art.15 - Sostituzioni

I collaboratori assenti non sostituibili dal personale, nei cui confronti l'Amministrazione è in credito di recupero, indipendentemente dal plesso di appartenenza, vengono sostituiti dai colleghi di plesso o secondo le disposizioni del DSGA.

Tutte le unità di personale sono tenute, in caso di necessità e su ordine del Dirigente e/o del DSGA, a sostituire i colleghi nei vari plessi.

ART.16 - Permessi brevi e recuperi

I permessi sono concessi dal DSGA secondo le previsioni del CCNL e vanno recuperati oppure si compensano con lo straordinario effettuato.

ART.17 - Attività da incentivare

Le attività da incentivare, secondo gli importi assegnati dal C.I., sono :

- Straordinario
- Integrazione maggior carico di lavoro per collaboratori scolastici
- Servizio di supporto alla segreteria, di posta e corrispondenza con altri enti per ciascuno dei collaboratori del Plesso Nuovo
- Sostituzione del collega assente: intensificazione oraria : un'ora di straordinario o due ore di recupero al giorno
- Sostituzioni (tranne per le ferie): se retribuita il compenso forfetario di due ore, se a recupero una giornata lavorativa
- Incarichi su Progetti Specifici finanziati con altri fondi
- La sostituzione per turno di rientro, potrà avvenire con recupero delle ore prestate in più oppure con un'ora di straordinario e due ore di recupero, sempre rimanendo all'interno del budget impegnato per il recupero
- Ulteriore compenso per attività aggiuntiva resa e non prevista
- Ampliamento offerta formativa a chi svolge effettivamente il servizio.

La scelta del Collaboratore scolastico dovrà possibilmente tener conto dell'appartenenza al Plesso dove si espleta l'attività, garantendo comunque specifiche competenze.

Art. 18- Piano delle attività

Per la ripartizione delle mansioni tra il personale, l'organizzazione dei turni e degli orari e lo svolgimento di lavoro straordinario, ai sensi degli artt.51 e 53 del CCNL scuola, il DSGA, all'inizio dell'anno scolastico, formula una proposta attraverso un "Piano di Lavoro".

Il D.S. verificatane la congruenza rispetto al POF ed espletate le procedure di cui all'art. 6 del CCNL, adotta il piano di cui sopra.

L'attuazione del piano viene affidata al DSGA

Art. 19- L'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi

L'assegnazione ai plessi viene disposta tenendo conto della consistenza organica assegnata all'Istituto, delle esigenze di servizio, dei carichi di lavoro da ripartire e degli incarichi specifici da conferire.

Per particolari motivi, tra cui l'incompatibilità ambientale o relazionale, il D.S. può assegnare ai plessi il personale in via prioritaria, derogando dalla normativa generale.

Considerato che per l'anno scolastico 2016/17, il contingente dei collaboratori scolastici è di 11 unità, tenuto conto delle esigenze di servizio e delle particolari esigenze rappresentate dagli uffici di direzione e di segreteria, esso viene così suddiviso:

plesso "Padre Pino Puglisi" : n. 2 unità;

plesso "Sac. Messina": n. 3 unità;

plesso "Madre Teresa di Calcutta" : n. 2 unità;

plesso "Sutera": n. 2 unità;

plesso "Acquaviva Platani": n. 2 unità.

Art. 20 - Assegnazione ai reparti

Il personale viene assegnato, ai sensi della Circolare prot. n. AOODGPER 6900 del 01/09/2011, ove possibile, sulla base di continuità di lavoro nel reparto di provenienza e tenendo presenti eventuali indicazioni, sempre nel rispetto dei criteri generali del presente contratto. Per quanto riguarda l'assegnazione ai reparti del personale collaboratore scolastico, si rimanda al piano di lavoro predisposto dal DSGA, che si allega.

Art. 21- Organizzazione del lavoro del personale ATA

- a) Per il corrente anno scolastico il Consiglio di Istituto ha deliberato l'organizzazione oraria della settimana corta per tutti gli ordini di scuola.

Il personale ATA farà uso della flessibilità oraria anticipando/posticipando l'entrata e l'uscita dal posto di lavoro.

