



LLS.....qui si piantano querce

LICEO LINGUISTICO STATALE

Ninni Cassarà

C.F. 97291730824 - PAPM100009

SEDE: Via Don Orione 44 Palermo (tel. 091/545307)

SUCCURSALE: Via G.Fattori, 86 Palermo (tel. 091/6711187)

SEZIONI STACCATE:

Cefalù (tel. 0921/422891) PAPM10001A

Terrasini (tel. 091/8684513) PAPM10002B

Alimena (tel. 0921646835) PAPM10003C

e-mail: papm100009@istruzione.it; papm100009@pec.istruzione.it
sito istituzionale: <http://www.linguisticocassarà.gov.it/>

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Anno Scolastico

2016/2017

- **PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI**
- **PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI**
- **PARTE TERZA - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA**
- **PARTE QUARTA - PERSONALE DOCENTE**
- **PARTE QUINTA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**
- **PARTE SESTA – FONDO D'ISTITUTO**

ALLEGATI

L'anno 2017 addì 23 del mese di marzo alle ore 10,00 presso l'istituzione scolastica citata

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il CCNL 1998/2001;
VISTO il CCNI 31/08/1999;
VISTO il CCNL biennio economico 2000/2001 del 15 marzo 2001;
VISTO il CCNL per il quadriennio giuridico 2002/2005;
VISTO il CCNL per il quadriennio giuridico 2006/2009;
VISTO l'art. 6 del CCNL 2006/09 – Relazioni a livello di Istituzione Scolastica;
VISTI gli artt. 84, 85 e 88 del CCNL 2006/09;
VISTO il decreto legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009
VISTA la legge 107/2015;
VISTA la nota M.I.U.R. prot. n. 14207 del 12/09/2016 con la quale vengono comunicate le somme da utilizzare per il periodo settembre – dicembre 2016 e per il periodo gennaio/agosto 2017;
VISTA la deliberazione n.20 del 26/10/2016 con la quale il Collegio dei Docenti ha deliberato le modifiche al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) triennio 2016-19 già approvato da Collegio in data 14/01/2016
VISTA la deliberazione n. 15 del 15/01/2016 con la quale il Consiglio d'Istituto ha adottato il P.T.O.F. Triennale integrato da delibere n.60 del 27/10/2016;
RITENUTO che nell'Istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D.S. e, per il personale A.T.A., proposti dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

SOTTOSCRIVE

Con la delegazione di Rappresentanza Sindacale Unitaria composta da:

A.T. Piscitello Armando (FGU – GILDA UNAMS settore ATA)

Prof.ssa De Petro Maria Danila (CONFSAL- SNALS)

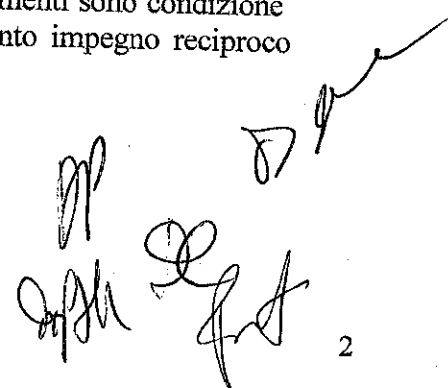
Prof. Di Vita Maria Giuseppa (delegata CGIL)

Sig. D'Aleo Francesco (delegato UIL)

i seguenti criteri di impiego e piani di ripartizione delle risorse finanziarie relative al F.I.S. per l'anno scolastico 2016/2017.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali sottoscrittrici del C.C.N.L. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.



2

PARTE PRIMA – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1

Campo di applicazione

Le norme contenute nella Parte I del presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro sia a tempo indeterminato che a tempo determinato appartenenti all'Amministrazione Statale.

Art. 2

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo dell'Istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Art. 3

Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata d'Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'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'Istituto stesso.
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2017, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
3. Resta comunque salva la possibilità di concordare modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
4. I revisori effettuano il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri, secondo i principi di cui all'art. 48 del d.lgs. n.165/2001 e della legge 107/2015. A tal fine, l'ipotesi di contratto collettivo integrativo definita dalla delegazione trattante sarà inviata dal dirigente scolastico per il controllo, entro 5 giorni, corredata dall'apposita relazione illustrativa tecnico-finanziaria. Trascorsi 30 giorni senza rilievi, il contratto collettivo integrativo viene definitivamente stipulato e produce i conseguenti effetti. Eventuali rilievi ostativi sono tempestivamente portati a conoscenza delle organizzazioni sindacali di cui al successivo art. 7, ai fini della riapertura della contrattazione. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede a fare affiggere copia integrale del presente accordo all'albopretorio dell'Istituzione Scolastica.

Art. 4

Contrattazione integrativa a livello di scuola

Informazione preventiva

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU le informazioni relative alle materie indicate al primo capoverso del II comma dell'articolo 6 del CCNL vigente. Entro il termine di 5 giorni lavorativi, RSU e rappresentanti delle OO.SS. possono chiedere al Dirigente Scolastico un incontro di approfondimento dell'informazione fornita.

[Handwritten signatures and initials]

- 2) Sono materia di informazione preventiva oltre a quelle previste dal contratto e su indicate le disposizioni effetto di norme imperative introdotte dal D.Lgs. 150/2009;
- 3) L'informazione relativa alla proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola è fornita dopo la conclusione delle operazioni di iscrizione degli alunni.
- 4) I criteri relativi all'utilizzazione dei servizi sociali.

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita anche utilizzando prospetti e allegati nonché fornendo copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate.

Contrattazione integrativa

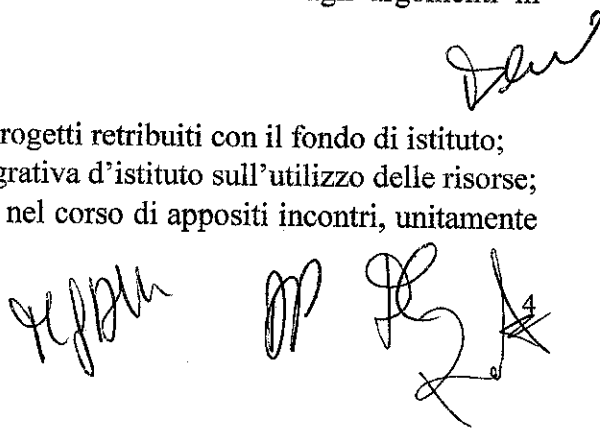
1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Informazione successiva

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU le informazioni relative alle materie indicate al terzo capoverso del 2° comma dell'articolo 6 del C.C.N.L. vigente. Entro il termine di cinque giorni lavorativi, RSU e rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali possono chiedere al Dirigente Scolastico un incontro di approfondimento dell'informazione fornita;
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 e della R.S.U. della scuola;
- 3) L'informazione relativa ai criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma è data con la messa in essere delle relative attività;
- 4) La RSU e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali hanno facoltà di chiedere un incontro per procedere ad eventuali approfondimenti e per la presentazione di osservazioni al riguardo;
- 5) Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- nominativi del personale statale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;
- le informazioni previste dal presente articolo sono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione;



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below.

- sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico;
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti, relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita, ai sensi dell'art. 6, comma 2 e 3 del CCNL 29/11/2007, 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 e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione della delegazione trattante, copia del conto consuntivo relativo all'esercizio finanziario precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'esercizio finanziario in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate;
- le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie;
- per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro cinque giorni dalla richiesta.

PARTE SECONDA – RELAZIONI SINDACALI

Articolo 5

Assemblee Sindacali

- 1) Le assemblee sindacali si svolgono secondo quanto specificamente previsto dall'articolo 8 del C.C.N.L. vigente.
- 2) La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
- 3) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 4) Fermo restando il CCNL Scuola 24/07/2003, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio, possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 5) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi.
- 6) La convocazione, la durata, la sede (concordata con il D.S., interna o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione dei responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, almeno 5 giorni prima.
- 7) Il Dirigente Scolastico predispose quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano pubblicate all'albo online.
- 8) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 9) Secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/11/2007, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 10) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio al di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.
- 11) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

12) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, da parte del Personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

Articolo 6

Permessi sindacali

- 1) I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL Scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
- 2) Per lo svolgimento delle loro funzioni, compresi gli incontri necessari all'espletamento delle relazioni sindacali a livello di Unità Scolastica, i componenti della R.S.U. si avvalgono dei permessi sindacali, nei limiti complessivi spettanti e secondo la ripartizione convenuta autonomamente.
- 3) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.
- 4) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1 da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni, costituisce diritto sindacale.
- 5) Le OO.SS. sono tenute a comunicare, l'elenco nominativo dei dirigenti sindacali che hanno diritto a fruire dei permessi retribuiti ai sensi del CCNQ pubblicato sulla G.U. del 5.9.1998 n.150 e della C.M. n.121 del 18.4.2000. Sarà cura delle stesse OO.SS. comunicare tempestivamente eventuali variazioni, modifiche o integrazioni dei detti elenchi nominativi.
- 6) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro.

Articolo 7

Patrocinio, ed accesso agli atti e ai luoghi di lavoro

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 24/07/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 29/11/2007.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.
- 5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 6
[Handwritten signature]

Articolo 8

Procedure delle relazioni sindacali e programmazione degli incontri

- 1) Il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL Scuola 29/11/2007.
- 2) Eventuali ulteriori incontri di cui ai commi 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta, indicando con chiarezza la data e l'ora dell'incontro nonché la tematica da trattare.
- 3) La richiesta di avvio delle trattative 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.

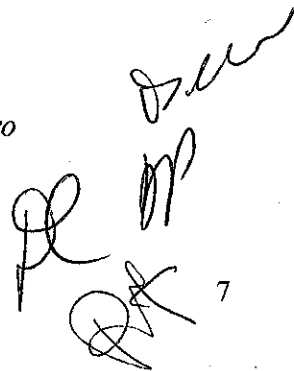
Articolo 9

Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Al di fuori dell'orario di lezione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.
- 2) Per gli stessi motivi, ai componenti della R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono e della fotocopiatrice, nonché di un personal computer con accesso a posta elettronica e reti telematiche.
- 3) Alla R.S.U. è riservato un locale idoneo per riunioni ed incontri, nonché l'utilizzo di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
- 4) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il Dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
- 5) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
- 6) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.
- 7) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 8) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
- 9) 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.

Articolo 10

Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero



L'Accordo Integrativo nazionale attribuisce al Dirigente Scolastico la competenza a determinare il numero delle unità di personale, appartenenti a ciascuna delle figure professionali che, in caso di sciopero, è tenuto a garantire i servizi minimi, in base alle esigenze della Istituzione Scolastica.

Il diritto all'informazione preventiva delle Rappresentanze Sindacali è soddisfatto dalla sottoscrizione della presente Intesa, salvo richiesta motivata di uno dei sottoscrittori in riferimento ad esigenze particolari derivanti da specifiche eventuali situazioni.

In caso di necessità di individuazione del personale obbligato al servizio, il Capo d'Istituto ne darà comunque comunicazione alla RSU, al fine di verificare la puntuale applicazione dell'intesa e delle rotazioni del personale.

1) Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 2 assistente amministrativo, n. 2 collaboratore scolastico per ogni plesso sede di esami;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: DSGA, n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.

2) Individuazione del personale obbligato

Il Capo d'Istituto comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi di cui all'art. 1.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Capo d'Istituto indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso.

PARTE TERZA - ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 11

Il Piano delle attività

1) Il Piano delle attività del personale ATA è predisposto dal DSGA nel rispetto:

- delle delibere del Consiglio d'Istituto in materia di funzionamento amministrativo e didattico (orario di funzionamento della scuola, Regolamento interno, calendario scolastico, uso delle attrezzature e dell'edificio scolastico);

- delle esigenze derivanti dal PTOF adottato dalla scuola.

- dalle disposizioni del CCNL nel quale sono state precisate le funzioni e i compiti del personale ATA con riferimento ai diversi profili professionali, all'orario di lavoro e alle tipologie di articolazioni (articoli da 44 a 60 del CCNL 2007).

2) Il piano delle attività definisce:

- l'organizzazione degli uffici di segreteria;

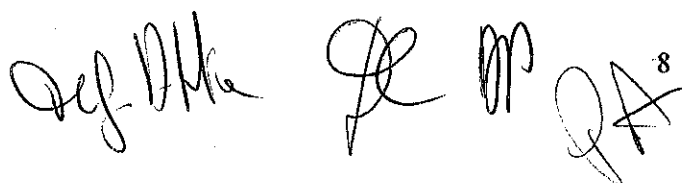
- la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico per ciascun profilo;

- l'organizzazione dell'orario di lavoro;

- l'individuazione delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici.

3) Il Piano delle attività tiene conto delle modalità e dei criteri definiti nel presente contratto.

4) Il D.S., previa informazione alle parti sindacali, adotta il Piano delle attività, attribuisce le mansioni, le attività aggiuntive e gli incarichi specifici.



4) Il D.S., previa informazione alle parti sindacali, adotta il Piano delle attività, attribuisce le mansioni, le attività aggiuntive e gli incarichi specifici.

5) Il DSGA attua il piano, come previsto dal CCNL.

6) Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti la concessione in uso dei locali scolastici ad Enti privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario.

Art. 12

Criteria di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

In applicazione del D.Lgs. 150/2009 le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione del lavoro non sono oggetto di contrattazione integrativa ma di informativa.

Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU e a tutto il personale 10 ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai diversi plessi e/o succursali dell'istituto.

