



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello"

sezioni ad indirizzo: Classico-Scientifico-Linguistico-BioSocioSanitario- Odontotecnico, Enogastronomia ed Ospitalità Alberghiera, Costruzioni Ambiente e Territorio, Amministrazione Finanze e Marketing, Manutenzione ed assistenza Tecnica sede associata di Cianciana Sede di CTRH

Contrada Paratore, 135

92010 **BIVONA** (AG)

Tel.0922/983223-Fax 0922/986698-C.F. 80005230844 sul web: liceobivona.altervista.org

Mail : agis01700d@istruzione.it

PEC: agis01700d@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 2013/2014

CONTRATTAZIONE

DI

ISTITUTO



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello"

sezioni ad indirizzo: Classico, Scientifico, Linguistico, Bio-Socio-Sanitario Odontotecnico,
Alberghiero, Tecnico Ambiente e Territorio, Finanze e Marketing,
IPIA sede associata di Cianciana

Contrada Paratore, 135

92010 **BIVONA** (AG)

Tel.0922/983223-Fax 0922/986698-C.F. 80005230844 sul web:

liceobivona.altervista.org

Mail : agis01700d@istruzione.it

PEC: agis01700d@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO

ACCORDO SUI DIRITTI SINDACALI E INDIVIDUALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

L'anno 2014, il giorno ventisette, del mese di marzo, alle ore quindici, in sede di contrattazione integrativa, si riuniscono le parti, pubblica e sindacale, per sottoscrivere il presente accordo sui diritti sindacali e individuali. Sono presenti:

1. Il Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Graffeo
2. RSU, Prof.ssa Belluccia Maria Anna
3. RSU, Prof.ssa Zanin Maria Riccarda
4. RSU, A.T. Genco Vincenzo
5. RSA, A.A. La Corte Girolamo

Svolge funzione di verbalizzante la prof.ssa Zanin Maria Riccarda.

LE PARTI

VISTA L.300/70

VISTO D.Lgs.29/93

VISTO D.Lgs.297/94

VISTO D.Lgs.396/97

VISTO D.Lgs.80/98

VISTO CCNQ 07/08/98 per la Costituzione della RSU

VISTO CCNQ 07/08/98 sulle Libertà e prerogative sindacali

VISTO CCNQ 27/01/1999

VISTO CCNL Scuola relativo al periodo 2006-2009;

VISTA la legge 135/2012 Settembre 2012

VISTO CCNL 2006-2009 artt.1-2-3-4-5-6-7-8

VISTO art. 3 DPR n° 394/88

VISTO il D.L. 27/10/2009 n.150;

VISTO il POF a.s. 2013-2014;

PRESO atto delle delibere degli OO.CC.

Concordano quanto segue:

TITOLO I

Diritti Sindacali

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il Personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per la parte non economica per gli anni scolastici– 2013/14 – 2014/15 – 2015/16.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 1 luglio al 15 settembre, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di 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.

Art. 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.

Art. 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. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. 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 tale richiesta deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo eventi ostativi che rendano impossibile il rispetto di tale termine.
4. Ogni richiesta di incontro deve essere inoltrata in forma scritta e deve esplicitare l'oggetto della stessa.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. La contrattazione integrativa di istituto dovrà essere coerente con le norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge; non può, in ogni caso, prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola, né derogare a quanto previsto dalla legge. Le previsioni contrattuali discordanti con le disposizioni non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 – Informazione preventiva

1. 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.
2. Sono, inoltre, oggetto di informazione le materie in precedenza oggetto di contrattazione, ai sensi già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007, e successivamente 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 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, educativo 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono materie di 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.8 - Diritto di Affissione

- a. Saranno predisposte dall'Amministrazione, in luoghi accessibili a tutto il personale, due bacheche sindacali, distinte una per la RSU interna e l'altra per le OO.SS..
- b. In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, con il solo obbligo da parte di chi effettua l'affissione di apporre la propria firma sul manifesto o nota.
- c. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca, riservata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
- d. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno dell'O.S. inviante o, in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.
- e. Ad ogni O.S., che ne faccia richiesta, sarà, altresì, data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato sindacale via e-mail, oppure, potrà essere attivata una casella di posta elettronica per ogni sindacato richiedente.

ART.9- Diritto di Assemblea

- a. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante e fuori l'orario di lavoro della durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL-Scuola 2006-2009;
 - b. Le assemblee possono essere richieste:
 - dalla RSU (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti);
 - dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria aventi diritto.
- La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente Scolastico), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni deve essere comunicata per iscritto, o con fonogramma, o fax, almeno sei giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione, il preavviso è ridotto a tre giorni.
- c. In casi di urgenza, previo accordo con il Dirigente Scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
 - d. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il Personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al Personale in servizio di esprimere la propria adesione.

- e. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvederà ad avvisare tutto il Personale interessato, mediante pubblicazione online e circolare interna (che deve essere firmata per presa visione), al fine di raccogliere, in forma scritta, la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio dell'orario dell'assemblea e, conseguentemente, predisporre gli opportuni adempimenti per consentirne la partecipazione.
- f. La dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio all'assemblea sindacale dovrà pervenire all'ufficio di presidenza entro e non oltre i due giorni prima della data fissata dell'assemblea, onde predisporre eventuali adattamenti dell'orario delle lezioni ed avvisare le famiglie degli studenti.
- g. La pubblicazione dell'avviso di assemblea sindacale all'Albo online della scuola costituisce notifica a tutti gli effetti.
- h. La preventiva dichiarazione individuale di partecipazione, da parte del personale in servizio, nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale.
- i. Il Personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. *conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.*
- j. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.
- k. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.
- l. Per garantire le prestazioni indispensabili si dovrà tendere ad utilizzare un numero minimo necessario di lavoratori, cioè un Collaboratore Scolastico per la sede centrale e uno per ciascun plesso. Nel caso di adesione di tutto il Personale, i partecipanti all'assemblea saranno individuati in ordine alfabetico e con turnazione.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto.
2. Le assemblee possono essere richieste dalla R.S.U. (in questo caso è necessaria la richiesta della maggioranza dei componenti) e dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria,

3. La richiesta di assemblea, da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative), deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
4. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di effettuare il normale orario di servizio.
6. Al termine dell'assemblea il personale deve riprendere l'attività lavorativa nel rispetto dell'orario di servizio.

Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano, inoltre, alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art.13 - Diritto di sciopero

- a. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà, in forma scritta, il Personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia

proclamato per più comparti. Il Personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.

b. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Capo d'Istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno il giorno prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.

c. Il Dirigente Scolastico, dopo aver avvisato preventivamente le famiglie, può disporre eventuali variazioni al calendario delle lezioni giornaliere con anticipi dell'orario di lezione dei docenti per assicurare la vigilanza necessaria.

TITOLO II

Diritti Individuali e Garanzie del Personale

ART.14 Ricevute

a. La segreteria dell'Istituzione scolastica rilascerà ricevuta o protocollo di qualsiasi atto, documento o istanza prodotta dal lavoratore. In ogni caso entro cinque giorni si darà comunicazione del numero di protocollo.

ART.15 Patrocinio

a. Le OO.SS., su delega degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto d'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che li riguarda a livello d'Istituto.

b. L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento, nel rispetto, comunque, delle disposizioni interne di funzionamento degli uffici.

c. Il personale scolastico in attività o in quiescenza può farsi rappresentare dal Sindacato per l'espletamento di procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali davanti ai competenti uffici dell'Istituzione scolastica.

ART. 16 Comunicazioni

Ai fini di un'informazione tempestiva, tutte le comunicazioni, inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale, devono essere portate tempestivamente, alla diretta conoscenza dei dipendenti. All'uopo, verrà destinata un'apposita area sul sito dell'istituto e predisposto un apposito raccoglitore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio della sala docenti di ogni plesso. Tutte le comunicazioni pubblicate sul sito dell'istituto e/o riunite nel raccoglitore sopra indicato hanno valore di notifica ed esonerano

l'amministrazione da ogni responsabilità, ad eccezione di quelle individuali che vanno notificate singolarmente.