- b) L'orario di lavoro del personale ATA si articolerà in 36 ore su 5 giorni settimanali.
- c) Nella organizzazione dei turni e degli orari si tengono in considerazione le eventuali richieste dei lavoratori, qualora sia possibile accoglierle. La rotazione sui vari turni viene stabilita dal DSGA in modo da garantire un adeguato servizio di sorveglianza ai piani durante l'attività didattica.
- d) Nel corso dell'anno, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, si predispone la chiusura prefestiva (vacanze natalizie, pasquali, periodo estivo) nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli OO.CC.
La chiusura è disposta dal D.S., su conforme parere del Consiglio di Circolo con un unico provvedimento all'inizio dell'anno scolastico.
- e) Il personale ATA, di norma, nel periodo estivo, effettuerà l'orario di servizio su 5 giorni dalle ore 7.30 alle ore 14.42; eventuali ore non prestate, saranno recuperate con straordinario già maturato; in mancanza dello stesso, secondo le seguenti modalità:
 - le ore potranno essere scalate dal conto ferie annuale;
 - le ore potranno essere recuperate entro i due mesi successivi, ma solo per il personale che rimarrà titolare anche per l'anno scolastico 2017/18.
- l) Per l'anno scolastico in corso, la chiusura della scuola si effettua nei seguenti giorni prefestivi, così come deliberato nel Consiglio di Istituto :5 gennaio, 14 agosto.
- m) Gli uffici di segreteria saranno attivi nel seguente orario settimanale:
 - 7.45- 13.45 una unità 8.00 - 14.00 quattro unità da lunedì a venerdì
 - 14.45-18.45 una unità 15.00 - 18.00 quattro unità il martedì e giovedì

Art. 22- Svolgimento delle attività aggiuntive e di lavoro straordinario

Costituiscono attività aggiuntive le prestazioni di lavoro del personale ATA svolte oltre l'orario ordinario di lavoro settimanale comunemente inteso come lavoro straordinario.

Tali attività consistono in:

- a) attività finalizzate ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola e degli uffici;
- b) elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità didattica organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica.
La necessità di ore di lavoro straordinario va valutata di volta in volta dal DS di concerto con il DSGA.
Il lavoro straordinario sarà effettuato prioritariamente dal personale che ha dato disponibilità.
Nel caso in cui nessun lavoratore si è reso disponibile ad effettuare le ore, le stesse saranno ripartite fra tutto il personale con regolare ordine di servizio.
- c) Per l'attuazione dei progetti europei, si procederà richiedendo la disponibilità ad effettuare ore di lavoro aggiuntive.

Art. 23- Sostituzione del personale assente

- a) Le assenze del personale ATA di norma vengono coperte riorganizzando le risorse umane in servizio, se sono superiori a sette giorni anche mediante nomina del supplente.
- b) Nel caso di assenze temporanee è possibile sopperire la vigilanza attraverso l'intensificazione di 1 ora giornaliera durante il proprio orario di servizio.
- c) Nel caso di assenze del personale ATA: intensificazione oraria : un'ora di straordinario o due ore di recupero al giorno.
La sostituzione del DSGA avviene secondo i seguenti ordini:
 - 1- nomina degli assistenti amministrativi titolari della seconda posizione economica, secondo l'anzianità di servizio
 - 2- nomina dell'assistente amministrativo titolare dell'art. 7 del CCNL del 07-12-2005

- 3- nomina dell'assistente amministrativo classificato al primo posto per l'assegnazione degli incarichi specifici di cui all'art. 47 del CCNL Scuola

Art. 24- Facoltà ed obblighi del personale interessato

Le attività di obbligo sono:

- a) la sostituzione dei colleghi assenti in attesa della nomina del supplente
- b) la prestazione di lavoro straordinario necessario per lo svolgimento di impegni e attività scolastiche

Per la realizzazione di progetti è necessario coinvolgere i collaboratori scolastici sulla base della disponibilità o mediante ordine di servizio.

Per assicurare i lavori degli OO.CC. si ricorrerà al cambio di turno o al lavoro straordinario.