Si dovrà garantire la presenza di almeno 1 unità maschile e 1 unità femminile, ove possibile, nei piani dei plessi.

Qualora un plesso non rispecchi quanto previsto al comma 2, il personale ATA che presterà servizio in tale plesso verrà assegnato nella sede applicando i seguenti criteri:

- 1) disponibilità;
- 2) maggiore continuità nella sede occupata nell'anno scolastico precedente;
- 3) anzianità di servizio;
- 4) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento.

Art. 13

Modalità di prestazione dell'orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola in 36 ore settimanali poiché non ricorrono le condizioni previste dal CCNL per il riconoscimento delle 35 ore.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente:

a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.);

b) retribuite fino a disponibilità delle risorse economiche stabilite all'interno della contrattazione.

6 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

7 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

8 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine 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.

9 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 14

Sostituzione colleghi assenti

1 - In caso di assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un'ora di lavoro straordinario o intensificazione.

D. S. G. A.
Def. D. S. G. A. *DP* *9*

2 - In caso di assenza di un collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta dai colleghi del piano in cui il collaboratore scolastico è inserito e successivamente nel plesso.

3 - In caso di assenza di un Assistente Amministrativo la sostituzione verrà fatta prioritariamente dal collega della stessa stanza.

4 - In caso di necessità il DSGA potrà disporre la sostituzione anche spostando il personale da un plesso all'altro.

I collaboratori scolastici accederanno al finanziamento per ore eccedenti qualora si verificasse una economia sul finanziamento specifico.

Art. 14 bis

Sostituzione DSGA

Per quanto riguarda la sostituzione del DSGA, si osserverà quanto previsto dal CCDI della Regione Sicilia stipulato il 28/07/2014, in base al quale si chiederà la disponibilità agli assistenti amministrativi, in possesso di II o I posizione economica e in servizio nell'Istituto, ad assumere l'incarico di DSGA f.f. In caso di mancata disponibilità sarà l'UST a provvedere alla sostituzione.

Art. 15

Chiusura prefestiva

1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2 - Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico, a seguito delibera del Consiglio d'Istituto su richiesta, a maggioranza, del personale ATA.. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale.

3 - Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività sopresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Si prevede la chiusura della Scuola nei giorni di sospensione delle attività didattiche che verranno stabiliti dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.

Art. 16

Permessi brevi

1 - I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA.

2 - I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico.

3 - La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

4 - Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio della giornata lavorativa e saranno concessi salvaguardando il numero minimo di personale presente.

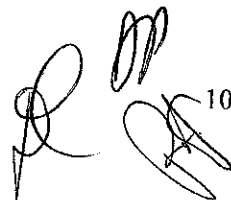
5 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero, Art. 16 c. 4 CCNL.

6 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal DSGA.

Art. 17

Ritardi e Recuperi

Fermo restando l'obbligo dell'osservanza dell'orario di lavoro prestabilito e definito all'inizio dell'anno scolastico, si concorda che l'eventuale ritardo eccezionale verrà tempestivamente comunicato, giustificato e dovrà essere recuperato con modalità concordate con il DSGA.



Art. 18

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio;

3 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 Maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 10 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di almeno n. 3 collaboratori scolastici esclusivamente nel plesso centrale, di n. 3 unità per i servizi Amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;

4 - Se le richieste individuali non si conciliano con le specifiche esigenze di servizio, fatto salvo il godimento di almeno 15 giorni lavorativi continuativi nel periodo 1 luglio/31 agosto, si farà ricorso al sorteggio.

5 - L'eventuale rifiuto del Dirigente Scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

6 - La variazione del piano di ferie può avvenire solo in presenza di inderogabili necessità sopravvenute, modificando il meno possibile i turni già assegnati al restante personale e fatte salve le esigenze di servizio.

7 - In caso di particolari esigenze di servizio o di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che abbiano impedito il godimento delle ferie in tutto o in parte il corso dell'anno scolastico di riferimento, le ferie saranno fruite a richiesta del dipendente di norma entro il 30 aprile dell'anno successivo e preferibilmente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Art. 19

Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 24/07/2003, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisi, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data apposta sull'istanza.

Art. 20

Crediti di lavoro

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Alun
Def. H. H. *SP* *MP* *11*

Art. 21

Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente.

3 - Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recupero orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 22

Incarichi specifici

1 - Gli incarichi specifici, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 29/11/07, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico e sono parte integrante del presente documento.

2 - I criteri di assegnazione concordati sono i seguenti:

- essere in servizio nel plesso/sezione staccata nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico;
- continuità;
- competenza professionale acquisita e accertata.

PARTE QUARTA - PERSONALE DOCENTE

Art. 23

Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi

In applicazione del D.Lgs. 150/2009 le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione del lavoro non sono oggetto di contrattazione integrativa ma di informativa.

Il Dirigente scolastico darà informativa prima dell'inizio delle lezioni circa i criteri di assegnazione del personale docente ai plessi sentito il parere del Collegio dei docenti.

Le RSU e le OO.SS. possono entro il termine di cinque giorni lavorativi chiedere un incontro al D.S. di approfondimento dell'informazione. Il D.S. opererà nel rispetto dei criteri:

- buon funzionamento dell'Istituto/plesso/Consiglio di classe;
- conferma, ove disponibile, della sede indicata all'atto di sottoscrizione del contratto individuale;
- continuità.

[Handwritten signatures and initials]

Il Dirigente Scolastico opererà tenendo conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e valorizzando, altresì, le competenze professionali ed attitudinali in relazione agli obiettivi stabiliti dal PTOF.

Prima dell'inizio delle lezioni l'atto complessivo definitivo delle assegnazioni alle classi e ai plessi è pubblicato all'Albo.

Art. 24

Orario di lavoro

L'orario di lavoro dei docenti e la partecipazione a riunioni di organi collegiali è definito anche nel Piano Annuale delle Attività approvato dal Collegio dei Docenti entro il mese di Settembre.

Art. 25

Orario delle lezioni

1 - Nel rispetto delle prerogative del D.S. e del Consiglio d'Istituto, l'orario delle lezioni viene formulato su proposta del Collegio dei Docenti per gli aspetti pedagogico-didattici e definito dal Consiglio d'Istituto.

2 - L'orario settimanale deve essere formulato secondo criteri di razionalità e organicità.

Art. 26

Calendario e orario delle riunioni collegiali

1 - Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 20.00.

2 - Il Dirigente scolastico provvederà a definire - all'interno del piano annuale delle attività - un calendario delle riunioni. Il calendario sarà organizzato tenendo conto dei criteri di efficacia ed economicità, tenendo conto, laddove possibile, del servizio prestato dai docenti in servizio con cattedra su più istituti.

