



**IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“GALILEO GALILEI”  
INDIRIZZO MUSICALE**

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)  
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F. [90050120873](http://www.90050120873.it)  
mail [ctic8av003@istruzione.it](mailto:ctic8av003@istruzione.it) pec [ctic8av003@pec.istruzione.it](mailto:ctic8av003@pec.istruzione.it)



**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO  
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

**Anno Scolastico 2016/2017**

Il giorno 07/02/2017 alle ore 10:30 presso l’I.C. “G. Galilei” di Acireale, in sede di contrattazione integrativa di Istituto, viene sottoscritto il presente Contratto Collettivo Integrativo del IV Istituto comprensivo “G. Galilei” di Acireale.

Il Contratto viene sottoscritto tra:

**Parte pubblica:**

Dirigente Scolastico (DS) Orazio Barbagallo;

**Parte sindacale:**

**RSU**

- Ins. Grasso Giuseppe
- Sig.ra Di Stefano Stefana (Assente)
- Sig. Virgata Paolo

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

- FLC/CGIL .....
- CISL/SCUOLA .....
- UIL/SCUOLA .....
- SNALS/CONFSAL .....
- GILDA/UNAMS .....

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## CAPO I - PARTE NORMATIVA

### **PARTE PRIMA:** **DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Articolo 1**

##### **Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica IV I.C. "G. Galilei" di seguito denominata "Scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce.
2. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
3. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
4. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto conserva validità per l'intero a.s. 2016/2017 e comunque fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'Istituto in materia.
5. Il presente Contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'Istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

#### **Articolo 2**

##### **Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa. La richiesta può essere presentata sia dalla singola RSU che da ciascuna delle organizzazioni sindacali firmatarie.
2. Al fine di iniziare la procedura d'interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**PARTE SECONDA:**  
**RELAZIONI SINDACALI**

**Articolo 3**  
**Obiettivi e strumenti**

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

**Articolo 4**  
**Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma con almeno cinque giorni di anticipo. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
3. Ogni richiesta di incontro deve essere effettuata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

**Articolo 5**  
**Assemblee di scuola**

1. 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. Se l'assemblea coinvolge più scuole, la durata massima è fissata sino a tre ore.
2. Fermo restando il CCNL Scuola del 29/11/2007, 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.
3. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.

4. Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nella bacheca sindacale on-line della scuola.
5. Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne alla scuola.
6. 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.
7. 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 di n.1 Assistente Amministrativo per tutto l'istituto e di n.1 Collaboratore Scolastico per ogni plesso o succursale.
8. Qualora in un plesso una o più classi svolgono regolarmente lezioni, è garantita la presenza di un collaboratore scolastico.
9. 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.
10. 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 le 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. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessive 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.
3. Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), salvo imprevisti è da richiedere di norma con un preavviso di almeno tre giorni e costituisce diritto sindacale.
4. 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**

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 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. 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.

## Articolo 8

### **Programmazione degli incontri**

1. Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, 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. Gli incontri per la contrattazione d'istituto, vanno concordati tra le parti.
3. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui al comma 1) possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati, e sempre concordati, entro cinque giorni dalla data della richiesta.
4. Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale relativo alle tematiche da trattare.
5. Prima della firma di ciascun accordo i componenti la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
6. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale. Una copia verrà consegnata alle RSU e ai rappresentanti sindacali.
7. Entro tre giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale dei contratti siglati all'albo sindacale della scuola.

## Articolo 9

### **Agibilità sindacale all'interno della scuola**

1. Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo

d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2. 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.
3. 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, fatte salve a priori le esigenze dell'ufficio di segreteria.
4. 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 garantita la presenza, sul sito web istituzionale, di una apposita sezione (Bachecca sindacale) ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.
5. La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nella Bachecca di cui al precedente comma materiale di interesse sindacale e del lavoro.