Art. 25- Compensi, recuperi e compensazioni

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio possono essere recuperati con riposi compensativi, entro l'anno scolastico.

Nei limiti delle disponibilità finanziarie assegnate dal ministero si procederà al pagamento delle ore di straordinario autorizzate.

Il recupero si rende necessario in assenza o insufficienza di disponibilità finanziaria.

In tal caso occorre decurtare in maniera proporzionale tra tutto il personale interessato il compenso delle ore che non si possono retribuire con il F.I.

Le modalità di recupero vanno concordate con il DSGA.

Art. 26- Tipologia degli incarichi

In base al piano delle attività predisposto dal DSGA vengono individuati gli incarichi come da prospetto facente parte della programmazione del F.I.

Art. 27- Attribuzione e svolgimento degli incarichi

Gli incarichi saranno affidati al personale amministrativo e ai collaboratori scolastici dal D.S. in base alle competenze rilevate nei destinatari.

PARTE QUINTA: DOCENTI

Art. 28- Sostituzioni Scuola Dell'Infanzia

Posto Comune

Si ricorrerà alla supplenza esterna tranne che l'esigua consistenza numerica degli alunni consenta l'accorpamento di sezioni del plesso stesso; nel caso delle sezioni di Acquaviva Platani e Sutera, se necessario, si ricorrerà alla supplenza esterna, anche dal primo giorno, in deroga alla normativa vigente.

La sostituzione avverrà di norma solo sul 2° turno di servizio, pertanto si richiede la collaborazione e l'intesa tra gli stessi docenti al fine di cambiare tra loro i turni per consentire sempre la copertura del 1° turno di servizio.

Posto Sostegno

L'insegnante potrà essere sostituita con supplenza esterna per un'assenza di un solo giorno sui casi di dichiarata gravità, tranne nei casi in cui vi sia un altro insegnante di sostegno disponibile o la contemporaneità degli insegnanti di modulo.

Per gli altri eventuali casi, non espressamente contemplati, la necessità della supplenza esterna sarà valutata esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

Art. 29 - Sostituzioni Scuola Primaria

Posto Comune

Si ricorrerà alla supplenza esterna per assenze superiori a 10 giornate lavorative, solo nel caso che per gli assenti sia possibile coprire con le sostituzioni secondo il seguente ordine

1. Supplenze brevi

- a) il docente che deve recuperare un'ora o un permesso della stessa classe;
- b) il docente che deve recuperare un'ora o un permesso di classe diversa;
- c) il docente di sostegno senza il proprio alunno disabile;
- d) il docente in compresenza con le lingue;
- e) il docente in compresenza con la religione;
- f) il docente di sostegno, anche in presenza del proprio alunno disabile, nel modulo interessato purché non sia in situazione di particolare gravi

Art. 30 - Sostituzioni Scuola Secondaria Di 1° Grado

Si ricorrerà alla supplenza esterna lavorativa, quando non è possibile coprire con personale interno.

Le sostituzioni con personale interno avverranno secondo il seguente ordine:

- a) il docente la cui classe non è presente
- b) il docente che deve recuperare un permesso orario utilizzato negli ultimi mesi;
- c) il docente di sostegno il cui alunno è assente
- d) i docenti disponibili a sostituire i colleghi assenti (ore eccedenti) rispettando una turnazione
- e) il docente di sostegno nell'ambito della stessa classe anche in presenza dell'alunno disabile purché non sia in situazione di particolare gravi

Nell'ambito delle sostituzioni si rispetterà il seguente ordine:

- a) il docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza
- b) il docente della stessa materia
- c) altri

Art. 31- Assegnazione del personale docente ai plessi alle classi/sezioni

Vista la normativa vigente e considerate le proposte del Collegio dei docenti, il D.S. assegna i docenti alle classi/sezioni tenuto conto, nei limiti del possibile, prioritariamente della continuità didattica.

Art. 32- Orario di lavoro

- a) Gli obblighi di lavoro del personale docente sono disciplinati dagli artt. 27-28 del CCNL Scuola.
- b) I docenti che ne danno la disponibilità possono prestare orario aggiuntivo al loro normale orario di servizio soprattutto per la sostituzione di colleghi assenti.