3 - Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

Art. 27

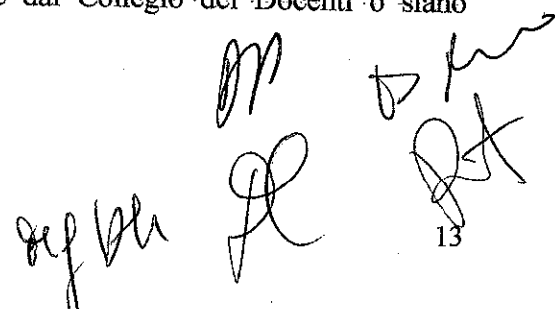
Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti o obbligatorie ai sensi della normativa vigente.

2 - Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti o siano obbligatorie ai sensi della normativa vigente.

Art. 28

Vigilanza

The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are three distinct signatures, some appearing to be initials like 'M', 'R', and 'D'. The page number '13' is printed at the bottom right.

1 - La vigilanza sugli alunni all'intervallo e nel cambio dell'ora sarà effettuata dal docente presente in classe in base all'orario di lezione.

2 - Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo il personale docente a svolgere attività di vigilanza oltre il proprio orario, provvederà a richiamarli al rispetto dell'orario e - in caso di persistenza - adotterà i provvedimenti conseguenti.

Art. 29

Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 24/07/2003, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi impreveduti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso.

Art. 30

Permessi orari

Per i permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio (Art. 16 CCNL), il recupero deve avvenire entro 60 giorni.

Art. 31

Flessibilità oraria individuale

Possono essere consentiti per motivi eccezionali scambi nell'orario delle lezioni non superiori al 50% dell'attività giornaliera da effettuare entro 15 giorni.

Art. 32

Sostituzione dei docenti assenti

1. L'assegnazione delle supplenze brevi è operata dal Dirigente Scolastico secondo un piano annuale di utilizzo recepito nell'orario della scuola, dando la precedenza ai docenti che devono recuperare un permesso. Nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora si seguirà il seguente ordine:

- a. docente della stessa materia;
- b. docente della stessa classe;
- c. docente dello stesso corso;
- d. docente a disposizione per assenza della propria classe;
- e. docente di qualunque materia.

2. Per l'assegnazione di spezzoni di cattedra fino a 6 ore settimanali si seguirà il criterio dell'anzianità di servizio nella graduatoria d'Istituto.

La quota complessivamente disponibile nell' 'A.S.2016/2017 per la retribuzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti è destinata alla retribuzione delle ore eccedenti effettivamente prestate.

Art. 33

Attività aggiuntive non di insegnamento

1 - Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL:

- la partecipazione alle commissioni, ai settori, cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti;

M. D. Alu

seg. M. D. Alu

- lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del POF (responsabili di plesso, referenti, etc.);

Art. 34

Funzioni strumentali (art. 30 CCNL)

Vista la delibera del Collegio dei Docenti che individua per il corrente anno scolastico n. 9 Funzioni Strumentali al PTOF, le parti concordano che esse saranno retribuite, in maniera uguale per tutti i docenti preposti, con le somme assegnate all'Istituzione scolastica dal MIUR come da tabella allegata.

Art. 35

Permessi per l'aggiornamento e la formazione in servizio

Il personale docente e ATA che intende avvalersi dei permessi per attività di formazione e aggiornamento in servizio di cui agli artt. 63 e 64 del C.C.N.L.-Scuola 2007, può fruire degli stessi nella misura massima di gg. 5 annui, su concessione del Dirigente Scolastico e nel limite percentuale del 5% dell'organico di ciascuna sede se il corso cade nella medesima giornata, secondo i seguenti criteri di precedenza:

1. Corsi di Formazione sulla prevenzione e sulla sicurezza nei luoghi di lavoro D. Lgs. 81/2008;
2. Corsi di formazione inerenti la disciplina insegnata o titolarità di cattedra;
3. Corsi di formazione inerenti la didattica delle lingue straniere;
4. Corsi di formazione e/o riconversione per le discipline appartenenti a classi di concorso risultanti in esubero;
5. Minore anzianità di servizio (per il personale a T.I.)

Per tutto quanto non espressamente previsto o indicato dal presente articolo, si rimanda agli accennati artt. del C.C.N.L. che ne disciplinano l'istituto.

Articolo 36

Utilizzazione dei servizi sociali

1. Al fine di assicurare nell'ambiente di lavoro le condizioni migliori per lo svolgimento dei compiti del personale, il Dirigente Scolastico agevolerà l'utilizzazione dei servizi presenti sul territorio, offerti da privati o enti.
2. All'interno di tale disponibilità potrà essere prevista l'utilizzazione dei locali scolastici attraverso appositi accordi o convenzioni.

PARTE QUINTA - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 37

Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - a. adozione di misure protettive in materia di locati, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali

AP *D. Alro*
DFM *PL*

- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 38

Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art 39

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 40

Rapporti con gli enti locali proprietari

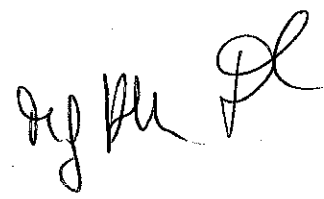
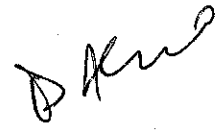
1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 41

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

Art. 42



Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nella scuola viene designato la prof.ssa Maria Tornatore come rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
- 2 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto;
3. La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dalla normativa vigente, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui alla normativa vigente;
4. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione dei lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
5. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;
6. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dalla normativa vigente che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dalla normativa vigente con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.
7. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
8. per l'espletamento dei compiti, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per questi adempimenti il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

PARTE SESTA – Fondo d'Istituto

Art. 43

Composizione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Il fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2016/2017 è composto dalla somma assegnata all'Istituzione Scolastica sulla base del numero di personale Docente e ATA statale in organico di diritto (pari a 161 unità). Il calcolo della composizione del fondo avviene sulla base dell'assegnazione relativa ai 4/12 del 2016 e agli 8/12 dell'anno 2017 (Circ. MIUR prot. n. 14207 del 12/09/2016).
2. I parametri per la composizione del fondo dell'Istituzione Scolastica stabiliti dalla sequenza F.I.S. del CCNL 29/11/2007 art. 1 sono i seguenti:

A. FONDO D'ISTITUTO SETTEMBRE 2016/AGOSTO 2017						
n. complessivo unità in organico di diritto	n. docenti in organico di diritto	n. 4 sedi x €. 1.955,90 lordodip.	n. 161 unità x €. 255,953 lordodip.	n. 131 docenti x €. 280,73 lordodip.	Totale lordo Stato	Totale lordo dipendente

Def. M. J.

