

Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
"RENATO GUTTUSO" - Milazzo**

**CONTRATTO INTEGRATIVO**

**Titolo primo – disposizioni generali**

**Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

- 1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
- 2 - Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e permangono fino alla scadenza della vigenza contrattuale di livello nazionale; gli effetti sono in ogni caso prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto
- 3 - Il presente contratto può essere disdetto o integrato con almeno tre mesi d'anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti
- 4 - Si procederà in ogni caso ad un nuovo contratto collettivo integrativo d'istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL

**Art.2 - Interpretazione autentica**

- 1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti s'incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato 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 venti giorni
- 3 - Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

**Titolo secondo – relazioni e diritti sindacali**

**Capo I - relazioni sindacali**

**Art. 3 –** Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

**Art. 4 - obiettivi e strumenti**

- 1 - Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci 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 trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3 - il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - Contrattazione integrativa
  - Informazione preventiva
  - Procedure di concertazione
  - Informazione successiva
  - 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 alla scuola, previa comunicazione all'altra parte.

**Art. 5 - rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

- 1 - la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione.
- 2 - entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 3 - il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 4 - per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**Art. 6 - Contrattazione integrativa**

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali  
Organizzazione del lavoro personale docente

Three handwritten signatures are present at the bottom right of the page, likely representing the representatives of the school and the union.

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa

Orario di lavoro

Sostituzione colleghi assenti

Organizzazione e orario di lavoro del personale A.T.A.

Assegnazione alle sedi

Orario di lavoro

Ore eccedenti

Flessibilità d'orario

Modalità di fruizione delle ferie

Chiusura prefestivi

Trattamento economico accessorio

Funzioni istituzionali, strumentali.

Incarichi specifici personale ATA

Attività complementari di educazione fisica

Recuperi compensativi

Sicurezza negli ambienti di lavoro

2 - la contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

#### **Art. 7 - informazione preventiva e concertazione**

Sono oggetto di informazione preventiva:

1. Proposte di formazione delle classi, di determinazione degli organici e dei criteri della fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
2. Attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto o altre risorse (trasparenza e affissione degli atti)
3. Criteri per la retribuzione e l'utilizzazione del personale da utilizzare nelle attività aggiuntive nel rispetto delle competenze degli OO.CC.
4. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU ha facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali.
5. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

#### **Art. 8 - informazione successiva**

1 - sono materie di informazione successiva:

Nominativi del personale utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Criteri di individualizzazione e di utilizzazione del personale in attività finanziate con risorse provenienti da specifiche disposizioni legislative o da accordi e convenzioni con enti pubblici e privati

Attuazione della contrattazione integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse

2 - la RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, ha titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; ha altresì diritto all'accesso agli atti, con le limitazioni previste dalla legge 241/90, dalla legge 675/96 e dalla legge 196/2003.

### **Capo II - diritti sindacali**

1 - La RSU dispone di un proprio albo sindacale di cui è responsabile; ogni documento affisso all'albo deve essere firmato per esteso dalla componente RSU, che ne assume così la responsabilità legale;

La R.S.U. può utilizzare le attrezzature dell'Istituto per l'espletamento dei propri compiti istituzionali (fax, telefono e fotocopiatori);

2 - il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno;

#### **Art. 9 - Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali:**

3- La R.S.U. può fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee, di cui all'art.13 del CCNL scuola 04/08/95, per la partecipazione alle riunioni delle organizzazioni sindacali, di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del d. lgs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL scuola 2002/2005;

4- I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi che vengono determinati annualmente, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore, ovvero nella misura di 30 minuti per ogni posto in organico di diritto. La fruizione dei suddetti permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle segreterie provinciali e/o regionali delle organizzazioni sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del d.lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

Fatto salvo quanto già disposto, la fruibilità dei permessi da richiedere di norma con un preavviso di almeno cinque giorni, costituisce diritto sindacale.

#### **Art. 10 - assemblea in orario di lavoro**

1 - la richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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;

2 - 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;

3 - 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;

4 - il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;

5 - qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio al pubblico.

