




Regione Siciliana
Dipartimento Pubblica Istruzione



Ministero dell'Istruzione
dell'Università e della Ricerca



Unione Europea

	<p>ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE LS PICCOLO CAPO D'ORLANDO LICEO SCIENTIFICO - CLASSICO – LINGUISTICO – SPORTIVO – SCIENZE APPLICATE "Lucio Piccolo" Presidenza e Segreteria: Via Consolare Antica snc 98071 CAPO D'ORLANDO (ME) Codice Fiscale 84005360833 – Codice Meccanografico MEIS028004 Tel. 0941/902103 - Fax 0941/912533 – E-MAIL meis028004@istruzione.it - pec:meis028004@pec.istruzione.it Sito: http://www.liceoluciopiccolo.it/ ----- SEDI ASSOCIATE: LICEO ARTISTICO – Via Torrente Forno, 4 - Capo d'Orlando (ME) Tel. 0941/911687 – Fax 0941901224 I.P.A.A. – Odontotecnico C/da S. Lucia, 34 - Capo d'Orlando (ME) Tel. Fax 0941/901050 -----</p>
---	--

Prot. n. 12319

Capo d'Orlando, 10/12/2015

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2015/2016

L'anno 2015, il giorno 10 del mese di dicembre alle ore 14.30, presso l'IIS LS Piccolo di Capo d'Orlando, si riuniscono:

per la parte pubblica:

il Dirigente Scolastico Prof.ssa Margherita GIARDINA;

per le organizzazioni sindacali:

la RSU composta dai prof: Anna Maria BONTEMPO (SNALS) Angelo CORTESE (SNALS) e dall'assistente tecnico sig. Mangano Gino (CGIL);

i sindacati scuola territoriali firmatari del CCNL:

CGIL sig. Sebastiano Sinagra

SNALS Prof. Antonio Princiotta Cariddi

per predisporre il Contratto Integrativo d'istituto A.S. 2015/2016.

CONTRATTO INTEGRATIVO COLLETTIVO D'ISTITUTO

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- 1) La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006/2009.
- 2) Gli effetti del nuovo accordo hanno validità a partire dalla data della sua sottoscrizione e contemporaneamente disapplicano gli accordi precedentemente sottoscritti.
- 3) I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti.
- 4) Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei Docenti, non possono essere oggetto di trattative.
- 5) Saranno oggetto di informazione preventiva alle RSU le materie di cui ai punti a), b), c), d), e), f), g) dello stesso comma 2 dell'art. 6 CCNL.
- 6) Saranno oggetto di contrattazione integrativa le materie di cui ai punti h), i), j), k), l), m) dello stesso comma 2 dell'art. 6 CCNL.
- 7) Saranno oggetto di informazione successiva le materie di cui ai punti n), o) del comma 2 dell'art. 6 CCNL.
- 8) Sarà oggetto di contrattazione la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende

avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, nonché il compenso da corrispondere al personale docente titolare di funzioni strumentali.

- 9) Sarà, infine, oggetto di contrattazione il conferimento da parte del Dirigente Scolastico di incarichi specifici (ex funzioni aggiuntive) al personale ATA; spetta, infatti, alla contrattazione integrativa definire la tipologia degli incarichi, i criteri e le modalità di conferimento al personale, nonché l'entità del compenso da corrispondere a ciascun dipendente.
- 10) Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'istituto, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su richiesta formale del Dirigente Scolastico o della maggioranza della RSU.

ART. 2 COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

- 1) La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
- 2) La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
- 3) Il Dirigente Scolastico non potrà essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale.

ART. 3 MODALITA' DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

- 1) Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU.
- 2) Data, orario e ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il Dirigente Scolastico e le RSU almeno 5 giorni prima. In caso di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
- 3) Il Dirigente Scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data, ora ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Presso l'ufficio di segreteria potranno essere visionati tutti gli atti relativi all'oggetto della convocazione in orario antimeridiano.
- 4) Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato da parte del Dirigente Scolastico che attiverà procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

ART. 4 VALIDITA' DELLE DECISIONI

- 1) Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti la RSU e da eventuali rappresentanti sindacali firmatari del contratto.
- 2) Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente Scolastico prendere tempo per acquisire riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
- 3) Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto i componenti la RSU, 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.
- 4) Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
- 5) Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle Intese siglate nella bacheca sindacale dell'istituzione scolastica.

