



ISTITUTO TECNICO STATALE COMMERCIALE E TURISTICO

**"Leonardo SCIASCIA"**

Via Cesarò, 36 Erice (Casa Santa)

Cod. M.P.I. TPTD090006 - C.F. 93004460817

☎ 0923 569559; ✉ 0923 568484; @ TPTD090006@istruzione.it 🌐 [www.sciascia-erice.it](http://www.sciascia-erice.it)

**SUCCESSALE:** Via Cosenza, 90 – Erice Casa Santa

☎ 0923 580077

**SEZIONE ASSOCIATA:** Istituto Tecnico Turistico: Via XV Maggio, 4 – Valderice

☎ 0923 891601

**SEZIONE ASSOCIATA:** Sede carceraria: c/o Casa Circondariale di Trapani

☎ 0923 569559

# **CONTRATTO INTEGRATIVO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

*sulla ripartizione del Fondo dell'Istituzione scolastica  
ai sensi dell'art. 88 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2009/2010*

**(PROPOSTA DI PARTE PUBBLICA CONSEGNATA ALLE RSU IN DATA 28/11/2009)**

***anno scolastico 2009/2010***

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PER L'A.S. 2009/2010  
(PROPOSTA DI PARTE PUBBLICA CONSEGNATA ALLE RSU IN DATA 28/11/2009)  
(ex art. 6 CCNL 2006/2009)**

**INDICE**

| <b>Articolo</b> | <b>Contenuto</b>   |
|-----------------|--|
|                 | <b>TITOLO I – DETERMINAZIONE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE</b>  |
| Art. 1          | <i>Premessa</i>  |
| Art. 2          | <i>Determinazione delle Risorse destinate al personale docente ed ATA</i>  |
| Art. 3          | <i>Risorse destinate al personale docente</i>  |
| Art. 4          | <i>Risorse destinate al personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario</i>  |
| Art. 5          | <i>Fondo di accantonamento</i>   |
|                 | <b>TITOLO II – PERSONALE DOCENTE</b>   |
| Art. 6          | <i>Compensi per le attività gestionali sia a carattere continuativo che saltuario</i>  |
|                 | <b>TITOLO III – PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO</b>  |
| Art. 7          | <i>Criteri di ripartizione del compenso per incarichi specifici</i>  |
| Art. 8          | <i>Modalità di svolgimento degli incarichi e delle attività aggiuntive</i>   |
| Art. 9          | <i>Lavoro straordinario, intensificazione e compensi</i>   |
| Art. 10         | <i>Orario di lavoro, mansioni e compiti</i>  |
| Art. 11         | <i>Permessi e ritardi</i>  |
| Art. 12         | <i>Chiusura giorni prefestivi</i>  |
| Art. 13         | <i>Ferie e festività soppresse e permessi retribuiti</i>   |
| Art. 14         | <i>Attività prestate oltre il normale obbligo dei recuperi compensativi</i>  |
| Art. 15         | <i>Assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai posti di lavoro</i>  |
| Art. 16         | <i>Piano delle Attività</i>  |
|                 | <b>TITOLO IV – NORME COMUNI</b>  |
| Art. 17         | <i>Modalità e criteri di utilizzazione del Personale</i>   |
| Art. 18         | <i>Lettera di incarico</i>   |
| Art. 19         | <i>Liquidazione dei compensi</i>   |
| Art. 20         | <i>Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (permessi, assemblee, affissioni, locali riguardanti la RSU), nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla Legge 83/00</i> |
| Art. 21         | <i>Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro</i>   |
| Art. 22         | <i>Campo di applicazione - decorrenza – durata</i>   |
| Art. 23         | <i>Norme Finali</i>  |

Il giorno 10 del mese di dicembre dell'anno 2009, fra la delegazione di parte pubblica rappresentata dal Dirigente Scolastico prof. Andrea BADALAMENTI, che si avvale della collaborazione del DSGA Paola GIACALONE, e la delegazione di parte sindacale composta dai rappresentanti RSU di istituto prof.ssa Anna Maria PIEPOLI e sig.ra Anna Maria AGOSTA e dai Rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL sig. Andrea ACABO (CGIL), sig. Girolamo CESARO' (CISL) e prof.ssa Antonina SPEZIA (UIL), si stipula il seguente contratto.