#### **Art. 11 - referendum**

1 - prima della sottoscrizione del contratto integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto;

2 - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

#### **Art. 12 - contingente minimo in caso di sciopero**

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico, senza possibilità di revoca. Gli insegnanti che non aderiscono allo sciopero sono tenuti a comunicarlo a scuola all'orario di inizio delle lezioni della giornata in cui è stato proclamato lo sciopero ed essere disponibili ad una eventuale rimodulazione del proprio orario di lavoro, fermo restando il monte ore totale del proprio servizio in quel giorno. Da tale obbligo si prescinde nel caso in cui, sulla base delle dichiarazioni volontarie di non adesioni allo sciopero, è possibile assicurare il regolare svolgimento delle lezioni. Nel caso di sciopero per il solo personale docente non sono previsti contingenti minimi di servizio. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento del servizio o la sospensione.

Il contingente di personale in caso di assemblea o di sciopero è previsto all'art.2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/1990 allegato al CCNL, in cui sono indicate le prestazioni indispensabili e riguarda solo il personale ATA. Detto contingente minimo verrà scelto tra i dipendenti ATA che non aderiranno allo sciopero. In caso di adesione totale il contingente minimo sarà scelto secondo i seguenti criteri:

1. disponibilità individuale volontaria;
2. Turnazione su base volontaria;
3. Individuazione tramite un sorteggio effettuato alla presenza della RSU seguendo il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Il contingente sarà comunicato agli interessati prima dell'effettuazione dello sciopero.

Il contingente sarà così costituito:

N. 3 Assistenti Amministrativi;

N. 2 Collaboratori Scolastici.

In caso di sciopero si assicurano le seguenti prestazioni:

svolgimento degli esami, adempimenti per assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, servizio al centralino telefonico, vigilanza sui minori.

#### **Art. 13 - Calendario degli incontri**

Tra il dirigente scolastico e la RSU e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

a) nel mese di novembre

- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali; \_
- criteri di distribuzione del lavoro del personale ATA (incarichi specifici, posizioni economiche);
- adeguamento degli organici del personale;
- assegnazione del personale ai plessi e alle succursali;
- assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
- piano delle attività retribuite con il fondo d'istituto;
- utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;

b) nel mese di marzo

- proposte di formazione classi e organici di diritto .

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico anche su richiesta delle RSU e può partecipare anche il direttore dei servizi generali e amministrativi. In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L.vo n.165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti. Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

## **Titolo terzo – personale docente**

### **Capo I – Norme in materia di lavoro del personale docente**

#### **Art. 14 – utilizzazione dei docenti in rapporto al PTOF**

- 1 – ad ogni docente verranno assegnate attività aggiuntive funzionali all'insegnamento ed attività d'insegnamento, salvo diversa disponibilità degli interessati;
- 2 – il dirigente scolastico assegna le ore residue tenendo in considerazione i seguenti criteri, in ordine di priorità:
  - Disponibilità dichiarata;
  - Continuità didattica
  - Anzianità assoluta di servizio.

### **Capo II – orario di lavoro**

#### **Art. 15 – orario di insegnamento**

- 1 – l'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni;
- 2 – gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

#### **Art. 16 – orario giornaliero**

- 1 - non possono essere previste di norma più di cinque ore consecutive di insegnamento e tre intervalli settimanali;
- 2 - nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere;
- 3 - non si possono di norma in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero;
- 4 - si rispetteranno per quanto possibile blocchi di due ore consecutive della stessa lezione e nella stessa classe.

#### **Art. 17 – ore eccedenti**

- 1 – ogni docente potrà mettere a disposizione tre ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.
- 2 – la disponibilità sarà inserita dal DS nel quadro dell'orario settimanale;
- 3 – nel caso vi siano più docenti disponibili contemporaneamente si procederà come segue:
  - Docenti della stessa classe – della stessa disciplina – rotazione nelle nomine.

#### **Art. 18 – Piano delle ferie del personale docente**

Le giornate di ferie che il CCNL consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- il Docente richiedente presenterà domanda almeno 7 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esplicitamente dal DS tre giorni prima;
- dovrà essere assicurata una equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti; qualora vi siano più richieste, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei seguenti criteri:
  1. minor utilizzo, da parte del docente, di tale congedo;
  2. precedenza in base al protocollo della domanda di richiesta;
  3. anzianità di servizio;

Il personale docente non impegnato negli esami di stato o nei corsi di recupero estivi, usufruirà delle ferie dal 1 Luglio al 31 Agosto.

