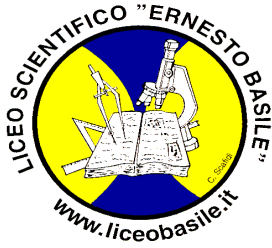


Liceo Scientifico Statale “Ernesto Basile”



# ***Ipotesi di CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO***

**Parte normativa ed economica**

**Anno scolastico  
2017/18**



# Liceo Scientifico Statale "Ernesto Basile"

Via San Ciro, 23 - 90124 Palermo  
Tel: 0916302800 - Fax: - 0916302180  
Codice Fiscale: 80017840820  
Internet : <http://www.liceobasile.it>  
email: [paps060003@istruzione.it](mailto:paps060003@istruzione.it)



## **Titolo I**

### **DISPOSIZIONI GENERALI**

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Art. 2 – Interpretazione autentica

## **Titolo II**

### **RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **Capo I - Relazioni sindacali**

Art. 3 – Obiettivi e strumenti delle relazioni sindacali

Art. 4 – Rapporti tra la RSU e il dirigente

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

Art. 6 – Oggetto dell'informazione preventiva

Art. 7 – Oggetto dell'informazione successiva

#### **Capo II - Diritti sindacali**

Art. 8 – Attività sindacale

Art. 9 – Assemblee in orario di lavoro

Art. 10 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Art. 11 – Diritto di accesso agli atti

Art. 12 – Trasparenza

Art. 13 – Referendum

## **Titolo III**

### **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 14 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

Art. 15 – Il Responsabile (R.S.P.P.) del Servizio di Prevenzione e Protezione

Art. 16 – Le figure sensibili

## **Titolo IV**

### **PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE A.T.A. E DOCENTE**

#### **Capo I – Prestazioni aggiuntive del personale docente**

Art. 17 – Collaborazioni plurime del personale docente

#### **Capo II – Prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.**

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale A.T.A.

Art.19 - Aggiornamento professionale

## **Titolo V (TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO)**

### **Capo I – Norme generali**

Art. 20 – Risorse disponibili

Art. 21 – Attività finalizzate

### **Capo II – Utilizzazione del FIS**

Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione Scolastica

Art. 24 – Stanziamenti

Art. 25 – Conferimento degli incarichi

Art. 26 – Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale A.T.A.

Art. 27 – Incarichi specifici

## **Titolo VI**

### **NORME TRANSITORIE E FINALI**

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Art. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria

Art. 30 – Figure di supporto

Art. 31- Pagamento altri compensi accessori non soggetti a contrattazione integrativa

Art.32 – Altre disposizioni transitorie



## Liceo Scientifico Statale "Ernesto Basile"

Via San Ciro, 23 - 90124 Palermo  
Tel: 0916302800 - Fax: - 0916302180  
Codice Fiscale: 80017840820  
Internet : <http://www.liceobasile.it>  
email: [paps060003@istruzione.it](mailto:paps060003@istruzione.it)



### IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

#### Premessa

Il giorno trenta del mese di **Novembre** dell'anno **Duemiladiciassette** alle ore 11,45 nel locale Presidenza del Liceo Scientifico Statale "Ernesto Basile", viene sottoscritta l'Ipotesi di Contratto finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto **LICEO SCIENTIFICO STATALE " ERNESTO BASILE"** . La presente Ipotesi di Contratto è riferita alla parte normativa ed economica, limitatamente alle risorse comunicate dal MIUR. L'entrata in vigore della L. 107/2015 ha introdotto novità rilevanti anche nel settore della gestione finanziaria ed amministrativa delle Istituzioni Scolastiche autonome. In particolare il comma 11 della legge infatti dispone in maniera espressa e puntuale che *"a decorrere dall'anno scolastico 2015/2016, il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca provvede, entro il mese di settembre, alla tempestiva erogazione a ciascuna istituzione scolastica autonoma del fondo di funzionamento in relazione alla quota corrispondente al periodo compreso tra il mese di settembre e il mese di dicembre dell'anno scolastico di riferimento. Contestualmente il Ministero comunica in via preventiva l'ulteriore risorsa finanziaria, tenuto conto di quanto eventualmente previsto nel disegno di legge di stabilità, relativa al periodo compreso tra il mese di gennaio ed il mese di agosto dell'anno scolastico di riferimento, che sarà erogata nei limiti delle risorse iscritte in bilancio a legislazione vigente entro e non oltre il mese di febbraio dell'esercizio finanziario successivo"* . Pertanto con la nota prot. 19107 del 28 Settembre 2017 sono state comunicate le risorse disponibili relativamente al MOF 2017/18 ( 4/12mi- 2017 e 8/12mi-2018) Successivamente, per la presente Ipotesi quindi verrà richiesto il controllo di revisione contabile da parte del Collegio dei Revisori dei conti che sarà chiamato a rendere parere di compatibilità economica relativamente alla parte economica ai sensi del D.L. 06/07/2012 n°95 convertito il L. 7/08/2012 n°135