#### **Articolo 10**

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

1. 1) Ai sensi del CCNL Scuola 29/11/2007 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
2. Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL Scuola 29/11/2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
  - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n.1 Assistente Amministrativo e n.1 Collaboratore Scolastico;
  - b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n.1 Collaboratori Scolastici;
  - c) Il funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n.1 unità di Personale in possesso del patentino per la conduzione di caldaie;
  - d) Il numero dei collaboratori scolastici, per assicurare il servizio in caso di sciopero sarà di n. 4 unità per la sede centrale e il plesso Ferretti.
  - e) La raccolta e lo smaltimento dei rifiuti n.1 Collaboratore Scolastico;
  - f) 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 potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo

con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007.

4. Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
5. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

### **Articolo 11** **Documentazione**

1. Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. e alle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 29/11/2007 tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno cinque giorni prima degli incontri medesimi.
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 24/11/2007 e della R.S.U. della scuola.

### **Articolo 12** **Comunicazioni**

1. Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, posta elettronica e verbalmente.

**PARTE TERZA :**  
**PERSONALE ATA**

**Articolo 13**  
**Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
3. Vista la complessità delle attività promosse dall'Istituzione, è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
4. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere 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.);
5. 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.

**Articolo 14**  
**Flessibilità**

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

**Articolo 15**  
**Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione sarà fatta da altro personale in servizio.
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo.

**Articolo 16**  
**Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali, è possibile, su delibera del Consiglio d'Istituto, la chiusura delle scuole nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente.
3. I collaboratori scolastici possono richiedere a compensazione:
  - a. giornate di ferie o festività soppresse;
  - b. recupero di ore di lavoro straordinario non retribuito.

Spetta al DSGA organizzare, in relazione alle esigenze della Scuola, il recupero delle ore lavorative non prestate.



## **Articolo 17**

### **Ritardi**

1. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.
2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il DSGA.

## **Articolo 18**

### **Permessi brevi**

1. I permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero personale di servizio, sono autorizzati dal dirigente/referente di plesso d'intesa col DSGA.
2. L'interessato/richiedente dovrà inoltrare una domanda scritta almeno due giorni prima, fatti salvi i casi di imprevedibilità ed urgenza. Nel corso dell'anno scolastico, i permessi complessivamente usufruiti non devono superare le 36 ore.

## **Articolo 19**

### **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. Di norma, non possono essere concesse ferie durante i periodi di attività didattica. Le ferie sono concesse dal Dirigente, sentito il DSGA.
3. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, devono essere godute possibilmente entro il 15 agosto di ogni anno scolastico, eventuali residui dovuti ad esigenze di servizio potranno essere fruiti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere fatta almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dall'1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere fatta entro il 15 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande.
6. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
7. L'eventuale rifiuto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta entro i termini sopra indicati equivale al rigetto dell'istanza, avverso il quale il personale potrà presentare ricorso motivato.
8. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quello di godimento delle ferie da parte del Personale, si procederà alla redazione di un Piano annuale delle ferie, soprattutto per il periodo estivo. A tal fine, entro il 30 aprile, il DSGA comunicherà a tutto il Personale le esigenze minime di servizio da garantire durante il periodo di sospensione dell'attività didattica; entro il 15 maggio, il Personale comunicherà – in forma scritta – le proprie richieste. In caso di richieste coincidenti per periodo, nell'autorizzare le ferie, si terrà conto di:
  - anzianità di servizio;

- principio della turnazione.

Il DSGA predisporrà il Piano delle ferie entro il 31 maggio.

## **Articolo 20**

### **Permessi per motivi familiari o personali**

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 29/11/2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 3 giorni prima. Per casi imprevedibili, l'amministrazione vaglierà caso per caso. Dovrà essere prodotta dal lavoratore idonea documentazione anche autocertificata per la fruizione del permesso.

