

LICEO SCIENTIFICO STATALE
G. D'ALESSANDRO
BAGHERIA



Contratto integrativo d'Istituto per l'a.s. 2016/2017

Le parti costituite da:

- Il dirigente scolastico: prof. Pietro Rammacca
- La Rappresentanza Sindacale Unitaria:
Prof. Giuseppina GRECO (CGIL SCUOLA)
Prof. Maria D'AMICO (SNALS);

VISTO il CCNL 2000/01;

VISTO il CCNL 2002-05;

VISTO il CCNL 2006 - 09 del 29/11/97;

VISTA l'intesa Ministero OO.SS. comparto scuola del 24 GIUGNO 2016;

VISTO il D.LGS. 150/09;

VISTO il D.LGS 141/11

CONSIDERATA l'entità del fondo dell'istituzione scolastica;

CONSIDERATA l'entità delle somme destinate dallo Stato, da Enti locali, pubblici e privati, a compensare attività del personale della scuola o esterno;

TENUTO conto del fondo dell'istituzione scolastica che è destinato al personale Docente e ATA nell'a.s. 2016/17;

TENUTO conto della quota del fondo destinato per retribuire le attività gestionali e organizzative di collaborazione con il Dirigente Scolastico nell'a.s. . 2016/17;

RITENUTO che nell'Istituto siano conseguibili risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio anche attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA, fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposte dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare 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

STIPULANO IL SEGUENTE

Contratto integrativo d'Istituto

Capo I - RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO D'ISTITUTO

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto fra Istituzione scolastica e la RSU sulla base di quanto previsto dalle norme in vigore e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006 - 09 e dal D.Lgs. 150/09 e successive modifiche.
2. Le disposizioni contenute nel presente contratto integrativo si applicano a tutto il personale, compreso quello a tempo determinato.
3. Gli effetti del presente contratto integrativo decorrono dal giorno successivo alla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali

successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e conserva la sua validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto integrativo d'istituto.

4. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali ovvero per la necessità di ridefinire quote stabilite in funzione degli organici dei dipendenti lavoratori o delle classi e sezioni.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali della scuola e alla pubblicazione sul sito web dell'Istituzione.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto integrativo, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta 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 dell'argomento della controversia. Sull'oggetto della controversia le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta d'incontro.
3. L'eventuale ridefinizione di nuove clausole da parte dei soggetti firmatari sostituisce le parti modificate e decorre dal giorno successivo alla firma del nuovo testo ovvero dell'integrazione. Analoga decorrenza si applica in caso di annullamento e/o abrogazione di clausole.
4. In caso di "interpretazione autentica" di una norma già sottoscritta (con esclusione quindi delle nuove clausole) essa ha valore retroattivo.

Articolo 3 - Contrattazione integrativa a livello di scuola

Le parti convengono che la contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata:

- a) ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
- b) al conseguimento dei risultati di efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione di tutto il personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno;
- c) a garantire a tutti i dipendenti il rispetto dei propri diritti e la più ampia informazione.

In forza delle innovazioni apportate dal Dlgs. 150/09 e D.Lgs 141/11, costituiscono argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola le materie di cui all'art. 6 comma 2 lett. j - k - l - del CCNL 2006-09

Articolo 4 - Assemblee di scuola

1. Secondo quanto previsto dall'articolo 8 comma 6 del CCNL 2006-09, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti della singola istituzione scolastica, la durata massima è fissata in due ore.
2. Così come previsto dall'art. 8 comma 3 del CCNL Scuola 2006-09, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio, sia fuori orario di servizio, possono essere indette:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
 - b) dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell' accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente ed in orari e giorni non coincidenti.
4. La comunicazione di indizione dell'assemblea deve avvenire con preavviso di almeno sei giorni.
5. Il dirigente scolastico predisponde quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario, sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle bacheche sindacali

della scuola e trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con circolari interne.