**TITOLO I – DETERMINAZIONE E CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE**

**ART. 1**

**Premessa**

Le parti condividono l'importanza che il Piano dell'Offerta Formativa assume nel delineare gli indirizzi culturali e di relazione con la comunità all'interno della quale la scuola pubblica opera; il presente contratto permette di armonizzare le diverse competenze che operano nell'istituzione scolastica, per la componente docente e per il personale ATA.

In relazione ai contenuti organizzativi, didattici, formativi e progettuali presenti nel Piano dell'Offerta Formativa, il fondo d'istituto per l'a.s. 2009/2010 è ripartito – sulla base del principio generale della parità di compenso a parità di carico di lavoro – nel modo seguente:

- a) Compensi relativi agli aspetti organizzativi per la componente docenti, così come deliberato nelle sedute del Collegio Docenti;
- b) Compensi relativi alle attività progettuali contenute nel Piano dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2009/2010;
- c) Compensi relativi al personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario, così come definito nel relativo piano annuale delle attività.

**ART. 2**

**Determinazione delle Risorse destinate al personale docente ed ATA**

Sulla base dei nuovi parametri unitari di distribuzione del FIS definiti ai sensi dell'art. 4 del CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il biennio economico 2008-2009 del 23/01/2009 e delle Sequenze Contrattuali FIS dell'08/04/2008 ed ATA del 25/07/2008, per l'a.s. 2009/2010 il Fondo d'Istituto ammonta ad **€113.729,00**.

| VOCE   | PARAMETRO FINANZIARIO | Moltiplicatore  | SUB TOTALI (Lordo Stato) |
|--|-----------------------|---|--------------------------|
| Per numero addetti (senza distinzione tra docenti ed ATA) in organico di diritto per l'a.s. di riferimento:  | € 802,00              | <b>70</b><br>(numero docenti: 53;<br>ATA: 17 in organico di diritto al 01/09/2009)                                      | 56.140,00                |
| Per numero docenti in organico di diritto nella scuola secondaria superiore nell'a.s. di riferimento:  | € 857,00              | <b>53</b>   | 45.421,00                |
| Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabile attraverso il codice utilizzato ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici: | € 4.056,00            | <b>3</b><br>(per punto di erogazione<br>– Sede centrale –<br>Sezione Associata di<br>Valderice – Sezione<br>Carceraria) | 12.168,00                |
| <b>Totale complessivo LORDO STATO a.s. 2009/2010</b>   |                       |   | <b>€113.729,00</b>       |

Detta somma risulta articolata come segue:

- indennità di direzione DSGA: € 3.781,95
- fondo di riserva (2%): € 2.198,94
- quota Docenti destinata agli interventi didattici integrativi (IDI): € 42.021,00
- parte comune: € 65.727,11

Le somme che perverranno ai sensi della legge 440/97 per l'e.f. 2009 verranno impiegate per attività di formazione ed aggiornamento del Personale Docente con le priorità formative previste dalla direttiva MIUR n. 48 del 8/5/2003, nonché per la realizzazione di progetti per i quali sia previsto l'apporto di esperti esterni, conformemente a quanto deliberato dal Collegio dei Docenti.

## Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2009/2010

Sono oggetto di contrattazione anche eventuali finanziamenti pubblici o privati attualmente non disponibili né quantificabili (Piano Integrato d'Istituto PON, Progetto "Scuole Aperte", POR, etc.), in ordine ai quali il Dirigente si impegna ad informare le RSU e ad avviare – ove necessario – ulteriori momenti di contrattazione.

In particolare, sono stati finanziati, nell'a.s. 2008/09, due Progetti relativi al Programma Nazionale "Scuole Aperte" per un ammontare complessivo di € 7.299,14. Il primo, "Riding horses: un'esperienza ludico-sportiva", si è concluso nel mese di maggio del 2009, mentre il secondo ("Laboratorio virtuale in laboratorio") è in corso di implementazione. In entrambi i casi, il reclutamento e la distribuzione delle risorse al personale interno sono stati effettuati tenendo conto dei criteri concordati in sede di Contrattazione decentrata d'Istituto (cfr. art. 17 del presente Contratto Integrativo).