ART. 5 DIRITTI SINDACALI

- 1) Bacheche sindacali – l'istituzione scolastica assicura una bacheca sindacale anche sul sito web della scuola riservata all'esposizione di documentazione di carattere sindacale utile a fornire informazioni ai lavoratori, nonché la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato.
- 2) Diritto d'accesso agli atti – le RSU hanno diritto d'accesso agli atti sulle materie d'informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia avviene senza oneri e entro cinque giorni dalla richiesta.
- 3) Permessi sindacali – in considerazione dell'accordo sulla ripartizione dei distacchi e dei permessi sindacali, l'amministrazione quantificherà, sulla base delle unità di personale in servizio a tempo indeterminato, il monte ore complessivo per poi distribuirlo in ragione di 25 minuti e 30 secondi alle RSU e di 47 minuti alle OO.SS. accreditate. Il monte ore complessivo attribuito alle RSU verrà autonomamente gestito dai componenti del medesimo organismo rappresentativo. Il monte ore dei permessi sindacali potrà essere utilizzato anche per riunioni, convegni e seminari promossi dalle singole organizzazioni sindacali, previa informazione preventiva all'amministrazione di appartenenza.
- 4) Assemblee – il personale in servizio ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, alle assemblee convocate nei locali della scuola, senza decurtazione della retribuzione, per una quota pro capite annua di 10 ore lavorative. Il monte ore sopra indicato è comprensivo di tutte le assemblee (d'istituto e/o territoriali). La durata verrà concordata con il Dirigente e non potranno essere programmate assemblee in ore o giorni concomitanti con lo svolgimento degli esami o degli scrutini intermedi e finali. L'indizione dell'assemblea dovrà essere comunicata con orari e luogo di convocazione all'amministrazione entro 5 giorni dalla data fissata per l'assemblea, in modo da favorire l'informativa sull'evento al personale in servizio, in relazione alla riduzione delle attività per il giorno prefissato, la comunicazione verrà pubblicizzata nell'apposito albo sindacale. Le assemblee potranno essere convocate oltre che dalle OO.SS. anche dalle RSU, in qualità di organismo collegiale e unitario.

ART. 6 NORMATIVA IN CASO DI SCIOPERO

- 1) Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:
 - per garantire l'apertura della scuola: 2 collaboratori scolastici;
 - per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 collaboratore scolastico e 1 assistente amministrativo;
 - per garantire lo svolgimento degli esami finali: 2 collaboratori scolastici e 1 assistente amministrativo;
 - per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il direttore SGA, 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico.
- 2) Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

PERSONALE DOCENTE

ART 7 FINALITA'

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART 8 CAMPO D' APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART 9 ORARIO GIORNALIERO

I docenti svolgono le attività di insegnamento, su base settimanale, con articolazione su cinque giorni. Di norma non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento, salvo casi particolari, in ogni caso non si possono comunque superare le nove ore giornaliere.

ART 10 CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

Nei periodi intercorrenti fra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e fra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL e dal Piano annuale deliberato dal Collegio, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento, qualunque attività di insegnamento svolta nel suddetto periodo si configura come attività aggiuntiva.

ART 11 ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti. In ogni caso nel corso dell'anno scolastico la partecipazione a iniziative di formazione con esonero dal servizio non può superare i cinque giorni.

Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale. In entrambi i casi l'attività di formazione e aggiornamento deve essere deliberata dal Collegio dei Docenti coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più insegnanti e secondo l'ordine prioritario sotto specificato. La rotazione, tenuto conto della specificità della tematica, viene avviata sulla base della disponibilità dell'insegnante e delle indicazioni del Dirigente Scolastico e comunque nell'interesse supremo della scuola.

- a) Personale con contratto a tempo indeterminato in possesso delle competenze professionali; a parità di condizioni il più giovane d'età;
- b) Personale con contratto a tempo determinato nell'ordine prioritario annuale, fino al termine dell'attività didattica e supplente breve e saltuario, in possesso delle competenze professionali; e a parità di condizioni, tenuto conto dell'ordine di priorità, il più giovane d'età.