6. Secondo quanto previsto dall'art. 8 comma 9 lettera B del CCNL 2006-09, per le assemblee in cui é coinvolto anche il personale A.T.A., se la partecipazione é totale il Dirigente Scolastico stabilisce, previa intesa, con la R.S.U., la permanenza in servizio di n. 2 Collaboratori Scolastici per la sede centrale e n. 1 Collaboratore Scolastico per il plesso di Via Lo Bue, nonché n. 2 assistenti amministrativi per i servizi indispensabili di segreteria.
7. La R.S.U. comunica per tempo e comunque almeno 24 ore prima dello svolgimento dell'assemblea i nominativi del personale ATA di cui al precedente comma. Qualora tale designazione non dovesse avvenire il Dirigente Scolastico provvede alla individuazione del personale ATA, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
8. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione all'assemblea, espressa con firma, presso la sede di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
9. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il D.S. avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
10. L'informazione alle famiglie degli alunni sulle eventuali modifiche dell'orario delle lezioni e delle attività didattiche è a cura del Dirigente Scolastico entro i due giorni precedenti la data dell'assemblea.

Articolo 5 - Permessi sindacali

1. Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per svolgimento di assemblee di cui all'art. 8 del CCNL 2006-09, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli art. 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 all'art. 6 del CCNL 2006-09.
2. 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.

Articolo 6 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai propri rappresentanti tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica.
2. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
3. Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. é consentito, nel rispetto del funzionamento generale della organizzazione scolastica, di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale.
4. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno dell'istituzione scolastica, il Dirigente, tenuto conto delle esigenze didattiche ed organizzative di carattere generale nonché delle risorse finanziarie e logistiche, predispone idonee misure per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici da parte delle R.S.U.
5. Alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca e di una sezione dedicata all'interno del sito web istituzionale al fine dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L.300/70. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una bacheca riservata all'esposizione di materiale delle R.S.U., a fianco delle bacheche sindacali anche sul web, in modo da essere facilmente accessibile a tutti i lavoratori.
6. Il materiale di cui al precedente comma dovrà essere conforme alla normativa vigente sulla stampa e firmato o comunque riconducibile a sigle, organizzazioni e/o soggetti responsabili.
7. La pubblicazione del materiale di cui ai precedenti commi, sia su bacheca o sito web sarà a cura delle R.S.U.
8. Può essere svolto nei locali scolastici, a cura delle R.S.U. e fuori dal loro orario di lavoro, un servizio di sportello di consulenza sindacale per i soli lavoratori dell'Istituto.

Articolo 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

1. Le R.S.U. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL 2006-09.
2. La richiesta di accesso agli atti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione.

Articolo 8 - Programmazione degli incontri

1. All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL 2006-09.
2. Il calendario degli incontri concordato è il seguente:

mese di settembre con il seguente o.d.g. in sede di informazione preventiva:

- 1) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- 2) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- 3) utilizzazione dei servizi sociali;
- 4) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- 5) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- 6) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- 7) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

mese di ottobre con il seguente o.d.g.

in sede di contrattazione:

- 1) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- 2) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 3) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;

prima quindicina di febbraio con il seguente o.d.g. ed in sede d'informazione preventiva:

- 1) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

entro il 31 agosto con il seguente o.d.g. ed in sede d'informazione successiva:

- 1) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

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

3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.
4. Il Dirigente Scolastico e la R.S.U. possono essere assistiti durante gli incontri dal personale al quale siano stati affidati compiti specifici di collaborazione.
5. Di tali incontri si redige un puntuale verbale, sottoscritto dalle parti. Copia del verbale sarà affissa nella bacheca sindacale R.S.U. di Istituto. Il compito di redigere il verbale delle riunioni sarà svolto dalle componenti a rotazione.
6. Nel caso di incontri a seguito dei quali non si sia raggiunto un accordo nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
7. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite forma scritta.

Articolo 9 - Adesione del personale a scioperi e contingenti minimi del personale A.T.A.

1. Al sensi dell'art. 6 del CCNL 2006-09 comma 2 lettera j i contingenti minimi di Personale A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto stabilito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL 2006-09 si conviene che in caso di sciopero del personale A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni, sotto elencate:
 - a) svolgimento di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo, n.1 Assistente Tecnico e n. 2 Collaboratori Scolastici (per vigilanza e centralino).
 - b) la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n° 1 Assistente Amministrativo e n° 1 Collaboratore Scolastico.
3. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei dipendenti, in quanto nessun atto d'autorità può essere assunto dal Dirigente Scolastico senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola il 27/11/2007.
4. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che aderiscono allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Capo II - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE E TECNICO

Art. 10 - Profilo professionale del personale docente

1. Il profilo professionale del personale docente è definito dall'art. 27 del CCNL 2006/09.
2. La professionalità docente si esplicita nello svolgimento delle seguenti attività, in aggiunta a quella d'insegnamento:
 - incarichi organizzativo - relazionali;
 - commissioni di studio;
 - progetti didattico - educativi;
 - flessibilità organizzativo - didattica.