## **Articolo 21**

### **Formazione e aggiornamento personale A.T.A.**

1. Il personale A.T.A. può partecipare ad iniziative di formazione e di aggiornamento, in relazione al funzionamento del servizio, organizzate dall'Amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati.
2. Per la formazione e l'aggiornamento del personale A.T.A. potranno essere concessi permessi a condizione che questi non superino, per ciascun profilo professionale, la quota del 30% del personale in servizio nei giorni interessati.

Eventuali richieste plurime saranno concesse secondo il seguente ordine prioritario:

- Richieste per iniziative che siano maggiormente attinenti alle mansioni del richiedente;
- Richieste relative a personale che non partecipi ad attività di aggiornamento da più tempo rispetto agli altri richiedenti;
- Personale con una maggiore prospettiva temporale di permanenza all'interno dell'istituzione scolastica;
- Minore età anagrafica

3. La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione al miglioramento delle competenze necessarie allo sviluppo professionale del personale, secondo le seguenti priorità:
  - **profilo professionale - Assistente amministrativo - Obiettivi prioritari:** 1) attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con l'introduzione di nuovi adempimenti amministrativi, applicativi informatici, novità normative; 2) valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle nuove posizioni economiche (art. 50 CCNL); 3) iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
  - **profilo professionale - Collaboratore scolastico - Obiettivi prioritari:** 1) attuazione dei profili professionali, in particolare iniziative connesse con lo sviluppo della professionalità in tema di handicap, sicurezza, tutela della privacy, pronto soccorso, codice di comportamento, competenze relazionali; 2) valorizzazione della professionalità, anche in funzione della mobilità professionale del personale e delle nuove posizioni economiche (art. 50 CCNL); 3) iniziative di formazione per figure sensibili in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.
4. Qualora il personale A.T.A. venga autorizzato alla partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento che si svolgano fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza vanno

recuperate a domanda secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica, in periodi, di norma, di sospensione dell'attività didattica.

5. Al rientro in sede il personale A.T.A. esonerato dovrà presentare l'attestato di partecipazione.
6. Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere del DSGA.

## **Articolo 22**

### **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).

**PARTE QUARTA:**  
**PERSONALE DOCENTE**

**Articolo 23**  
**Orario di lavoro**

1. La durata dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in base al P.O.F.
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. "buchì"), è fissata in ore 9 giornaliere.

**Articolo 24**  
**Orario delle lezioni**

1. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti.
2. L'orario delle lezioni prevedrà ove possibile che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale.

**Articolo 25**  
**Orario delle riunioni**

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

**Articolo 26**  
**Attività con famiglie**

1. Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza bimestrale definita dal piano annuale delle attività approvato dal collegio Docenti.

**Articolo 27**  
**Casi particolari di utilizzazione**

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, partecipazione ad iniziative programmate, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei docenti assenti.
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.

**Articolo 28**  
**Vigilanza**

1. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che hanno lezione nell'ora in cui ricade l'intervallo.
2. Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni costringendo i docenti e/o il personale collaboratore scolastico 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.

## Articolo 29 **Permessi e ferie**

### 1. Permessi brevi

- 1.1 Il personale chiede per iscritto di fruire di permessi orari secondo quanto previsto dal CCNL Scuola 29/ 11/2007 per motivi di famiglia.
- 1.2 Le ore vanno recuperate entro i due mesi lavorativi successivi alla fruizione del permesso, secondo le esigenze della scuola e sempre concordate. Nei casi in cui per motivi imputabili al dipendente non sia possibile il recupero, l'Amministrazione provvederà a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente per il numero di ore non recuperate.

