



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MONREALE II"
Via Papa Giovanni Paolo II - Pioppo- 90046 – MONREALE – PA
TEL./FAX: 0916402131 –0916407074
E-MAIL: paic85800d@istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Visto il CCNL Scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;
Visto il D. L.gs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D. L.gs. n. 150/2009;
Premesso che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO. SS.;
Premesso che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D. S. e dal D. S. G. A. in coerenza con quanto stabilito nel POF;

Il giorno 7 del mese di aprile, alle ore 15,30 nella sede centrale dell' I.C.S. Monreale II, viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C.S. Monreale II **riguardante i criteri generali dell'organizzazione e dell'articolazione dell'orario di lavoro di tutto il personale scolastico a.s. 2013-14 tra la delegazione di parte pubblica** costituita dal dirigente scolastico dott.ssa **Patrizia Roccamatysi** e **la delegazione di parte sindacale** costituita dalle **RSU** elette all'interno dell'istituzione scolastica, insegnanti De Cumis Giovanni, La Mantia Antonietta e Russo Piera

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o da contratti nazionali. Si applica a tutto il personale della scuola e ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Procedure di conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cur al



comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

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.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale (*ex tunc*).

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI **(art. 6 c. 2 lett. j CCNL Scuola del 29/11/2007)**

Art. 3 – Assemblee sindacali

La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL Scuola del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al D. S. con almeno sei giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno precisati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

Il D. S. comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri nuovi adempimenti.

Qualora siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, se partecipano tutti, al fine di assicurare i servizi essenziali, come la vigilanza agli ingressi alla scuola e ai corridoi, si stabilisce di:

- prevedere la presenza di un collaboratore scolastico nei plessi;
- prevedere la presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo per ricevere eventuali telefonate e adempiere ai servizi essenziali nella sede centrale;

Se non ci sono adesioni volontarie, da parte del personale, per assicurare i servizi essenziali, si scorre la graduatoria, partendo dall'ultima posizione, e si assegna a turno la permanenza nell'edificio.

Art. 4 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Per lo svolgimento di assemblee, per l'espletamento del loro mandato, per la partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale, per le riunioni degli organismi statutari delle OO. SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali giornalieri od orari nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (30 minuti per dipendente per un massimo di 12 giorni l'anno).

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente. Il D.S. non ha facoltà di sindacarne l'uso o di subordinarne la fruizione alle esigenze aziendali.



[Handwritten signatures and initials]

dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

Non sono state oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

La presente contrattazione integrativa d'istituto non prevede impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Art. 9 – Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) 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;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;

Sono inoltre oggetto d'informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e in seguito escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:

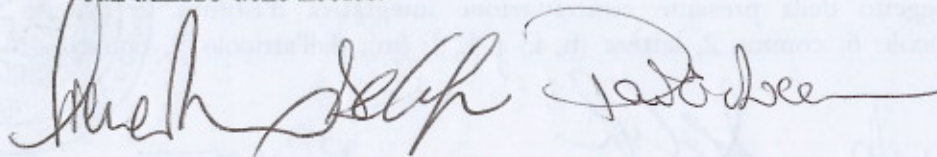
- a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- c) 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.

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 10 – Informazione successiva

Sono materie d'informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.



Art. 11 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza è concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto ivi compresi i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi.

Tale comunicazione poiché prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

Art. 12 – Contingenti di personale in caso di sciopero (art. 2 Accordo sull'attuazione della L. 146/90)

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà allo scorrimento della graduatoria di istituto, partendo dall'ultima posizione, e si assegna a turno la permanenza nel plesso.

Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra chi ha aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

Il contingente riguarda solamente il personale Amministrativo e Ausiliario ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in questione, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati possibilmente cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero richiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

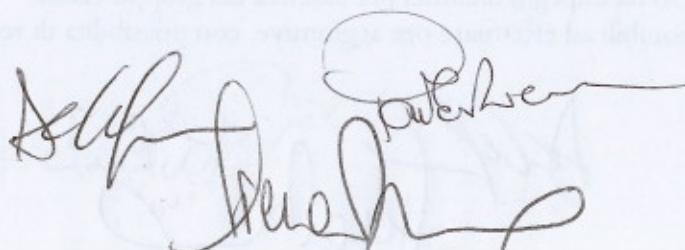
TITOLO III

(art. 6 c. 2 lett. h – i – m, del CCNL Scuola del 29/11/2007)

Con riferimento a quanto disciplinato dal D. Lgs. 165/2001 in merito a:

- a) riparto di competenze tra la fonte legale e quella negoziale;
- b) inderogabilità dei vincoli di legge da parte della contrattazione;
- c) attribuzione di competenze esclusive in materia di organizzazione degli uffici e gestione dei rapporti di lavoro;

si riportano le determinazioni e i criteri da assumere con autonomi provvedimenti dirigenziali.



PERSONALE DOCENTE

Art. 13 – Piano annuale delle attività

Il piano annuale delle attività è stato predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti, delibera n. 2 del 9/9/2013, nell'ambito della progettazione didattico-educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel Piano dell' Offerta Formativa, approvato dal Collegio dei Docenti e adottato dal Consiglio di Istituto, prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.

Di tale piano è data informazione alla RSU.

Le disposizioni di lavoro al personale Docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente scolastico.

Art. 14 – Turni e orari di lavoro ordinari

L'orario di servizio si realizza su cinque (5) giorni settimanali:

- per la scuola primaria, con orario giornaliero di attività didattica dalle 8.00 alle 13,00 (lun./mer./ven.) e dalle 8,00 alle 14,00 (mar./gio.)
- per la scuola sec. di I grado: **tempo normale** con orario giornaliero di attività didattica di n. 6 ore : dalle ore 8.00 alle 14.00.
- per la scuola dell'infanzia, l'orario di servizio si realizza su cinque giorni settimanali con orario giornaliero di attività didattica di n. 5 ore dalle 8.00 alle 13.00, per il **tempo ridotto** e con orario giornaliero di n. 8 ore dalle ore 8.00 alle ore 16.00 per il **tempo normale**.

L'orario di lavoro è di 25/40 ore per i docenti di scuola dell'infanzia; di 24 ore settimanali, di cui 22 di insegnamento e due di programmazione di équipe, per i docenti di scuola primaria; di 18 ore per i docenti della scuola secondaria di I grado.

Il turno ordinario, di norma, è di quattro/cinque ore giornaliere; l'orario giornaliero massimo è di 9 ore comprese le prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Art. 15 – Utilizzo dell'orario di lavoro.

Utilizzo delle ore a disposizione:

- per la **scuola primaria**, le ore di disposizione vengono utilizzate per la sostituzione dei colleghi, per assenze non superiori a 5 giorni; in caso non siano previste sostituzioni, tali ore vengono utilizzate per attività di recupero e/o di potenziamento agli alunni della/e propria/e classe/i e per lo svolgimento di attività alternative alla R.C.,;
- le sostituzioni dei colleghi assenti verranno effettuate secondo i seguenti criteri posti in ordine di priorità:
 - a) docenti tenuti al recupero dei "permessi brevi";
 - b) docenti a disposizione, a turno;
 - c) docente libero da impegni didattici per assenza del gruppo classe;
 - d) docenti disponibili ad effettuare ore aggiuntive, con possibilità di recupero;



possibile fare ricorso al cambio di turno per visita specialistica è opportuno non venga fatta la richiesta dell'intera giornata lavorativa.

In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.

Art. 20 – Ore eccedenti personale docente

Scuola Primaria: I docenti, volontariamente, si rendono disponibili per max. due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per consentire la sostituzione dei colleghi assenti.