Art. 11 - Orario di lavoro

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono regolamentati dall'art. 28 del CCNL 2006 - 09. Essi sono correlati alle esigenze di attuazione dell'autonomia dell'istituzione scolastica, sono funzionali al P.O.F. e finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività

di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.

2. La puntualità ed il rispetto dell'orario di servizio viene assunto dai docenti come principio deontologico specifico della professionalità.
3. Per l'orario delle lezioni, ai fini amministrativi e contabili è fatto obbligo a tutto il personale docente di garantire la presenza a scuola attraverso l'apposizione della propria firma sull'apposito registro delle firme.
4. La titolarità del controllo dell'orario di lavoro dei docenti spetta al Dirigente scolastico che la esercita nei modi consentiti dalle vigenti disposizioni e nel rispetto dello Statuto dei lavoratori.

Art. 12 - Orario delle lezioni

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, si tiene conto delle richieste formulate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal D.L. 151/2001.
2. L'orario delle lezioni prevede che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale.
3. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito è stabilito un criterio di annuale rotazione se non vi è accordo tra i docenti interessati.
4. Il diritto al giorno libero non può essere riconosciuto a chi svolge orario di servizio per più di 21 ore settimanali.

Art. 13 - Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 08,00 e termine non oltre le ore 21,00. La durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito all'inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 3 giorni rispetto alla data di anticipo o di rinvio.
5. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista in calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
6. Le ore di riunione eccedenti quelle previste dalla normativa vigente, se espressamente autorizzate, vanno retribuite automaticamente dalla amministrazione.

Art. 14 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi corsi, classi e sedi

1. Il personale docente viene assegnato alle classi nel rispetto di quanto previsto dal d.lgs. 165/2001, art. 5, c. 2 così come modificato dall'art. 2 comma 17 Decreto Legge 6 luglio 2012, n. 95, recante *Disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini, convertito*, con modifiche nella Legge 7 agosto 2012, n. 135.
2. Nell'assegnazione di cui al precedente punto 1, il Dirigente assume l'impegno di tenere nella dovuta considerazione, laddove logisticamente e didatticamente possibile, quanto proposto dal Collegio dei Docenti.

Art. 15 - Rapporti con le famiglie

3. Un'ora mensile viene dedicata al ricevimento individuale delle famiglie da parte del singolo docente, con le modalità stabilite dal C.d.D. e dal C.I., giusto quanto previsto dall'art. 29 comma 4 del CCNL 2006/09, fatte salve comunque eventuali esigenze di fatto deliberate dai competenti organi collegiali. Tali orari saranno comunicati alle famiglie degli alunni a cura dei servizi della scuola.

Art. 16 - Sostituzione docenti assenti

1. Il Dirigente scolastico o chi per lui provvede alla sostituzione dei colleghi assenti sulla base dei seguenti criteri e comunque ispirandosi al principio di equanimità:

- Docenti in organico di potenziamento;
 - docente che deve recuperare un permesso orario;
 - docente con ore di completamento dell'orario cattedra;
 - docente disponibile a prestare servizio in ore eccedenti;
 - richiesta individuale ai docenti in caso di mancata disponibilità con precedenza ai docenti della stessa classe in cui si è verificata l'assenza
2. In caso di ricorso a docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento, se nella stessa ora sono disponibili più docenti si devono utilizzare prioritariamente i docenti che hanno effettuato il numero di ore minore previo utilizzo dei docenti con orario a disposizione.
 3. Il Dirigente Scolastico può fornire informazioni successive sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.