È stata recentemente autorizzata (Prot. n: AOODGAI 5368 del 21 ottobre 2009) l'annualità 2009/10 dei Piani Integrati PON 2007/2013, articolata in 9 interventi formativi per un ammontare complessivo di € 87.750,00.

Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse, si conviene di suddividere la parte comune del fondo d'istituto per l'a.s. 2009/2010 nella misura del 73% al personale docente e 27% per il personale ATA. Ciò in base ad un criterio di proporzionalità rispetto al totale delle unità lavorative in servizio effettivo, corretto a favore del personale ATA in considerazione delle particolari condizioni (quantità insufficiente di unità lavorative) in cui si trova costretto ad operare, e comunque, sempre tenendo conto delle effettive esigenze della scuola.

| Parte comune FIS 2009/2010 | Aliquota pers. Docente = 73% | Aliquota pers. ATA = 27% |
|----------------------------|------------------------------|--------------------------|
| €65.727,11                 | €47.980,79                   | €17.746,32               |
| 4/12mi 2009                | Sett. - Dic. 2009            |                          |
|                            | €15.993,59                   | €5.915,44                |
| 8/12mi 2010                | Gen. - Ago. 2010             |                          |
|                            | €31.987,20                   | €11.830,88               |

**A partire dal presente anno finanziario 2009, TUTTI GLI IMPORTI SONO DA CONSIDERARE COMPRESIVI DEGLI ONERI RIFLESSI ("LORDO STATO"), PARI AL 32,70% DEGLI STESSI, COME STABILITO DALL'ART. 4 DEL CITATO CCNL relativo al personale del Comparto Scuola per il biennio economico 2008-2009 del 23/01/2009 E RIBADITO DAL RECENTISSIMO ACCORDO NAZIONALE TRA MIUR E OO.SS. del 18/11/2009. Ne consegue che le somme riportate nel presente testo devono essere decurtate del 32,70%.**

Alle risorse sopra riportate vanno aggiunte le economie accertate – per la parte relativa al personale docente – nell'a.s. 2008/09, pari ad € 337,98, che i presenti concordano di utilizzare per incrementare le risorse finalizzate a compensare attività progettuali svolte dal personale docente.

Le eventuali economie maturate in questo anno scolastico saranno oggetto di ulteriore contrattazione da svolgersi al termine delle attività scolastiche, e comunque rimangono a disposizione delle rispettive categorie.

### ART. 3

#### Risorse destinate al personale docente

L'ammontare complessivo del fondo (73% della parte comune più economie), pari ad € 48.318,77, già decurtato del 2% destinato al Fondo di Accantonamento di cui al successivo art. 5, sarà impiegato nella misura del 87,47% (€ 42.264,95) per la remunerazione di attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e di collaborazione organizzativa, e per il 12,53% (€ 6.053,82) per compensare l'attività progettuale approvata dagli OO.CC. e coerente con gli obiettivi espressi nel POF relativamente all'a.s. 2009/2010.

|   | TOTALE COMPENSI ORARI | ONERI RIFLESSI A CARICO DELLA SCUOLA (32,70%) | TOTALE "LORDO STATO" |
|---|-----------------------|---|----------------------|
| Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento e di collaborazione organizzativa | € 31.850,00           | € 10.414,95                                   | € 42.264,95          |
| Attività progettuale (somma comprensiva delle economie: € 337,98)                 | € 4.195,86            | € 1.857,96                                    | € 6.053,82           |
| <b>TOTALE</b>   | <b>€ 36.045,86</b>    | <b>€ 12.272,91</b>                            | <b>€ 48.318,77</b>   |

Per le attività di sostegno, recupero e potenziamento (IDI) si utilizzeranno invece le risorse a ciò destinate (€ 42.021,00), integrate dai finanziamenti pervenuti a supporto delle attività di recupero dei livelli di apprendimento (€ 10.103,96) sufficienti per l'attivazione di n. 565 ore di docenza IDI e di 194 ore ulteriori di "sportello" didattico, come da seguente tabella.