### 2. Permessi retribuiti

- 2.1 I tre giorni di permesso per motivi personali o familiari vanno documentati anche al rientro, od autocertificati in base alle leggi vigenti. In quest'ultimo caso la dichiarazione deve essere sufficientemente dettagliata. La sostituzione degli insegnanti assenti può essere effettuata anche ricorrendo al pagamento di ore eccedenti.
- 2.2 I tre giorni di permesso retribuiti vanno esauriti prima di poter usufruire dei sei giorni di ferie fruibili per gli stessi motivi (CCNL Scuola 29/11/2007).
- 2.3 Nel caso in cui invece i giorni di ferie vengono richiesti ai sensi dell'Articolo 13, comma 9, il Personale docente, in alternativa ai permessi retribuiti e/o ai permessi brevi, può usufruire di scambio di orario, concesso dal Dirigente Scolastico previa valutazione della salvaguardia del diritto degli studenti ad avvalersi delle idonee prestazioni.
- 2.4 Le domande di ferie e permessi, se non legate ad esigenze improvvise, vanno presentate almeno cinque giorni prima.
- 2.5 Il Dirigente Scolastico motiverà per iscritto l'eventuale mancata concessione dei permessi di cui ai precedenti commi 1 e 2.

### 3. Permessi per aggiornamento

(Formazione ai sensi Articolo 63 C.C.N.L. (fruizione del diritto di formazione))

- 3.1 Il personale docente può usufruire, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente sulle supplenze brevi, di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione.

Qualora, infine, non sia possibile esaudire tutte le richieste, sarà seguito il seguente ordine prioritario:

- a) richieste per iniziative che siano maggiormente attinenti alla materia d'insegnamento del richiedente;
- b) richieste relative a personale che non partecipi ad attività di aggiornamento da più tempo rispetto agli altri richiedenti;
- c) personale con una maggiore prospettiva temporale di permanenza all'interno dell'istituzione scolastica;
- d) minore età anagrafica.

Allo scopo di valutare il requisito di cui alla precedente lettera b), l'Amministrazione terrà conto di eventuali dichiarazioni personali dei docenti interessati.

### 4. Recupero ore eccedenti

4.1 Le ore eccedenti l'orario d'obbligo saranno recuperate o retribuite, secondo la normativa vigente.

### **Articolo 30**

#### **Sostituzione dei docenti assenti**

1. Per quanto riguarda la Scuola Secondaria di primo grado la sostituzione dei colleghi assenti sarà operata secondo i seguenti criteri in questo ordine di priorità:
  - docente che deve recuperare permessi orari usufruiti nei due mesi precedenti;
  - ore eccedenti;
  - docente di sostegno in assenza dell'alunno che si sta seguendo;
2. Per quanto riguarda la Scuola Primaria la sostituzione dei colleghi assenti sarà operata secondo i seguenti criteri in questo ordine di priorità:
  - docente che deve recuperare permessi orari usufruiti nei due mesi precedenti;
  - docente di sostegno presente all'interno della classe, con alunno disabile assente;
  - docente curriculare della stessa classe impegnato in compresenza;
  - docente curriculare di classe diversa impegnato in compresenza;
  - ore eccedenti;
3. Per quanto riguarda la Scuola dell'Infanzia la sostituzione dei colleghi assenti sarà operata secondo i seguenti criteri in questo ordine di priorità:
  - docente che deve recuperare permessi orari usufruiti nei due mesi precedenti;
  - docente disponibile al cambio del turno, laddove possibile;
  - docente di sostegno in assenza dell'alunno che si sta seguendo;
  - docente impegnato in compresenza;
  - evitare la divisione nelle sezioni se non per brevi periodi.
4. Al fine di garantire la massima trasparenza, l'Amministrazione predispone un prospetto riepilogativo delle ore di supplenza eccedenti con l'indicazione dei docenti interessati e del relativo numero di supplenze ad essi attribuite.
5. Ogni docente di Scuola Secondaria di Primo Grado può mettere a disposizione non più di sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. Tale disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
6. I docenti con ore a disposizione per completamento cattedra sono tenuti ad assicurare la loro presenza a scuola nel corso delle suddette ore e ad essere facilmente reperibili per eventuali impreviste sostituzioni di colleghi che abbiano necessità di assentarsi improvvisamente.