ART 12 ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE CLASSI

- 1) Rispettare la continuità del docente alla classe, ove possibile (considerando che tutte le cattedre dovranno essere di diciotto ore);
- 2) Assicurare, ove possibile, la continuità del docente alle classi terminali;
- 3) Conferire delega al D.S., che ne evidenzia l'opportunità, di ricorrere ad oculute deroghe a tali criteri, laddove se ne presentasse l'esigenza, tenuto conto che il criterio della continuità, rigidamente applicato, non sempre è condivisibile dal momento che può generare fenomeni di cristallizzazione dei ruoli dei docenti che risulterebbero, pertanto, meno efficaci in relazione alla produttività della scuola, nonché a importanti altre considerazioni di natura pedagogico - didattica ed educativa, miranti a garantire l'ottimale utilizzazione delle competenze anche in rapporto alle singole classi ed alle specifiche dinamiche interattive docenti -alunni.

ART 13 FERIE –PERMESSI ORARI E FLESSIBILITA' ORARIA

Le ferie devono essere fruite dai docenti secondo quanto previsto dall'art.13 del CCNL. Per usufruire dei sei giorni di ferie durante l'attività didattica, la richiesta deve essere concordata con il Dirigente Scolastico. Il personale docente potrà usufruire di permessi orari, per un totale complessivo annuale pari all'orario settimanale (18 ore), anche nelle ore di insegnamento (con recupero), nella misura massima del 50% del monte ore giornaliero e compatibilmente con le esigenze di servizio. Sono possibili forme di flessibilità, sotto forma di scambio di orario fra i docenti, purché vi siano una preventiva intesa fra i docenti interessati e l'approvazione del Dirigente Scolastico.

PERSONALE ATA

ART 14 FINALITA'

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

ART 15 CAMPO DI APPLICAZIONE

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA, ivi compreso quello a tempo determinato, in servizio presso l'istituzione scolastica.

ART 16 PIANO DELLA ATTIVITA'

Il piano delle attività del personale ATA è predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi ai sensi del vigente CCNL, nell'ambito delle direttive impartite dal Dirigente Scolastico, in coerenza con gli obiettivi prefissati nel POF.

Per predisporre il piano delle attività è opportuno che il direttore svolga apposite riunioni di servizio con il personale interessato al fine di acquisire pareri, proposte e disponibilità per l'articolazione degli orari e della ripartizione dei carichi di lavoro. Il direttore individua il personale a cui assegnare le mansioni, i turni e gli orari e dispone l'organizzazione del lavoro con lettere di incarico individuali protocollate, contenenti gli impegni da svolgere per tutto l'anno scolastico.

ART 17 RIPARTIZIONE DELLE MANSIONI

La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero del personale risultante in organico, tenendo conto delle competenze professionali possedute e certificate.

ART 18 DEFINIZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO E CHIUSURE PRE-FESTIVE

Ai sensi dell'art. 51 del CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 si specifica che l'orario di lavoro è, di norma, di sei ore giornaliere continuative antimeridiane per tutta l'intera settimana lavorativa e non può, in ogni caso, superare nella giornata il limite massimo di nove ore. In tal caso, dopo le sei ore continuative, e comunque non oltre le 7 ore e 12 minuti è obbligatoria una pausa di almeno trenta minuti prima della prosecuzione dell'attività lavorativa. In una istituzione scolastica, però, l'orario di lavoro deve anche essere funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, deve migliorare la qualità delle prestazioni, ampliare la fruibilità dei servizi da parte dell'utenza, migliorare i rapporti funzionali con altri uffici e altre amministrazioni, ottimizzare l'impiego delle risorse umane. Ciò significa che l'orario di lavoro del personale ATA è adottato in funzione delle finalità, degli obiettivi e dell'orario di servizio definiti dalla scuola.