L'Ipotesi di Contratto viene sottoscritto tra:

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente pro-tempore Prof. Angelo Di Vita.....

**PARTE SINDACALE**

Sig. Cilluffo Giuseppe (FLC/CGIL).....

RSU Prof.ssa Di Benedetto Maria Rita (CISL/SCUOLA).....

SINDACATI FLC/CGIL.....

SCUOLA

TERRITORIALI CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL.....

GILDA/UNAMS.....

# CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## **Titolo primo – DISPOSIZIONI GENERALI**

### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica "**LICEO SCIENTIFICO STATALE ERNESTO BASILE**" di PALERMO.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017/18.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal **15 luglio al 31 agosto**, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

### **CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art. 3 – Obiettivi e strumenti nelle relazioni sindacali**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola 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 pubblico di istruzione.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - 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, senza oneri per l'Amministrazione.

## **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 sia 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 dell'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.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

## **Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali esorbitanti detti limiti di spesa sono inefficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto (D. Lgs. 165/2001, art. 48, c. 3).
2. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
3. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
4. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
  - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
  - i. la quota variabile dell'indennità di direzione spettante al D.S.G.A. (CCNL, art. 56, c. 1)

## **Art. 6 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
  - 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 seguenti materie:
  - a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
  - b. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
  - 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 oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
  - a. indicazione del numero di unità di personale e nominativi del personale (docente ed A.T.A.) 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.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art. 8 – Attività sindacale**

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, anche on line attraverso un'area dedicata sul sito della scuola [www.liceobasile.gov.it](http://www.liceobasile.gov.it), e sono responsabili dell'affissione in esse dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in Palazzina A, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno dieci 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.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno **cinque 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, **va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché la vigilanza ai piani, per cui saranno presenti all'interno dei locali n. 1 unità di personale ausiliario a piano e n. 1 unità di personale amministrativo per tutti gli uffici; si garantirà altresì la presenza di n. 1 Assistente Tecnico e n. , Assistenti ex EE.LL.** La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali, viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

### **Art. 10 – Permessi sindacali 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. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
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. 11 – Diritto di accesso agli atti**

1. I componenti la R.S.U. hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del vigente C.C.N.L., mediante un preavviso di 24 ore. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri, entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta (salvo manifesta impossibilità).



## **Art. 12 – Trasparenza**

1. I prospetti analitici di ripartizione del *Fondo di Istituto* sono pubblici e vengono pubblicati sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente" Copia dei prospetti analitici indicanti le unità di personale, le attività, gli impegni orari ed i relativi compensi può essere richiesta dalle R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione. Gli interessati, avranno altresì a disposizione una pagina web sul sito [www.contrattintegrativipa.it](http://www.contrattintegrativipa.it), nella quale saranno consultabili ( e scaricabili) tutti i contratti integrativi acquisiti delle Pubbliche Amministrazioni, compreso il presente.
2. L'affissione dei prospetti analitici indicanti le unità di personale, le attività, le ore e i relativi importi economici, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, salvo interventi di diverso orientamento da parte dell'autorità di garanzia sulla *privacy* che possano sopraggiungere nel periodo di vigenza del presente contratto.

## **Art. 13 – 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. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

## **Titolo TERZO-SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **Art. 14 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)**

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. 15 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Al RSPP, se interno, compete un compenso pari a **€ 2.000,00** onnicomprensive degli oneri riflessi, attinto dai fondi appositamente assegnati dal MIUR

### **Art. 16 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Per le figure sensibili non è previsto alcun budget;

## **TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

### **CAPO I – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 17 – 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.