### **Articolo 31**

#### **Individuazione del personale da impiegare su progetti e attività aggiuntive**

1. Le iniziative progettuali sono:
  - a) Progetti approvati dalla Amministrazione scolastica e non, territorialmente competente;
  - b) Progetti proposti dall'Amministrazione scolastica e non, territorialmente competente;
  - c) Progetti deliberati dal Collegio docenti nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Per l'utilizzazione del personale docente si individuano i seguenti criteri:

- a) Disponibilità del docente che presenta il progetto;
- b) Garanzia di accesso e pari opportunità a tutto il personale docente;
- c) Utilizzazione delle competenze professionali nell'attuazione dei laboratori pomeridiani aggiuntivi, eccezionalmente, anche dei laboratori in orario antimeridiano in momenti liberi da impegni didattici, su delibera dei criteri da parte del Collegio docenti;
- d) Non cumulabilità degli incarichi, se ci sono più docenti disponibili;
- e) Continuità su progetti pluriennali;
- f) Rotazione su progetti annuali.

### **Articolo 32**

#### **Attività aggiuntive non di insegnamento**

1. Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL, quanto concordato con le R.S.U. e precisamente:
  - 1) Unità di supporto alla presidenza (collaboratori);
  - 2) Responsabili di Plesso;
  - 3) Estensori Orario Scolastico Primaria e secondaria di primo grado;
  - 4) Coordinatori e segretari Consigli di Classe;
  - 5) Commissioni formazione classi prime;
  - 6) Responsabile della Sicurezza;
  - 7) Responsabili di laboratorio e di settore
  - 8) Progetti in orario extrascolastico collegati al POF;

### **Articolo 33**

#### **Informazione preventiva**

1. L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante copia dei relativi documenti.

### **Articolo 34**

#### **Variazioni della situazione**

1. Nel caso in cui pervenissero altri finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipulazione del presente accordo, 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 e 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 degli impegni di spesa già previsti.

### **Articolo 35**

#### **Informazione successiva e verifica**

1. L'informazione successiva, relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto, sarà fornita mediante copia dei documenti e/o 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.



## **PARTE QUINTA:**

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

#### **Articolo 36**

##### **Campo di applicazione**

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.
2. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

#### **Articolo 37**

##### **Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96 e del D.Lgs 81/08, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
  - 1.1 adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, video-terminali;
  - 1.2 valutazione dei rischi esistenti;
  - 1.3 elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
  - 1.4 designazione del personale incaricato della attuazione delle misure di prevenzione;
  - 1.5 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 dei nuovi assunti.

#### **Articolo 38**

##### **Il 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 (RLS), una o più persone tra i dipendenti, 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 tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

### **Articolo 39**

#### **Documento di Valutazione dei Rischi**

1. Il Documento di Valutazione dei Rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli EE.LL. proprietari degli edifici in cui opera l'istituzione scolastica o di esperti esterni.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

### **Articolo 40**

#### **Sorveglianza sanitaria**

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di cui all'Art. 38 evidenzia un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.
2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad esempio l'esposizione agli agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nei DLgs 77/92 e nello stesso DLgs 81/08 e successive modifiche; nonché l'uso sistematico di video terminali per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria deve essere concordata con la ASP o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico.

### **Articolo 41**

#### **Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi**

1. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del Servizio di Prevenzione e Protezione (SPP), indice, almeno una volta l'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 SPP (RSPP), il medico competente, se previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Nel corso di detta riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei presenti 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 solo carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto eventualmente degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

### **Articolo 42**

#### **Rapporti con gli EE.LL. proprietari degli edifici**

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico il Dirigente Scolastico rivolge 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, il quale, a seguito di tale richiesta, diventa responsabile, a termini di legge, della sicurezza.

#### **Articolo 43**

##### **Attività di aggiornamento, formazione e informazione**

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono 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.

#### **Articolo 44**

##### **Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari**

1. A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici prevista dal DPR 577/82, dal DLgs 277/71, dal Decreto M.I. del 26.8.82, dal DPR 37/98, dal Decreto M.I. del 4.5.98, dalla Circ. M.I. 9/98.