ART. 17 Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

a. I permessi per il diritto allo studio, concessi nella misura massima di 150 ore annue individuali per ciascun dipendente, previsti dal Contratto intercompartimentale art. 3 DPR 395 del 23-08-1988, decorrono dal 1° gennaio al 31 dicembre di ciascun anno.

b. Il Personale individuato beneficiario di tali permessi concessi per la frequenza, anche a distanza di corsi finalizzati al conseguimento di titoli di studio in corsi universitari, post universitari, di scuola di istruzione primaria, secondaria e di qualificazione professionale, può usufruirne per le seguenti attività:

- Frequenza alle lezioni (anche proposte con il sistema della Formazione a Distanza);
- Attività connesse alla preparazione degli esami o delle prove e della tesi finale;
- Attività promosse dalle Istituzioni Universitarie per l'implementazione della formazione accademica;
- Attività promosse dalle istituzioni che rilasciano il titolo di studio legalmente riconosciuto;
- Preparazione agli esami intermedi e/o finali;
- Esami intermedi o finali. (In alternativa o in aggiunta a quelli di cui all'art. 21 del CCNL - 8 giorni per anno scolastico per esami novellato dall'art. 15, comma 1 del CCNL).

c. Le certificazioni relative ai punti di cui al precedente comma, ove rilasciate dall'istituto statale o legalmente riconosciuto- ovvero dalla Facoltà Universitaria -, sono presentate al D.S., così come la relativa autocertificazione per tutte le attività di F.A.D. e per quelle di cui alla precedente lettera e). Per la preparazione agli esami, per l'effettuazione di ricerche e per gli eventuali viaggi non deve essere presentata alcuna documentazione, essendo implicita nell'autocertificazione relativa al sostenimento dell'esame.

d. Nel caso non fosse presentata alcuna documentazione o autodichiarazione entro il 31 dicembre, i permessi goduti saranno considerati aspettativa senza assegni.

e. I docenti beneficiari dei permessi retribuiti per il diritto allo studio, possono optare se avvalersene di volta in volta, ovvero, sulla base annuale di un piano programmato, rinunciare alla quota parte dell'orario di cattedra corrispondente all'insegnamento in una o più classi di cui è titolare.

f. Per quanto riguarda la sostituzione degli insegnanti che hanno titolo a beneficiare dei permessi retribuiti, si applicano le norme vigenti in materia di sostituzione dei docenti.

g. Ferma restando la possibilità di utilizzare per le sostituzioni i docenti di ruolo con ore di completamento cattedra o totalmente a disposizione dell'istituzione scolastica – sempre che appartenenti alla medesima classe di concorso o che abbiano titolo ad accedervi – il D.S. conferisce

contratti a tempo determinato con le modalità di cui al Regolamento di cui al D.M. n. 201 del 25-5-2000.

h. Il personale beneficiario dei permessi per il diritto allo studio, al fine di consentire un'efficace organizzazione dell'Istituzione Scolastica, comunica al D.S. la propria assenza con almeno tre giorni di anticipo.

ART.18 Criteri per la fruizione dei permessi di aggiornamento e formazione

a. La partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento costituisce un diritto-dovere per il Personale docente, che può partecipare ad attività di formazione, sia all'interno dell'istituzione scolastica che presso altri soggetti, che abbiano attinenza con le discipline insegnate o con aspetti didattici e metodologici.

b. Il personale docente può usufruire di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico, con l'esonero dal servizio e con sostituzione ai sensi della normativa vigente, qualora ne ricorrano le condizioni e coerentemente con quanto deliberato dagli OO.CC.

c. Se il corso si svolge fuori sede, il personale docente ha diritto al trattamento di missione e il rimborso delle spese di viaggio, qualora spettante, se in servizio con incarico ufficiale da parte del D.S.. Si conviene che i corsi di aggiornamento e formazione riconosciuti sono quelli la cui tematica è descritta dall'art.61 del citato CCNL se organizzati dal MIUR, sia a livello centrale che periferico, dalle Università, da Enti accreditati e riconosciuti dal MIUR. Per i corsi organizzati da Enti o associazioni varie, che non hanno specifica ricaduta sull'attività didattica, non sarà riconosciuto il credito e la retribuzione di cui al punto. Al termine di ogni corso di aggiornamento o formazione frequentato dal docente, su incarico della Scuola, lo stesso dovrà presentare dettagliata relazione sull'esito, nonché dovrà relazionare in Collegio e nel Consiglio di classe ove lo stesso fa parte onde favorire la disseminazione dei contenuti e dei risultati delle esperienze formative effettuate.

Per quanto riguarda le modalità di assegnazione dei permessi per l'aggiornamento si utilizzano i seguenti criteri;

- pertinenza rispetto al POF
- pertinenza rispetto alla classe di concorso e alle competenze del richiedente;
- rispetto di inderogabili esigenze di servizio;
- assicurazione di una positiva ricaduta all'interno dell'istituto rispetto agli argomenti oggetto dell'aggiornamento, tramite la messa a disposizione della scuola, per la diffusione al personale interessato, del materiale ricevuto o prodotto nel corso stesso.

Le attività di formazione e aggiornamento deliberate dagli Organi Collegiali dell'Istituto costituiscono obblighi di servizio.

TITOLO III

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	+	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
F.I.S. - Recupero	LORDO DIPENDENTE	45.909,52		64.815,11		35.895,57		146.620,20
Funzione Strumentale	LORDO DIPENDENTE	3.376,25		-		-		3.376,25
Incarichi Specifici	LORDO DIPENDENTE	2.163,53		-		-		2.163,53
ore eccedenti	LORDO DIPENDENTE	2.992,35		1.650,34		944,68		5.587,37
esami di stato	LORDO DIPENDENTE	-		315,84		-		-
M.O.F.	LORDO DIPENDENTE	-		527,58		42,33		-
totale disponibilit�		54.441,65		67.308,87		36.882,58		157.747,35

Risorse da contrattare

A seguito di quanto deliberato dal Consiglio d'Istituto, che ha inteso ripartire il FIS per il 25% al Personale ATA e per il 75% al Personale Docente, tenuto conto che l'ammontare complessivo dell'assegnazione 2013-2014 del FIS   pari a   45.909,52 al lordo dipendente, cui dovr  essere sommata l'economia della'anno precedente, pari a   110.710,68, il totale delle risorse da contrattare per l'anno scolastico A.S. 2013-2014 ammonta a: **146.620,20**

PROSPETTO A.S. 2013/14

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	+	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
F.I.S. - Recupero	LORDO DIPENDENTE	45.909,52		64.815,11		35.895,57		146.620,20
totale disponibilit�		45.909,52		64.815,11		35.895,57		146.620,20

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	+	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
Funzione Strumentale	LORDO DIPENDENTE	3.376,25		-		-		3.376,25
totale disponibilit�		3.376,25		-		-		3.376,25

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	+	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
Incarichi Specifici	LORDO DIPENDENTE	2.163,53		-		-		2.163,53
totale disponibilit�		2.163,53		-		-		2.163,53

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	-	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
ore eccedenti	LORDO DIPENDENTE	2.992,35		1.650,34		944,68		5.587,37
totale disponibilit�		2.992,35		1.650,34		944,68		5.587,37

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	-	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
Attivit� Sportive	LORDO DIPENDENTE	3.208,44		-		-		3.208,44
totale disponibilit�		3.208,44		-		-		3.208,44

F.I.S. DA CONTRATTARE

		A.S. 2013/2014	+	ECONOMIE 2012/2013 PIRANDELLO	-	ECONOMIE 2012/2013 PANEPINTO	=	TOTALE DISPONIBILITA'
F.I.S. - Recupero	LORDO DIPENDENTE	45.909,52		64.815,11		35.895,57		146.620,20
totale disponibilit�		45.909,52		64.815,11		35.895,57		146.620,20

MENO

		A.S. 2013/2014
Corsi di Recupero	LORDO DIPENDENTE	22.500,00
totale disponibilit�		22.500,00

MENO

		A.S. 2013/2014
Indennit� DSGA	LORDO DIPENDENTE	4.080,00
totale disponibilit�		4.080,00

MENO

11.842,00 Fondo riserva

F.I.S. DA CONTRATTARE

146.620,20 – 38.422,00 = 108.198,20

Quota parte destinata al personale Docente 75% = € 81.148,65

Quota parte destinata al personale ATA 25% = € 27.049,55

TITOLO IV

Contratto Integrativo sulle modalità di utilizzazione dei docenti e del Fondo d'Istituto

Le parti

Visto il D.L. n.150 del 27/10/2009;

Visto il CCNL biennio economico 2006-2009;

Visto il piano dell'offerta formativa;

Vista la delibera del Collegio dei Docenti relativa all'approvazione del P.O.F.;

Viste la delibera del Consiglio d'Istituto sull'organizzazione e la programmazione annuale delle attività della scuola;

Tenuto conto dell'ammontare del Fondo dell'Istituzione Scolastica assegnato dal MIUR per il corrente anno scolastico;

CONCORDANO QUANTO SEGUE

ART.19 Utilizzazione dei docenti

1. . Orario di lavoro

a. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di nove ore comprensive delle ore di insegnamento (obbligatorie e non) e delle attività funzionali. Se le ore di lavoro della giornata superano il limite massimo stabilito, il docente può chiedere di essere esonerato dalle attività funzionali all'insegnamento.

b. Le ore eccedenti l'orario obbligatorio d'insegnamento e le ore eccedenti le 40 ore annue, previste dall'art. 26 e 27 del CCNL, sono retribuite con le modalità previste dai punti successivi del presente contratto.

2. Orario di lavoro e flessibilità organizzativa

L'orario di lavoro si svolge, normalmente, in ore antimeridiane. E' possibile, previa delibera degli Organi Collegiali, operare, ai sensi dell'art. 3 del DPR 275/1999, la flessibilità organizzativa e didattica, al fine di erogare un migliore e più efficace servizio di insegnamento-apprendimento e garantire il pieno sviluppo della personalità umana e il successo formativo degli studenti. Rimane inteso, comunque, che è consentito impiegare tutte o parte delle ore di completamento cattedra sia per lo svolgimento di attività o la realizzazione di progetti di ampliamento dell'offerta formativa sia per il coordinamento di attività progettuali particolarmente complesse. Tali attività, preventivamente deliberate dagli Organi Collegiali, potranno anche avere luogo nelle ore pomeridiane. Terminato il progetto o l'attività programmata il docente tornerà a prestare le ore di

completamento all'interno dell'orario di lezione in vigore nel plesso ove lo stesso è titolare, assegnato o utilizzato. Previa delibera degli OO.CC. è, altresì, consentito, per finalità esclusivamente didattiche e sentiti i docenti interessati, operare la flessibilità organizzativa e didattica delle ore curriculari, potendo quindi programmare l'orario di servizio anche su base plurisettimanale, nel rispetto, naturalmente, del monte ore annuale.