### **CAPO II – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA**

#### **Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. 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.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

## Art. 19 – Aggiornamento professionale

1. Le parti concordano sul fatto che siano favoriti la crescita e l'aggiornamento professionale del personale A.T.A. A tal fine, il dirigente, sentito il D.S.G.A. e nella prioritaria salvaguardia delle esigenze di servizio, può autorizzare la frequenza a corsi che si svolgano in orario di servizio. Tali corsi, anche organizzati da associazioni o enti privati autorizzati, devono essere opportunamente documentati ed attinenti ai seguenti argomenti:
  - compiti e responsabilità del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario della scuola;
  - relazioni con il pubblico;
  - primo soccorso;
  - assistenza ai disabili;
  - manutenzione d'impianti e apparecchiature elettroniche, elettriche;
  - utilizzo di software per l'amministrazione;
  - aggiornamento sull'uso delle reti e di nuovi sistemi operativi.
  - Sicurezza

## TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 20 – Risorse disponibili

1. Si stabilisce la contrattazione delle risorse economiche comunicate a questa Istituzione Scolastica con **Nota MIUR Prot. 19107 del 28 Settembre 2017 (4/12mi-2017 e 8/12mi – 2018 del MOF)** in aggiunta alle economie del MOF dell'anno scolastico precedente, e ai fondi per **l'Avviamento alla Pratica Sportiva** per i quali si provvederà con successiva nota alla assegnazione, previa approvazione del MIUR ed effettiva realizzazione dei progetti. I fondi di cui trattasi (eccetto per l'Attività sportiva) costituiscono quota parte delle risorse disponibili per il Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2017/18.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle **funzioni strumentali** all'offerta formativa;
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli **incarichi specifici** del personale ATA;
  - c. stanziamenti del **Fondo dell'Istituzione scolastica** annualmente stabiliti dal MIUR;
  - d. eventuali **residui del Fondo** non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
  - e. **altre risorse** provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. **eventuali contributi** dei genitori;
  - g. Fondi per **corsi di recupero**;
  - h. Fondi per **alternanza scuola-lavoro**;
  - i. Fondi per la realizzazione di **progetti PON** autorizzati nell'a.s. corrente;

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

<b>risorse disponibili (Nota MIUR 19107 del 28/09/2017)</b>	<b>totale</b>
a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle <b>funzioni strumentali</b> all'offerta formativa (lordo dipendente)	€ 3.154,02
b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli <b>incarichi specifici</b> del personale ATA (lordo dipendente)	€ 1.828,60
c) stanziamenti del <b>Fondo dell'Istituzione scolastica</b> annualmente stabiliti dal MIUR (lordo dipendente)	€ 34.935,30
d) eventuali <b>residui</b> del <b>Fondo</b> non utilizzati negli anni scolastici precedenti (lordo dipendente)	€ 2.477,19
e) eventuali <b>residui</b> previsti per l'attivazione delle <b>funzioni strumentali</b> all'offerta formativa. (lordo dipendente)	€ 0,00
f) eventuali <b>residui</b> previsti per l'attivazione degli <b>incarichi specifici</b> del personale ATA (lordo dipendente)	€ 131,05
g) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro ( <b>Corsi di recupero residuo a.p</b> -al lordo dipendente.)	€ 4.492,55
h) stanziamenti previsti per l'attivazione delle <b>ore eccedenti</b> per la sostituzione dei colleghi assenti.	€ 2.052,45
i) eventuali <b>residui</b> previsti per l'attivazione delle <b>ore eccedenti</b> per la sostituzione dei colleghi assenti.	€ 5.769,82
j) stanziamenti previsti per l'attivazione delle <b>ore di insegnamento della pratica sportiva</b> . (lordo dipendente)	€ 2.540,84
k) eventuali <b>residui</b> previsti per l'attivazione delle ore di insegnamento della <b>pratica sportiva</b> . (lordo dipendente)	€ 180,44
<b>l) Alternanza Scuola Lavoro</b> ( 4/12 mi 2016 e 8/12mi 2017) (Lordo dipendente)	€ 11.594,90
<b>m) Eventuali residui</b> previsti per il progetto di <b>Alternanza Scuola- Lavoro</b> ( Lordo dipendente)	€ 5.213,62
<b>n) Progetti PON FSE "Inclusione Sociale" 10.1.1°- FSEPON-SI-2017-677 ( Lordo Dipendente)</b>	€ 10.991,80
<b>totale</b>	<b>€ 85.362,58</b>