#### **Articolo 45**

##### **Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza**

1. Nell'unità scolastica viene designato, prioritariamente nell'ambito delle RSU il RLS. In caso di indisponibilità all'interno della RSU, il RLS può essere designato all'interno del personale della Scuola.
2. La RSU d'istituto designa rappresentante dei lavoratori per la sicurezza l'Ins. Giuseppa Santangelo.
3. Con riferimento alle attribuzioni del RLS, disciplinate dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs. 626/94, le parti concordano quanto segue:
  - a) il RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il RSPP o con il suo sostituto;
  - b) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal DLgs 81/08, deve svolgersi in modo tempestivo. In occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate. Il RLS, inoltre, è consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP, sul piano di valutazione dei rischi, sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella Istituzione scolastica; è altresì consultato in merito alla organizzazione della formazione di cui all'Articolo 37 del DLgs 81/08;
  - c) il RLS 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 del lavoro e agli ambienti di lavoro, alla certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni dai servizi di vigilanza;
  - d) il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'Articolo 37, comma 10, del DLgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dallo stesso D.Lgs. 81/08, con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in presenza di particolari esigenze;

- e) il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- f) per l'espletamento dei compiti di cui all'Articolo 50 del D.Lgs. 81/08, il RLS oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti previsti dal citato articolo, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### **Articolo 46**

#### **Controversie**

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle vigenti norme legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal D.Lgs. 81/08. È fatta salva la via giurisdizionale.

## CAPO II - PARTE ECONOMICA

### PARTE PRIMA NORME GENERALI

#### Articolo 1 Compensi

I compensi sono previsti per tutte le attività aggiuntive del personale della Scuola (a tempo indeterminato e determinato).

#### Articolo 2 Risorse

A. Vista la nota prot. n. 14207 del 30/09/2016, con la quale il MIUR comunica a questa Istituzione Scolastica:

- per il periodo settembre-dicembre 2016, l'assegnazione e il caricamento sul sistema SICOGE e sul POS delle somme (**lordo dipendente**) relative alla retribuzione accessoria costituita dalle seguenti voci:

F.I.S.	€ 10.913,27
Funzioni Strumentali	€ 1.629,51
Incarichi Specifici	€ 647,08
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 844,60

- per il periodo gennaio-agosto 2017, l'assegnazione e il caricamento sul sistema SICOGE e sul POS di questa Scuola delle risorse (**lordo dipendente**) disponibili per il M.O.F. A.S. 2016/2017, così suddivise:

F.I.S.	€ 21.826,54
Funzioni Strumentali	€ 3.259,02
Incarichi Specifici	€ 1.294,15
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 1.689,19

B. Viste le risorse (lordo dipendente) non utilizzate nel corso dell'anno precedente che, pertanto, costituiscono economie da utilizzare per il corrente anno scolastico 2016/2017, relative alle seguenti voci:

F.I.S.	€ 1.629,12
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Incarichi Specifici	€ 00,00
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 25,51
Intesa MIUR-Organizz. sindacali del 2/10/2014	€ 681,85

Le somme (**lordo dipendente**) a disposizione dell'Istituzione Scolastica per il M.O.F. - anno scolastico 2016/2017 – risultano complessivamente le seguenti:

F.I.S.	€ 34.368,93
Funzioni Strumentali	€ 4.888,53
Incarichi Specifici	€ 1.941,23
Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 2.560,30
Intesa MIUR-Organizz. sindacali del 2/10/2014	€ 681,85

### Articolo 3

Dal F.I.S. indicato all'art.2 deve essere detratta l'indennità di direzione quota variabile (Articolo 88,lett.J) da destinare al D.S.G.A., che ammonta a € 3.900,00 (**lordo dipendente**).