#### **Art. 19 – Permessi brevi**

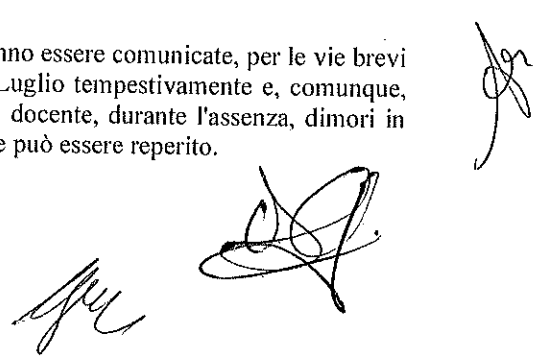
Salvo casi straordinari di necessità ed urgenza i suddetti permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e, per il personale docente, in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio, fino ad un massimo di 2 ore, ed entro il limite annuo corrispondente al rispettivo orario settimanale di insegnamento.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare entro i due mesi successivi le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze o per lo svolgimento di interventi integrativi corsi di recupero con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Per le ore non recuperate per fatto imputabile al docente dovrà essere trattenuta una somma pari alla retribuzione spettante per le ore non recuperate.

#### **Art. 20 - Le assenze per malattia**

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate, per le vie brevi e con l'indicazione della presunta durata della prognosi, all'Istituto di Via XX Luglio tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. Qualora il docente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito.



#### **Art. 21 - Assenze per visite mediche**

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto dell' assenze per malattia.

### **Titolo IV – NORME IN MATERIA DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### **Capo I – norme generali**

##### **Art. 22 – atti preliminari**

1 – all'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività

Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro

Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi.

#### **Capo II – disposizioni di lavoro**

##### **Art. 23– assegnazione alle sedi coordinate**

1 – l'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura di norma per tutto l'anno;

2 – il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti;

3 – nel caso sussistano in una o più sedi dei posti non occupati da personale già in organico nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità, sulla base della disponibilità degli interessati ed eventualmente della graduatoria interna:

- a) Assegnazione di un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
- b) Assegnazione ad altra sede del personale già in servizio;
- c) Assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 settembre;
- d) Assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato;

4 – qualora non fosse possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria;

5 – in tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92;

6 – per motivate esigenze organizzative e di servizio, il dirigente scolastico può disporre una diversa assegnazione di uno o più unità di personale.

##### **Art. 24 – settori di lavoro**

1 – i settori saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

2 – l'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico, tenendo conto delle diverse professionalità.

#### **Capo III – orario di lavoro**

##### **Art. 25 – orario normale**

1 – l'orario di lavoro viene di norma stabilito per l'intero anno scolastico e secondo le esigenze di servizio derivanti dagli ordinamenti scolastici e dal P.O.F;

2 – nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori e delle necessità di servizio;

3 – l'orario normale deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche previste dal curriculum obbligatorio.

##### **Art. 26 - ore eccedenti non programmate**

Fatti salvi i casi di orario flessibile, orario plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile per comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili. In ogni caso, la richiesta di prolungamento dell'orario da parte del D.A. deve essere comunicata al personale interessato almeno 24 ore prima. Le ore suddette saranno effettuate prioritariamente dal personale che ha dichiarato, per iscritto, la propria disponibilità o, in mancanza, verranno ripartite tra tutto il personale. Le ore eccedenti non programmate verranno retribuite a carico del fondo dell'istituzione scolastica, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, oppure con il recupero con riposi compensativi. In quest'ultimo caso, il recupero delle ore eccedenti avverrà su richiesta degli interessati durante i periodi di sospensione dell'attività didattica.

##### **Art. 27- flessibilità d'orario**

Il personale con figli in età scolare, quello che presta assistenza a familiari e parenti portatori di handicap (ai sensi della legge 104/92), o quello che ha particolari esigenze personali, debitamente documentate, può richiedere il godimento di 15 minuti di flessibilità nell'orario di ingresso o nell'orario di uscita.