**1.** Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad **€ 85.362,58 (lordo dipendente)**

## Art. 21 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico l'assegnazione dei fondi al **lordo dipendente**, sono pari a:

a. Progetti (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie.....	€ 10.991,80
b. Funzioni strumentali al POF .....	€ 3.154,02
c. Incarichi specifici del personale ATA.....	€ 1.959,65
d. Corsi di recupero (personale esterno/interno).....	€ 4.492,55
e. Ore eccedenti .....	€ 7.822,27
f. Alternanza Scuola-Lavoro.....	€ 16.608,52
g. Pratica Sportiva.....	€ 2.721,28

3. In merito ai percorsi di **Alternanza Scuola Lavoro** si stabilisce che non tutti i fondi disponibili saranno impiegati per la remunerazione del personale impegnato.

Le figure previste da impiegare nella realizzazione del progetto sono :

- a) docenti interni in qualità di tutor per un numero pari ai percorsi attivati,
- b) collaboratore scolastico per n° 10 ore,
- c) DSGA e/o Assistenti Amministrativi per un totale di n° 30 ore
- d) Assistente Tecnico (Area Informatica) per n° 10 ore.

Le ore da destinare ai Tutor saranno n° 20 moltiplicate per il numero dei corsi attivati. I tutor verranno designati dal Dirigente Scolastico in base alle disponibilità presentate. I Collaboratori Scolastici saranno designati in base alle disponibilità ad effettuare ore aggiuntive nelle giornate coincidenti con le attività. Il DSGA e/o Assistenti Amministrativi e gli Assistenti Tecnici saranno reclutati a mezzo avviso di selezione interna. Il personale al presente articolo sarà pagato secondo le tabelle 5 e 6 del CCNL 2007/2009.

4. I fondi dei progetti **PON** saranno remunerati secondo le indicazioni già fornite dall'Autorità di Gestione. In particolare i tutor, designati a seguito di avviso interno, saranno in numero pari ai moduli attivati. Gli esperti potranno essere docenti interni all'istituto selezionati in seguito a procedura di reclutamento interno. I compensi verranno pagati come da indicazioni ministeriali rispettivamente ad € 30,00 lordo stato per i tutor ed € 70,00 lordo stato per gli esperti. I compensi intesi al lordo stato, sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo. Gli importi saranno erogati in base all'effettivo svolgimento delle ore. Saranno altresì reclutate le seguenti figure: n° 1 docente per l'attività di Valutazione e Monitoraggio. Sia il Personale ATA che il Valutatore non possono essere considerati esperti esterni, neppure ai fini del compenso, pertanto il pagamento è rapportato al numero delle ore svolte, pagate secondo le tabelle 5 e 6 del CCNL 2007/2009 comparto scuola. Il personale ATA sarà individuato attraverso procedure di selezione interna tra Collaboratori Scolastici, Assistenti Amministrativi e Tecnici (tutti in organico di diritto). I compensi del DS sono indicati in € 150,00 lordo stato, considerando una giornata lavorativa di 6 ore. La tassazione prevista è quella applicata per il pagamento degli emolumenti stipendiali. Verranno pagate le ore effettivamente svolte. Il DSGA viene remunerato secondo la tabella 6 del CCNL in base alle ore effettivamente lavorate. Il limite massimo delle ore attribuibili a ciascuna figura professionale è indicato nella tabella dei compensi dei PON che si allega. Eccetto per tutor ed esperti, il budget complessivo per ciascuna figura professionale, viene calcolato in ragione del n° di 15 alunni per modulo. Eventuali economie derivanti da maggiore partecipazione di alunni ai corsi, verranno ricontrattate e ridistribuite al personale (solo quello i cui compensi ricadono nell'Area Gestionale), ad integrazione della presente contrattazione.

5. Il **bonus premiale per i docenti** di cui alla L. 107/15 art. 1 commi 126,127,128 la cui somma non è stata ancora comunicata dal MIUR, sarà distribuita ai docenti secondo i criteri stabiliti in seno al Comitato di Valutazione Tali criteri andranno a premiare la qualità della didattica, la propensione alla innovazione tecnologica, e le strategie messe in atto per il miglioramento dei servizi alla didattica.

## CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

### **Art. 22 – Finalizzazione delle risorse del FIS**

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

### **Art. 23 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. Le parti contrattano solamente i fondi comunicati dal MIUR con le note sopra citate e si riservano di contrattare eventuali ulteriori assegnazioni del MOF. Si decide di stabilire le percentuali di ripartizione del budget tra le due aree professionali: **ATA (30%), Docenti (70%).**
2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

### **Art. 24 – Stanziamenti**

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** sarà ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate e gli importi saranno quantificati solo dopo avvenuta comunicazione del budget finale:
  - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, comm. orario, comm. formazione classi, responsabile qualità ecc.): **€ 9.817,50 (I.d.)**
  - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto ecc.): **€ 6.825,00 (I.d.)**
  - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, supporto psico-pedagogico, responsabile viaggi d'istruzione, attività di pre-scuola e post-scuola ecc.): **€ 1.995,00 (I.d.)**
  - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: **€ 2.782,50 (I.d.)**
  - h. attività d'insegnamento (corsi di recupero, sportelli didattici, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): **€ 3.500,00 (I.d.)**
  - e. Progetto alternanza scuola-lavoro ( art. 1, comma 39 L. 107/2015). **€ 22.304,90 (I.d.)**

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
  - a. flessibilità oraria, ore eccedenti l'orario d'obbligo e ricorso alla turnazione: **€ € 5.414,00 (I.d.)**
  - b. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: **€ 0,00**
  - c. assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: **€ 2.967,50 (I.d.)**

### **Art. 25 - Conferimento degli incarichi**

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

### **Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA**

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di 50 ore da fruire entro il 31 Agosto dell'anno scolastico corrente e solo dopo il termine delle attività didattiche di giugno, possibilmente avendo riguardo a non ostacolare l'organizzazione delle attività connesse allo svolgimento degli Esami di Maturità, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ore prestate oltre l'orario d'obbligo che eccedono le 50 di cui al comma precedente, saranno fruite durante il restante periodo dell'anno, preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche, e non potranno essere godute nell'anno successivo salvo situazioni particolari che ne impediscano la fruizione e che siano debitamente documentate. Devono essere autorizzate dalla Dirigenza su richiesta dell'interessato.
4. I ritardi o permessi accumulati nel mese, saranno recuperati ai sensi dell'Art. 54 del CCNL 2006/09 commi 1 e 2 entro e non oltre il mese successivo al verificarsi del ritardo/permesso previa autorizzazione dell'Amministrazione, e compatibilmente con le esigenze di servizio.
5. Il maggior carico di lavoro determinato dalla sostituzione in caso di assenza dei colleghi relativamente al solo personale ATA, è quantificato per un massimo di **36** ore per i Collaboratori Scolastici e **30** ore per gli Assistenti Tecnici ed Amministrativi. Verranno riconosciute solo le ore effettivamente prestate e autorizzate dall'Amministrazione e comunque fino alla concorrenza del tetto massimo stabilito. Dette ore possono essere riconosciute solo come recupero e non possono essere remunerate con i fondi del MOF.

Si stabilisce anche, vista l'esiguità dei fondi per l'anno corrente, di attribuire a n° 3 Collaboratori Scolastici un numero concordato di ore **da fruire esclusivamente a recupero** durante il periodo di sospensione delle attività didattiche nel periodo estivo, secondo la seguente tabella:

- 1° Addetto Piccola Manutenzione 1 Pal. A..... totale ore 35
- 2° Addetto Piccola Manutenzione 2 Pal. B..... totale ore 20
- 3° Addetto Piccola Manutenzione 3 Pal. C.....totale ore 20

Si stabilisce altresì di corrispondere le seguenti ore aggiuntive:

- n° 36 ore **da fruire esclusivamente a recupero** al Collaboratore Scolastico impegnato nell'assistenza igienico-personale di n° 2 disabili presenti nell'istituto.
- n° 36 ore all'Assistente Tecnico addetto al Centralino della Pal. A;
- n° 14 ore ciascuno agli Assistenti Amministrativi dell'Ufficio del Personale per il maggior carico di lavoro derivato dalla gestione ed acquisizione dati delle domande di inserimento nelle graduatorie di terza fascia del personale aspirante ATA e Docente.

I suddetti incarichi saranno conferiti al personale dal Dirigente Scolastico, su proposta del DSGA, attraverso formale incarico scritto e con validità retroattiva cioè da quando effettivamente il dipendente ha svolto la mansione.