3. Vigilanza

La vigilanza durante l'intervallo, prevista dal Regolamento d'Istituto, è assicurata: dai docenti dell'ora che precede e segue l'intervallo.

4. Completamento orario

Ai sensi dell'ex art.41 CCNL 94-97 i docenti con cattedra inferiore a 18 ore completano l'orario con:

- a. Spezzoni di orario fino alla concorrenza del completamento orario;
- b. Supplenze brevi, se compatibili con l'orario delle lezioni;
5. Attività di ampliamento dell'offerta formativa, da realizzarsi anche in orario pomeridiano e per un tempo anche inferiore alla durata annuale delle lezioni;

7. Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti avverrà nel seguente ordine:

- a. Docenti con ore di completamento cattedra;
- b. Docenti che devono recuperare permesso breve;
- c. Docenti che hanno dato disponibilità a supplenza;
- d. Docenti cui manca la classe o l'alunno disabile sia assente;
- e. Docenti curriculari in compresenza con Sostegno.

Si farà ricorso alle sostituzioni di cui alle lettere d) ed e) nelle ipotesi in cui non sia stato possibile provvedere in tempo utile a conferire supplenza breve e quando non si è potuto fare ricorso alle sostituzioni come previsto nelle lettere a), b) e c);

8. Attività retribuite con il Fondo d'Istituto.

Sono da considerarsi attività da retribuirsi con il fondo dell'istituzione scolastica tutte le attività aggiuntive ed in particolare:

- ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio.
- ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento ad esclusione di quelle previste dall'art. 29 del CCNL 2006-2009;
- ogni altra attività inserita nel POF e deliberata dal Collegio dei Docenti;
- l'intensificazione della prestazione lavorativa connessa con la flessibilità organizzativa e didattica;
- l'attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico.

TITOLO V
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA
utilizzo dei docenti

ART. 20 Collaborazione plurime del personale docente

1. 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.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

ART. 21 Assegnazione degli incarichi personale docente: criteri.

Il Dirigente Scolastico, dopo l'approvazione del P.O.F. da parte degli Organi Collegiali di competenza e dopo la contrattazione con la RSU, assegnerà gli incarichi definitivi. Per le attività aggiuntive saranno seguiti i criteri deliberati dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del regolamento negoziale.

ART. 22 Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e assegnazioni incarichi al Personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale da assegnare ai diversi Plessi il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Esigenze di servizio;
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. Plesso di servizio del dipendente;
 - d. disponibilità espressa dal personale;
 - e. turnazione.
3. 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. 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.

ART. 23. Lettera d'incarico.

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con una lettera in cui è indicato:

- il tipo di attività;
- Il compenso orario o forfettario a seconda del tipo di incarico;
- I compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità;
- Le modalità di certificazione degli impegni.

Le lettere d'incarico costituiscono parte dell'informazione successiva da fornire alle RSU.

a) Compenso orario:

E' da attribuire compenso orario secondo le tabelle del C.C.N.L. per:

1.attività aggiuntive d'insegnamento;

2.attività aggiuntive funzionali all'insegnamento quali:

- Partecipazione ai corsi d'aggiornamento o formazione, con le modalità stabilite al punto f) dell'art.18 parte II di questo contratto.
- Attività aggiuntive d'insegnamento in corsi IDEI o in progetti P.O.F. ove sia previsto effettuare lezioni frontali.

b) Compenso per lo svolgimento dell'intera attività.

Si concorda di attribuire compenso per lo svolgimento dell'intera attività aggiuntive funzionali *all'insegnamento e/o deliberate nell'ambito del P.O.F.*

Tali attività consistono in:

- attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico;
- Attività programmate dalla scuola e inserite nel POF. A titolo meramente esemplificativo: coordinatore di classe, coordinatore di progetto, affidatario di progetto, responsabile di laboratorio, coordinatore e responsabile di scambi culturali, Referente di attività, ecc.

•

ART. 24. Attività da incentivare col FIS.

Per quanto riguarda le attività da incentivare, il relativo impegno finanziario e i criteri di utilizzazione dei docenti per l'a.s. 2013-2014, si fa riferimento alle delibere assunte dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto. La proposta di ripartizione tiene conto del carico di lavoro e del numero dei soggetti gravati da responsabilità.

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE

Quota di FIS destinata ai docenti € 81.148,65

35% di € 81.148,65 pari a
65% di € 81.148,65 pari a

€ 28.402,00 ai Collaboratori del Dirigente Scolastico
€ 52.746,65 altre attività, progetti POF

1) Staff del Dirigente

€ 28.402,00, n° ore 1.623

ATTIVITA'	N. DOCENTI
Collaboratori del Dirigente Scolastico	2
Incaricati di Plesso	4
Vice incaricati di plesso	4

Tenuto conto del maggior carico di lavoro che grava sui Collaboratori del D.S. a motivo del fatto che l'Istituto è stato nel corrente anno scolastico oggetto di fusione, si conviene che agli stessi sarà corrisposto un compenso aggiuntivo qualora dovessero pervenire altre risorse o realizzarsi economie.

2) Attività aggiuntive di coordinamento e responsabilità

€ 37.696,65 Attività funzionali

Ore 2154

ATTIVITA'	N. DOCENTI	N. ORE
1.Coordinatori/Segretari Consigli di classe	36	4 X 36 = 144
2. Coordinatori/Segretari Consigli di classe classi terze profess. e quinte di tutte le sezioni	12	8 X 12 = 96
3. Commissione Elettorale	3	3 X 5 = 15
4. Responsabili dei laboratori	7	5 X 7 = 35
5. legalità e concorsi, Pari opportunità	1	10
6.Elaborazione orario delle lezioni	4	200
7.Personale partecipante al Progetto esercitazioni speciali interne ed esterne classi 1-2-3-4-5 EGOA	4	300
8. Referente Olimpiadi della matematica	1	3
9. Il quotidiano in classe	1	10
10..Referente viaggi di istruzione	2	16

11. Commissione Tecnica-Acquisti-Biblioteca-Multimediale	4	70
13. Continuità Orientamento	7	50
15. Commissione Accoglienza	1	30
16. Referente Gruppo H	1	10
17. Tenuta sito della scuola	1	40
18. Personale partecipante al progetto Open Day deliberato dal C.D. non finanziato con la voce "Progetti"	6	60
19. Referente alla salute	2	30
20. Referente pari opportunità	1	10
21. Referente CLIL	1	25
22. ESABAC	1	25
23 Commissione selezione domande docenti FF.SS.	4	13
24. Commissione eventi Culturali	9	18
25. Commissione INVALSI	3	15
26. Referente Beni Culturali	1	10
TOTALE		1235

3) Progetti POF

Somma impiegata € 15.050,00

TITOLI PROGETTI	DOCENTI	COMPENSO orario
<i>Progetto Gemellaggio</i>	3	30 X 17,50 = 525,00
<i>Progetto Accoglienza</i>	8	50 X 17,50 = 875,00
<i>Potenziamento lingua francese</i>	1	25 X 35,00 = 875,00
<i>Tutor Stage Ambiente e Territorio</i>	1	25 X 17,50 = 437,50
<i>Tutor Stage Economia e Marketing</i>	1	25 X 17,50 = 437,50
<i>Tutor Stage IPIA</i>	1	40 X 17,50 = 700,00
<i>Sapori e odori della cucina siciliana</i>	2	20 X 17,50 = 350,00 20 X 35,00 = 700,00
<i>Recupero/sportello didattico</i>	3	80 X 35,00 = 2.800,00
<i>Progetto esercitazione EGOA aperti al Pubblico</i>	4	100 X 17,50 = 1.750,00 15 X 35,00 = 525,00
<i>Progetto "La Tavolata S. Giuseppe "</i>	6	60 X 17,50 = 1.050,00 10 X 35,00 = 350,00

<i>Stage Alberghiero</i>	3	75 X 17,50 = 1.312,50
<i>Convegni – seminari – Tavole rotonde</i>	2	50 X 17,50 = 875,00
<i>Sicurezza</i>	15	35 X 17,50 = 612,50
<i>Potenziamento odontotecnico</i>	1	25 X 35,00 = 875,00

4. Funzioni Strumentali € 3.376,25

La somma destinata ad incentivare i docenti Funzione Strumentale è pari ad euro 3.514,28. Ai sensi dell'art. 33 del citato CCNL 2006-2009 si stabilisce di suddividere il compenso spettante ai docenti incaricati della Funzione Strumentale.