L'interessato potrà dichiarare la propria preferenza relativamente alla retribuzione di tale ore, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o con recupero compensativo.

Art. 33- Orario delle lezioni

- a) l'orario settimanale delle lezioni è articolato come segue:

- 40 ore nella scuola dell'infanzia
- 27/ 40 ore nella scuola primaria
- 30/ 32 ore nella scuola secondaria di primo grado

Le lezioni si svolgono settimanalmente su 5 giorni in tutti gli ordini di scuola.

- b) Il personale docente dovrà trovarsi a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni e 5 minuti dopo l'uscita.

Art. 34- Orario delle riunioni

Le riunioni avvengono secondo un calendario di massima predisposto all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali variazioni vanno comunicate per tempo.

Art. 35- Attività aggiuntive

Come da CCNL scuola.

Art. 36- Ferie e festività soppresse

- a) Come dagli artt. 13-14-15-del CCNL scuola.
- b) Le ferie devono essere fruiti entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.
- c) Durante l'anno scolastico è consentita la fruizione di 6 giornate di ferie, secondo le modalità del CCNL art. 15 comma 2.
- d) Il Consiglio di Istituto in data 05/09/2016, verbale n. 7, delibera n. 21, ha deliberato l'inizio delle attività didattiche al 14 Settembre e la sospensione delle attività didattiche nei giorni 31 ottobre, 2 Novembre, 9 dicembre, 28 Febbraio, 1 Marzo, 24 aprile, nel caso che ci siano, comunque, almeno 200 giorni di lezione.

Art. 37 - Permessi brevi

- a) I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono concessi a domanda dal D.S.
- b) I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere 24 ore nel corso dell'anno scolastico.
- c) La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
- d) Il recupero delle ore di permesso deve essere concordato con il D.S. e deve avvenire nei due mesi successivi alla fruizione degli stessi.
- e) Nel caso in cui non sia possibile il recupero l'amministrazione provvederà a recuperare la somma corrispondente.

Art. 38- Utilizzazione degli insegnanti

- a) L'assegnazione degli insegnanti ai plessi è di competenza del DS.
- b) La partecipazione alle visite guidate è disposta dal D.S. sulla base delle necessità accertate.
- c) Il numero degli insegnanti accompagnatori è previsto nelle proporzioni di n.1 insegnante ogni 15 alunni.
- d) Nella scuola dell'infanzia partecipano 2 insegnanti per ogni sezione.
- e) Gli insegnanti non impegnati nelle visite guidate vengono utilizzati in supplenze.
- f) Gli insegnanti di sostegno partecipano in presenza degli alunni disabili.
- g) Gli insegnanti di lingua straniera e religione partecipano ad una sola visita guidata.
- h) Nell'eventualità di improvvisa assenza dell'insegnante accompagnatore, il D.S. nomina, in tempo utile, il sostituto.
- i) Ove necessario, per garantire l'apporto relativo all'assistenza di alunni particolarmente bisognosi, può essere prevista la partecipazione di accudienti, convenzionati con il Comune, purché in possesso di una propria assicurazione contro gli infortuni e per la responsabilità civile.

Le visite guidate si potranno svolgere secondo le seguenti modalità:

- solo in orario di servizio dalle ore 8.00 alle 13.30.
- per l'intera giornata con rientro entro le ore 20.00.

Per la partecipazione alle visite guidate verrà riconosciuto un compenso forfettario pari a € 35,00 in presenza di fondi, o pari a 2 ore di recupero, previa autorizzazione del D.S.

Art. 39- Progetti finanziati con risorse dell'Istituto

Ogni docente o gruppi di docenti riuniti spontaneamente possono presentare progetti, evidenziando di massima le ore richieste per l'attuazione.

Qualsiasi somma, compresa l'avanzo degli anni precedenti, sarà aggiunta al Fondo d'Istituto e la sua destinazione sarà discussa in sede di contrattazione.

Il Collegio dei docenti, relativamente alla parte didattica, e il Consiglio di Istituto, per la parte economica, esamineranno i progetti che saranno scelti per gli obiettivi da raggiungere, per il numero degli alunni coinvolti e in funzione di un miglior costo/prestazione.