### **Art. 27 - Incarichi specifici**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate per l'80% a corrispondere un compenso base (al lordo dipendente), così fissato:
  - € ..... per n. .... unità di personale tecnico
  - € ..... per n. .... unità di personale amministrativo
  - **€ 1.959,65** per n. 4... unità di collaboratori scolastici ;

Il rimanente 20% è destinato a riconoscere la particolare complessità di singoli incarichi, con decisione assunta dal Dirigente, su proposta del DSGA

## **TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. 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. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria**

1. 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 quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 70 % di quanto previsto inizialmente.



### **Art. 30 – Figure di supporto**

1. Vengono istituite le seguenti figure di supporto ai procedimenti amministrativi ai sensi della normativa vigente:
  - a. **Trattamento dati sistema antintrusione** (assistente tecnico) con il compito di analizzare i dati registrati dalle telecamere di videosorveglianza, di manutenzione delle apparecchiature e raccolta dati .....totale ore 35;
  - b. **Amministratore di sistema** (assistente tecnico) reclutato attraverso bando interno tra il personale A.T. che abbia presentato candidatura.....totale ore 35;
2. Sono previste altresì le seguenti figure di supporto che non hanno accesso al MOF ma che vengono retribuite con fondi di altri capitoli di bilancio:
  - a. **Responsabile del trattamento dati personali e sensibili** ai sensi degli Artt. 29 e 30 del D.Lgs. 169/03 ( capitolo di bilancio -**P29- POF**).....totale ore 50;
  - b. **Responsabile del Procedimento di Pubblicazione degli Atti all’Albo Pretorio e sito internet** ai sensi della L. 241/90 e specifica attuazione dell’Art. 32 L. 69/09 ( capitolo di bilancio - **P29 –POF**) ..... totale ore 50;

### **Art. 31- Pagamento altri compensi accessori non soggetti a contrattazione integrativa**

Sono oggetto di informazione preventiva e successiva, le somme relative al compenso per valorizzazione del merito dei docenti (Art. 1 commi 126,127,128 L. 107/2015) che per l’anno scolastico in corso non sono state ancora quantificate.

### **Art.32- Altre disposizioni transitorie**

1. **Nei giorni di chiusura prefestiva**, preventivamente deliberati dall’Organo Collegiale, il dipendente **deve**, a domanda, **indicare a sua scelta la tipologia di permesso da fruire** a giustificazione dell’assenza di cui trattasi: ferie, recupero delle festività soppresse, permesso retribuito già maturato con le ore eccedenti l’orario d’obbligo, permesso L.104/92, giorno di permesso retribuito, ect.
2. **E’necessaria la programmazione dei permessi L. 104/92** ai sensi della Circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n°13 del 2010 nella quale si precisa che *“salvo dimostrate situazioni di urgenza per la fruizione dei permessi, l’interessato dovrà comunicare al dirigente competente le assenze dal servizio con congruo anticipo, se possibile con riferimento all’intero arco temporale del mese, al fine di consentire la migliore organizzazione dell’attività amministrativa”* Pertanto il dipendente beneficiario dei permessi L. 104/92 è tenuto a presentare un piano di programmazione di dette assenze con cadenza mensile.
3. Durante le trasferte nell’ambito dei viaggi d’istruzione con gli alunni, qualora il viaggio ricadesse in giornata domenicale, viene riconosciuta dal Dirigente Scolastico ai docenti accompagnatori, compatibilmente con le esigenze organizzative e didattiche dell’Istituto, una giornata di riposo compensativo

Palermo li 30/11/2017



## DIRETTIVA SULL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'art. 65 d.lgs 165/2001.

**Visto** il d.lgs n. 150/2009, in particolare, le norme concernenti la responsabilità dirigenziale in ordine alla gestione delle risorse umane e finanziarie.

**Visto** il CCNL 29/11/2007.

**Considerati** gli obiettivi di:

- ✓ conseguire una migliore organizzazione del lavoro;
- ✓ assicurare il progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico;
- ✓ ottenere adeguati livelli di produttività del lavoro pubblico e favorire il riconoscimento di meriti e demeriti dei dirigenti pubblici e del personale.

**Individuate** le materie rientranti nei poteri dirigenziali e non soggette a contrattazione quali la gestione delle risorse umane, la direzione e l'organizzazione del lavoro, il potere disciplinare, l'individuazione delle competenze e delle professionalità necessarie allo svolgimento dei compiti dell'ufficio, la mobilità all'interno degli uffici, nel rispetto di criteri oggettivi e di trasparenza delle scelte effettuate.