| <b>Attività di recupero</b>       | <b>N. ore</b> | <b>Costo orario</b> | <b>Subtotale</b>   | <b>Oneri riflessi a carico della scuola (32,70%)</b> | <b>Totale "lordo stato"</b> |
|-----------------------------------|---------------|---------------------|--------------------|--|-----------------------------|
| Docenza IDEI                      | 565           | € 50,00             | € 28.280,14        | € 13.740,86  | € 42.021,00                 |
| Recupero livelli di apprendimento | 194           | € 35,00             | € 6.799,97         | € 3.303,99   | € 10.103,96                 |
| <b>TOTALE</b>                     | <b>759</b>    |                     | <b>€ 35.080,11</b> | <b>€ 17.044,85</b>                                   | <b>€ 52.124,96</b>          |

**ART. 4**

**Risorse destinate al personale Amministrativo Tecnico e Ausiliario**

L'ammontare complessivo del fondo (27% della parte comune), pari ad **€ 17.746,32** (lordo Stato), già decurtato del 2% destinato al Fondo di Accantonamento di cui al successivo art. 5, sarà impiegato per l'espletamento delle funzioni previste dal piano annuale delle attività e per le attività di supporto organizzativo al POF relativamente all'a.s. 2009/2010.

Considerato in ogni caso che, per la componente dei Collaboratori Scolastici, la quota stabilita potrebbe risultare insufficiente a coprire tutte le attività aggiuntive previste dal piano delle attività, si conviene che le ore in esubero saranno recuperate con riposo compensativo da fruire prioritariamente in periodi di sospensione delle attività didattiche o al termine delle lezioni.

**ART. 5**

**Fondo di accantonamento**

Viene accantonata, relativamente all'a.s. 2009/2010, una somma pari al **2%** della quota destinata ai docenti, al lordo dei compensi IDI, e di quella destinata al personale ATA per retribuire eventuali attività aggiuntive del personale docente ed ATA – ciascuno per la percentuale di propria competenza – non previste e non prevedibili all'inizio dell'anno scolastico, previa intesa fra le parti che sottoscrivono questo contratto (**€ 2.198,94**).

**TITOLO II – PERSONALE DOCENTE**

**ART. 6**

**Compensi per le attività gestionali sia a carattere continuativo che saltuario**

**6.1 - Compensi per attività gestionali**

a) **Collaboratore Vicario del Dirigente Scolastico**, con compiti gestionali ed organizzativi: si definisce un corrispettivo forfetario pari a **200 ore** complessive (**€ 3500,00**). Il Collaboratore Vicario ha il compito di sostituire il DS in caso di assenza o impedimento e non è esonerato dall'attività di insegnamento;

b) **Il Collaboratore del Dirigente Scolastico**, con compiti gestionali ed organizzativi: si definisce un corrispettivo forfetario pari a **100 ore** complessive (**€ 1750,00**);

c) **Responsabili di Plesso**: compenso forfetario, calcolato su base oraria, pari a **70 ore** annue (**€ 1225,00**) per l'unità docente designata dal Dirigente per la *Sezione Associata di Valderice*, **50 ore** annue (**€ 875,00**) per l'unità docente designata dal Dirigente per la *Succursale di Via Cosenza* e **30 ore** annue (**€ 525,00**) per l'unità docente designata dal Dirigente per la *Sezione Carceraria* di Erice;

d) **Vice-Responsabili di plesso**: compenso forfetario, calcolato su base oraria, pari a **15 ore** annue (**€ 262,50**) per l'unità docente designata dal Dirigente per la *Sezione Associata di Valderice*, **10 ore** annue (**€ 175,00**) per l'unità docente designata dal Dirigente per la *Succursale di Via Cosenza*.

**6.2 - Compensi per i referenti di attività didattiche complementari all'organizzazione didattica.**

Vengono riconosciute economicamente le seguenti attività:

a) **Coordinatori Consigli di Classe (eccetto Sezione Carceraria)**: compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **20 ore** per ciascuna unità docente di classe non terminale (**€ 350,00** cad.) ed a **25 ore** per i coordinatori delle classi quinte e prime (**€ 437,50** cad.) per i seguenti totali: 20x11= 220 ore (**€ 3850,00**); 25x9= 225 ore (**€ 3937,50**);