Scuola sec. di I grado : I docenti, volontariamente, si rendono disponibili per max. sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per consentire la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

Eventuali ore di lavoro prestate in eccedenza all'orario di servizio a qualsiasi titolo sono disposte dal Dirigente Scolastico o dallo Staff di Presidenza e saranno retribuite con il fondo previsto dal contratto per le ore eccedenti.

PERSONALE ATA

Art. 21 – Ferie e festività

Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal D. S. sentito il DSGA.

Le ferie e le festività, previste dal contratto, saranno fruite di norma nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.

Per il periodo estivo le ferie devono essere richieste entro il 31 maggio.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile garantire il servizio, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.

Le richieste saranno autorizzate entro il 30 giugno.

La richiesta di ferie per i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere presentata 15 gg prima della chiusura prevista e saranno autorizzate entro una settimana.

In caso di motivate esigenze di servizio il piano potrà essere variato (per iscritto), da parte dell'amministrazione.

Le ferie dovranno essere usufruite entro l'anno scolastico cui si riferiscono e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo; solo eccezionalmente potranno essere fruite entro il 30 giugno, stesso regime sarà seguito dalle ore prestate in eccedenza.

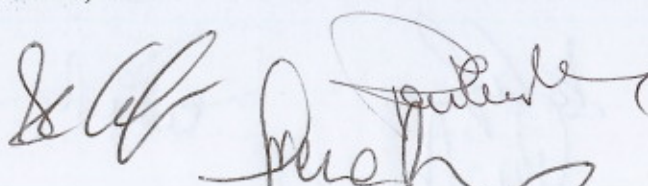
Durante i giorni di chiusura pre-festiva il personale usufruisce di giornate di riposo per recupero compensativo o ferie.

Art. 22 – Permessi orari – permessi retribuiti – malattia

I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.

I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge ammette l'autocertificazione in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito è autorizzato dal D. S. sentito il Direttore SGA.

Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.45 alle ore 8.00 se trattasi di malattia improvvisa.



- per la **scuola secondaria di I grado**, saranno utilizzati gli insegnanti che daranno la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti. Analogamente saranno effettuate le ore per lo svolgimento di attività alternative alla R.C.;
- le sostituzioni dei colleghi assenti verranno effettuate secondo i seguenti criteri posti in ordine di priorità:
 1. docenti tenuti al recupero dei "permessi brevi";
 2. docenti liberi da impegni didattici per assenza del gruppo classe;

Art. 16 – Sostituzione dei Docenti con personale esterno – scuola dell'infanzia.

Si procede alla nomina anche per un solo giorno di assenza. L'insegnante di sostegno, se l'alunno è grave e se ne ravvede la necessità, viene sostituito anche per un numero di giorni inferiore a 5.

Art. 17 – Sostituzione dei Docenti con personale esterno – scuola primaria.

Si procede alla nomina per assenze superiori a 5 giorni.

Si procede alla nomina per 5 giorni di effettivo servizio, se sono compresi nella stessa settimana (dal lunedì al venerdì).

Si procede alla nomina anche per 1 giorno, se nel plesso sono più docenti assenti oppure non è possibile organizzare le sostituzioni, con insegnanti presenti nell'Istituto.

L'insegnante di sostegno, se l'alunno è grave e se ne ravvede la necessità, viene sostituito a partire da 3 giorni.

Art. 18 – Sostituzione dei Docenti con personale esterno – scuola sec. di I grado

Si procede alla nomina per assenze superiori a 15 giorni

Si procede alla nomina anche per 1 giorno, se nel plesso sono più docenti assenti oppure non è possibile organizzare le sostituzioni, con insegnanti presenti nell'Istituto

Art. 19 – Permessi orari – permessi retribuiti – malattia

I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e, di norma, sono richiesti con almeno due giorni di anticipo. I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti, l'autocertificazione tutte le volte che la legge la permette in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito è autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Il recupero delle ore di permesso breve avviene di norma entro i due mesi successivi dalla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, su indicazione dello staff di Presidenza, con le seguenti modalità:

- sostituzione docenti assenti
- altre attività funzionali alle esigenze della scuola.

Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.30 alle ore 7.45 se trattasi di malattia improvvisa, devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono indicare il luogo e l'ora della visita stessa; tutte le volte in cui è

[Handwritten signatures]



devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono indicare il luogo e l'ora della visita stessa; tutte le volte che è possibile fare ricorso al cambio di turno per visita specialistica è opportuno non venga fatta la richiesta dell'intera giornata lavorativa. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.

Art. 23 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- disponibilità espressa dal personale;
- graduatoria interna;
- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- rotazione.

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico.

TITOLO IV – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO.

(art. 6 c. 2 lett. k, del CCNL Scuola del 29/11/2007)

Art. 24 – Campo di applicazione

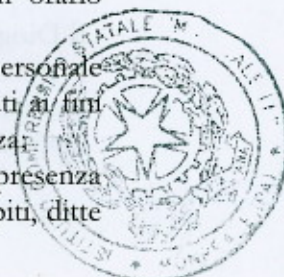
Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola del 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/6/2003, sul CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia, è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; 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 laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli strumenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF;

Gli alunni 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 di emergenza;

Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino all' suo interno (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte



[Handwritten signatures]

incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 25 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il dirigente Scolastico, come datore di lavoro individuato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
- Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 26 – Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il dirigente scolastico, poiché datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando un RSPP. Non essendoci all'interno di questa Istituzione scolastica professionalità specifica, si è convenuto di affidare l'incarico di RSPP a personale esterno (v. atti d'ufficio).

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e avere mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 27 – Sorveglianza sanitaria

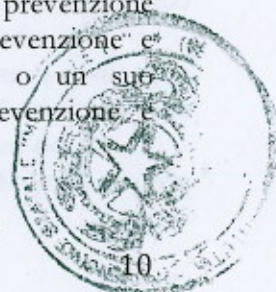
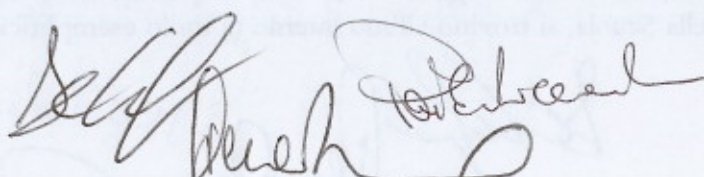
I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel decreto legislativo 77/92 e nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, secondo convenzioni di tipo privatistico e il medico è individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro in conformità a elenco fornito dall'ordine dei medici della provincia di Palermo.

Art. 28 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e



Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Art. 32 - Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- a. specifica professionalità
- b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- c. disponibilità espressa dal personale

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

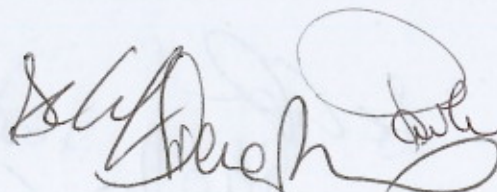
TITOLO IV TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO CAPO I

Art. 33 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
 - f. eventuali contributi dei genitori

2.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 55.164,86 (MOF + economie) (lordo dipendente)



protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo

Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Art. 29 – Rapporti con gli enti locali proprietari.

Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza

In caso di pericolo grave e imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza seconda la legge.

Art. 30 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Art. 31– Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, Ins. Russo Piera, designata dalla RSU, ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D. S., prevista dall'art. 47, comma 2 del D. Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D. Lgs 81/2008;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione riguardante la valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;



Art. 34 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Progetti PON F-1-FSE-2013-299 € 67.232,42 così distinti:

Area formativa € 19.500,00

Spese generali € 15.321,42

Spese ulteriori € 32.411,00

b. fondo di istituto

€ 37.607,41

b. Funzioni strumentali al POF

€ 6.476,06

c. Incarichi specifici del personale ATA

€ 4.850,07

d. ore eccedenti

€ 4.705,19

e. ore eccedenti per attività sportiva

€ 1.526,13

f. L. 440/97 POF Autonomia

€ 1.983,88

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

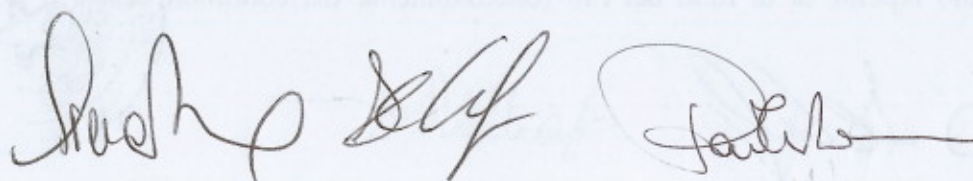
Art. 35 – Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 36 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA.

A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 65% e per le attività del personale ATA il 35%.



Art. 37 – Stanziamenti

1. Il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito come da tabella allegata.

Art. 38 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 39 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio (vedi tabella allegata).
Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto (massimo 35 ore per a.a.; massimo 43 per c.s.), compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, prioritariamente durante le vacanze di Natale, Pasqua e quelle estive o in occasione delle chiusure prefestive eventualmente deliberate dagli OO. CC, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Qualora tali recuperi venissero richiesti durante le attività didattiche, gli stessi potranno essere concessi, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione Scolastica e purché non si determinino oneri per l'amministrazione.

Titolo V –Collaboratori del Dirigente scolastico

Art. 40

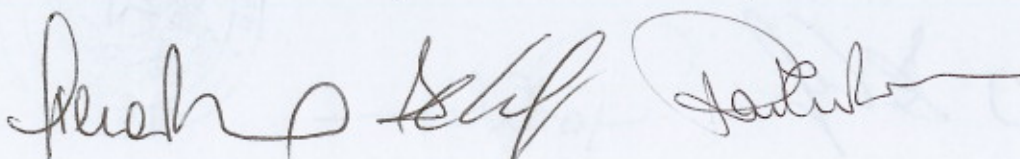
Il compenso previsto per n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, con compiti gestionali e organizzativi a carattere continuativo, deve corrispondere ad un incarico relativo ad impegni predefiniti e risultanti nella lettera di incarico.

Il docente Vicario percepirà il compenso al lordo dipendente corrispondente a 100 ore.

L'importo da corrispondere al secondo collaboratore sarà di 50 ore

Per i fiduciari di plesso il compenso è quantificato in parti uguali corrispondenti ad ore 5,30 per classe.

2. I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curriculum di ordinamento approvati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno realizzati soltanto nella misura permessa dalle risorse che verranno reperite al di fuori del FIS (essenzialmente dai contributi delle



famiglie, dal fondo di funzionamento dell'Istituto e mediante contributo diretto da parte degli studenti).

La retribuzione è sempre subordinata alla presentazione, da parte del Responsabile, del modulo compilato di rendicontazione e valutazione del Progetto.

Funzioni strumentali n. 7

Importo 6.476,06 (925,15 cadauno)

Incarichi specifici n. 1 A.A. 2 C.S.

Ore eccedenti disponibilità € 4.705,19

Attività del centro Sportivo Scolastico € 1.526,13

Titolo VII – NORME FINALI

Art. 41 – INFORMAZIONE, MONITORAGGIO E VERIFICA

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

-l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire con il Fondo dell'Istituzione scolastica;

-l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti.

Le parti concordano:

-di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie e, soprattutto, a consuntivo per l'assestamento finanziario dello stesso.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del contratto da sottoscrivere, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta.

Letto, approvato e sottoscritto

Monreale, 07/04/2014

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Patrizia Roccamatì



Patrizia Roccamatì

Le R.S.U.