**Considerato** che è stata sottoscritta precisa ipotesi di accordo con la RSU in data 15/01/2016 ai sensi dell'art. 6 del CCNL vigente su:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della L. 146/1990 così come modificata e integrata dalla L. n. 83/2000);
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c) criteri per la ripartizione del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori;

**Tenuto conto** del Piano delle attività del personale ATA proposto dal Direttore s.g.amm.vi

**DETERMINA**

## **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA ANNO SCOLASTICO 2017/20187**

### **ART. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

Le disposizioni contenute nella presente determina si applicano a tutto il personale ATA assunto a tempo indeterminato e a tempo determinato in servizio presso questo Istituto scolastico. Resta salva, qualora lo si ritenga opportuno e, comunque, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, la possibilità di modifiche e/o integrazioni.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente provvedimento, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico trasmette copia integrale del presente contratto alle parti sindacali e provvede all'affissione all'albo e nelle bacheche sindacali della scuola.

### **ART. 2 - Assegnazione alle sedi - agli ambiti (assistenti amministrativi e tecnici) e ai reparti negli edifici scolastici (collaboratori scolastici e assistenti tecnici ex EE.LL.)**

#### **2.1. Assegnazione agli ambiti e ai reparti**

Le assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio (ambiti e reparti) verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è predisposta dal D.S.G.A. che adotta i seguenti criteri ed ordine di priorità:

- Razionalizzazione dei servizi a cura del D.S.G.A.;
- Continuità rispetto all'ambito occupato nell'anno passato.
- Professionalità acquisita tenendo conto, se possibile, anche delle preferenze espresse.
- Sorteggio nel caso che una o più persone richiedano lo stesso ambito/reparto, o al contrario nessuno intenda lavorare in un determinato ambito/reparto. è fatto divieto ai C.S. di uscire al di fuori dai reparti assegnati se non in presenza di precisi ordini di servizio.

### **ART. 3 - Turni e orari di lavoro**

Vista la *"Proposta di piano di lavoro a.s. 2017/18 inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo"* avanzata dal D.S.G.A. ,le parti concordano quanto segue:

#### **3.1. Turni di lavoro e scambi di turno**

L'orario è articolato su cinque giorni (da lunedì a venerdì) con la c.d. *"settimana corta"* e comprende in questo caso un rientro pomeridiano a completamento dell'orario d'obbligo nei giorni lun-mer-ven;

E' ammesso lo scambio di turno solo tra il personale che osserva la stessa tipologia di turnazione.

### ***Il personale amministrativo***

L'orario del personale amministrativo è articolato su 36 ore settimanali ed è svolto nel modo seguente:

- turno antimeridiano dalle ore 7,00 alle ore 14,00 su cinque giorni settimanali;
- turno antimeridiano dalle ore 07,30 alle ore 14,30 su cinque giorni settimanali;
- turno pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 16,30
- Tale articolazione dell'orario di servizio con la totale partecipazione del personale consente il funzionamento dell'ufficio di segreteria per cinque giorni settimanali anche per tre pomeriggi. La copertura dell'orario è garantita utilizzando tutti gli strumenti previsti (orario ordinario e flessibile).

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7.30 alle 14.42. Il ricevimento del pubblico si effettua in orario antimeridiano i giorni dispari dalle ore 09,30 alle ore 13.00 ed in orario pomeridiano il martedì e il mercoledì dalle ore 14.30 alle ore 16.30 .

### ***I collaboratori scolastici***

Orario di servizio copertura dell'attività didattica con tre turni:

turno antimeridiano dalle ore 7,00 alle ore 14,00;

turno antimeridiano dalle ore 7,30 alle ore 14,30;

Turno pomeridiano dalle ore 14,30 alle ore 16,30 (rientri turno settimana corta)

Turno pomeridiano dalle ore 14,00 alle ore 16,30 (rientri turno settimana corta)

Di regola, dal lunedì al venerdì, tutto il personale effettua l'apertura dei plessi .

Per eventuali eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno- festivo si seguono i criteri della disponibilità e della rotazione.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive), salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7.30 alle 14.42. Le ore non lavorate vengono recuperate secondo disposizioni dell'Amministrazione salvo comprovata indisponibilità del dipendente.