AREA	DOCENTE	COMPITI	COMPENSO
FS 1 Area gestione del POF	Prof	<ul style="list-style-type: none"> • Stesura ufficiale del POF in collaborazione con la commissione suddetta • Stesura della sintesi da distribuire alle famiglie • Coordinamento progettualità • Coordinamento delle attività del Piano • Monitoraggio attività del POF in itinere e finale • Raccolta, archiviazione e diffusione di materiali didattici prodotti 	337,625
	Prof.		337,625
FS 2 - Eventi culturali, Orientamento e continuità	Prof.	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto Comenius: contatti con i partners; • coordinamento delle attività di studio e di scambio • Monitoraggio finale progetto; • Organizzazione di scambi culturali, eventuali gemellaggi e ogni altra iniziativa proposta dalla scuola; • Coordinamento commissione continuità • Monitoraggio dei bisogni relativi all'ambito • Coordinamento azioni di continuità e orientamento per gli alunni di tutte le classi ed in particolare delle terze; • Contatti con il territorio per la progettazione e realizzazione delle suddette azioni • Tutoraggi 	675,25
FS 3 - Successo formativo	Prof	<ul style="list-style-type: none"> • Accoglienza alunni stranieri ed eventuale misure di aiuto linguistico • Screening disagio e difficoltà di apprendimento • Progettazione, organizzazione e monitoraggio attività di recupero • Progettazione, organizzazione e monitoraggio attività per la valorizzazione delle eccellenze • Coordinamento delle attività di sostegno • Coordinamento GLI • Accoglienza per gli alunni in entrata • Coordinamento redazione Piano Annuale per l'Inclusività 	337,625
	Prof		337,625
FS 4 – Rapporti con	Prof.	<ul style="list-style-type: none"> • Alternanza scuola/lavoro, • Stage • Rapporti con enti pubblici e aziende territoriali per 	168,81

enti pubblici e aziende territoriali		un ottimale realizzazione del POF;	168,81
		• Coordinamento degli interventi per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterne alla scuola.	168,81
			168,81
FS 5 - Nuove tecnologie e Didattica, trasparenza e dematerializzazione	Prof	• Gestione delle attrezzature informatiche e dei laboratori	337,625
		• Coordinazione della progettualità per le nuove tecnologie • Organizzazione delle attività di aggiornamento docenti in ambito tecnologico • Aggiornamento Sito Web, albo online; • Coordinamento attività registro elettronico; • Predisposizione delle procedure per l'interlocuzione Web Dirigente Scolastico - Famiglie-Alunni – Docenti – Personale ATA.	337,625

TITOLO VI

“MODALITA' RELATIVE ALLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA” E DEI CRITERI RIGUARDANTI L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

ART. 25 Piano delle attività personale ATA

Il Piano delle attività del personale ATA è redatto annualmente a norma dell'art. 53 del CCNL.

1 Il Piano è formulato nel rispetto delle indicazioni contenute nel Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituzione scolastica.

2 Le modalità relative all'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario del personale ATA sono oggetto del presente accordo decentrato a livello di Istituto ai sensi della lett. e) dell'art 6 del CCNL

3 Sulla base delle indicazioni di cui al punto 1 e 2 il Direttore SGA elabora la proposta di Piano.

4 Durante la stesura della proposta di Piano il Direttore SGA svolge apposite riunioni di servizio con il Personale interessato al fine di acquisire indicazioni per l'assegnazione alle sedi scolastiche e proposte per l'articolazione individuale degli orari.

5 Il Direttore SGA nella proposta di Piano dispone l'organizzazione dei servizi ATA, indicando, in particolare, le sedi con i rispettivi orari di servizio, gli orari e i turni individuali, i

nominativi del personale con le mansioni affidate.

Premesso quanto sopra i criteri di carattere generale di assegnazione del Personale ai plessi sono i seguenti:

Per i Collaboratori scolastici:

- a. Esigenze di servizio;
- b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- c. disponibilità espressa dal personale;
- d. turnazione.

Ai Collaboratori di uno stesso plesso o di plessi diversi potrà essere chiesto, per esigenze di servizio o su richiesta motivata di alcuni dipendenti di turnare. In casi eccezionali, (es. carenza di personale) al Collaboratore potrà essere chiesto di effettuare parte dell'orario giornaliero in un plesso e parte in un altro plesso.

ART. 26 Plessi di servizio e strumenti del lavoro

In ogni plesso il carico di lavoro è suddiviso in modo equilibrato tenuto conto delle unità di Personale in organico.

ART. 27 Attività ordinarie e progetti previsti dal POF

Nell'individuazione dei servizi previsti si fa riferimento alle mansioni previste dal CCNL ed alle attività deliberate nel Piano dell'Offerta Formativa.

ART. 28 Ore eccedenti

Nel Piano delle attività è prevista la circostanza dell'effettuazione di eventuali ore eccedenti per lo svolgimento delle mansioni ordinarie (con esclusione delle attività aggiuntive).

L'interessato dichiarerà la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, o per il recupero con riposi compensativi.

La necessità di eventuali ulteriori ore eccedenti non previste nel Piano delle attività saranno effettuate, prioritariamente, sempre dal personale disponibile e saranno recuperate con riposi compensativi, salvo disponibilità di ulteriori risorse monetarie all'uopo destinate dal Consiglio di Istituto. Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi avverrà, su richiesta preventiva degli interessati, in giorni o periodi in cui l'attività didattica è sospesa o di minor carico di lavoro.

Nel caso in cui nessun dipendente fosse disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale.

ART. 29 Intensificazione delle prestazioni

In caso di assenza del Personale Collaboratore scolastico si riconosce a colui che al proprio servizio aggiunge anche quello del collega assente l'intensificazione e lo straordinario di due ore come di seguito: un'ora di intensificazione e un'ora di lavoro straordinario per la sede centrale, per la sede di Cianciana, per la sede Don Bosco e la sede Antinoro; mentre per quanto riguarda la sezione alberghiera le due ore dovranno essere tutte imputate a lavoro straordinario pomeridiano. Inoltre, è possibile occasionalmente modificare l'orario di servizio per far fronte alla riduzione del personale.

Analogamente, quando il Personale in servizio nelle ore pomeridiane è assente (malattia, motivi personali o familiari,...) il Direttore SGA destinerà, con formale ordine di servizio, altra unità allo svolgimento di tale servizio, facendo ricorso al criterio della turnazione previo accertamento di disponibilità di altra unità di personale.

ART. 30 Chiusura giorni prefestivi

Si concorda, sulla scorta delle indicazioni fornite dal Piano dell'offerta Formativa e della delibera del Consiglio d'Istituto n. 7 del 19 dicembre 2013, che nei seguenti periodi tutte le attività scolastiche sono sospese e gli uffici rimarranno chiusi nei seguenti giorni 24/12/2013 – 31/12/2013 – 04/01/2014 – 19/04/2014 – 15/05/2014 – 02-09-14-16-23-30/Agosto/2014.

I dipendenti dovranno imputare tali permessi a recupero con ore di straordinario, festività sopresse, ferie. Il recupero dovrà essere programmato e calendarizzato a cura del DSGA.

ART. 31 Ferie e festività sopresse

Le richieste di ferie e festività sopresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, che garantisce l'equa distribuzione per il puntuale funzionamento degli uffici.

Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 maggio, qualora entro tale data non siano state richieste saranno attribuite non meno di gg. 15 di ferie d'Ufficio. Subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività sopresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- Nel periodo compreso tra la fine degli esami di Stato e la fine del mese di agosto il funzionamento della scuola sarà garantito con la presenza minima di almeno tre unità di Personale amministrativo ed ausiliario, salvo particolari esigenze della scuola.
- Nel caso in cui tutto il Personale di una stessa qualifica chiede la fruizione di ferie nel medesimo periodo l'ufficio provvederà, tenuto conto della data di presentazione della richiesta, a razionalizzare il piano della fruizione delle ferie.

Le richieste saranno autorizzate entro 20 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.

L'eventuale variazione del Piano delle ferie, potrà avvenire solo per motivate esigenze di servizio comunicate al Dirigente Scolastico per iscritto.

Le festività soppresse sono fruite nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

ART. 32 Articolazione dell'orario di lavoro: criteri per la formulazione degli orari di servizio nei plessi.

a) servizi ausiliari

L'orario ordinario di lavoro, di 36 ore settimanali, è disposto in modo funzionale all'orario e alle esigenze di funzionamento dell'Istituto.

L'orario di servizio del Personale ausiliario in tutti i plessi si articolerà nel seguente modo:

a) Primo turno ore 7:30 ore 13:30

b) Secondo turno ore 8:45 ore 14:45

mentre nella sede centrale si articolerà nel seguente modo:

a) Primo turno ore 7:30 ore 13:30

b) Secondo turno ore 12:30 ore 18:30

Il Personale ausiliario durante lo svolgimento dell'orario di servizio dovrà garantire:

- La vigilanza degli studenti (anche durante l'ingresso e l'uscita degli studenti);
- pulizia dei locali, con lavaggio degli stessi al termine delle lezioni, sorveglianza, supporto alla didattica (fotocopie, notifica di circolari, ...), chiusura dei locali, dopo essersi assicurati che siano spente tutte le luci, chiusura dei rubinetti, ecc.;

In occasione dello svolgimento dei colloqui, consegna dei documenti ai genitori, riunioni di collegiali o assemblee, l'orario giornaliero dei Collaboratori scolastici potrà essere adeguatamente modificato.

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica l'orario sarà, di norma, dalle ore 8,00 alle ore 14,00. E', altresì, possibile articolare l'orario giornaliero in modo differenziato, nei casi di assoluta necessità.

Atteso che la sede centrale rimane aperta per più di dieci ore al giorno per almeno tre giorni settimanali, al Personale ATA adibito a tali regimi di orario articolati, appunto, su più turni, è accordato un compenso forfettario di € 200,00.

b) Servizi amministrativi

L'orario ordinario di lavoro è di 36 ore settimanale (da lunedì al sabato) ed è disposto in modo funzionale all'orario di apertura dell'Ufficio di Segreteria.

L'articolazione dell'orario di lavoro dovrà garantire il funzionamento dell'Ufficio e rispondere ai bisogni degli utenti. Pertanto, in particolari periodi dell'anno scolastico, potrà essere individuata un'unità di Personale che presterà servizio pomeridiano (due rientri settimanali con fruizione del

giorno di recupero il sabato) per consentire a quanti sono impossibilitati nelle ore antimeridiane di fruire del servizio di segreteria e di accedere ai servizi erogati dalla scuola.