In questa Istituzione scolastica viene effettuato il seguente orario di servizio:

a	Classi funzionanti: n. 30 Liceo Scientifico, Classico, Sportivo, Linguistico, scienze applicate; n. 10 Liceo Artistico n. 11 IPAA - Odontotecnico	ore 7,30/8,00	ore 13,30/14,00 martedì – giovedì ore 14,30 /18,00
b	Orario di servizio degli uffici dal lunedì al sabato Orario di ricevimento degli uffici dal lunedì al sabato Orario di sportello dal lunedì al sabato	dalle ore 8,00 dalle ore 10.00 dalle ore 8,30	alle ore 14,00 alle ore 12.00 alle ore 13,30
c	Apertura pomeridiana della scuola: Liceo scientifico, classico, sportivo, linguistico, scienze applicate MARTEDI' e GIOVEDI' Liceo Artistico LUNEDI' IPA – Odontotecnico MARTEDI'	dalle ore 14.30/15.00	alle ore 17,30/18.00
d	Attività relative a progetti, corsi di formazione e attività collegiali nei giorni sopra indicati o in altri giorni per esigenze scolastiche e didattiche per ogni ordine di scuola	dalle ore 14.30/15.00	alle ore 17,30/18.00
e	Ulteriori attività programmate nel corso dell'anno scolastico (scrutini, consigli di classe, votazioni, ecc.)	Dalle ore 14,30	Alla conclusione dei lavori

Si prende atto che nei giorni di lunedì, martedì e giovedì è necessario coprire un arco temporale di lavoro che va dalle ore 7.30 alle ore 14.00 e dalle 14.30 alle 18.00. Le ore prestate in eccedenza saranno retribuite con il fondo d'istituto secondo le esigenze del personale e fino alla concorrenza della quota pro capite contrattata e in parte verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo, da usufruire entro i quattro mesi dell'anno scolastico successivo (dicembre), e permessi orari brevi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Si evidenzia che nella scuola è stato adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita del personale, distribuendolo anche in cinque giorni lavorativi, secondo le necessità connesse alle finalità e agli obiettivi dell'istituzione scolastica.

Il personale ATA che opera su cinque giorni lavorativi è tenuto al recupero delle ore pomeridiane durante i periodi di sospensione dell'attività didattica. Tale recupero non va effettuato qualora i giorni di rientro pomeridiano coincidano con giorni di festività nazionali/regionali, ferie e malattia.

Relativamente alle chiusure prefestive si accoglie la richiesta del personale ATA di sospendere l'attività lavorativa nei periodi di interruzione dell'attività didattica, in quanto si ritiene che questo non comporti disfunzioni né danno all'utenza. I giorni di chiusura sono i seguenti: 24 e 27 dicembre 2014, 04 aprile 2015, applicazione della settimana corta dalla fine degli esami di Stato alla fine di agosto, salvo esigenze particolari e impreviste.

Le giornate non lavorate dovranno essere recuperate con le seguenti modalità:

- 1) Riposo compensativo per lavoro pomeridiano già svolto;
- 2) Recupero con lavoro pomeridiano da svolgere entro due mesi dalla fruizione;
- 3) Ferie o festività soppresse.

ART 19 ATTIVITA' DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto/dovere per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle professionalità. Il personale che partecipa alle attività di formazione promosse dall'amministrazione centrale o periferica, da altre scuole, dalle Università o da altri enti accreditati è considerato in servizio a tutti gli effetti; pertanto, qualora i corsi di formazione si svolgano in orario non di servizio, anche per eventuali ore on-line regolarmente attestate, i corsisti hanno diritto al recupero delle ore.

Anche la scuola può promuovere attività di formazione e aggiornamento sulla base della disponibilità di bilancio e delle esigenze formative espresse dal personale.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento e/o formazione avviene a rotazione in modo che ne possano beneficiare più unità. La rotazione avviene secondo la seguente priorità:

- a) Personale residente nel Comune dove è ubicata la scuola, al fine di aggiornare il personale che ha più interessi di permanenza nell'istituto e a parità di condizioni il personale con maggiore anzianità di servizio nel profilo di appartenenza e a parità di servizio il più giovane d'età.

La partecipazione ai corsi di aggiornamento è consentita nel limite di due unità per volta per gli assistenti amministrativi, una unità per gli assistenti tecnici e tre unità per i collaboratori scolastici. Detto limite nei periodi di sospensione dell'attività didattica può, a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, essere aumentato. Così come, per inderogabili esigenze di servizio, può essere ridotto.