#### **Art. 28 – modalità di fruizione delle ferie**

Le ferie saranno concesse di norma solo durante la sospensione delle attività didattiche.

Entro il 15 maggio di ogni anno scolastico tutto il personale ATA dovrà presentare la richiesta per la fruizione delle ferie estive. Ogni lavoratore in servizio, con contratto a tempo indeterminato, richiederà almeno quattro settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 24 agosto 2018.

Entro il 31 maggio il D. A. dispone il piano delle ferie estive.

Nei periodi di Natale e Pasqua, i collaboratori scolastici possono fruire di ferie e di riposi compensativi a condizione che venga assicurata la pulizia straordinaria del reparto loro assegnato.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale presterà servizio presso la sede centrale.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- 1) Nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici debbono assicurare la presenza minima di n. 2 unità; fino alla fine degli esami di stato tale presenza minima è fissata in n. 6 unità.
- 2) Gli assistenti amministrativi debbono garantire la presenza minima di una unità per ogni reparto con un numero di addetti fino a 3 ;
- 3) Gli assistenti tecnici debbono garantire una qualificata presenza fino al termine degli esami di Stato, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi informativi e manutenzione delle macchine dei laboratori.

Il rinvio della fruizione delle ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato.

Le ferie rinviate vanno fruite, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

L'eventuale variazione del piano delle ferie definito, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate (per iscritto) esigenze di servizio.

#### **Art. 29 - Le assenze per malattia**

Salve le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute dovranno essere comunicate, per le vie brevi e con l'indicazione della presunta durata della prognosi, all'Istituto di Via XX Luglio tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 8,00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza. Qualora il dipendente, durante l'assenza, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio, deve comunicare l'indirizzo dove può essere reperito. Il dipendente salvo comprovato impedimento, dovrà comunicare il n. di protocollo del certificato rilasciato dal medico curante.

#### **Art. 30 - Assenze per visite mediche**

Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concomitanza con l'orario di lavoro rientrano nell'istituto dell'assenza per malattia.

#### **Art. 31 – chiusura prefestiva**

Durante i periodi di sospensione dell'attività didattica e nei mesi di luglio ed agosto, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività.

La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, qualora sia richiesta formalmente dai 2/3 del personale A.T.A. in servizio nell'istituto.

Il provvedimento di chiusura dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale ed al Comune.

Il recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorativi sarà finalizzato, prioritariamente, alla maggiore funzionalità del servizio scolastico e successivamente alla prestazione di ore aggiuntive per la sostituzione dei colleghi assenti. Le chiusure prefestive saranno recuperate attraverso ferie o cumulo di ore prestate oltre l'orario ordinario giornaliero.

Qualora il capo d'istituto ritenga esistente una causa che ostacoli la chiusura della scuola, sentito il Direttore Amministrativo, deve emanare e pubblicare all'albo della scuola apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente i motivi che impediscono la chiusura dell'istituzione scolastica.

Nel corrente anno scolastico le chiusure prefestive ricadranno nelle seguenti giornate:

- 09 dicembre 2017, 23 dicembre 2017, 30 dicembre 2017, 5 gennaio 2018, 31 marzo 2018, 30 aprile 2018, 28 luglio 2018, 14 agosto 2018 ed i sabati del mese di agosto 2018, escluso il 25/08/2018.


### **Titolo V- trattamento economico accessorio**

#### **Capo I - norme generali**

#### **Art. 32 - risorse**

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

- gli stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MPI, eventuali residui del fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- altre risorse provenienti dall'amministrazione e da altri enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro.



### **Art. 33 – funzioni istituzionali**

Le funzioni di n. 2 collaboratori del D.S., ai sensi del D. Lgs. 165/01, la funzione RSPP e di n. 2 fiduciari di plesso, saranno retribuite con il fondo di istituto, su base oraria e a lordo dipendente.

### **Art. 34 - funzioni strumentali docenti**

Il compenso, per ognuna delle 10 funzioni strumentali, determinato dalle risorse finanziarie che sono state assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2017/18, sarà equamente corrisposto

### **Art. 35 - Attività complementari di educazione fisica.**

Il compenso sarà determinato dalle risorse finanziarie assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2017/18, maggiorate dalle economie del decorso anno scolastico. Il compenso, corrisposto in ragione delle ore effettivamente prestate, sarà rapportato alla base stipendiale individuale.