Il Personale che presterà servizio nelle ore pomeridiane verrà individuato con i seguenti criteri:

1. Esigenze di servizio
2. Specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
3. Disponibilità;
4. Rotazione.

Quando l'attività didattica è sospesa e non vi sono motivate esigenze di servizio, l'orario del Personale ATA sarà, di norma, dalle ore 8,00 alle ore 14,00. Al Direttore S.G.A., considerato che lo stesso non ha diritto né alla fruizione di riposi compensativi né alla retribuzione a carico del FIS, si accorda l'orario flessibile, anche per rispondere più efficacemente alle esigenze dell'Istituzione scolastica.

ART. 33 Turni

Per l'adozione dell'orario di lavoro su turni si assumono i seguenti criteri:

- Disponibilità,
- in mancanza, il Personale Collaboratore scolastico si avvicenda, a cadenza settimanale, con i colleghi di plesso per coprire a rotazione i singoli turni, mattutino e pomeridiano.

ART. 34 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

L'inizio e il termine dell'attività di servizio di tutto il Personale ATA, fino a quando non verrà attivato il sistema di rilevamento elettronico, è rilevata nel seguente modo:

Plesso sede centrale:	Firma su apposito registro;
Plesso di Cianciana	Firma e invio fax;
Plesso via Antinoro	Firma e invio fax.
Plesso Don Bosco	Firma e invio fax.
Plesso via Roma	Firma e invio fax.

Gli atti di controllo dell'orario di presenza sono di pertinenza del DGSA che, al termine di ogni mese, presenterà al Dirigente scolastico il prospetto riepilogativo della situazione relativa al Personale ATA.

L'accertamento delle presenze viene, di norma, effettuato mediante controlli obiettivi e con carattere di generalità.

Il riepilogo dei crediti o dei debiti orari di ogni dipendente risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi sarà fornito a ciascun interessato entro la fine del mese

successivo al rilevamento o in caso di eccessiva mole di lavoro della segreteria entro il terzo mese successivo al rilevamento.

ART. 35 Incarichi specifici

Al fine di delineare le professionalità necessarie per la realizzazione degli incarichi specificati nel POF, in coerenza con l'organizzazione del lavoro del personale ATA, gli incarichi verranno attribuiti con criteri trasparenti.

Viene concordato quanto segue:

- Tutti gli incarichi appresso individuati, poiché comportano assunzioni di ulteriori responsabilità, rispetto all'espletamento dei normali compiti, possono essere svolti in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, ovvero in orario straordinario, ovvero, in ambedue le modalità.
- Il compenso sarà corrisposto solo a seguito della verifica circa il conseguimento degli obiettivi connessi all'incarico.
- Il compenso sarà ridotto per periodi di assenza prolungata superiore a 20 giorni o in presenza di elementi che connotano il mancato conseguimento degli obiettivi.
- Le risorse non utilizzate potranno essere destinate ad altro Personale o portate in economia.
- Gli incarichi di natura specifica saranno assegnati ai dipendenti in grado di assicurare continuità nel servizio e disposti in maniera incondizionata a venire incontro alle esigenze della scuola.
- Il personale destinatario degli incarichi può partecipare al fondo di istituto sia per lo straordinario, che per l'espletamento di incarichi non previsti nell'incarico assegnato.
- Si fa salva la facoltà di revoca da parte del Dirigente in caso di assenze che rendono impossibile l'assolvimento dell'incarico o in mancanza di raggiungimento di obiettivo.
- Gli incarichi saranno conferiti a domanda dagli interessati o in mancanza, su proposta della DSGA in base alle esigenze di servizio.

Personale ATA:

n° 9 Assistenti Amministrativi di cui n° 1 beneficiario della seconda posizione economica, 6 beneficiari della prima posizione economica (ex art.7);

n° 3 Assistenti Tecnici di cui n° 1 beneficiario della seconda posizione n° 2 beneficiari della prima posizione economica (ex art.7);

n° 17 Collaboratori Scolastici di cui n° 9 beneficiari della prima posizione economica (ex art.7).

RISORSE DESTINATE AL PERSONALE ATA

25% = € 27.049,55

ART. 36 Individuazione degli Incarichi Specifici

Gli otto Collaboratori Scolastici non in possesso del requisito di cui all'art. 7 possono accedere al finanziamento per gli Incarichi Specifici che consistono:

Piccola manutenzione;

Produzione fotocopie;

Servizi esterni;

Primo soccorso.

I due Assistenti amministrativi non in possesso del requisito di cui all'articolo 7 possono accedere al finanziamento per gli Incarichi Specifici che comportano l'assunzione di responsabilità con svolgimento di ulteriori compiti

ATTRIBUZIONE POSIZIONE ECONOMICA E MANSIONI PERSONALE in base all' EX ART. 7 del CCNL/2005 e all' ACCORDO NAZIONALE del 20/10/2008, concernente l'attuazione dell'art.2 della sequenza contrattuale (ex art.62 CCNL/2007) sottoscritta il 25/07/08

Nella nostra Istituzione scolastica sono risultate destinatarie delle posizioni economiche di cui sopra: n. 9 Collaboratori Scolastici, ai quali sarà corrisposto un compenso annuo lordo, per 13 mensilità, di € 600,00; n. 6 Assistenti Amministrativi, ai quali sarà corrisposto un compenso annuo lordo, per 13 mensilità, di € 1.200,00 n. 1 Assistente Amministrativo al quale verrà corrisposto un compenso annuo lordo, per 13 mensilità, di € 1.800,00, n. 2 Assistenti Tecnici ai quali sarà corrisposto un compenso annuo lordo, per 13 mensilità, di € 1.200,00 e n. 1 al quale verrà corrisposto un compenso annuo lordo, per 13 mensilità, di € 1.800,00.

I compensi sono liquidati mensilmente dal MEF/SPT con Cedolino Unico.

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E TECNICI (Titolari ex art. 7)

Con separato atto, da parte del D.S.G.A., si provvederà ad assegnare a ciascun dipendente l'incarico aggiuntivo rispetto alla prestazione prevista dal singolo profilo professionale. La sostituzione del D.S.G.A. verrà affidata all'Assistente Amministrativo titolare della seconda

posizione economica, il quale è tenuto ad accettare la sostituzione.

COLLABORATORI SCOLASTICI – (Titolari ex art. 7)

I compiti specifici consistono:

- a) attività di pronto soccorso/prima assistenza in attesa dell'intervento specialistico, compreso l'accompagnamento in Ospedale; attività di assistenza e supporto agli alunni HC;
- b) collaborazione con il personale docente per gli spostamenti all'esterno degli alunni HC;
- c) verifica delle uscite d'emergenza della scuola, da monitorare mensilmente sugli appositi moduli forniti dal Responsabile della Sicurezza;
- d) diramazione circolari per tutto il Plesso. Informazioni all'utenza, gestione albo, fotocopie.

Al Dsga compete, inoltre, una quota pari al 4% dell'importo complessivo dei progetti per compensare attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati con fondi della UE, soggetti privati, enti pubblici etc.

Parimenti viene previsto per il personale ATA la possibilità di effettuare ore di straordinario connesso alla realizzazione di progetti PON. Tali ore verranno quantificate tenuto conto delle esigenze di servizio che si possono verificare nei vari progetti e che saranno individuati dal GOP.

Qualora un profilo non assorba tutto il budget programmato questi potrà essere assegnato ad altro profilo secondo le esigenze individuate dal D.S.

Quando per la realizzazione di progetti, finanziati con fondi PON, CIPE, POR, si rende necessario il conferimento di incarichi aggiuntivi, al personale ATA, questo verrà individuato in ragione del profilo lavorativo di appartenenza richiesto dal progetto. Inoltre, le singole unità di personale verranno individuate col criterio di cui all'art. 20 del presente contratto. La prestazione lavorativa e i relativi risultati conseguiti saranno monitorati dal Direttore s.g.a. anche su specifica richiesta del D.S.

Per le attività di formazione-aggiornamento del personale ATA, si applica quanto previsto nel presente contratto relativa all'aggiornamento per il personale docente. Per tutte le attività del POF retribuite con il fondo d'istituto, la RSU prenderà visione di chi ha partecipato con l'indicazione del compenso lordo.

Il Personale amministrativo assegnatario di progetti PON, CIPE, POR, ecc... effettuerà, normalmente, le attività relative a tali incarichi nelle ore pomeridiane.

TITOLO VII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

ART. 37 Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Per quanto riguarda la contrattazione integrativa su tale materia, ai sensi dell'art. 6 del CCNL, si fa esplicito riferimento al D.L. 626/94 e successive modifiche ed integrazioni, nonché alle circolari applicative.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è il Prof. Pietro Giordano.

Nei limiti di compatibilità finanziaria ed organizzativa scolastica saranno approntati ulteriori corsi di formazione per tutto il personale sui problemi della sicurezza, come attività obbligatoria ai sensi degli artt. 21 e 22 della Legge 626.

Nell'arco dell'a.s. 2013/2014 saranno effettuate 2 simulazioni di evacuazione, dando le opportune istruzioni a tutto il personale, nonché saranno individuate i lavoratori addetti alle operazioni di prevenzione incendi e di primo soccorso.

ART. 38 Verifiche

Le parti concordano di verificare l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare eventuali variazioni che si rivelassero necessarie.