I progetti devono essere presentati dai docenti, entro la data proposta dal D.S., al Collegio e da questo approvati.

I progetti, trascritti su apposite schede descrittive e firmati dai rispettivi referenti, saranno inseriti nel PTOF.

I progetti, che prevedono una remunerazione, presentati dagli insegnanti di scuola primaria, vanno svolti in orario extrascolastico.

I progetti presentati dalle insegnanti della scuola dell'infanzia possono essere svolti durante l'orario curricolare.

Art. 40 - Progetti finanziati con FSE

I criteri per l'individuazione dei docenti che parteciperanno ad eventuali progetti finanziati con fondi europei sono i seguenti:

- 1) avranno la precedenza i docenti titolari nell'Istituto;
- 2) si valuteranno titoli di studio e competenze certificate.

Art. 41 - Attività con le famiglie

Saranno tenute assemblee con i genitori, della durata di 2 ore ciascuna, con cadenza bimestrale in orario pomeridiano.

Art. 42- Vigilanza

- La vigilanza sugli alunni, durante la loro permanenza a scuola, è affidata ai docenti delle rispettive classi/sezioni. Anche i collaboratori scolastici hanno uguale obbligo di vigilanza, soprattutto al di fuori delle aule e/o durante l'uso dei servizi igienici. Essi, inoltre, hanno l'obbligo di vigilare sugli alunni in caso di momentanea assenza o impedimento dell'insegnante.
- Nel caso non ci si trovi nella condizione di garantire la presenza di docenti, anche per l'impossibilità di nominare supplenti temporanei che assumano servizio in tempo utile, si procede con l'abbinamento delle classi/sezioni o con la suddivisione degli alunni in più classi/sezioni e/o coinvolgendo tutti gli operatori scolastici a disposizione in modo da assicurare la vigilanza degli alunni.

PARTE SESTA: CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE

Art. 43- Criteri generali

a) Retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente connesse con la realizzazione dei progetti

b) Retribuzione delle attività aggiuntive non di insegnamento per il personale docente e delle attività aggiuntive per il personale ATA connesse all'organizzazione scolastica.

Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:

- in modo forfetario, cioè con una unica cifra prestabilita
- in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.

Art- 44- Aggiornamento finanziario per somme pervenute successivamente

Nel caso in cui pervenissero nelle disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti ne sarà data immediata comunicazione e su di essa sarà effettuata la contrattazione.

Art. 45- Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il F.I. sarà data alla RSU e ai delegati delle OO.SS.

Art. 46- Attribuzione delle Funzioni Strumentali

Le funzioni strumentali sono assegnate dal Dirigente su designazione del Collegio secondo le esigenze del POF e secondo i seguenti criteri:

- Competenza nel settore e professionalità documentata;
- Esperienza precedentemente riconosciuta;
- Titoli culturali.

Gli incarichi vengono assegnati dal D.S.

Il Collegio ha individuato le seguenti funzioni strumentali (verbale n. 3 del 24/10/2016), da retribuire con i fondi ministeriali: **4.576,14**

(: 17,5= 261,493 : 8 docenti = 32 H)

Gestione e revisione PTOF Coordinamento progetti interni ed esterni	3 unità	32x3=96
Valutazione d'Istituto e degli alunni	3 unità	32x3=96
Organizzazione delle uscite didattiche	2 unità	32x2=64

Art. 47 – Attribuzione attività aggiuntive

L'assegnazione alle attività aggiuntive è effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità personale;
- Esperienze inerenti al progetto;
- Designazione del Collegio;
- Scelta del Dirigente nel caso di più persone disponibili, dando la possibilità almeno ad ognuno di partecipare ad un progetto. Ogni docente, di norma, non potrà partecipare a più di un progetto, eccetto i casi di mancata disponibilità del personale.

Art. 48- Aggiornamento professionale

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio, è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca) o accreditati.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettono di garantire il normale svolgimento delle attività di

insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, il Dirigente scolastico darà priorità nell'ordine:

- a. docenti che rivestano ruoli di supporto ai colleghi;
- b. docenti con contratto a tempo indeterminato;
- c. i docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi per aggiornamento;
- d. docenti che si impegnano a trasmettere quanto appreso ai colleghi attraverso momenti formali di incontro.