Art. 17 - Completamento orario

1. I docenti con cattedra eventualmente inferiore a 18 ore completano l'orario obbligatorio secondo il seguente ordine di priorità:
 - a. spezzoni di orario pari o inferiore alle ore mancanti alle 18 ore, in presenza di classi collaterali che non contribuiscono a formazione di cattedre orario;
 - b. supplenze brevi;
 - c. attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento nell'ambito del P.O.F.
2. Nel caso di più docenti parimenti coinvolgibili nella procedura di cui al punto a) il D.S. opera, dopo avere interpellato i docenti, secondo criteri di efficacia ed efficienza del servizio scolastico.

Art. 18 - Recupero tempo derivante da riduzione dell'unità oraria

1. Qualora il P.O.F., per motivi di sperimentazione didattica, preveda unità orarie inferiori a 60 minuti i docenti dovranno recuperare in attività curriculari obbligatorie, secondo modalità stabilite dagli organi collegiali, la differenza dell'orario previsto per la cattedra o frazione di essa e le ore effettivamente svolte.

Art. 19 - Banca individuale delle ore

1. Ogni docente che lo chiede può essere titolare di un conto in ore di lavoro che può essere alimentato da crediti costituiti da ore aggiuntive di insegnamento nelle proprie classi per supplenza, da ore derivanti da tempo in più impiegato per esigenze didattiche, di cui il lavoratore non chiede il compenso. Il credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi.
2. Per quanto riguarda la possibilità di trasformare i giorni di ferie previste dall'art. 13 comma 9 del CCNL 2006/09 in permessi retribuiti, il Dirigente manifesta la disponibilità a considerare le eventuali richieste con la massima attenzione, sempre e comunque nel rispetto dell'art. 15 comma 2 del citato CCNL.

Art. 20 - Scambio d'orario tra docenti

1. Per motivate ed inderogabili esigenze personali, il personale docente può usufruire di uno scambio d'ore con altro docente della stessa classe o dello stesso corso. La relativa autorizzazione va richiesta in forma scritta al Dirigente Scolastico o a chi lo sostituisce.

Art. 21 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione della lezione nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, i docenti possono essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché precedentemente programmate.
2. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti non diversamente impegnati (esami, progetti, etc.) sono utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state programmate dal Dirigente Scolastico.

Art. 22 - Vigilanza

1. Coerentemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 12 settembre 2014, è richiesta ai docenti la vigilanza sugli alunni durante il periodo dell'intervallo secondo un apposito calendario di turnazione.

Art. 23 - Attività di recupero disciplinare

1. La realizzazione, i tempi e le modalità d'organizzazione degli interventi di recupero devono essere deliberati dal collegio dei docenti.

Capo III - ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

Art. 24 - Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro è di norma di sei ore consecutive e non può superare comunque le nove ore.
2. Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo devono, di norma, essere programmate per almeno tre ore consecutive, secondo le esigenze funzionali della scuola, e comunque comunicate al personale interessato almeno 24 ore prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o sia necessario garantire la pulizia e l'igienicità dei locali scolastici.
3. Se la prestazione di lavoro eccede le sei ore consecutive, il personale usufruisce, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti ai fini del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. La pausa deve comunque essere prevista obbligatoriamente se l'orario giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.
4. Le ore eccedenti il servizio dovuto verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie oppure con riposi compensativi. In quest'ultimo caso, il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e compatibilmente con le esigenze di organizzazione generale.
5. Poiché l'orario delle lezioni inizia alle ore 8.00 e l'ultima ora si conclude alle ore 14.00, è prevista l'apertura della sede e delle succursali alle ore 7.30.
6. Al fine di garantire il normale svolgimento delle attività amministrative e gestionali e la necessaria sorveglianza e pulizia dei locali scolastici, il servizio del personale ATA sarà organizzato con la necessaria flessibilità su turni che verranno disposti dalla Dirigenza.

Art. 25 - Assegnazione sedi e reparti di lavoro

1. Per ogni sede, succursale e piano, il DSGA stabilisce il numero di addetti ed il relativo carico di lavoro. Il personale verrà assegnato, ove possibile, sulla base delle loro preferenze.

Art. 26 - Turni di lavoro

1. Il personale è assegnato ai vari turni prioritariamente nel rispetto delle disponibilità dichiarate e alla professionalità necessaria allo svolgimento del servizio.
2. Nel caso di mancata disponibilità individuale viene predisposta dal Direttore dei SGA una turnazione.
3. A richiesta degli interessati e per motivi personali, coerentemente a quanto espresso al comma 1, è possibile lo scambio del turno di lavoro previa autorizzazione del Direttore SGA.