### **Art. 36 – conferimento degli incarichi**

Il Dirigente Scolastico conferisce, individualmente e in forma scritta, gli incarichi.

### **Art. 37 – recuperi compensativi**

I recuperi compensativi per il personale ATA, in alternativa al pagamento delle attività aggiuntive, non possono superare il 50% del totale su base annua, salvo diversa richiesta scritta degli interessati.

I recuperi dovranno essere usufruiti prioritariamente nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

### **Art. 38 – individuazione**

Il Dirigente Scolastico individua e nomina il personale da utilizzare nelle attività specifiche sulla base dei seguenti criteri:

- Disponibilità espressa dagli interessati
- Turnazione
- Professionalità in rapporto alle attività da svolgere
- Anzianità di servizio
- Anzianità di età.

### **Art. 39 – Incarichi specifici personale ATA**

Gli incarichi specifici del personale A.T.A., tenuto conto del personale ATA destinatario di art. 2 (ex art. 7 e 3), saranno i seguenti:

- **A. A n. 3:** archivio docenti, alunni e inventario
- **A. T n.2 :** collaborazione con l'ufficio tecnico
- **C. S n. 10:** n. 3 per manutenzione ordinaria dei beni mobili ed immobili, n. 3 per supporto all'attività amministrativa e didattica, 4 supporto alunni diversamente abili.

Il relativo compenso è determinato dalle risorse finanziarie che saranno assegnate dal MIUR per l'anno scolastico 2017/18.

### **Art. 40- Sostituzione DSGA**

La sostituzione temporanea del DSGA ( assente per malattia, ferie, ...), sarà effettuata prioritariamente dall'assistente amministrativo titolare di seconda posizione economica ed in subordine, previa acquisizione di disponibilità, dell'assistente amministrativo titolare di articolo 7.

### **Art. 41 – Sostituzione collaboratori scolastici per i primi 7 giorni di assenza**

Alla sostituzione del predetto personale si provvederà, previa acquisizione di disponibilità, prioritariamente facendo ricorso al personale in servizio nella stessa sede e successivamente utilizzando il personale delle altre sedi, in tutti i casi vale il criterio della turnazione. A tale personale sarà attribuita un'ora eccedente l'orario d'obbligo di servizio.

## **TITOLO V**

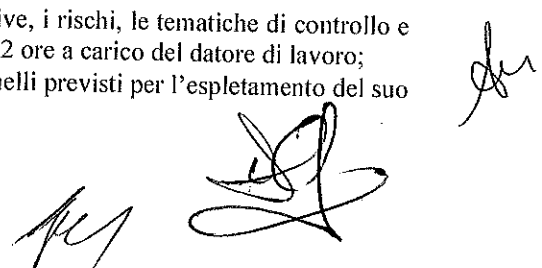
### **SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO**

#### **Art. 42 -Designazione RLS.**

In relazione alla sicurezza nei luoghi di lavoro, la R.S.U. nomina quale r.l.s. il Prof. **Genovese Antonino**. Il D.S. informa che, per l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, per l'anno scolastico 2017/2018 l'incarico è assegnato al prof. **Foti Filippo**, quale responsabile del servizio di protezione e prevenzione dei rischi.

#### **Il rappresentante dei lavoratori ha diritto:**

- ad una formazione specifica in materia di salute e sicurezza sulle normative, i rischi, le tematiche di controllo e prevenzione dei rischi con un programma base di formazione minimo di 32 ore a carico del datore di lavoro;
- l'attività di formazione si svolgerà con permessi retribuiti in aggiunta a quelli previsti per l'espletamento del suo mandato;



- a tempo di lavoro retribuito per espletare le sue funzioni, pari a 40 ore annue di permessi retribuiti per ogni rls; i permessi sono distinti da quelli sindacali;
- all'informazione preventiva in materia di igiene e sicurezza;
- alle stesse tutele dei delegati sindacali.

Attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

può accedere: ai luoghi di lavoro; al piano di valutazione dei rischi; al registro degli infortuni. E' consultato preventivamente su: valutazione dei rischi; programmi di prevenzione e protezione; designazione e formazione degli addetti ai servizi di prevenzione e protezione, di prevenzione incendi, di pronto soccorso, di evacuazione dei lavoratori in caso di emergenza. Riceve informazioni e documentazioni: sulla valutazione dei rischi; sulle misure di prevenzione, sulle sostanze impiegate, sugli impianti, sull'organizzazione del lavoro, sugli infortuni e malattie professionali. Riceve informazioni provenienti dagli uffici di vigilanza (ASL, ispettorato del lavoro, vigili del fuoco).

Promuove iniziative e fa proposte in materia di prevenzione e protezione, anche su istanza e segnalazione dei lavoratori. Formula osservazioni in occasioni di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti.

Partecipa alle riunioni periodiche.

Avverte il responsabile del servizio di protezione dei rischi individuati.

Ricorre alle autorità competenti in caso di inosservanza delle norme e di inidoneità delle misure di prevenzione e protezione.

Ha il dovere di mantenere il segreto d'ufficio.

4- Il Dirigente Scolastico consulta preventivamente il RLS ogni qualvolta si renda necessario assumere decisioni in attuazione del D. L.vo in materia di sicurezza; in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto della consultazione; dette proposte e opinioni devono essere riportate nell'apposito verbale relativo alla consultazione.

5- Il Dirigente Scolastico informa il RLS su tutti gli interventi che vengono effettuati all'interno dell'istituto e che riguardino la sicurezza.

6- Il RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; accede, nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito, dopo averne dato preavviso al Dirigente Scolastico; tali visite possono svolgersi anche congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione; il RLS inoltre segnala per iscritto tutte le situazioni in cui la sicurezza nei luoghi di lavoro non è adeguatamente garantita.

7- Il Dirigente Scolastico e il RLS concordano modalità di formazione per tutto il personale.

8- Almeno una volta all'anno, ai sensi della normativa vigente, il Dirigente Scolastico deve convocare la riunione per la prevenzione, alla fine della quale viene redatto apposito verbale, che viene controfirmato da tutti i partecipanti alla riunione (Dirigente Scolastico, referente per la sicurezza, RLS).

9- Il Dirigente Scolastico e la RSPP, dopo aver predisposto il documento per la valutazione dei rischi, lo sottopongono alla verifica del RLS, che lo firma per presa visione.

10- Il fondo d'istituto non potrà in nessun caso retribuire le attività connesse alla sicurezza al RLS.

11- durante le attività scolastiche in cui vengono adoperate le attrezzature dei vari laboratori e della palestra, indipendentemente dal fatto che dette attrezzature vengano adoperate negli stessi laboratori, nella palestra o in altri ambienti, il docente ha tutte le responsabilità che gli derivano dalla funzione di preposto con il compito di vigilare e controllare.

Salute

12- a norma delle vigenti disposizioni di legge, è assolutamente vietato a chiunque fumare all'interno della scuola.

13 - Il Dirigente Scolastico e tutto il personale dell'istituto hanno il dovere di fare rispettare tale norma a tutela della salute degli alunni e del personale medesimo

#### **Art. 43 - norme transitorie e finali**

Norme relative al corrente anno scolastico

Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno seguente la data della firma delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2017/18 e, comunque, sino alla stipula di un accordo successivo.

Resta salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali su richiesta di una parte contraente.

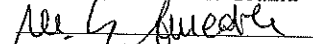
Per quanto non contenuto nel presente contratto si rimanda alle disposizioni del CCNL- comparto scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e il biennio economico 2006/2007.

Letto, confermato e sottoscritto in data

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Delfina GUIDALDI



I Componenti della RSU  
Prof.ssa Smedile M. Grazia



Prof. Genovese Antonino



I Delegati OO. SS.