La rimanente parte di F.I.S. da contrattare, che ammonta a € 30.468,93, è ripartita nelle percentuali del 75% per la componente docente e del 25% per la componente A.T.A.:

F.I.S.	€ 30.468,93
DOCENTI	€ 22.837,50
A.T.A.	€ 7.631,43

## PARTE SECONDA **PERSONALE DOCENTE**

### Articolo 5

La ripartizione della parte di F.I.S. da destinare ai docenti è la seguente:

**A. Attività funzionali alla gestione dell'istituzione scolastica** (da retribuire a € 17,50/h), per un importo complessivo (lordo dipendente) di € 14.175,00 pari al 62% circa dell'ammontare disponibile (€ 22.837,50) per n. 810 ore, così distribuite:

<b>Attività funzionali non di insegnamento</b>	<b>N. Addetti</b>	<b>Ore</b>	<b>Ore Tot.</b>
1° Collaboratore DS	1	120	120
2° Collaboratore DS	1	120	120
Responsabile Plesso Secondaria	1	50	50
Responsabile Plesso Primaria	1	50	50
Responsabile Plesso Infanzia Ferretti	1	15	15
Coordinatori classi	20	10	200
Segretari classi	20	4	80
Orario Scolastico sec.	1	10	10
Orario scolastico primaria	1	10	10
Referente Ed. alla Salute/ambientale	1	5	5
Referente Ed. alla Legalità	1	5	5
Referente alla cultura	1	5	5
Referente Dispersione scolastica	1	5	5
Referente continuità primaria	1	5	5
Referente gruppo h	1	5	5
Referente certificazioni linguistiche e della progettazione LLP	2	10	20

Responsabile Sicurezza	2	15	30
Responsabile laboratorio di informatica (Galilei)	1	5	5
Responsabile laboratorio di informatica (Ferretti)	1	5	5
Responsabile laboratorio scientifico	1	5	5
Responsabile laboratorio di strumento musicale	1	5	5
Referenti giochi	2	5	10
Ref. Biblioteca Primaria - Festa del libro	1	5	5
ASPP	3	5	15
Animatore Digitale	1	25	25
<b>TOTALE</b>			<b>810</b>

**B. Attività progettuali** (da retribuire a € 17,50/h e a € 35,00/h), per un importo complessivo (lordo dipendente) di € 8.662,50 pari al 38% circa dell'ammontare disponibile (€22.837,50) per n. 390 ore, così distribuite:

#### **SCUOLA DELL'INFANZIA**

<b>Progetto</b>	<b>ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Totale importo</b>
Teatro e musica	50	17,50	875,00

#### **SCUOLA PRIMARIA**

<b>Progetto</b>	<b>ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Totale importo</b>
Recupero italiano	15	35,00	525,00
Recupero matematica	15	35,00	525,00
Musica nella primaria	25	17,50	437,50
Lezioni concerto classi quinte (progetto continuità strumento)	20	17,50	350,00
Cantiamo e Balliamo	25	17,50	437,50
Baby parking	60	17,50	1.050,00
Studio assistito per il recupero delle abilità di base	50	17,50	875,00

#### **SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

<b>Progetto</b>	<b>ore</b>	<b>Importo orario</b>	<b>Totale importo</b>
Recupero Italiano	15	35,00	525,00
Recupero Matematica	15	35,00	525,00
Recupero Inglese	15	35,00	525,00
Potenziamento di matematica	15	35,00	525,00
Potenziamento storico - letterario	15	35,00	525,00
Progetto seconda Lingua comunitaria	15	17,50	262,50
Majorettes - Teatro	20	17,50	350,00
Studio assistito per il recupero delle abilità di base	20	17,50	350,00

<b>TOTALE COMPLESSIVO</b>			<b>8.662,50</b>
---------------------------	--	--	-----------------

### **Articolo 6**

Il budget per le Funzioni Strumentali a disposizione dell'Istituzione Scolastica per l'anno scolastico 2016/17 è complessivamente di €4.888,53. Tale somma verrà ripartita in parti uguali per i 7 docenti nominati per ricoprire le 6 aree stabilite nel Piano dell'Offerta Formativa e, quindi, per ogni docente la disponibilità è pari a € 698,36.