### ***Il Direttore SGA***

L'orario del Direttore SGA è oggetto di apposita intesa con il Dirigente. Organizza la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo criteri di flessibilità, assicurando il rispetto delle scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali (Giunta esecutiva e Consiglio di Istituto). Cura i rapporti con l'Istituto cassiere normalmente nelle ore antimeridiane. Le ore eccedenti prestatate oltre il normale orario d'obbligo, non potendo essere remunerate, verranno fruite a compensazione.

#### **3.2. Permessi e ritardi – flessibilità oraria**

I permessi brevi, autorizzati dal D.S.G.A, compatibilmente con le esigenze di servizio (max 36 ore annue), possono essere concessi al personale con contratto a tempo indeterminato e determinato e vanno recuperati entro i due mesi successivi.

Salvo motivi improvvisi e imprevedibili, i permessi devono essere richiesti prima del turno di servizio e saranno concessi salvaguardando il numero minimo del personale in servizio.

Il ritardo deve essere sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il D.S.G.A. In tale contesto è consentito al personale C.S., purché non in servizio al turno del mattino, di fruire della flessibilità oraria fino ad un massimo di 10 minuti, recuperabile nella stessa giornata di lavoro. La stessa flessibilità oraria, fino ad un max di 10 minuti, è accordata agli A.A. e agli A.T., recuperabile nella stessa giornata di lavoro

## **ART. 4 - Lavoro straordinario e riposi compensativi**

### **4.1. Sostituzione dei colleghi assenti**

Le assenze per malattia vanno comunicate in segreteria entro le ore 8,00 del primo giorno e il numero dei giorni di prognosi va comunicato entro le ore 8,00 del secondo giorno.

Il personale assente verrà, se possibile verrà sostituito sin dal primo giorno di assenza, il D.S.G.A. assegnerà l'ambito o il reparto ad una o più persone. Al fine di ottimizzare il lavoro in caso di assenza o di impedimento improvviso di personale, il DSGA ha la facoltà di spostare il personale dai reparti assegnati per consentire la sostituzione della persona non presente.

### **4.2. Modalità e periodi di fruizione dei riposi compensativi**

Ai sensi dell'art. 54 del CCNL scuola 29.11.07, il lavoro straordinario, autorizzato dal D.S.G.A. o dal D.S., prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio (art. 20 comma 2 del Contratto Integrativo d'Istituto), può essere soltanto cumulato per compensare corrispondenti riposi, da godere frazionati (permessi di massimo tre ore al giorno) o per giorni interi. Nell'arco dell'anno scolastico, i riposi compensativi così maturati saranno goduti nei periodi di sospensione dell'attività didattica (nel periodo estivo fino ad un massimo di 50 ore)

## **ART. 5 – Chiusura prefestivi- D.P.R. 209/87 art. 36 comma 3**

Per il recupero dei prefestivi, il personale può chiedere di conteggiare "a compensazione" giorni di ferie o festività soppresse o ore di lavoro straordinario non retribuito. Tale recupero deve essere disposto e/o concordato con il D.S.G.A.

## **ART. 6 - Modalità di fruizione delle ferie**

Entro il 15 maggio di ogni anno gli A.A gli A.T. e i C.S. manifestano le loro richieste riguardo alle ferie estive. Detto personale richiede di ferie almeno 2 settimane a sua scelta, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 30 giugno e il 31 agosto. Il rimanente periodo viene concordato con l'Amministrazione Entro il 20 Giugno il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi sono goduti in modo tale da assicurare l'apertura dell'ufficio di segreteria con almeno n. 1 persona per settore (3) e per i C.S. di un'approfondita pulizia di tutti i reparti.

Per il personale assistente amministrativo è possibile fruire delle ferie anche durante l'attività didattica per non più di 6 (sei) giorni consecutivi e previo accordo coi colleghi d'ufficio. Per i collaboratori scolastici è possibile fruire di ferie anche durante l'anno scolastico, per non più di 6 (sei) giorni consecutivi, purché vi sia accordo sulle sostituzioni delle mansioni da svolgere da parte dei colleghi presenti in servizio. Per il personale la cui settimana è articolata su cinque giorni di attività, ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno.

## **ART. 7 - Lavori durante il periodo estivo**

Durante i mesi estivi dell'a.s. 2017/2018 i C.S. saranno impegnati nella pulizia dei vetri delle scuole, dei tendaggi, suppellettili, dei laboratori, dei seminterrati, riordino e pulizia dell'archivio, degli spazi esterni con particolare cura alle aiuole;

Il Dirigente Scolastico