b) **Coordinatori Consigli di Classe (Sezione Carceraria)**: compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **5 ore** per ciascuna unità docente di classe non terminale (**€ 87,50** cad.) ed a **10 ore** per i coordinatori delle classi quinte (**€ 175,00** cad.) per i seguenti totali: 5x6= 30 ore (**€ 525,00**); 10x1= 10 ore (**€ 175,00**);

c) **Segretari Consigli di Classe**: compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **5 ore** per ciascuna unità docente di classe (**€ 87,50** cad.) per il seguente totale: 5x27= 135 ore (**€ 2362,50**);

d) **Coordinatori Dipartimenti disciplinari:** compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) ed a **30 ore** per l'unità docente designata per il coordinamento del Dipartimento di Sostegno, per i seguenti totali:  $10 \times 10 = 100$  ore (**€1750,00**);  $30 \times 1 = 30$  ore (**€525,00**);

e) **Responsabili Laboratori:** compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) per il seguente totale:  $10 \times 10 = 100$  ore (**€1750,00**).

**6.3 - Compensi per i referenti di attività complementari all'organizzazione didattica.**

Vengono riconosciute economicamente le seguenti attività:

a) **Referenti Reti di scuole:** compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) per il seguente totale:  $10 \times 3 = 30$  ore (**€525,00**), da liquidare in proporzione al numero di ore effettivamente impiegate per ciascuna Rete;

b) **Referenti altri settori:** compenso forfetario, calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) per il seguente totale:  $10 \times 7 = 70$  ore (**€1225,00**), da liquidare in proporzione al numero di ore effettivamente impiegate nell'espletamento delle singole funzioni.

**6.4 - Compensi per le attività delle Commissioni di Istituto**

Premesso che le commissioni di istituto, individuate ed approvate in sede collegiale, permettono la costruzione e la elaborazione di specifici percorsi in ordine agli aspetti organizzativi, metodologici e culturali in cui sono coinvolti i docenti dell'istituto, condividendo esperienze e progettualità, vengono riconosciuti i seguenti compensi:

a) **Commissione POF:** compenso forfetario calcolato su base oraria pari a **15 ore** per ciascuna unità docente designata (**€262,50** cad.) per il seguente totale:  $15 \times 5 = 75$  ore (**€1312,50**);

b) **Commissione viaggi e stage:** compenso forfetario calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) per il seguente totale:  $10 \times 6 = 60$  ore (**€1050,00**);

c) **Commissione orientamento:** compenso forfetario calcolato su base oraria pari a **20 ore** per ciascuna unità docente designata (**€350,00** cad.) per il seguente totale:  $20 \times 10 = 200$  ore (**€3500,00**);

d) **Gruppo di progetto "Alfamedialità":** compenso forfetario calcolato su base oraria pari a **10 ore** per ciascuna unità docente designata (**€175,00** cad.) per il seguente totale:  $10 \times 6 = 60$  ore (**€1050,00**).

**6.5 - Funzioni strumentali al POF**

Le Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, così come deliberato dal Collegio dei Docenti sono le seguenti:

| N. | AREA  | Unità lavorative | Totale Compensi | Oneri riflessi (32,70%) | Totale "Lordo Stato" |
|----|---|------------------|-----------------|-------------------------|----------------------|
| 1  | Gestione del piano dell'offerta formativa             | 1                | € 1305,75       | € 634,43                | € 1940,18            |
| 2  | Sostegno al lavoro dei docenti e del Personale ATA    | 1                | € 1305,75       | € 634,43                | € 1940,18            |
| 3  | Interventi e servizi per gli studenti – Erice         | 1                | € 1305,75       | € 634,43                | € 1940,18            |
| 4  | Interventi e servizi per gli studenti – Valderice     | 1                | € 652,89        | € 317,21                | € 970,10             |
| 5  | Cura dell'innovazione tecnologica dell'Istituto (TIC) | 1                | € 1305,75       | € 634,43                | € 1940,18            |
| 6  | Progetti PON – Piano Integrato d'Istituto             | 1                | € 1305,75       | € 634,43                | € 1940,18            |
|    | TOTALE  | 6                | € 7181,64       | € 3489,36               | € 10671,00           |

Secondo i nuovi parametri di calcolo stabiliti dall'accordo MIUR-OO.SS del 18/11/2009, le Funzioni Strumentali (ex art. 33 CCNL) dispongono di un budget annuo, per questo Istituto, pari ad € 10.671,00 (lordo Stato).