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico, che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego, almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione.

Il personale ATA può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da Università o da enti accreditati.

Art. 49- Utilizzazione del Fondo d'Istituto e criteri di suddivisione del FIS

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituzione scolastica.

Tutte le risorse finanziarie disponibili, saranno utilizzate per la retribuzione delle collaborazioni e di tutte le attività aggiuntive svolte dal personale docente e ATA per il miglioramento e la qualificazione dell'offerta formativa della scuola.

Nella ripartizione, così come indicato dall'art. 86 del C.C.N.L. del 24/7/2003 e successivo contratto ministeriale vigente, si tiene conto:

- della consistenza organica delle diverse aree, docenti e ATA;
- del piano delle attività del personale ATA, redatto dal D.S.G.A.

In data 29/09/2016 con nota prot. 14207, avendo il MIUR comunicato la consistenza economica da assegnare a questa Istituzione si procede tenendo presente i seguenti fondi:

ENTRATE A.S. 2016/17

Lordo dipendente	DESCRIZIONE
14.450,90 + 28.901,81 43.352,71	Fondo d'istituto: Dipendenti n° 91 Punti di erogazione n° 5
1.525,38 + 3.050,76 4.576,14	Funzioni strumentali
532,89 + 1.065,77 1.598,66	Incarichi specifici art. 47
680,26 + 1.360,53 2.040,79	Ore eccedenti

Alla luce delle somme sopra descritte il FIS alla data del 29 settembre 2016 (Nota prot. n.14207) per l'anno scolastico in corso 2016/17 è pari a €. **43.352,71** Lordo Dipendente.

A questa somma vanno aggiunte le economie dell'anno precedente 2015/16 sotto descritte:

ECONOMIE 2015/16

Lordo dipendente	DESCRIZIONE
89,94 + 204,48 + 935,42 1.229,84	Fondo d'istituto Docenti e ATA
46,24 + 118,71 + 1.125,31 1.290,26	Ore eccedenti

Da quanto sopra riportato, si evince che la somma relativa al solo FIS di cui può disporre attualmente l'Istituzione Scolastica per la nuova contrattazione di istituto, per l'anno scolastico in corso 2016/17 è di € **43.352,71** + € **1.229,84** pari a € **44.582,55** lordo dipendente.

Dalla suddetta quota la RSU decide di incorporare la quota di indennità di direzione del DSGA pari a € **3.480,00**

DSGA	1 unità	€ 3.480,00
------	---------	-------------------

La rimanente quota di € **41.102,55** viene ripartita nel modo seguente:

- al personale ATA il 20% del totale così composto : € **8.220,51**
- al personale docente il 80% del totale così composto: € **32.882,04** corrispondente a 1878,04 ore funzionali all'Insegnamento, ossia pagati a 17,50.

Alla disponibilità del FIS vanno aggiunti, come da schema suesposto, gli ulteriori finanziamenti relativi:

- alle Funzioni Strumentali pari a € **4.576,14**
- agli Incarichi specifici art. 47 pari a € **1.598,66**
- alle ore eccedenti pari a € **2.040,79+ 1.290,26 (= 3.331,05 : 35= 95)**

Eventuale somma rimanente del fondo d'istituto viene accantonata come fondo di riserva per far fronte a necessità imprevedibili sia per attività docenti che di personale ATA.

Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.