Art. 27 - Flessibilità dell'orario di lavoro

1. L'orario flessibile giornaliero consiste nell'anticipare o posticipare rispettivamente l'inizio e la fine del turno di lavoro individuati secondo le esigenze generali organizzative.

Art. 28 - Permessi e ritardi

1. I permessi sono autorizzati dal Direttore SGA compatibilmente con le esigenze del funzionamento generale dell'istituzione scolastica.
2. Salvo motivi improvvisi ed imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio del turno di lavoro.
3. Le ore o frazioni orarie di permesso devono essere recuperate, ovvero decurtate dal lavoro straordinario effettuato previo accordo con il Direttore SGA, entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso.

Art. 29 - Chiusura giorni prefestivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e comunque nel rispetto delle attività previste dal POF, il Dirigente Scolastico può predisporre, dopo consultazione del personale e/o delle loro RSU, la chiusura prefestiva della scuola.
2. In sede di stipula del presente contratto viene concordemente stabilita la chiusura della scuola nei seguenti giorni:
 - sabato 24 dicembre 2016
 - sabato 31 dicembre 2016
 - sabato 7 gennaio 2017
 - sabato 15 aprile 2017
 - martedì 18 aprile 2017
 - lunedì 24 aprile 2017
 - sabato 03 giugno 2017
 - lunedì 14 agosto 2017tutti i sabati a decorrere dal 15 luglio e fino al 26 agosto 2017 compresi.
3. Il recupero orario del servizio non prestato in forza del comma 2 dovrà avvenire secondo le esigenze prioritarie dell'organizzazione scolastica. Qualora tale recupero non sarà programmato per esigenze di servizio, il lavoratore inoltrerà richiesta di godimento di giornate di ferie.

Art. 30 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo

1. L'eventuale orario aggiuntivo (straordinario) è effettuato, in base alle esigenze organizzative e funzionali dell'istituzione scolastica, prioritariamente dal personale che manifesta la propria disponibilità all'inizio di ogni anno scolastico contestualmente alla preferenza per la corrispondente retribuzione a carico del Fondo d'Istituto o per il recupero compensativo di cui al comma 4 dell'art. 24
2. Le eventuali ore eccedenti il normale orario di servizio non retribuite possono essere recuperate in forma di corrispondenti ore o giornate di riposo, seguendo le modalità di richiesta delle ferie.
3. Il recupero delle ore di cui al comma precedente, concordato con il Direttore SGA, privilegerà ovviamente i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 31 - Piano delle attività

1. All'inizio dell'anno scolastico il Direttore SGA formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico, l'organizzazione dei turni e degli orari. Il Dirigente Scolastico adotta il piano delle attività dopo averne verificato la coerenza con le attività didattiche ed integrative previste dal POF.
2. L'attuazione del piano è affidata al Direttore SGA che individua il personale cui assegnare le varie mansioni, predispone i turni e gli orari di lavoro sulla base dei criteri indicati dal presente contratto e dispone l'organizzazione del lavoro con comunicazione scritta ai singoli lavoratori.
3. Copia del piano attuativo viene affissa all'albo. Altra copia viene inviata alla R.S.U.

Art. 32 - Incarichi specifici

1. Ai sensi dell'art. 47 comma 1 lett. b del CCNL 2006-09, il Dirigente Scolastico assegna incarichi specifici al personale ATA fino alla concorrenza della disponibilità finanziaria pari a € 2.055,42 lordo dipendente
2. Gli incarichi specifici saranno assegnati come da tabella seguente:
 - n. 4 collaboratori scolastici addetti ai servizi di
 - n. 1 amministrativo con funzione di vice dsga.
 - n. 1 amministrativo con funzione di responsabile ufficio personale e ufficio posta.
3. Gli incarichi di cui all'elenco precedente non possono essere cumulabili.
4. L'individuazione del personale con incarico specifico per la sostituzione del DSGA è effettuata dal Dirigente Scolastico, come previsto dal comma 2 dell'art. 47 del CCNL 2006-09, secondo i seguenti criteri:
 - Collaboratori senza art. 7
 - Disponibilità individuale (richiesta)
 - Competenze
 - Titoli culturali
 - Servizi effettuati con la qualifica di DSGA
 - Incarichi specifici pregressi come sostituto DSGA