ART. 39 Durata Contratto

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per la parte non economica per gli anni scolastici– 2013/14 – 2014/15 – 2015/16, mentre per la parte economica ha validità solo per il corrente anno scolastico.

ART. 40 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

ART. 41 Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

TITOLO VIII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42 Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 18, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

ART. 43 Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

PARTE PUBBLICA Dirigente Scolastico, Prof. Giuseppe Graffeo

RSU Prof.ssa Belluccia Maria Anna

RSU Prof.ssa Zanin Maria Riccarda

RSU.A.T. Genco Vincenzo

RSA A.A. La Corte Girolamo

Bivona, 27/03/2014



[Handwritten signature]

Maria Anna Belluccia
[Handwritten signature]

Zanin Maria Riccarda
[Handwritten signature]

Genco Vincenzo
[Handwritten signature]

La Corte Girolamo

**Il Collegio
dei Revisori dei Conti**
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]



Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello"

sezioni ad indirizzo: Classico, Scientifico, Linguistico, Bio-Socio-Sanitario Odontotecnico,
Alberghiero, Tecnico Ambiente e Territorio, Finanze e Marketing,

IPIA sede associata di Cianciana

Contrada Paratore, 135

92010 **BIVONA** (AG)

Tel.0922/983223-Fax 0922/986698-C.F. 80005230844 sul web: liceobivona.altervista.org

Mail : agis01700d@istruzione.it

PEC: agis01700d@pec.istruzione.it

Relazione illustrativa del Contratto di Istituto

(art. 54, D.Lgs. 150/2009)

Anno scolastico

2013/2014

I documenti, gli atti e le norme giuridiche di cui ho tenuto conto per la redazione della presente relazione e per la stipula del contratto integrativo d'Istituto anno scolastico 2012-2013 sono i seguenti:

- POF dell'istituzione scolastica, deliberato dal Collegio dei Docenti 10 dicembre 2013 e dal Consiglio di Istituto in data 19 dicembre 2013 ;
- la proposta di organizzazione dei servizi generali ed amministrativi del D.S.G.A. nella quale vengono individuate le attività, i compiti specifici, le responsabilità per le quali incaricare il personale ATA per la realizzazione del POF
- ipotesi di Contratto Integrativo d'Istituto per l'a. s. 2013/2014, sottoscritto in data 27 marzo 2014 fra la R.S.U. di Istituto, le Organizzazioni Sindacali presenti ed il Dirigente Scolastico, in applicazione del CCNL 29.11.2006-2009, delle sequenze contrattuali; del Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009;
- Note del MIUR prot. n. 9144 del 05/12/2013 e n. 9563 del 13/12/2013 relativa all'assegnazione del budget per l'anno scolastico 2013/2014;
- Economie anno precedente;

- relazione tecnico-finanziaria predisposta dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- Circolare n.25, prot. 64981, del 19/07/2012, della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto “Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi” di cui all’art. 40, comma 3-sexies, del Decreto Legislativo 165/2001;
- decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009;

Il Contratto integrativo d’Istituto si articola in sette Titoli così suddivisi:

TITOLO I - Diritti sindacali

TITOLO II - Diritti individuali e garanzie del personale

TITOLO III – Risorse da Contrattare

TITOLO IV – Contratto integrativo sulle modalità di utilizzazione dei docenti e del Fondo di Istituto

TITOLO V – Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA

TITOLO VI – “Modalità relative alla organizzazione del lavoro e all’articolazione dell’orario del personale ATA” e dei criteri riguardanti l’individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto

TITOLO VII – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

TITOLO VIII Norme Transitorie e finali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO RELAZIONA
Modulo 1**

(art. 40, comma 3-sexies, d.lgs. n° 165/2001)

Illustrazione degli aspetti procedurali e sintesi del contenuto del Contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti di legge.

Data di sottoscrizione	Ipotesi di accordo firmata il 27 marzo 2014
Periodo temporale di vigenza	a.s. 2013-2014
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica : Prof. Giuseppe Graffeo Dirigente Scolastico pro tempore Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione e firmatarie : FLC CGIL SCUOLA - CISL – UIL Scuola Componente R.S.U. - R.S.A ammessa alla contrattazione e firmatarie: Prof.ssa Belluccia Maria Anna Prof.ssa Zanin Maria Riccarda, Sig. Genco Vincenzo e Sig. La Corte Girolamo

Soggetti destinatari		Personale dell'Istituto Comprensivo "Ignazio Scaturro" di Sciacca	
Materie trattate dal contratto integrativo		Da art. 6 comma 2 CCNL 2006/2009 a) Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n° 83/2000 (lett. j); b) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (lett. k); c) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del d.lgs n° 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (lett. l);	
Rispetto dell'iter adempimenti procedurale e degli atti propedeutici e successivi alla contrattazione	Intervento dell'Organo di controllo interno.	È stata acquisita la certificazione dei Revisori dei Conti in data _____, che si allega.	
	Allegazione della Certificazione dell'Organo di controllo interno alla relazione illustrativa	La certificazione riguarda sia il contratto che la relazione illustrativa e la relazione tecnico-finanziaria. La Certificazione deve attestare in modo esplicito la compatibilità del contratto di istituto con le norme di legge e la contrattazione nazionale	
	Attestazione del rispetto degli obblighi di legge che in caso di inadempimento comportano la sanzione del divieto di erogazione della retribuzione accessoria		Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009: Non si applica alla Scuola
			Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009: Non si applica alla Scuola
			È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art.11 del d.lgs. 150/2009: Non si applica alla scuola
			La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. Del d.lgs. n. 150/2009? Non si applica alla Scuola

Modulo 2

Illustrazione dell'articolato del Contratto

(Attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale- modalità di utilizzo delle risorse accessorie – risultati attesi – altre informazioni utili)

Con l'avvento del processo dell'autonomia scolastica, si è assistito ad un marcato decentramento delle relazioni sindacali rispetto al tradizionale modello fortemente accentrato, con un peso nuovo e importante assegnato alla contrattazione collettiva integrativa anche a livello di singolo istituto, una volta attribuiti alle istituzioni scolastiche la personalità giuridica (l. 59/97) e, conseguentemente, il ruolo dirigenziale ai presidi. Questo spostamento delle relazioni sindacali e contrattuali nei luoghi di lavoro pone problemi relativi alla distinzione tra le competenze delle relazioni sindacali e contrattuali, da un lato, e quelle degli organi collegiali dall'altro, nonché ai rapporti tra questi due 'circuiti' nella gestione complessiva degli istituti scolastici.

La contrattazione integrativa trova la sua fonte in norme unilaterali, ossia poste unilateralmente dal legislatore, e norme pattizie. Essa assolve a tre finalità:

- sostenere il processo autonomistico delle scuole, mediante l'assegnazione di un fondo alle Istituzioni scolastiche così da consentire l'attuazione del POF;
- decentrare a livello di unità amministrativa scelte relative all'incremento della produttività e della qualità del servizio, deve quindi implementare istituti premiali per i più meritevoli;
- integrare le norme nazionali e adattare le stesse alle realtà "locali" al fine di valorizzare le risorse umane e migliorare l'offerta formativa.

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150 e la circolare n. 7 del 13/05/2010 hanno introdotto significative novità al regime della contrattazione integrativa d'Istituto, che sono state, pienamente, recepite in sede di contrattazione integrativa. In particolare, ai sensi del d.lgs. 165/01, art. 5, c. , sono state oggetto di contrattazione:

- j) modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale ex lege 146/90;
- k) attuazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto.

La contrattazione ha tenuto conto dei criteri di selettività e premialità cui deve essere connessa l'erogazione delle risorse, con particolare riguardo alla ricaduta sui livelli di produttività individuale e collettiva, alla garanzia del servizio pubblico e all'interesse specifico della collettività. Infatti, l'individuazione dei soggetti destinatari delle attività retribuibili con il fondo è avvenuta secondo criteri che tengono conto di specifiche competenze possedute da ciascun lavoratore, della partecipazione ai progetti di miglioramento del servizio e dell'assolvimento di incarichi specifici. Nel caso dell'unica erogazione generalizzata per tutti i docenti, coordinatori di classe, e per il personale ATA, straordinario, a fronte della intensificazione del lavoro la differenziazione è determinata a consuntivo, considerando le presenze in servizio, in modo tale da premiare chi corrisponde effettivamente all'intensificazione e da penalizzare l'immotivato assenteismo.

L'art. 1 del D.I. 44/2001 recita: "Le risorse assegnate dallo Stato costituenti la dotazione finanziaria di istituto sono utilizzate ... senza altro vincolo di destinazione che quello prioritario per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento proprie dell'istituzione interessata, come previste e organizzate nel Piano dell'offerta formativa (P.O.F.), ... Le istituzioni scolastiche provvedono, altresì, all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti da entrate proprie o da altri finanziamenti dello Stato, delle regioni, di enti locali o di altri enti, pubblici e privati, sempre che tali finanziamenti non siano vincolati a specifiche destinazioni". In ottemperanza al Regolamento in esame, le risorse sono state impiegate per rendere più efficiente ed efficace il servizio di istruzione-formazione attraverso la valorizzazione di tutte le risorse materiali

e immateriali. La contrattazione integrativa di Istituto è, pertanto, coerente con gli obiettivi strategici e con le scelte di politica scolastica operate dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio d'Istituto e dal Dirigente Scolastico e trasfuse nel POF. Queste si possono così riassumere:

- a) valorizzazione del patrimonio professionale dei docenti come risorsa fondamentale per la realizzazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto;
- b) realizzazione di progetti formativi d'intesa e non con Enti ed Istituzioni esterni alla scuola;
- c) ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane;
- d) miglioramento della qualità delle prestazioni;
- e) ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza;
- f) miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

Nell'elaborazione di tale documento si è tenuto conto dei bisogni degli studenti e, quindi, esso è proteso a favorire la progettazione di percorsi personalizzati, sia nella fase di recupero degli alunni in situazione di difficoltà sia nella valorizzazione delle attitudini individuali più spiccate. L'elaborazione del POF e la relativa contrattazione integrativa d'Istituto sono stati preceduti da un esame relativo alle risorse interne ed esterne, delle linee programmatiche di sviluppo territoriale, delle vocazioni del territorio, della domanda di lavoro proveniente dal mondo delle produzioni: un POF, quindi, adeguato anche a soddisfare i bisogni espressi e non espressi dal territorio.