D. P. 2017
M
17

161	131	€ 7819,62	€ 41801,48	€ 36.775,76	113.861,72	€ 85.803,86
-----	-----	-----------	------------	-------------	------------	-------------

B. ECONOMIA FONDO D'ISTITUTO A.S. 2015/2016 € 1.461,47

DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FONDO D'ISTITUTO (A+B) € 87.265,33

Art. 44

Fondo aggiuntivo dell'istituzione Scolastica

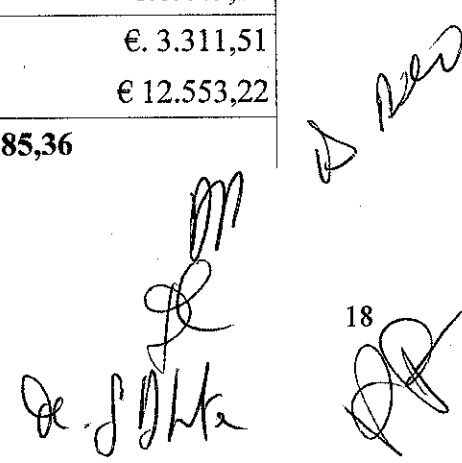
1. Il **fondo aggiuntivo** dell'istituzione scolastica è costituito da qualsiasi ulteriore risorsa finanziaria che perverrà nella disponibilità dell'istituzione scolastica dallo Stato per finanziamenti ex legge 440/1997, finanziamenti per le attività di cui al DPR 567/1996, da enti pubblici o soggetti privati per progetti didattici finanziati, per progetti europei e per ogni altra motivazione. A questi vanno ad aggiungersi un finanziamento per funzioni strumentali del personale docente statale ed un finanziamento per incarichi specifici del personale ATA.

2. Il **fondo aggiuntivo** dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2016/2017 è costituito dalle somme di seguito elencate, calcolate secondo le indicazioni fornite dalle note del MIUR. Nel caso dovesse verificarsi una variazione circa l'assegnazione dei fondi, tale variazione verrà integrata con il fondo dell'Istituzione scolastica. (allegato 1)

A1. FONDO AGGIUNTIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA A.S. 2016/2017 lordo dipendente	
Funzioni Strumentali A.S. 2016/17	€ 5.820,16
Ore Eccedenti A.S. 2016/17	€ 5.051,45
Incarichi Specifici ATA A.S. 2016/17,	€ 3.311,51
Attività sportiva	€ 6.056,13
TOTALE	€ 20.239,25

B1. ECONOMIE FONDO AGGIUNTIVO A.S. 2015/2016	
Funzioni Strumentali A.S. 2015/16	€ 2.451,08
Incarichi Specifici ATA A.S. 2015/16	€ 0,00
Economia ore eccedenti	€ 1.397,94
Attività ED FISICA anni precedenti	€ 6.497,09
TOTALE	€ 10.346,11

DISPONIBILITA' COMPLESSIVA FONDO AGGIUNTIVO (A1+B1) A.S. 2015/2016	
Funzioni Strumentali	€ 8.271,24
Ore Eccedenti	€ 6.449,39
Incarichi Specifici	€ 3.311,51
Attività ED FISICA	€ 12.553,22
TOTALE	€ 30.585,36



Quota variabile di Indennità di Direzione (lordo dipendente) al DSGA	
- Quota variabile	
Parametro base	€ 30,00
Personale in servizio nella scuola	161
	€ 4.830,00
3 - Parametri aggiuntivi (Istituti con almeno 2 punti di erogazione)	750,00
TOTALE (Indennità Direzione DSGA)	€ 5.580,00

Art. 45

Criteria per l'impiego delle risorse umane e finanziarie

1. Qualsiasi attività extracurricolare prevista nel POF d'istituto, deve essere preventivamente comunicata al personale docente ed ATA, unitamente ai criteri di individuazione, al fine acquisirne la disponibilità allo svolgimento.
2. Il personale statale che si rende disponibile per svolgere attività aggiuntive finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica e/o con il fondo aggiuntivo, ed in possesso dei requisiti necessari, deve essere impiegato in modo da assicurare una ripartizione equa dei carichi di lavoro e della retribuzione all'interno dello stesso profilo.
3. Nel caso di attività progettuali da retribuire con F.I.S., ai fini dell'individuazione dei docenti che dovranno realizzarle, costituirà titolo di precedenza l'essere ideatori e/o promotori delle attività stesse.

Art. 46

Criteria generali di ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica

INDENNITA' E COMPENSI A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO

1. Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola, eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfettaria, da definire in sede di contrattazione, in correlazione con il POF, su delibera del Consiglio di Istituto, il quale, a tal fine, acquisisce la delibera del collegio dei docenti. La ripartizione delle risorse del fondo, dovrà tenere conto anche delle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA statali in servizio nella scuola. Per i docenti statali la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità (se attuata), ore aggiuntive di insegnamento, di recupero

[Handwritten signatures and initials]

e di potenziamento. La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF, evitando la burocratizzazione e le frammentazione dei progetti.

2. Con il fondo sono, altresì, retribuite:

a. le attività aggiuntive di insegnamento. Esse consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio di insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento ed alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive di insegnamento previste dall'art.70 del CCNL del 4 agosto 1995 e art. 30 del CCNL 2006/2009. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 5 del CCNL vigente. Ai fini dell'individuazione dei soggetti destinatari, se il numero di docenti dichiaratisi disponibili dovesse risultare superiore al numero degli incarichi da assegnare, prioritariamente sarà utilizzato come criterio di accesso l'anzianità di servizio nella scuola.

b. le ore aggiuntive di insegnamento prestate per l'attuazione dei corsi di recupero per gli alunni, che, al termine del I^o quadrimestre, non hanno conseguito la sufficienza, o di recupero per gli alunni con debito formativo alla fine del II^o quadrimestre. Tali attività sono parte integrante dell'offerta formativa dell'istituto, sono programmate dal collegio dei docenti in coerenza con il POF e con i processi di valutazione attivati.

Il compenso orario lordo per i corsi di potenziamento è pari ad **€.35,00** (attività aggiuntiva di insegnamento art. 88 comma 2 lett. "b" C.C.N.L.) mentre il compenso orario lordo per i corsi di recupero è pari ad **€.50,00** (attività aggiuntiva di insegnamento art. 88 comma 2 lett. "c" CCNL). Entrambi i corsi faranno parte integrante del P.T.O.F.

c. le prestazioni aggiuntive del personale ATA statale in servizio consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative, dovute alla sostituzione di colleghi assenti e anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro, connesse all'attuazione dell'autonomia scolastica. Per tali attività spetta un compenso nelle misure stabilite nella Tabella 6 del CCNL vigente.

d. i compensi da corrispondere al personale docente statale, non più di due unità, della cui collaborazione il dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa di cui all'art. 33 del presente CCNL.

e. i giorni festivi lavorati saranno recuperati con altrettanti giorni di riposo compensativo e/o retribuiti in relazione alla disponibilità finanziaria;

f. la quota variabile dell'indennità di direzione di cui all'art. 89 del presente CCNL spettante al DSGA con le modalità stabilite nella sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. 62 del CCNL del 29.11.2007 art. 3;