ART 20 FERIE-PERMESSI ORARI E RECUPERI

Ai sensi dell'art. 13 CCNL il dipendente ha diritto a 32 giorni di ferie e a 4 festività sopresse (art. 14). Il personale ATA, compatibilmente con le esigenze di servizio, può frazionare le ferie in più periodi fermo restando che il dipendente deve godere di almeno 15 giorni continuativi di riposo nel periodo 1 luglio - 31 agosto.

Il personale ATA, autorizzato dal Dirigente Scolastico, può usufruire di permessi brevi in caso di uscita temporanea dalla scuola o di ritardo sull'orario di ingresso con l'utilizzo di modelli appositamente predisposti. Il recupero deve avvenire entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo o chiesto il permesso o nei periodi di maggiore necessità di servizio e comunque non oltre l'anno scolastico in corso.

Impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto.

Il DSGA, presente su invito del Dirigente Scolastico, comunica il budget del fondo d'istituto e degli altri istituti contrattuali relativo all'A.S. 2015/16:

ECONOMIE inserite al SIRGS

DOCENTI / ATA	
DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Fondo d'Istituto	€ 9.208,28
DOCENTI	
Funzioni Strumentali	€ 0,00
Ore Eccedenti	€ 9.075,42
Att. Compl. Ed. fisica	€ 0,00
ATA	
DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Incarichi Specifici	€ 2.083,50

ASSEGNAZIONE 2015/16 NOTA MIUR 13439

DOCENTI/ATA	
DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Fondo d'Istituto 4/12 + 8/12	€ 61.268,47
DOCENTI	
Funzioni Strumentali 4/12 + 8/12	€ 3.988,79
Ore Eccedenti	€ 3.735,31
ATA	
DESCRIZIONE	LORDO DIPENDENTE
Incarichi Specifici	€ 3.316,50

RIEPILOGO TRA ECONOMIE E ASSEGNAZIONE

RIEPILOGO:	LORDO DIPENDENTE
TOTALE FONDO D'ISTITUTO	€ 70.476,75
TOTALE FUNZIONI STRUMENTALI	€ 3.988,79
TOTALE ORE ECCEDENTI	€ 12.810,73
TOTALE INCARICHI SPECIFICI	€ 5.400,00

Il fondo d'istituto disponibile, al netto dell'indennità di direzione DSGA (€ 5.330,00) e dell'indennità di sostituzione DSGA (€ 612,85) ammonta a **€ 64.533,90**; lo stesso viene ripartito per il 70% al personale docente pari a **€ 45.173,73** e per il 30% al personale ATA pari a **€ 19.360,17**

PERSONALE DOCENTE

ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO

Il fondo d'istituto ai sensi dell'art. 88 CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF.

Le attività da retribuire per il personale docente sono le seguenti: flessibilità organizzativa e didattica, attività aggiuntive d'insegnamento, di recupero e di potenziamento, attività aggiuntive di insegnamento nell'ambito dei progetti d'istituto, attività aggiuntive non di insegnamento, attività di collaborazione, non più di due unità, con il Dirigente scolastico, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF.

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale docente per prestazioni da liquidare a carico del fondo d'istituto sono quelle stabilite dalla tabella 5 del CCNL, che integralmente si riporta:

Ore aggiuntive di insegnamento per corsi di recupero € 50,00;

Ore aggiuntive di insegnamento su progetti e attività € 35,00;

Ore aggiuntive non di insegnamento su progetti e attività € 17,50.

Per il corrente anno scolastico, in sede di contrattazione, si concorda di destinare il 70% dell'importo del fondo d'istituto, e ovviamente l'intero importo delle Funzioni Strumentali e delle ore eccedenti per sostituzione colleghi.

Sulla base delle esigenze dell'istituzione scolastica stabilite dal POF, si retribuiscono gli incarichi e i progetti inseriti nell'allegata ripartizione fondo d'istituto destinato al personale docente

Il fondo d'istituto totale impegnato per il personale docente ammonta a € 45.167,50 (lordo dipendente)

ART 2 ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

Per quanto concerne il compenso delle ore di avviamento alla pratica sportiva si stabilisce che vengano pagate non in modo forfetario, ma nella misura oraria maggiorate del 10%, prevista dall'art.70 del CCNL 4/8/95 e comunque compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate dal MIUR.