Il Contratto Integrativo d'Istituto ha tenuto conto della complessa realtà scolastica e si struttura sulla esigenza di far fronte:

- alla frammentarietà del territorio che prevede anche sedi piccole, con personale docente e ATA che deve operare su più plessi e su più istituti;
- alla diminuzione del numero dei Collaboratori scolastici e degli Assistenti Tecnici, di cui alcuni usufruiscono della L. 104/92;
- al bisogno di continua formazione di tutto il personale, con particolare riferimento alla dimensione linguistica, LIM, ecc..

Le Parti, tenuto conto dell'ammontare complessivo del FIS, che è pari a € 45.909,52 lordo dipendente, cui si sommano le economie dell'anno precedente del Pirandello € 64.815,11 e le economie del Panepinto 35.895,57, per un totale di € **146.620,20**, e dei bisogni degli utenti, nonché degli indirizzi generali di politica scolastica, prima di operare la suddivisione del fondo assegnato all'Istituzione scolastica tra il Personale docente e ATA, ha decurtato le seguenti somme:

- Corsi di recupero	€	22.500,00
- Indennità di Direzione al DSGA	€	4.080,00
- Fondo di Riserva	€	11.842,00

Totale € 38.422,00

Le risorse rimanenti, € 108.198,20, sono state suddivise nel seguente modo:

75% al Personale Docente € 81.148,65 25% al Personale ATA € 27.049,55

Lo scrivente Dirigente si è determinato a contrattare i 12/12 del MOF del corrente anno nella considerazione che la scuola dispone di risorse relative al FIS dell'anno appena concluso, di cui ha utilizzato solamente per il 92%, accantonandone il 8%. Il contratto prevede, altresì, una clausola di salvaguardia: in presenza di una minore assegnazione di risorse i compensi da erogare saranno proporzionalmente diminuite nella stessa percentuale.

Dalle proposte pervenute e dai bisogni rilevati è emersa, in primo luogo, la necessità di qualificare l'offerta formativa curriculare attraverso l'introduzione di metodi da applicare nell'insegnamento delle diverse discipline per una partecipazione attiva e dialogica dell'alunno. A tal fine, sono stati previsti percorsi di formazione e di aggiornamento.

Ai progetti extracurricolari la nostra scuola ha destinato una parte rilevante delle proprie risorse nella convinzione che essi rispondano, innanzitutto, al bisogno dell'allievo di esprimere la propria creatività e di ritrovare poli di interesse che l'ordinamento curricolare degli studi non sempre suscita. Sono stati gli obiettivi del POF i veri contenuti della contrattazione d'istituto e sono state quindi le scelte della scuola a determinare l'utilizzazione delle risorse finanziarie.

La proposta contrattuale è stata corredata da una tabella contenente il calcolo delle risorse destinate a retribuire attività prestate dal Personale docente ed ATA. In tale tabella è indicato sia il finanziamento del nuovo anno sia l'avanz. Le risorse finanziarie riferite al Fondo dell'Istituzione, come anche le risorse che potranno successivamente pervenire (L. 440/1997, progetti didattici finanziati da EE.LL. o privati, ecc..) e non specificamente finalizzate, vengono destinate alla remunerazione delle seguenti attività:

- retribuzione delle attività aggiuntive d'insegnamento,
- retribuzione delle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento per il personale docente, quali lo svolgimento di compiti relativi alla progettazione, valutazione e produzione di materiali utili per la didattica o alla partecipazione alle varie commissioni o gruppi di studio designati dal Collegio dei Docenti;
- attività effettivamente prestate di collaborazione all'organizzazione della scuola e di supporto al Dirigente Scolastico nello svolgimento di attività organizzative e gestionali.
- La retribuzione delle prestazioni aggiuntive del Personale A.T.A.

Queste ultime consistono in:

- a) Prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse con l'attuazione dell'autonomia o che saranno necessarie per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi o per fronteggiare esigenze straordinarie;
- b) Prestazioni di lavoro per compensare attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati con risorse della U.E.,
- c) Attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi;
- d) Prestazioni conseguenti all'assenza del personale in attesa della sostituzione del titolare;
- e) Interventi straordinari nei servizi;
- f) Retribuzione del compenso spettante al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce il DSGA e ne svolge le funzioni,
- g) Ogni altra attività deliberata, anche in corso d'anno e, comunque, svolta dal personale docente e dal personale A.T.A., purché prevista POF.

Poiché l'Istituto consta di numero quattro plessi l'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici è stato articolato di modo che vengano assicurati tutti i servizi, pulizie comprese, senza fare ricorso a orario aggiuntivo. Per le varie attività, progetti ecc., finanziati con fondi PON, CIPE, POR, gli incarichi aggiuntivi, sono stati assegnati in funzione della disponibilità manifestata e con il criterio della equa ripartizione, fermo restando il principio della qualità del lavoro espletato, che sarà monitorato dal Direttore S.G.A., anche su specifica richiesta dello scrivente Dirigente.

La contrattazione prevede, altresì, che le indennità ed i compensi spettanti al Personale docente ed A.T.A., quale remunerazione per le attività svolte, siano corrisposte in modo forfetario. Vengono retribuite forfetariamente, ossia come obbligazione di risultato, le attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, le attività di coordinamento (coordinatore di classe, coordinatore di progetti, componente gruppo di progetto, responsabile di laboratori, coordinatore e responsabile di scambi culturali ecc.) Referenti, ecc... Le attività aggiuntive di insegnamento, prestate dal Personale docente e le ore di straordinario prestate dal Personale ATA' vengono remunerate per le ore effettivamente rese. La determinazione dei criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica è avvenuta sulla base dei seguenti criteri:

DOCENTI:

- esigenze di servizio,
- professionalità accertata,
- disponibilità.

Personale ATA:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta,
- turnazione,
- disponibilità espressa dal personale.

Il ricorso alla turnazione è previsto solamente per lo svolgimento di quelle attività che non necessitano da parte degli operatori scolastici di particolari competenze o professionalità.

Una parte del fondo d'istituto è stata destinata alla valorizzazione del lavoro del Personale docente, esaltandone ulteriormente professionalità, migliorando, in tal modo, l'efficacia formativa degli studenti.

La retribuzione accessoria connessa al fondo d'istituto è stata destinata a sostenere la qualità della didattica, anche nella sua dimensione di ampliamento delle opportunità formative per gli studenti, attraverso la flessibilità didattico-organizzativa, capace di favorire la personalizzazione dell'insegnamento. Previa delibera degli Organi Collegiali e coerentemente con quanto trattato dall'art. 3, DPR 275/1999, è stato statuito di rendere operante in Istituto la flessibilità organizzativa, al fine di erogare un migliore e più efficace servizio di insegnamento-apprendimento e garantire il pieno sviluppo della personalità umana degli studenti, nonché il loro successo formativo. Previa delibera degli OO.CC. è stato, altresì, statuita la possibilità di operare, per finalità esclusivamente didattiche e dietro richiesta dei docenti interessati, la flessibilità organizzativa delle ore curricolari, potendo quindi programmare l'orario di servizio anche su base plurisettimanale, nel rispetto, naturalmente, del monte ore annuale.

Coerentemente con il dettato del POF, una parte consistente del Fondo d'Istituto è stata finalizzata alla realizzazione di una ricca attività progettuale volta ad elevare qualitativamente l'azione di intervento.

Ai docenti sono stati attribuiti gli incarichi in ragione dell'esperienza maturata, dei titoli professionali acquisiti e della loro disponibilità a "mettersi in gioco". I soggetti cui affidare la realizzazione di progetti verranno individuati prioritariamente all'interno dell'Istituzione scolastica, in mancanza si farà ricorso a soggetti esterni in possesso, oltre che di coerenti titoli di studio, di una valida e significativa esperienza maturata nel mondo del lavoro. I progetti POF, tutti coerenti con il curricolo degli studi, rispondono sia all'esigenza di migliorare le conoscenze e le competenze nell'ambito linguistico-scientifico sia all'esigenza di maturare esperienze di vita significative.