3. Le risorse finanziarie di cui all'art. 3 che prevedano nella loro utilizzazione la corresponsione di compensi ed indennità al personale docente ed ATA statale, ferma restando la loro destinazione in caso di finalizzazione, verranno utilizzate per progetti e attività con le seguenti priorità:

- α) retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente statale (Coordinatori dei Consigli di Classe e capi dipartimento); per il personale ATA: attività aggiuntive consistenti in intensificazione nell'orario di lavoro e prestazioni oltre l'orario di lavoro connesse alla realizzazione dei progetti ed alle iniziative dell'Istituto e sostituzione colleghi assenti;

De J. D. Mh
20
[Signature]

aggiuntive consistenti in intensificazione nell'orario di lavoro e prestazioni oltre l'orario di lavoro connesse alla realizzazione dei progetti ed alle iniziative dell'Istituto e sostituzione colleghi assenti;

- β) retribuzione delle attività aggiuntive di insegnamento per il personale docente statale connesse alla realizzazione dei progetti e delle iniziative inserite nel POF;
- γ) retribuzione delle attività d'insegnamento e delle attività di consulenza affidate a personale docente statale e ad esperti esterni all'istituto, fermo restando che l'affidamento delle attività di insegnamento e delle attività di consulenza a personale esterno all'istituto avvenga solo dopo aver verificato che non esistano all'interno dell'istituto le professionalità e le competenze richieste.

Art. 47

Ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica tra personale DOCENTE ed ATA

1. Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse, generalmente si conviene che il fondo dell'istituzione scolastica sia diviso in modo proporzionale fra personale docente ed ATA. Considerato che nell'A.S. 2015/16 sono in servizio 27 unità di personale ATA (n. 5 AT, n. 7 AA, n. n. 15 CS, si propone di ripartire il Fondo d'Istituto disponibile - decurtata la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA e sost DSGA - nella misura percentuale del 72,64% da destinare al personale docente e 27,36% da destinare al personale ATA. Si ritiene inoltre prevedere, considerata la complessità dell'Istituzione scolastica ed il sottodimensionamento del personale ATA di cui dispone con la conseguente difficoltà ad assicurare servizi straordinari necessari alle attività didattiche e funzionali, la possibilità, qualora si determinassero economie sulla quota docente, di riversare le stesse sulla quota ATA.

2. L'ammontare complessivo del fondo per l'Anno Scolastico 2016/17 lordo dipendente risulta così ripartito:

VOCE	TOTALE DISPONIBILITA' PER CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO (LORDO DIPENDENTE)
F.I.S. (SENZA L' INDENNITA' DI DIREZIONE DSGA E SOST. DSGA)	€ 81.685,33
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 8.271,24
INCARICHI SPECIFICI A.T.A.	€ 3.311,51
ORE ECC. PER SOST. DOC. ASSENTI	€ 6.449,39
ORE ECC. PRATICA SPORTIVA	€ 12.553,22
INDENNITA' DSGA	€ 5.580,00
TOTALE	€ 117.850,69

Spese Personale DOCENTE

(allegati n. 2 e 3)

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	IMPORTO COMPLESSIVO
Ore aggiuntive funzionali per altre attività/compiti deliberati dal Coll. Docenti per la realizzazione del POF (art.	

QPR

RE

21
RE

M. S. New

88, comma 2, lettera K CCNL 29/11/07)	€ 34.620,00
Compensi per attività di potenziamento (attività aggiuntive di insegnamento art. 88 comma 2 lett. "b" C.C.N.L.) (Istruzione domiciliare)	€ 2.205,00
Compensi per attività di recupero (attività aggiuntive di insegnamento art. 88 comma 2 lett. "c" C.C.N.L.)	€ 22.500,00
Totale spesa lordo dipendente	€ 59.325,00

Spese Personale ATA

TIPOLOGIA DI ATTIVITA'	IMPORTO COMPLESSIVO
Quota variabile dell'indennità di direzione DSGA (art. 88, comma 2 lett. i/j CCNL 29/11/2007)	€ 5.580,00
Attività aggiuntive personale ATA	€ 22.347,50
Totale spesa lordo dipendente	€ 27.927,50

Art. 48

Compenso orario

Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA statali possono essere corrisposti in modo **analitico**, cioè computando le ore di attività prestate. Il computo sarà effettuato sulla base delle timbrature dell'istituzione scolastica e il cui monitoraggio sarà effettuato mensilmente.

Ai sensi dell'art. 71 della legge 133/2008 "nei primi dieci giorni di assenza è corrisposto il trattamento economico fondamentale con esclusione di ogni indennità o emolumento, comunque denominati, aventi carattere fisso e continuativo, nonché di ogni altro trattamento economico accessorio".

Art. 49

Funzioni Strumentali, Attività Sportiva ed Incarichi Specifici

FUNZIONI STRUMENTALI – art. 33 CCNL 2006/09 (ex art. 30 CCNL 2003) e INCARICHI SPECIFICI AL PERSONALE ATA – art. 47 CCNL 2006/09 (ex art. 47 CCNL 2003)

Le Funzioni Strumentali individuate dal Collegio Docenti sono 9 (secondo la tabella seguente) conn. 1 funzione non retribuita in quanto il docente statale accede al fondo Miur con incarico di collaboratore DS

La somma del finanziamento disponibile assegnata dal MIUR, incrementata dall'economia anno precedente, per un ammontare di € 8.271,24 viene suddivisa alle restanti n. 8 funzioni con un importo lordo dipendente cd. di € 1033,90.

AREA 1	Gestione del POF	1A	• Gestione del Piano triennale dell'Offerta Formativa N. 1 funzione attribuita
--------	------------------	----	---

22

AREA 2	Sostegno al lavoro dei docenti	2A	<ul style="list-style-type: none"> • Formazione in servizio e aggiornamento • Supervisione dei coordinatori di classe • Produzione di materiali a supporto dei docenti N. 1 funzione attribuita
		2B	<ul style="list-style-type: none"> • Informatizzazione e gestione del sito WEB • Supporto alla comunicazione digitale e Informatizzazione N. 1 funzione attribuita
		2C	<ul style="list-style-type: none"> • Informatica e didattica N. 1 funzione attribuita retribuita come collaboratore della dirigenza
		2D	<ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei processi di valutazione N. 1 funzione attribuita
AREA 3	Sostegno agli alunni	3A	<ul style="list-style-type: none"> • Dispersione scolastica N. 1 funzione attribuita
		3B	<ul style="list-style-type: none"> • B.E.S. e D.S.A. N. 1 funzione attribuita
		3C	<ul style="list-style-type: none"> • Orientamento N. 1 funzione attribuita
		3D	<ul style="list-style-type: none"> • Alternanza Scuola Lavoro N. 1 funzione attribuita

Relativamente alla ripartizione della somma riguardante l'attribuzione di **incarichi specificati** personale ATA, dovendo tener conto della complessa struttura organizzativa della scuola che consta di diverse sezioni staccate, dislocate anche in comuni diversi rispetto alla sede centrale, si ritiene opportuno prevedere un monte/ore da ripartire tra i profili di Assistente Tecnico n. 4 unità (di cui n. 1 unità S.A al 30/06) che si occupano degli interventi tecnico/specialistico e della manutenzione delle attrezzature informatiche ubicate nei laboratori delle diverse sedi succursali) ed Assistente Amministrativo n.4(di cui n. 2 unità S.A al 30/06).

ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI ED. FISICA

La quota complessivamente disponibile nell'A.S.2016/2017 per le retribuzione delle attività complementari di ed. fisica è distribuita tra i docenti di ed. fisica coinvolti nel progetto in funzione delle ore di attività prestate.

Il compenso spettante ai docenti coinvolti sarà erogato a consuntivo a conclusione delle attività progettuali effettivamente svolte.

INCARICHI SPECIFICI (art. 47 – Intesa del 25/07/08)

SERVIZI AMMINISTRATIVI




- **incarico N.1:** responsabile controllo timbrature presenze e coordinamento ufficio personale.
- **incarico N.2:** Collaborazione ufficio personale per il personale ex Provincia di Palermo/rapporti enti locali.
- **incarico N.3:** Riorganizzazione archivio ufficio personale e controllo fascicoli.
- **incarico N.4:** Revisione anagrafe alunni e completamento dati mancanti.

SERVIZI TECNICO – INFORMATICI

- **incarico N.5:** Responsabile laboratori, collaborazione con i docenti e gli uffici di segreteria.
- **incarico N.6 :** Supporto tecnico docenti e fiduciaria sedi di Terrasini ed Alimena.
- **incarico N.7:** Supporto tecnico docenti e fiduciaria plesso di Via Fattori Palermo.
- **incarico N.8:** Supporto tecnico docenti e fiduciaria sede di Cefalù.

SERVIZI AUSILIARI

- **incarico N.9:** servizio esterno.
- **incarico N.10:** servizio di primo soccorso.
- **incarico N.11:** servizio di piccola manutenzione.

Art. 50

Dichiarazione attività effettivamente svolte

A consuntivo dell'attività, il Dirigente richiede al personale docente statale una dichiarazione circa le attività realmente effettuate. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfettaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati dai collaboratori al termine dell'anno scolastico. Le ore non effettuate non saranno retribuite. Le ore eccezionalmente effettuate in eccesso rispetto all'incarico ricevuto possono essere retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto.

Art. 51

Progetti finanziati dalla Comunità Europea, da enti locali e esercitazioni complesse

Oltre al finanziamento dei fondi previsti sia dal MOF che dal FIS, potranno essere finanziati dei progetti PON, POR e finanziamenti per esercitazioni complesse. Per detti finanziamenti si provvederà alla ricerca del personale sia interno che esterno con bandi pubblici a secondo delle figure da individuare o personale interno applicando i parametri previsti dalle direttive e il CCNL. Per tali attività si procederà ad informare le RSU con comunicazione successiva.

Art. 52

Assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico, dopo l'approvazione del POF da parte degli organi collegiali competenti e dopo la contrattazione decentrata d'istituto, assegnerà gli incarichi ai docenti e al personale ATA. Il personale statale interessato dichiarerà la propria disponibilità ad assumere l'incarico in forma scritta allegando titoli e competenze specifiche (esperienza pregressa e formazione specifica certificata).

2. Per l'attribuzione degli incarichi al personale saranno tenuti presenti i seguenti criteri:

- titoli e competenze specifiche;
- anzianità di servizio;

3. L'assegnazione di incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive per il personale statale - attività aggiuntive, funzioni strumentali, attività complementari di ed. fisica, incarichi aggiuntivi, ecc. - di cui al presente accordo dovrà essere effettuata dal DS con apposito incarico scritto (C.M. 14 ottobre 1999, n. 243) con l'indicazione:

- delle delibere degli OO.CC. (Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto e Assemblea del Personale ATA);
- il tipo di attività;
- il compenso orario o forfettario spettante a seconda del tipo di incarico conferito (d'insegnamento o di non insegnamento);
- i compiti, gli impegni orari e l'eventuale delega ed ambito di responsabilità inerente l'incarico;
- la modalità di certificazione degli impegni;
- i criteri di valutazione;
- i tempi di pagamento.

Art. 53

Termini e modalità di pagamento

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica al personale statale sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

D. Alina
MM

[Signature] *[Signature]* *[Signature]*

1. I compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica al personale statale sono liquidati entro il 31 agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività.

2. I compensi forfettari previsti dal presente contratto sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato.

Art. 54

Variazioni della situazione

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula dell'accordo contrattuale, ne sarà data immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione. In sede di contrattazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

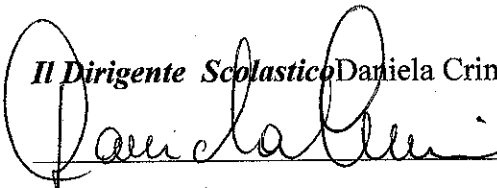
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste si utilizzeranno le risorse di cui al comma 5 dell'art. 7 del presente accordo previa nuova contrattazione.

Art. 55

Per quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

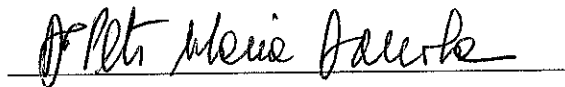
La presente piattaforma viene letta, approvata e sottoscritta dalle seguenti delegazioni trattanti.

Il Dirigente Scolastico Daniela Crimi (*Delegazione di parte Pubblica*)



La Delegazione R.S.U. di Istituto:

Prof.ssa De Petro Maria Danila (CONFSAL- SNALS)



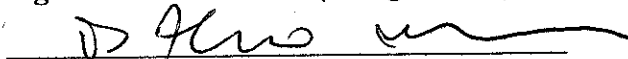
Sig. Piscitello Armando (FGU - GILDA UNAMS settore ATA)




Prof. Di Vita Maria Giuseppa (delegata CGIL)


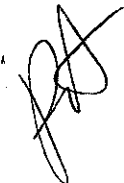


Sig D'Aleo Francesco (delegato UIL)



ALLEGATI

Def. M. M. 


M. 