---





Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Siciliana

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
"RENATO GUTTUSO" - Milazzo**

**CONTRATTO INTEGRATIVO**

**CAPO I**

**CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE  
DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

**Art. 1 - Criteri per la ripartizione del fondo d'istituto**

Il Dirigente Scolastico comunica la seguente disponibilità del M.O.F. (Miglioramento dell'Offerta Formativa) oggetto di contrattazione per l'A. S. 2017/2018:

**1) F. I. S. A.S. 2017/2018 (comprensivo dei 4/12 2017 + 8/12 2018) € 80.504,27**, lordo dipendente, determinata sulla base dei parametri di cui all'intesa sottoscritta fra il MIUR e le OO. SS. del 27/06/2016;

**2) ECONOMIE FIS € 6.757,66**, lordo dipendente, economie realizzate nei decorsi anni scolastici.

Pertanto l'importo complessivo del F.I.S. A.S. 2017/2018 risulta pari ad **€ 87.261,93** lordo dipendente.

La quota da accantonare per l'indennità di direzione al Direttore DSGA, calcolata secondo i parametri fissati nella sequenza contrattuale del 25 luglio 2008 è di **€ 5.490,00**. Ne consegue che il F.I.S. disponibile per la contrattazione integrativa d'Istituto è di **€ 81.771,93**.

**3) FUNZIONI STRUMENTALI € 6.189,80** lordo dipendente;

**4) INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA € 5.203,87** lordo dipendente;

**5) ATTIVITA' COMPLEMENTARE DI EDUCAZIONE FISICA € 10.238,99** lordo dipendente economie anni precedenti, oltre **€ 4.319,43** lordo dipendente che sarà corrisposta alla scuola previa presentazione di consuntivo, totale **€ 14.558,42**;

**6) ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI € 4.739,29** lordo dipendente + **€ 2.496,73** economie anno precedente, totale **€ 7.236,02** lordo dipendente

Tenuto conto delle deliberazioni adottate dal Collegio dei Docenti relativamente al P.T.O.F. e dal Consiglio d'Istituto, in materia di programmazione delle risorse, si concordano i seguenti criteri per l'impiego delle risorse:

a) Al personale ATA è destinata una quota del fondo pari al 30%, comprensiva anche del fabbisogno per la partecipazione del personale ATA ai progetti finanziati con risorse del FIS.

b) Al personale Docente è destinata una quota del fondo pari al 70%, comprensiva anche del fabbisogno per la realizzazione degli interventi di recupero e di sostegno nonché per la realizzazione di progetti finanziati con risorse del FIS.


c) Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione secondo il compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6, allegate al CCNL del 29/11/2007.

d) Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate, in aggiunta al normale orario di lavoro.

e) Le ore di straordinario rese dal personale ATA possono essere retribuite nell'ambito delle risorse stanziato.

**COMPENSI A CARICO DEL FONDO D' ISTITUTO – A. S. 2017/2018  
DOCENTI**

DESCRIZIONE	IMPORTO PREVISTO
<b>A. COLLABORATORI DEL DIRIGENTE:</b>	
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO	€ 6.300,00
<b>B. COORDINATORI DI PLESSO:</b>	
L. A. MILAZZO	€ 2.012,50
ISA SPADAFORA	€ 1.015,00
<b>C. WEB MASTER</b>	€ 1.750,00
<b>D. REFERENTE PROGETTI ERASMUS PLUS</b>	€ 1.750,00
<b>E. SPORTELLO DIDATTICO (32 H)</b>	€ 1.120,00
<b>CORSI RECUPERO ESTIVO (140 H)</b>	€ 7.000,00
<b>F. COORDINATORI - CONSIGLI DI CLASSE</b>	
DOCENTI N. 7 (x 25 ORE) – Coord. Classi V	€ 3.062,50
DOCENTI N. 11 (x 25 ORE) – Coord. Classi III Ist. Prof.le e classi articolate	€ 4.812,50
DOCENTI N. 33 (x 19 ORE) – I.A. + IPSSCEO A	€ 10.972,50
<b>DOCENTI N. 51 - 1077 ORE</b>	<b>TOTALE € 18.847,50</b>
<b>G. COMMISSIONI</b>	
ORARIO (DOCENTI n. 2 x 30h)	€ 1.050,00
SICUREZZA (DOCENTI n. 2 x 10 h – 1 x 130h)	€ 2.450,00
N.I.V. (DOCENTI n. 4 x 15h)	€ 1.050,00
	<b>TOTALE € 4.550,00</b>
<b>H. TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI IN RUOLO (DOC. n. 3 x 12 h)</b>	€ 630,00
<b>I. RILEVAZIONE DEGLI APPRENDIMENTI (INVALSI)</b>	
COORDINATORE	€ 525,00
DOCENTI	€ 875,00
	<b>TOTALE € 1.400,00</b>
<b>L. PROGETTI POF</b>	
PROGETTO DIPLOMA/QUALIFICA PROFESSIONALE (64 ore)	€ 2.240,00
ORIENTAMENTO (200 ore)	€ 3.500,00
LABORATORI IPSCEO A (30 ore € 35,00 + 20 ore € 17,50)	€ 1.400,00
LABORATORI L. A. (106 ORE)	€ 3.710,00
	<b>TOTALE € 10.850,00</b>
<b>TOTALE F.I.S. DOCENTI A.S. 2017/2018</b>	<b>€ 57.225,00</b>
<b>FUNZIONI STRUMENTALI (Docenti 10 x € 618,98)</b>	€ 6.189,80
<b>ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI (n. 269 ore x € 26,89)</b>	€ 7.236,02