Si concorda di calcolare la misura del compenso, anche tenendo conto di un'esplicita richiesta in tal senso di una unità lavorativa designata dal Collegio, ripartendo in parti uguali il totale della somma assegnata a cinque delle sei unità lavorative, e destinando alla sesta una cifra pari alla metà delle altre cinque quote.

**TABELLA RIASSUNTIVA DEGLI INCARICHI ASSEGNATI AL PERSONALE DOCENTE\***

| N. | TIPO ATTIVITA'                  | Unità Lav. | TOT. ORE | TOT. COMPENSI (€) |
|----|---------------------------------|------------|----------|-------------------|
| 1  | Collaboratore vicario           | 1          | 200      | 3500,00           |
| 2  | II Collaboratore                | 1          | 100      | 1750,00           |
| 3  | Responsabile Succursale         | 1          | 50       | 875,00            |
| 4  | Responsabile Sezione Carceraria | 1          | 30       | 525,00            |
| 5  | Responsabile ITT Valderice      | 1          | 70       | 1225,00           |

\* La tabella non contiene, naturalmente, gli incarichi per Funzione Strumentale.

## Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2009/2010

|    |  |            |             |                 |
|----|--|------------|-------------|-----------------|
| 6  | Vice Responsabile Succursale                 | 1          | 10          | 175,00          |
| 7  | Vice Responsabile ITT Valderice              | 1          | 15          | 262,50          |
| 8  | Coordinatori consigli di classe II-IV        | 11         | 20x11= 220  | 3850,00         |
| 9  | Coordinatori consigli classi I e V           | 9          | 25x9= 225   | 3937,50         |
| 10 | Coordinatori consigli classi I-IV Sez. Carc. | 6          | 5x6= 30     | 525,00          |
| 11 | Coordinatori consigli classi V Sez. Carc.    | 1          | 10          | 175,00          |
| 12 | Segretari consigli di classe                 | 27         | 5x27= 135   | 2362,50         |
| 13 | Coordinatori dipartimenti disciplinari       | 10         | 10x10= 100  | 1750,00         |
| 14 | Coordinatore dipartimento di Sostegno        | 1          | 30x1= 30    | 525,00          |
| 15 | Responsabili di laboratorio                  | 10         | 10x10= 100  | 1750,00         |
| 16 | Referenti Reti di scuole                     | 3          | 10x3= 30    | 525,00          |
| 17 | Referenti altri settori                      | 7          | 10x7= 70    | 1225,00         |
| 18 | Commissione viaggi e stage                   | 6          | 10x6= 60    | 1050,00         |
| 19 | Commissione orientamento                     | 10         | 20x10= 200  | 3500,00         |
| 20 | Gruppo di pgt. Alfamediale                   | 6          | 10x6= 60    | 1050,00         |
| 21 | Commissione POF                              | 5          | 15x5= 75    | 1312,50         |
|    | <b>TOTALE</b>                                | <b>119</b> | <b>1885</b> | <b>31850,00</b> |
|    | <b>Oneri riflessi</b>                        |            |             | <b>10414,95</b> |
|    | <b>TOTALE "Lordo Stato"</b>                  |            |             | <b>42264,95</b> |

### TITOLO III – PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO

#### ART. 7

##### Criteri di ripartizione del compenso per incarichi specifici

Il più volte citato Accordo Nazionale Miur-Organizzazioni sindacali del 19 Novembre 2009 ha stabilito una dotazione base pari a 100 euro (lordo Stato) da moltiplicare per il numero dei posti di assistente e collaboratore assegnati in organico di diritto. A tale dotazione si aggiunge una ulteriore quota pari a 316,34 euro (lordo Stato) da moltiplicare per il numero dei posti in organico di diritto coperti da personale precario o non beneficiario della prima posizione economica.

Per questa Istituzione Scolastica, il totale calcolato ammonta ad **€2.865,36** (lordo Stato).