Art. 33 - Intensificazione lavorativa

1. Come previsto dall'art. 88 comma 2 lett. e. del CCNL 2006-09, considerata la complessità dell'organizzazione scolastica, per l'attuazione di attività e di diversi progetti previsti dal POF, si conviene di riconoscere ore di intensificazione lavorativa ai Collaboratori Scolastici per la sostituzione collega assente per motivi di salute e per eventuali lavori straordinari imprevisi, ai tecnici per lavori straordinari imprevisi. La ripartizione delle ore dovrà essere contenuta nei limiti finanziari stabiliti dal successivo art. 43.

Art. 34 - Ferie e festività soppresse

1. Le ferie ed il recupero delle festività soppresse devono essere fruiti, di norma e tranne casi del tutto eccezionali, nella misura di 25 gg. (dei quali almeno 15 continuativi) durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.
2. Al fine di coniugare le esigenze del servizio con la possibilità per i lavoratori di procedere ad una tempestiva programmazione delle proprie ferie e delle festività soppresse, le domande di fruizione del periodo di ferie devono essere presentate improrogabilmente entro e non oltre il 7 maggio di ciascun anno. Trascorso tale termine, il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del piano di ferie tenendo conto della necessità di non meno di n. 3 unità all'interno della sede centrale.
3. Nella eventualità che le richieste inoltrate dai lavoratori non dovessero conciliarsi con le esigenze operative del comma precedente, il Dirigente provvede alle necessarie variazioni dei periodi di ferie richieste dai lavoratori sulla base dei seguenti criteri:
 - a. turnazione annua dei periodi maggiormente richiesti
 - b. anzianità di servizio nella nostra istituzione scolastica
4. La variazione del piano delle ferie può avvenire, sia a richiesta dei lavoratori che per determinazione del Dirigente Scolastico, solo in caso di sopravvenuti motivi gravi e comprovati.
5. Per le motivazioni e con le modalità di programmazione definite ai punti 2, 3 e 4, nel caso in cui dovessero risultare giorni di ferie non godute entro il 31 agosto dell'anno precedente, i lavoratori dovranno presentare il relativo piano di fruizione entro e non oltre il 15 dicembre.

Art. 35 - Sostituzione di colleghi assenti.

1. In caso di assenza di personale ATA il Direttore SGA, al fine di assicurare il regolare svolgimento delle attività scolastiche, predispone la sostituzione del lavoratore assente con altro lavoratore in servizio ed autorizza, se necessario, l'effettuazione di ore di lavoro straordinario per garantire l'ordine e la pulizia dei locali.

2. Nel caso la sostituzione debba operarsi con trasferimento del lavoratore in plesso diverso da quello del servizio ordinario, il Direttore SGA si assicura dell'eventuale disponibilità di personale a prestare il servizio di sostituzione. Se nessun lavoratore offre tale disponibilità, il Direttore SGA provvede alla sostituzione del lavoratore assente seguendo il criterio della turnazione tra tutto il personale a disposizione con l'esclusione del collaboratore custode. La sostituzione del collega assente è operativa per l'intero periodo dell'assenza se non superiore ai 6 gg

**Capo IV - IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI
AL PERSONALE IN SERVIZIO NELL'ISTITUTO A.S. 2016/17**

Art. 36 - Limiti e durata dell'accordo

1. L'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'Istituto stesso.
2. Le quantificazioni relative a ore, giorni, periodi e compensi previsti nella presente Parte del contratto hanno validità per il solo anno scolastico 2016/2017, potendosi procedere, successivamente, alle variazioni previste dal comma 3 dell'art. 1.

art. 37 - Quote risorse

1. Il fondo dell'istituzione scolastica per l'a.s. 2015/2016 calcolato, sebbene in misura provvisoria in quanto subordinato all'eventuale assegnazione delle economie pregresse da parte del MIUR, - in base all'accordo Miur-OOSS del 07/08/2015 (rimodulazione parametri MOF) ammonta complessivamente a € 46.570,57 lordo dipendente al netto della riserva contrattuale destinata alla liquidazione dell'indennità di direzione al DSGA ed al suo sostituto.
2. Le funzioni strumentali individuate ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-09 ammontano a € 4.119,38;
3. Gli Incarichi specifici al personale ATA ammontano a € 2.055,42;
4. Le attività complementari di educazione fisica (art.87 CCNL 2006-2009) ammontano a € 0,00;