LICEO LINGUISTICO STATALE "NINNI CASSARA' "
--

TIPOLOGIA DI ASSEGNAZIONE	SICOG E.F. 2017	PROGRAMMA ANNUALE	ECONOMIE	TOTALE
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA	€ 85.803,86	€ 0,00	€ 1.461,47	€ 87.265,33
FUNZIONI STRUMENTALI	€ 5820,16	€ 0,00	€ 2.451,08	€ 8.271,24
ORE ECCEDENTI	€ 5.051,45	€ 0,00	€ 1.397,94	€ 6.449,39
ATTIVITA' SPORTIVA	€ 6.056,13	€ 0,00	€ 6.497,09	12.553,22
INCARICHI SPECIFICI ATA	-€ 3.311,51	-€ 0,00	€ 0,00	-€ 3.311,51

Dalla quota disponibile del FIS occorre decurtare le seguenti somme:

Euro 5.580,00 Indenn. direzione del D.S.G.A

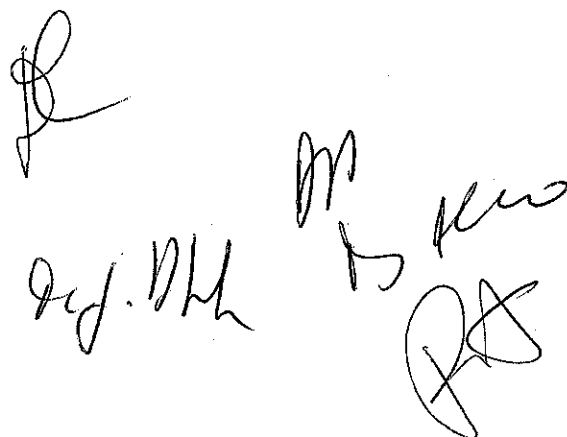
Pertanto il F.I.S. disponibile è pari a Euro 81.685,33

Dej. Mh *R* *M* *DAero*
PA

LICEO LINGUISTICO STATALE "NINNI CASSARA" "

Fondo d'Istituto A.S. 2015/16€. 51.014,12

n. ord.	n. ore	unità	importo orario	Descrizione	totaliORE Doc.	totali ATA	TOTALE
				Coordinatori e Segretari C.d.C.			
1	16	74	€ 17,50	Coordinatori Consigli di classe	1184		20.720,00
2	10	12	€ 17,50	CAPI DIPARTIMENTO	120		2.100,00
3	10	1	€ 17,50	Tutor anno di prova	10		175,00
4	111	1	€ 17,50	Fiduciaria La Corte	111		1942,50
5	85	1	€ 17,50	fiduciariaBennici	85		1.487,50
6	53	1	€ 17,50	Fiduciaria Vescovo	53		927,50
7	29	1	€ 17,50	Fiduciaria Li Puma	29		507,50
8	6	1	€ 17,50	Arretrati coordinatore Arrigo Claudio	6		110,00
9	193	1	€ 17,50	Collaboratore DS con incarico sostituzione	193		3.377,50
10	187	1	€ 17,50	Secondo Collaboratore DS	187		3.272,50
				<i>Totale attività</i>			34.620,00
				Attività di Potenziamento			
1	63	4	€ 35,00	Attività di potenziamento svolta dai docenti durante l'anno scolastico (istruzione domiciliare)	63		€ 2.205,00
				<i>Totale attività</i>			
				Attività di Recupero (da svolgere nel periodo estivo)			
1	450		€ 50,00	Attività di recupero svolta dai docenti durante l'anno scolastico	450		€ 22.500,00
				<i>Totale attività</i>			€ 24.705,00
				Attività aggiuntive personale ATA			
1	805	15	€ 14,50	Attività aggiuntive personale amministrativo e tecnico			11.672,50
2	854	17	€ 12,50	Attività aggiuntive collaboratori scolastici			10.675,00
				<i>Totale attività</i>			22.347,50
TOTALE PREVISIONE							81.672,50



 Prof. P.H.

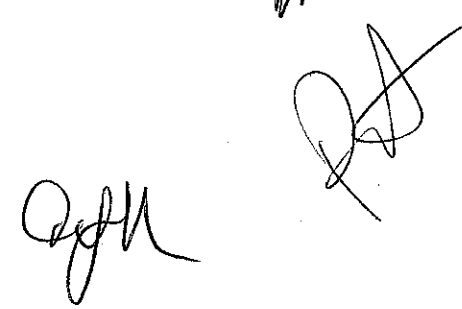
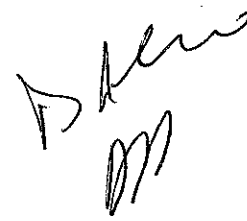
Allegato 3

Retribuzione Funzioni Strumentali

Area 1 <u>Gestione del Piano triennale dell'Offerta Formativa</u>	1	€ 1.033,90
Area 2 <u>Sostegno al lavoro dei docenti</u>	3	€ 3.101,70
Area 3 <u>Sostegno agli alunni</u>	4	€ 4.135,60
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI		€ 8.271,20

Economia € 0,04

N.B. N. 1 funzione strumentale non viene retribuita in quanto accede al fondo in qualità di Collaboratore del D.S.



PERSONALE ATA

Allegato 4

AREE DI INCENTIVAZIONE	ORE	COSTO ORARIO	LORDO DIPENDENTE	in servizio	con accesso al fondo
AREA A - COLLABORATORI SCOLASTICI					
Maggiori carichi eccedenti l'orario di servizio per prestazioni saltuarie	476	€ 12,50	€ 5.950,00	23 UNITA'	17 UNITA'
Intensificazione attività lavorativa	378	€ 12,50	€ 4.725,00		
Totale area A			€ 10.675,00		
AREA B - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI					
Maggiori carichi eccedenti l'orario di servizio per prestazioni saltuarie	258	€ 14,50	€ 3.741,00	13 UNITA'	9 UNITA'
Intensificazione attività lavorative	239	€ 14,50	€ 3.465,50		
Totale area B1			€ 7.206,50		
AREA B - ASSISTENTI TECNICI					
Maggiori carichi eccedenti l'orario di servizio per prestazioni saltuarie	168	€ 14,50	€ 2.436,00	6 UNITA'	6 UNITA'
Intensificazione attività lavorative	140	€ 14,50	€ 2.030,00		
Totale area B2			€ 4.466,00		
TOTALE GENERALE FIS ATA			€ 22.347,50		
FINANZIAMENTO			€ 22.350,33		
DIFFERENZA			€ 2,83		

[Handwritten signatures and initials]

Retribuzione INCARICHI SPECIFICI

	N	LORDO DIPENDENTE PER UNITA'	TOTALE LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO PER CATEGORIE
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Incarico n. 1	€ 561,51	€ 561,51	
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	Incarico n. 2	€ 300,00	€ 300,00	
ASSISTENTI amm.vi al 30-6	Incarichi nn. 3 e 4	€ 250,00	€ 500,00	
ASSISTENTI tecnici al 31-08-	Incarichi nn. 5, 6 e 7	€ 300,00	€ 900,00	
ASSISTENTI tecnici al 30-6	Incarico n. 8	€ 250,00	€ 250,00	
CollScolastici	Incarico n. 9	€ 300,00	€ 300,00	
CollScolastici	Incarichi nn. 10 e 11	€ 250,00	€ 500,00	
	totale		€ 3.311,51	€ 0,00

Assicurazione	€ 311,51
---------------	----------

€

economia -