Art 50 Fis rivolto a finanziare attività e progetti presentati dai docenti

A) INCARICHI RIVOLTI ALL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

(ore funzionali insegnamento € 17,50)

Incarico	Insegnante/i	Numero ore funzionali insegnamento
Collaboratori DS	2 unità	70 +70 = 140
Responsabile sito web e registro elettronico	1 unità	25
Addetto stampa	1 unità	15
Responsabili di plesso	Plesso Puglisi: 2 unità	//+15
	Plesso Sac Messina: 2 unità	15+15
	Plesso Madre Teresa di Calcutta: 1 unità	25
	Plesso Acquaviva Platani: 1 unità	25
	Plesso Sutera : 1 unità	25
Presidenti intersezione ed interclasse	6 unità	5x6=30
Segretari intersezione ed interclasse	6 unità	5x6=30
Coordinatori consigli di classe	12 unità	5x12=60
Segretari consigli di classe	12 unità	5x12=60
Coordinatori Commissioni	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO: 1 unità LEGALITÀ CITTADINANZA ATTIVA TERRITORIO E IDENTITÀ: 1 unità SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO: 1 unità	25x3= 75
Membri Commissioni	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO: 9 unità LEGALITÀ CITTADINANZA ATTIVA TERRITORIO E IDENTITÀ: 12 unità	// //

	SUCCESSO SCOLASTICO E FORMATIVO: 7 unità	
		//
Referenti gruppo H	2 unità	20x2=40
Responsabile interno per la sicurezza	1 unità	25
Supporto al DS per la formulazione dell'orario	5 unità	10x5=50
Supporto al DS per la progettazione	2 unità	10x2=20
Responsabili laboratori	BIBLIOTECA: 5 unità INFORMATICA: 5 unità SCIENTIFICO: MULTIMEDIALE: 1 unità MUSICALE: 1 unità	5x12=60
Referente elezioni	1 unità	//
		750
		1878- 750 = 1128 (:2= 564)

Avendo calcolato precedentemente con il FIS un totale di Ore Funzionali all'Insegnamento, pari a 1878 sottratte 750 destinate alla organizzazione, restano da poter utilizzare per i progetti 1128 ore FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO che si possono tramutare in **564** ORE D'INSEGNAMENTO da retribuire a 35,00 € l'ora per un totale di €. 19.740.

B) PROGETTI D'INSEGNAMENTO (DA RETRIBUIRE A €. 35,00 L'ORA)

VISITE D'ISTRUZIONE

Per quanto riguarda le gite si è deciso che ai docenti che rientreranno oltre le ore 18,30 verrà riconosciuto un recupero di 2 ore.

PROGETTO	n. docenti	ORE FUNZIONALI	ORE FRONTALI
Piccoli artisti	4		4x25=100
free dance	4		4x25=100
gioco sport	4		4x25=100
Ceramica secondaria Acquaviva Platani	1		1x20=20
Microeconomia	4	Plesso Puglisi: 80 Plesso via Pola 70 Plesso Sutera 40 Plesso Acquaviva 40 80+70+40+40=230	
Festival canoro	1		1x50=50
		230 (115)	370
		115+370=485	
		Rimanenti 79	

Art. 51 FIS rivolto a finanziare attività e progetti presentati dal personale ATA

Risorse economiche di cui può disporre il personale ATA

- € **8.220,51** corrispondenti al 20% del FIS 2016/17
- € **1.598,66** per Incarichi Specifici da assegnare (Art. 47 del CCNL).

Al fine di rendere quanto più equa possibile la distribuzione dei carichi di lavoro e di conseguenti incarichi da distribuire agli ATA, viene primariamente individuato il personale già beneficiario di INCARICHI MINISTERIALI a cui va assegnato un preciso carico di lavoro (vedere piano di lavoro formulato dal DSGA allegato).

- PERSONALE CON INCARICHI MINISTERIALI
-

N.1	A.A.	1 unità	2^ posizione economica Art. 2 c. 3 s.c.25-07-2008
N. 2	A.A	1 unità	2^ posizione economica Art. 2 s.c.25-07-2008
N. 3	A.A	1 unità	2^ posizione economica Art. 2 c. 3 s.c.25-07-2008
N. 4	A.A	1 unità	2^ posizione economica Art. 2 c. 3 s.c.25-07-2008
N. 5	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005

N. 6	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 7	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 8	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 9	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 10	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 11	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005
N. 12	C.S.	1 unità	Art. 7 CCNL Scuola 07-12-2005

Le ore devono essere sempre giustificate e realmente realizzate fuori dall'orario di servizio vedi art. 45

- PERSONALE A CUI POSSONO ESSERE ASSEGNATI INCARICHI SPECIFICI DI CUI ALL'ART. 47 DEL CCNL (€ **1.598,66** SOMMA DISPONIBILE)