ART 3 FUNZIONI STRUMENTALI

Tali funzioni sono state identificate con delibera del Collegio dei docenti che ne ha definito i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari. Le risorse utilizzabili sono quelle complessivamente assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR € 3.988,79 che ripartite tra gli assegnatari sono pari a € 664,80 pro capite

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di orientare le azioni future.

ART 4 ORE ECCEDENTI

Ogni docente ha la facoltà di rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 24 ore settimanali complessive di insegnamento per permettere la sostituzione dei colleghi assenti. Le risorse utilizzabili € 12.810,73 sono quelle assegnate all'istituzione scolastica dal MIUR e quelle derivanti dall'economia.

PERSONALE ATA

ART 1 FONDO D'ISTITUTO – IMPORTO – RIPARTO

Il fondo d'istituto ai sensi dell'art. 88 CCNL quadriennio giuridico 2006/2009 è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente, educativo e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF.

Le attività da retribuire per il personale ATA sono le seguenti: prestazioni oltre l'orario d'obbligo, quota variabile dell'indennità di direzione, compenso spettante al personale che sostituisce il direttore amministrativo, ogni altra attività deliberata dal Consiglio d'Istituto nell'ambito del POF.

Le misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni da liquidare a carico del fondo d'istituto sono quelle stabilite dalla tabella 6 del CCNL, che integralmente si riporta:

Collaboratori scolastici – ore aggiuntive diurne € 12,50;

Assistenti amministrativi e tecnici – ore aggiuntive diurne € 14,50.

Per il corrente anno scolastico, in sede di contrattazione, si concorda di destinare il 30% dell'importo del fondo d'istituto, e ovviamente l'importo degli incarichi specifici.

Nello specifico si stabilisce:

a) di attribuire ai collaboratori scolastici (ad eccezione di chi rinuncia per iscritto alla retribuzione optando per il riposo compensativo e di due collaboratori scolastici che stante la loro situazione attuale non possono essere impegnati oltre il normale orario di lavoro) un monte di 60 ore complessive ciascuno di prestazioni oltre l'orario d'obbligo aventi il fine di garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori, dei servizi e dei progetti inseriti nel POF. Mentre per l'intensificazione lavorativa (sostituzione colleghi assenti) si stabilisce che le ore effettivamente prestate e documentate da un apposito registro, massimo 24, vengano utilizzate sotto forma di riposo compensativo;

b) di attribuire agli assistenti amministrativi e tecnici (ad eccezione di chi rinuncia per iscritto alla retribuzione optando per il riposo compensativo) un monte di 32 ore ciascuno di prestazioni oltre l'orario d'obbligo aventi il fine di garantire la necessaria collaborazione per il funzionamento della scuola, dei servizi e dei progetti inseriti nel POF;

Il totale impegnato per il personale ATA ammonta a € 19.246,00 (lordo dipendente).

Le parti concordano, altresì, di impegnare sin d'ora eventuali nuove assegnazioni di fondo d'istituto, attribuendo ai docenti il 70% e al personale ATA il 30% del fondo, incrementando per i docenti le ore per l'attività di coordinamento, nonché un monte aggiuntivo di ore, rapportato all'assegnazione, agli assistenti amministrativi per intensificazione lavorativa.

ART 2 INCARICHI SPECIFICI

Gli incarichi specifici previsti dall'art.47 del CCNL sono incarichi che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità ed un maggiore carico di lavoro. La definizione delle modalità, dei criteri e dei compensi dei suddetti compiti è deputata alla contrattazione d'istituto. L'attribuzione è effettuata dal Dirigente scolastico mentre rientra nell'ambito della proposta di piano delle

attività formulata dal direttore amministrativo, l'individuazione del numero e della tipologia di tali incarichi.