**PARTE TERZA**  
**PERSONALE A.T.A.**

**Articolo 7**

La ripartizione della parte di F.I.S. da destinare al personale ATA, nei limiti del 25% è la seguente:

- A. Prestazioni oltre l'orario d'obbligo (art. 88, comma 2, lett. e CCNL 29/11/2007) - da retribuire tra il personale Assistenti Amministrativi (€ 14.50/h) e Collaboratori Scolastici (€ 12.50/h) per un complessivo di n. 521 ore, pari a un totale di € 6.760,50 (Lordo Dipendente), così distribuite:

	<b>N. ADDETTI</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>IMPORTO ORARIO</b>	<b>TOTALE IMPORTO (Lordo Dipendente)</b>
Assistenti Amministrativi	5	124	€ 14,50	€ 1.798,00
Collaboratori Scolastici	12	397	€ 12,50	€ 4.962,50
TOTALE		521		€ 6.760,50

- B. Prestazioni aggiuntive volte a migliorare la funzionalità degli Uffici di segreteria e per intensificazione attività a seguito sostituzione dei colleghi assenti.  
Tali attività saranno ripartite tra gli Assistenti Amministrativi per un totale di n. 60 ore pari a un importo complessivo di € 870,00 così distribuite:

	<b>N. ADDETTI</b>	<b>TOTALE ORE</b>	<b>IMPORTO ORARIO</b>	<b>TOTALE IMPORTO (Lordo Dipendente)</b>
Assistenti Amministrativi	5	60	€ 14,50	€ 870,00
TOTALE		60		€ 870,00

**Art. 8**

**Incarichi Specifici al Personale ATA (art. 47 comma 1, lett. b)**

Il budget per gli Incarichi Specifici assegnato, a disposizione dell'Istituzione per l'anno scolastico 2016/2017 è di € 1.941,23, Il budget complessivo pari a € 1.941,23 verrà ripartito, secondo le percentuali del 30% e del 23.33%, rispettivamente a n. 1 unità di Assistenti Amministrativi e a n. 3 unità di Collaboratori Scolastici, secondo competenze specifiche possedute e attestate da ognuno. Pertanto, il compenso (**Lordo-Dipendente**) disponibile per ogni Incarico è pari a € 582,23 per l'A.A e di € 1359,00/3=453,00 per i CC.SS.

La somma di € 681,85 derivante dall'Intesa tra il MIUR e le Organizzazioni sindacali del 2/10/2014 sarà utilizzata per retribuire incarichi al personale ATA titolare di posizioni economiche, che in applicazione dell'art. 9 comma 21 del DL 78/2010, non percepisca il correlato beneficio economico. Eventuali economie saranno distribuite in modo equo, tramite incarico specifico, al personale ATA non titolare di alcuna posizione economica.

**Art. 9**

**Indennità di Direzione quota variabile (art. 88, lett. j)**

Tale Indennità è stata calcolata nell'ambito delle risorse del FIS – A.S. 2016/2017, secondo i parametri della sequenza contrattuale 25/07/2008.

Istituti verticalizzati ed Istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico	QUOTA FISSA	€	750,00
--	-------------	---	--------

Valore unitario € 30,00 x 105 (Totale numero del Personale Docente e ATA in Org. di Diritto)	€ 3.150,00
<b>TOTALE (Lordo Dipendente)</b>	<b>€ 3.900,00</b>

Il Dirigente scolastico conferirà in forma scritta gli incarichi previsti dal presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto in Acireale il 07/02/2017

Il Dirigente Scolastico Prof. Orazio Barbagallo \_\_\_\_\_

La RSU d'Istituto Ins. Grasso Giuseppe \_\_\_\_\_

Sig.ra Di Stefano Stefana \_\_\_\_\_

Sig. Virgata Paolo \_\_\_\_\_