La retribuzione accessoria consente di valorizzare le diverse competenze di cui i docenti sono in possesso. Il contratto integrativo risulta essere coerente con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità ai fini della corresponsione degli incentivi per l'efficacia della prestazione individuale e dell'efficienza organizzativa. Gli obiettivi e i risultati attesi della contrattazione integrativa vengono desunti dal POF, dalla professionalità e dall'impegno dei lavoratori e dai connessi processi di

autovalutazione e autoanalisi d'istituto. L'accordo tende alla valorizzazione e allo sviluppo delle competenze individuali, ottimizzando l'impiego delle risorse, nella prospettiva di un progressivo incremento dell'efficacia dell'azione educativa. I risultati attesi attengono sostanzialmente agli apprendimenti e ai comportamenti degli allievi i cui esiti vengono registrati dalle indagini dell'Invalsi e dalla valutazione sistematica operata dai docenti. Anche la soddisfazione degli stakeholder, interni ed esterni, è un indicatore di qualità ed è operante un'azione di monitoraggio delle loro attese e del livello di soddisfazione di allievi, personale e genitori sulle iniziative più significative.

Le priorità del POF, tenute in debita considerazione nell'accordo, sono state definite anche sulla base di tali rilevazioni, ovviamente interpretate e sottoposte al vaglio critico dagli organi di autogoverno dell'Istituto.

Il Contratto di istituto non prevede in alcun caso la distribuzione a pioggia delle risorse, ma è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal POF e facendosi carico dei problemi determinati dalla riorganizzazione del lavoro sia a motivo del fatto che l'Istituto è stato interessato dal processo di razionalizzazione sia per la riduzione dell'organico di personale A.T.A. (Assistenti Tecnici) assegnato a questo Istituto.

I fondi saranno erogati al Personale effettivamente impegnato nelle attività programmate, per la realizzazione delle attività e dei progetti previsti dal POF e lo svolgimento dei servizi amministrativi, tecnici, di pulizia, assistenza e vigilanza, idonei a rispondere con efficacia alle variegate esigenze dell'utenza.

Relativamente ai risultati attesi, da verificare attraverso un'attenta attività di monitoraggio e rendicontazione, l'efficacia formativa e di gradimento dei progetti POF verranno accertati in itinere e al termine del percorso, mentre il monitoraggio circa l'efficacia e l'efficienza del servizio erogato dalla Istituzione scolastica, come anche la qualità delle prestazioni rese dai singoli operatori scolastici, verrà effettuato al termine dell'anno scolastico.

Si opererà per campione di utenti individuati come segue: Alunni, Genitori, Docenti, Personale non docente. Per ogni componente di utenti verrà predisposto un questionario.

Come strumento di indagine saranno utilizzati appositi questionari, finalizzati all'analisi delle principali motivazioni di soddisfazione/insoddisfazione dei principali protagonisti del mondo scolastico; per ogni domanda saranno predisposti quattro o cinque possibili valutazioni, che identificano il diverso livello di gradimento.

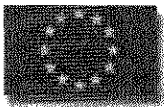
I dati finanziari di quest'anno rispetto a quelli degli anni precedenti evidenziano come lo Stato, la Regione e la Provincia hanno decurtato i trasferimenti, non riuscendo la scuola a soddisfare tutti gli

innumerevoli bisogni espressi e non dagli alunni, soprattutto di quelli che versano in precarie condizioni economiche.



**Il Dirigente Scolastico
Prof Giuseppe Graffeo**

**Il Collegio
dei Revisori dei Conti**



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
“L. Pirandello”
BIVONA (AG)

RELAZIONE TECNICO-FINANZIARIA
FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S. 2013/2014

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

VISTO l'art. 45 comma 4° del D. Lsg. e successive modifiche ed integrazioni;
VISTO il D. Lgs. 30/03/01 n. 165 art. 48 comma 6;
VISTA la nota del Dipartimento Funzione Pubblica n. 57093/00/7515 del 30/11/2000;
VISTO Il CCNL del comparto Scuola quadriennio 2006/09;
VISTE le note del MIUR prot. n.9144 del 05.12.2013 e prot. n.9563 del 13.12.2013 con le quali sono stati assegnati a questa Scuola gli importi per il FIS dell'anno scolastico 2013/2014;
VISTO il Contratto Integrativo di questo Istituto sottoscritto in data 27.03.2014 concernente i criteri generali per l'impiego delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica per l'a. s. 2013/14;
CONSIDERATO che la disponibilità complessiva ammonta ad € **146.620,20**, lordo dipendente (derivante per € **100.710,68** economie anni precedenti ed € **45.909,52** finanziamento (4/12 2013+8/12mi 2013/14) e che la suddetta somma assicura la realizzazione di tutti i progetti e le attività previste nell'anno scolastico 2013/2014 ed inserite nel POF;
VISTO che le attività per prestazioni da retribuire sono state regolarmente inserite nel Contatto Integrativo d'Istituto;

DICHIARA

che le risorse finanziarie disponibili per l'anno scolastico 2013/14 ammontano complessivamente ad € **146.620,20, lordo dipendente.**

Il FIS sarà liquidato con accredito sul cedolino unico, mediante caricamento sul POS AG 422.

La scuola dispone, inoltre, dei seguenti finanziamenti vincolati :

- 1) € 3.376,25 Funzione Strumentale (docenti);
- 2) € 2.163,53 Incarichi Specifici (ata);
- 3) € 5.587,37 Ore eccedenti (docenti).

La presente relazione, a corredo del contratto integrativo del 26/03/2014, viene redatta al fine di ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei Conti..

BIVONA, 28/03/2014



IL DIRETTORE S.G.A.
(Alfonso Belluccia)

**Il Collegio
del Revisori dei Conti**

VERBALE N. 3/2014

CERTIFICAZIONE DI COMPATIBILITA' FINANZIARIA DELL'IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO

Presso l'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello" di BIVONA l'anno duemilaquattordici il giorno ventotto del mese di Aprile, alle ore 13,20, si è riunito il Collegio dei Revisori dei Conti n. 5 della provincia di Agrigento.

La riunione si svolge presso l'Ufficio del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Il Collegio è composto da:

Nome	Cognome	Rappresentanza	Assenza/Presenza
Rosalia	Stadarelli	Regione Siciliana	Presente
Calogero	Dulcimascolo	M.I.U.R	Presente
Armando Giovanni	Gattuso	Ente Locale	Assente

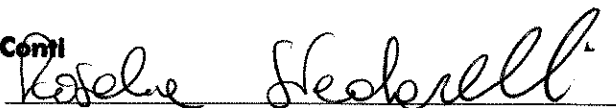
Il collegio si riunisce per l'esame della contrattazione d'Istituto stipulata in data 27 marzo 2014 redatta secondo parametri effettivi.

Il Collegio, inoltre, prende atto delle note del MIUR prot. 9144 del 05/12/2013 e prot. 9563 del 13/12/2013 con le quali sono stati assegnati a questa scuola gli importi per il F.I.S. dell'anno scolastico 2013/2014 ad € 45.909,52 (lordo dipendente) che sommati alle economie degli anni precedenti € 100.710,68 (lordo dipendente) ammontano complessivamente ad € 146.620,20, che corrispondono agli importi indicati nella relazione tecnico finanziaria e nella relazione illustrativa del contratto integrativo di Istituto per l'anno scolastico 2013/2014.

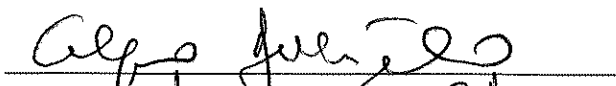
Il presente verbale, chiuso alle ore 13,45, l'anno duemilaquattordici il giorno ventotto del mese di aprile, viene letto, confermato, sottoscritto e successivamente inserito nell'apposito registro.

**Il Collegio
dei Revisori dei Conti**

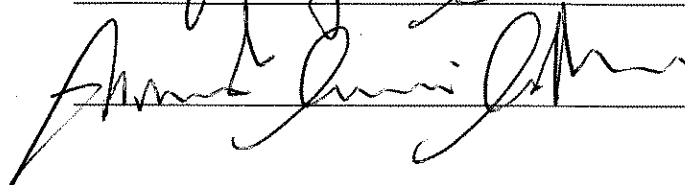
ROSALIA STADARELLI



CALOGERO DULCIMASCOLO



ARMANDO GIOVANNI GATTUSO





Istituto Istruzione Secondaria Superiore "Luigi Pirandello"

sezioni ad indirizzo: Classico, Scientifico, Linguistico, Bio-Socio-Sanitario Odontotecnico,
Alberghiero, Tecnico Ambiente e Territorio, Finanze e Marketing,
IPIA sede associata di Cianciana

Contrada Paratore, 135

92010 **BIVONA** (AG)

Tel.0922/983223-Fax 0922/986698-C.F. 80005230844 sul web:

liceobivona.altervista.org

Mail : agis01700d@istruzione.it

PEC: agis01700d@pec.istruzione.it

Prot. n. 6813 B/11

Bivona, 30-04-2014

All'Albo dell'Istituto

Al sito della scuola

Spett/le A.R.A.N.

Via del Corso, 476 00186

ROMA

integrativo@pec.aranagenzia.it

Spett/le C.N.E.L. Viale

Davide Lubin, 2 00196

ROMA

trasmissionecontratti@cnel.it

OGGETTO: Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/2014.

Ai sensi dell'art. 40-bis comma 5 del D.Lgs. 165/2001, come modificato e integrato dall'art. 55 del D.Lgs. 150/2009, si trasmette la seguente documentazione relativa al Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/2014:

- 1) Contratto Integrativo d'Istituto a.s. 2013/2014;
- 2) Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico;
- 3) Relazione tecnico finanziaria del Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- 4) Verbale n. 3 del 28-04-14 dei Revisori dei Conti, certificazione di compatibilità finanziaria.

Si comunica che la stessa documentazione è stata inserita nel sito web di questa istituzione scolastica



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof. Graffeo Giuseppe)

Gi. Mottolero