C.S.	1 unità	Flessibilità oraria	10X12,50= 125
C.S.	1 unità	Servizio di supporto alla segreteria, di posta e corrispondenza con altri enti Pulizia del cortile.	40x12,50=€ 500
C.S.	1 unità	Supporto alunna diversamente abile	40x12,50= € 500
Totale			1.125

Nel totale il FIS per il personale ATA pari a € **8.220,51** sarà utilizzata per retribuire i progetti e le attività, in ORARIO AGGIUNTIVO, anche FORFETTARIO, che verranno realizzati dal personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici). I compensi orari, degli assistenti e dei collaboratori faranno riferimento al CCNL:

- AA € 14,50 ora
- CS €12, 50 ora

RIPARTO FONDO ISTITUTO PERSONALE ATA

A.A	1 unità	- Implementazione progetto di segreteria digitale	70H X 14,5= 1015
	1 unità	- Implementazione progetto di segreteria digitale	70H X 14,5= 1015
	1 unità	- Implementazione progetto di segreteria digitale	70H X 14,5= 1015
	1 unità	- Implementazione progetto di segreteria digitale	70H X 14,5= 1015
	1 unità	- Supporto alunna diversamente abile - Supporto alle sezioni per gestione alunni in ingresso	40x12,50= € 500
	1 unità	- Attività inerenti alla piccola manutenzione dell'edificio, degli	60x12,50= € 750

		<ul style="list-style-type: none"> - arredi scolastici. - Flessibilità oraria - Supporto alunna diversamente abile 	
	1 unità	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di supporto alla segreteria, di posta e corrispondenza con altri enti - Svolgimento di attività inerenti alla piccola manutenzione dell'edificio e degli arredi scolastici. - Pulizia del cortile 	70x12,50= € 875,00
	1 unità	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di supporto alla segreteria - Svolgimento di attività inerenti alla piccola manutenzione dell'edificio e degli arredi scolastici. - Pulizia del cortile e cura aree esterne plessi 	70x12,50= € 875,00
	1 unità	<ul style="list-style-type: none"> - Flessibilità oraria 	10X12,50= 125
	1 unità	<ul style="list-style-type: none"> - Pulizia del cortile 	10X12,50= 125
	1 unità	<ul style="list-style-type: none"> - Servizio di supporto alla segreteria - Supporto alle sezioni per gestione alunni in ingresso e assistenza igienico personale agli alunni diversamente abili 	50x12,50= 625,00
Totale			€ 7810
4.060 + 3.750			
Straordinario assistenti amministrativi e collaboratori scolastici			€ 285,51
Intensificazione per colleghi assenti SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI			

PARTE SETTIMA: CONCLUSIONI

Art. 52- Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il F.I. sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'istituzione scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari, dei relativi compensi.

Art. 53- Variazione della situazione

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria si procederà alla revisione del piano delle attività, reperendo le risorse finanziarie necessarie.

Tutte le ore programmate in questo contratto, che il personale docente ed il personale ATA effettuerà a qualsiasi titolo, verranno retribuite solo se effettivamente svolte in orario aggiuntivo e regolarmente registrate.

Art. 54- Norma finale

Tutti i compensi forfetari, previsti in questo contratto per il personale docente ed ATA, saranno ridotti proporzionalmente al numero delle assenze dal servizio.

Per quanto qui non espressamente detto, si rinvia alla normativa vigente.

Art.55- Durata dell'accordo

Il presente accordo ha efficacia, fino al 31 Agosto 2017.

Si allegano:

- Piano annuale delle attività del personale ATA;
- Copia Piano Triennale Offerta Formativa (POF).

Si precisa in questo contratto, che gli importi degli incarichi e dei progetti, riportati in questo contratto, potranno essere sospesi o proporzionalmente ridotti, tenendo conto dell'effettiva erogazione dei fondi ministeriali, che alla data odierna, non sono stati ancora né comunicati, né erogati.

Letto e confermato, viene così sottoscritto in Mussomeli il 29 /11/2016

Il Dirigente Scolastico

I componenti la RSU