Considerata la consistenza numerica del personale docente ed ATA prevista dall'organico di diritto. le parti convengono di assegnare l' 70% delle risorse di cui al punto 1. per la retribuzione delle attività svolte dal personale docente ed il 30% delle risorse di cui al punto 1. per la retribuzione delle attività svolte dal personale ATA.

Pertanto le somme a disposizione della contrattazione d'istituto assommano a:

€ 32.599,39 quota DOCENTI

€ 13.971,18 quota ATA

Eventuali economie costituiranno integrazione della rispettiva quota stabilita per il successivo anno.

Per l'anno scolastico 2016/17 le economie relative agli anni precedenti, al lordo dipendente ammontano complessivamente a € 9.846,88 così suddivise:

- € 5.230,00 Quota FIS
- € 694,58 Quota Incarichi specifici ATA
- € 1.382,02 Quota Ore Eccedenti
- € 2.540,28 Quota Attività Sportiva

Tali economie potranno essere utilizzate solo dopo che le stesse vengano riassegnate da parte del MIUR per il corrente anno scolastico e costituiranno oggetto di eventuali integrazioni al presente contratto nel quadro di quanto descritto al successivo art. 43

Art.38 - Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

1. Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti, oggetto del programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. Coerentemente a quanto previsto dalle nuove procedure di contabilità scolastica, i docenti dovranno predisporre per ogni specifica attività una scheda da sottoporre all'approvazione del Collegio dei Docenti per gli aspetti didattici e pedagogici ed al Consiglio d'Istituto per gli aspetti finanziari.

Art. 39 - Attività del personale docente

1. La professionalità docente si esplicita nello svolgimento delle seguenti attività:
 - incarichi organizzativo - relazionali;
 - commissioni di studio;
 - progetti didattico - educativi;
 - flessibilità organizzativo - didattica.

Art. 40 - Attività del personale amministrativo

1. Per quanto riguarda il profilo di assistente amministrativo si individuano le seguenti attività:
 - ✓ informatizzazione degli uffici di segreteria;
 - ✓ supporto amministrativo alle iniziative didattiche previste dal POF;
 - ✓ funzionamento degli uffici in orario pomeridiano;
 - ✓ ufficio relazioni pubbliche;
 - ✓ riordino archivio ed inventario;
 - ✓ riordino della biblioteca.

Art. 41 - Profilo del personale tecnico

1. Per quanto riguarda il profilo di assistente tecnico si individuano le seguenti attività:
 - ✓ supporto alle iniziative didattiche previste dal P.O.F.
 - ✓ attività di supporto all'attività amministrativa e didattica
 - ✓ cura e piccola manutenzione strumenti e sistemi di laboratorio

Art. 42 - Profilo del personale ausiliario

1. Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico si individuano le seguenti attività:
 - ✓ piccola manutenzione di beni mobili e immobili, giardinaggio e simili;
 - ✓ assistenza occasionale degli alunni portatori di handicap e pronto soccorso;
 - ✓ attività di supporto all'attività amministrativa e didattica;
 - ✓ intensificazione dell'attività lavorativa per la sostituzione di colleghi assenti.

Art. 43 - Determinazione quote risorse finanziarie

1. Tenuto conto
 - delle esigenze didattiche e organizzative per la realizzazione del P.O.F.
 - della necessità di riconoscere un compenso alle figure professionali di supporto e ai componenti le commissioni di studio e/o di approfondimento individuate dagli organi collegiali,
 - del consolidato progettuale finanziato con le risorse del F.I.S.
 - dell'obbligo di predisporre interventi didattici mirati al recupero disciplinare ai quali indirizzare gli studenti in difficoltà, sia in corso di svolgimento dell'anno scolastico sia durante il periodo estivo

si procederà, per l'a.s. 2016/17, ad un incremento delle risorse prelevando, come previsto dall'art. 37 comma 6, dalle economie maturate negli anni precedenti.