Nel merito, si stabilisce di assegnare N°5 incarichi specifici ai collaboratori scolastici, N°1 incarico specifico all' assistente tecnico e N°1 all'assistente amministrativo non titolari di art. 7 per un importo pari a quello della posizione economica di cui allo stesso articolo

Assegnazione Incarichi Specifici

- 1) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Assistente Amministrativo **Tindiglia Loredana**
Con funzione di supporto Progetti.
- 2) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Assistente Tecnico – (Area AR01 Meccanica) **Gorgone Carmelo**
Collaborazione con il responsabile di plesso - Sede Ipa/Odontotecnico

COLLABORATORI SCOLASTICI

- 1) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Collaboratore Scolastico **Gugliotta Carmelo**
Supporto responsabile di plesso sede IPAA/Odontotecnico e collaborazione con gli uffici delle sede centrale.
 - 2) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Collaboratore Scolastico **Triscari Angela**
Collaborazione con gli uffici delle sede centrale
 - 3) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Collaboratore Scolastico **Gorgone Sarina**
Supporto responsabile di plesso sede Liceo Artistico
ADDETTI AZIENDA AGRARIA
- 1) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Collaboratore Azienda Agraria **Armeli Carmelo**
Con Funzione manutenzione ordinaria dell'azienda e dei mezzi agricoli.
 - 2) **Assegnazione Incarico Specifico** a.s. 2015/2016:
Collaboratore Azienda Agraria **Messina Rosario**
Con Funzione manutenzione ordinaria dell'azienda e dei mezzi agricoli.

Si allega alla presente la ripartizione del fondo d'istituto destinato al personale ATA.

PARTE FINALE

TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del FIS sono liquidati, di norma, in unica soluzione entro la fine dell'anno scolastico, attraverso l'inoltro delle tabelle di liquidazione alla competente Ragioneria Territoriale dello Stato con il cd Cedolino Unico istituito ai sensi dell'art.2 comma 197 Legge Finanziaria 2010.

Per attivare il procedimento di liquidazione il personale docente dovrà presentare apposito registro contenente: data, ora, argomenti svolti e firme dei docenti e degli alunni partecipanti al progetto, nonché una relazione finale sull'attività svolta. Le ore non effettuate non verranno retribuite; le ore eccezionalmente prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno retribuite solo se compensano ore in difetto nell'ambito dello stesso progetto / attività della stessa categoria di personale o se finalizzate ad una successiva integrazione del progetto / attività e autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le ore effettuate per attività non previste nella presente contrattazione non verranno retribuite.

Il personale ATA documenterà le ore aggiuntive apponendo la propria firma su fogli all'uopo predisposti con l'orario di ingresso e di uscita, vistati dal Dirigente Scolastico. Le ore prestate in eccesso rispetto al budget di ore pro capite assegnato verranno recuperate sotto forma di riposo compensativo e permessi orari brevi, eccezionalmente verranno retribuite se compensano ore in difetto nell'ambito della stessa categoria di personale.

DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del vigente CCNL comparto scuola. Gli effetti del presente contratto sono validi fino al 31/08/2016.

Essi si intendono, comunque, prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto.

Resta inteso che tutto quanto in esso stabilito si intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali successivi. E' comunque fatta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

La presente contrattazione è approvata all'unanimità.

La seduta è tolta alle ore 17,30

Letto, approvato e sottoscritto.



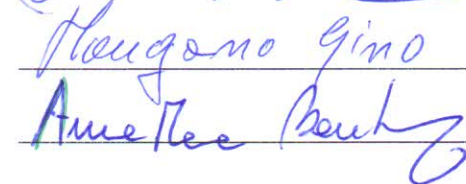
Per la delegazione di parte pubblica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

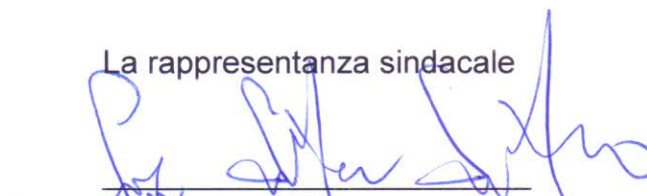

Prof.ssa Margherita GIARDINA

Per la delegazione di parte sindacale

La RSU



Mengano Gino

Amelita Barbiz

La rappresentanza sindacale



1