Giovanni De Cumis (SNALS)

Giovanni De Cumis

La Mantia Antonietta (GILDA)

Antonietta Mantia

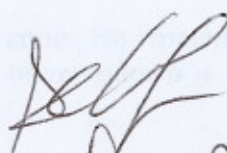
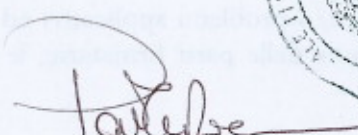
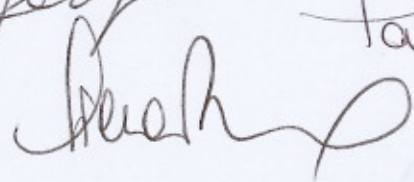
Russo Piera (COBAS)



Allegato n. 1

COMMISSIONI / ATTIVITA' / GRUPPI	Tot. Ore
POF	56
Commissione salute-ambiente -legalità	40
Commissione inclusione BES	96
Comm. continuità e orientamento	48
Commissione orario	24
Commissione Lingue	56
Comm. Attività para – extra scolastiche	32
Comm. dispersione scolastica (Gosp)	16
Comm. progetti	24
Comm. multimediale	40
Commissione musica	64
Responsabili laboratori/palestra/biblioteca	40
Gruppo FARO. – INVALSI – INDIRE	56
Tutor neo-immessi in ruolo	8
Segretari C.d.C. – C.d.I. – C.d.I.	45
Coordinatori C.d.C. – C.d.I. – C.d.I.	45
Segretario Collegio dei Docenti/	6
Sito WEB	6



		N° ORE		IMPORTO
	FONDO DI ISTITUTO A.S. 2013/14			24.935,73
	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI			12.671,68
	TOTALE FONDO			37.607,41
	- INDENN. DI DIREZIONE DSGA (quota variab.)			3.450,00
	- INDENN. DI DIREZ. SOST. DSGA (q.fissa e var.)			500,00
	TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE			33.657,41
	FONDO ISTITUTO DOCENTI (65% circa)			21.877,32
1	COLLABORAZIONI	150	17.50	2.625,00
2	RESPONSABILI DI PLESSO	225	17.50	3.937,50
3	COMMISSIONI	125	17.50	2.187,50
4	PROGETTI (ATT. AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO)	150	35.00	5.250,00
	PROGETTO RECUPERO	120	35.00	4.200,00
	ATTIVITÀ FUNZIONALE INS. MUSICALE	40	17.50	700,00
	COORDINATORI E SEGRETARI + SEGR.COLL.DOC.(H.30)	120	17.50	2.100,00
	RESPONSABILI LABORATORIO	25	17.50	437,50
	TOTALE PROGRAMM. DOCENTI			21.437,50
	TOTALE NON PROGRAMMATO DOCENTI			439,82
	FONDO ISTITUTO ATA (35% circa)			11.780,09
1	PROGETTI RECUPERO E MUSICA			
	AA		14.50	
	CS	220	12.50	2.750,00
2	INCENTIVO			
	AA	60	14.50	870,00
	CS	180	12.50	2.250,00
2	STRAORDINARIO			
	AA	140	14.50	2.030,00
	CS	300	12,50	3.750,00
	TOTALE PROGRAMMATO ATA			11.650,00
	TOTALE NON PROGRAMMATO ATA			130,09
RIEPILOGO				
TOTALE FONDO ISTITUTO lordo dipendente				37.607,41
TOTALE PROGRAMMATO				32.912,50
RESIDUO NON PROGRAMMATO ATA				130,09
RESIDUO NON PROGRAMMATO DOCENTI				439,82
TOTALE NON PROGRAMMATO DOCENTI+ATA				569,91

[Handwritten signature]



AREA A RISCHIO

PIANO FINANZIARIO

€uro e % Budget destinato a :

SPESE PER PERSONALE ⁽²⁾

Per implementazione attività curriculari	€	pari al _____ %del budget
Per ampliamento offerta formativa extracurr.	€ 5040.00	pari al 71 %del budget
Per prolungamento orario apertura scuola	€ 1000.00	pari al 14 %del budget
Per attività amministrative	€ 1056.00	pari al 15 %del budget



Handwritten signature

Handwritten signature



Faint handwritten signature