## CAPO II

### Determinazione dei compensi rimessi alla contrattazione integrativa per il Personale ATA

Al personale ATA sono dovuti i compensi per le attività specificate in dettaglio nel prospetto sotto indicato, secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo.

Le attività aggiuntive del personale ATA di carattere tecnico, amministrativo e di vigilanza sono a supporto delle iniziative culturali, extracurricolari programmate dall'Istituto volte al miglioramento dell'efficacia dell'azione didattica ed amministrativa, al di fuori dell'orario di servizio del personale stesso.

Vanno inoltre compensati gli incarichi specifici derivanti dall'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare peso.

#### Compensi per il DSGA

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88 c.2 lettera j del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da U. E.. Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/2008 che modifica l'art. 89 del CCNL 29/11/2007.

D.S.G.A.

INDENNITA' DI DIREZIONE ( parte variabile) al DSGA	€ 5.490,00
--	------------

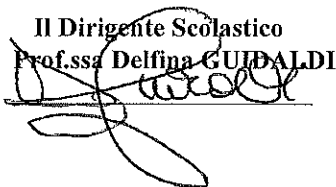
#### COMPENSI A CARICO DEL FONDO D' ISTITUTO – Anno Scolastico 2017/2018

##### PERSONALE ATA

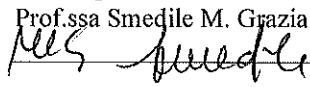
DESCRIZIONE	IMP. LORDO	TOT. GEN.
<b>ASS.TI AMM.VI E TECNICI</b>		
STRAORDINARIO PER ESIG. DI SERVI ( 700 ORE )	€ 10.150,00	
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI</b>		
STRAORDINARIO PER ESIGENZE DI SERVIZIO ( 1150 ORE)	€ 14.375,00	
<b>TOTALE F.L.S. ATA A.S. 2017/2018</b>		<b>€ 24.525,00</b>
<b>Incarichi specifici</b>		
<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo ( Area docenti)</b>	€ 346,92	
<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo ( Area alunni)</b>	€ 346,92	
<b>N. 1 Incarico Assistente Amministrativo ( Inventario)</b>	€ 346,92	
<b>N. 1 Incarico Assistente Tecnico IPSCEOA ( Collab. con Ufficio Tecnico)</b>	€ 346,92	
<b>N. 1 Incarico Assistente Tecnico L.A. ( Collab. con Ufficio Tecnico)</b>	€ 346,92	
<b>N. 10 Incarichi Collaboratori Scolastici</b>		
- nr. 3 manutenzione ordinaria beni mobili ed immobili (nr. 3 x € 346,92)	€ 3.469,20	
- nr. 3 supporto all'attività amministrativa e didattica (nr. 3 x € 346,92)		
- nr. 4 supporto agli alunni diversamente abili (nr. 4 x € 346,92)		
<b>TOTALE</b>		<b>€ 5.203,80</b>

Letto, confermato e sottoscritto in data 07/12/2017

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Delfina GUIDALDI



I Componenti della RSU  
Prof.ssa Smedile M. Grazia

  
Prof. Genovese Antonino  