2. Viene convenuto che le somme di cui sopra verranno finalizzate al finanziamento delle attività e nelle misure percentuali così come da seguente prospetto:

DOCENTI

ATTIVITA'	%	Var.
Collaborazioni alla dirigenza per lo svolgimento di attività di supporto e di coordinamento generale ai fini del governo della scuola	23	± 2%
Compensi a Coordinatori e Segretari per il funzionamento degli Organi Collegiali	38,6	± 3%
Gestione sito e procedure comunicative con il territorio e organi d'informazione	1,9	± 1%
Compensi per partecipazione a Commissioni individuate dagli Organi Collegiali a supporto del P.O.F.	9,2	± 1%
Compensi a Responsabili aule speciali, dipartimenti e Referenti Progetti d'ambito interistituzionale	15,50	± 2%
Compenso forfetario art. 88 CCNL flessibilità oraria e org.	11,8	1%

M&M

PERSONALE ATA

ATTIVITA'	%	Var.
Compensi a personale ATA per intensificazione attività lavorativa	42	± 5%
Compensi a personale ATA per attività di lavoro straordinario a supporto della realizzazione dei progetti integrativi	10	± 5%
Compensi a personale ATA per attività di lavoro straordinario	48	± 5%

3. Per quanto riguarda l'assegnazione ai Docenti della somma riportata alla voce "Compenso forfetario art. 88 CCNL 2006-09 (fless. orario)", si concorda che essa sarà destinata ai 36 docenti con orario di servizio articolato su i due plessi.
4. Rimane inteso che eventuali variazioni a quanto previsto all'art. 37 in ordine al finanziamento del presente contratto incideranno nei medesimi termini percentuali su quanto convenuto tra le parti.

Art. 44 - Impegno docenti all'interno dei progetti con finanziamento a carico del F.I.S.

1. Viene concordato che ogni singolo docente non potrà svolgere all'interno del medesimo progetto attività, sia d'insegnamento che non d'insegnamento, per un numero di ore superiore a 40.
2. Viene altresì concordato che ogni singolo docente non potrà svolgere all'interno di diversi progetti attività, sia d'insegnamento che non d'insegnamento, per un totale complessivo superiore a 60 ore.

Art. 45 - Utilizzazione disponibilità eventualmente residue

Nel caso in cui le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo d'Istituto, le disponibilità eventualmente residue confluiranno in residui differenziati per docenti e ATA e verranno utilizzate secondo criteri successivamente stabiliti con l'RSU.

Art. 46 - Variazione delle situazioni

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'Istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo (e non specificamente finalizzati) ne sarà data immediata comunicazione alla RSU e su di essi sarà effettuata contrattazione.
2. Nel caso in cui fosse assolutamente necessario e indispensabile, per comprovati, gravi e urgenti motivi, effettuare attività oltre quelle previste, senza che vi sia copertura finanziaria per la

corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione delle ripartizioni dei fondi già previste.

Art. 46 - Modalità assegnazione incarichi

1. L'assegnazione di incarichi specifici, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante.

Art. 47 - Compenso a Docenti assegnatari di Funzione Strumentale


1. Viene concordato che a ciascuno dei quattro docenti impegnati nelle Funzioni Strumentali, individuate ai sensi dell'art. 33 comma 2 del CCNL 2006-09, sarà corrisposto con un compenso pari a € 761,51.

Art. 48 - Informazione successiva e verifica

1. L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il Fondo di Istituto e con le altre risorse pervenute nella disponibilità dell'Istituto sarà fornita secondo le modalità previste dall'art. 6 del CCNL 2006-09.

Bagheria, 04/12/2016

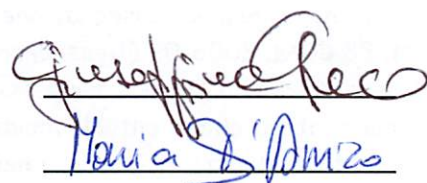
Il dirigente scolastico: prof. Pietro Rammacca



La Rappresentanza Sindacale Unitaria:

prof. Giuseppina Greco (CGIL SCUOLA)

Prof. Maria D'AMICO (SNALS);



Visto per giudizio di compatibilità finanziaria
il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi:
Bagheria, 04/12/2016

rag. Gandolfo Picciuca