Nella remunerazione si considera e si attua quanto contenuto nel Piano delle Attività per il personale ATA. In particolare, gli incarichi specifici sono compensati in ragione del carico di lavoro e della complessità dell'attività svolta. Essi, pertanto, saranno remunerati come di seguito indicato:

| AREA  | OBIETTIVI  | COMPENSO<br>(espresso in percentuale rispetto all'intera somma assegnata all'Istituto) |
|---|--|--|
| <b>Assistenti Amministrativi</b><br><b>Coordinamento Area Protocollo</b><br><b>N. 1 Unità</b>   | Riordino Protocollo: sistemazione dei codici del titolare e revisione elenco mittenti/destinatari.   | <b>15%</b><br><b>(€ 429,80 Lordo Stato)</b>  |
| <b>Assistenti Tecnici</b><br><b>Supporto informatico agli Uffici di Segreteria e Direzione per manutenzione PC e assistenza software</b><br><b>N. 1 Unità</b> | Attività di supporto e collaborazione per la manutenzione delle apparecchiature informatiche in dotazione negli Uffici di Segreteria e Direzione.<br>Manutenzione straordinaria laboratori informatici.<br>Attività di supporto per laboratorio informatico sito presso la sezione associata di Valderice. | <b>50%</b><br><b>(€ 1432,68 Lordo Stato)</b>   |
| <b>Collaboratori Scolastici</b><br><b>Supporto alle attività amministrative e didattiche.</b><br><b>N. 1 Unità.</b>   | Servizio fotocopie.<br>Assistenza alunni disabili.<br>Primo soccorso.  | <b>20%</b><br><b>(€ 573,08 Lordo Stato)</b>  |
| <b>Collaboratori Scolastici</b><br><b>Supporto alle attività amministrative e didattiche.</b><br><b>N. 1 Unità.</b>   | Servizio fotocopie.<br>Primo soccorso.   | <b>15%</b><br><b>(€ 429,80 Lordo Stato)</b>  |

#### ART. 8

##### Modalità di svolgimento degli incarichi e delle attività aggiuntive

L'individuazione ed il numero degli incarichi sono disposti dal DS, sentito il DSGA, nell'ambito del Piano delle Attività del Personale ATA di cui all'art. 16.

Gli incarichi devono comportare l'assunzione di particolari responsabilità rispetto ai normali compiti di istituto, devono essere collocati nell'ambito delle attività e mansioni espressamente definite nell'area lavorativa di appartenenza e possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario pomeridiano.

In particolare, i presenti concordano sulla necessità di riconoscere anche sul piano retributivo i seguenti incarichi aggiuntivi, da compensare in forma forfetaria attingendo alla quota assegnata al Personale ATA:

|   |   |
|---|---|
| Indennità per attività di collegamento con Enti esterni (PT, Istituto Cassiere, USP, Provincia, etc.): n. 1 unità di Collaboratore Scolastico                                     | Compenso forfetario annuo:<br>€ 750 Lordo Stato |
| Indennità per gestione magazzino, regolamentazione accesso pubblico Uffici DS e DSGA e smistamento posta in arrivo ai destinatari interni: n. 1 unità di Collaboratore Scolastico | Compenso forfetario annuo:<br>€ 400 Lordo Stato |
| Indennità per gestione servizio "MasterCom" di "Master Training": n. 1 unità di Assistente Tecnico Area Informatica   | Compenso forfetario annuo:<br>€ 400 Lordo Stato |

L'assenza dal servizio non comporta meccanicamente la riduzione o la mancata corresponsione del compenso, a condizione che siano stati comunque conseguiti gli obiettivi connessi all'incarico assegnato. In caso di assenza complessivamente pari o superiore ai 30 giorni lavorativi che comporti l'affidamento temporaneo dell'incarico ad altra unità lavorativa, si procederà alla riduzione proporzionale del compenso ed all'attribuzione della parte di quest'ultimo maturata (calcolata in dodicesimi) al sostituto.

Nel caso in cui risulti, dal monitoraggio in itinere o a consuntivo, un ingiustificato mancato raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico, è facoltà del DS, sentito il DSGA ed informato il tavolo della contrattazione, non corrispondere in toto o ridurre il compenso previsto, previa richiesta di fornire giustificazione all'interessato, e procedere – eventualmente – ad assegnarlo anche per intero all'unità di personale sostituita.

La verifica del raggiungimento degli obiettivi connessi all'incarico è rimessa al DSGA, il quale è tenuto a darne comunicazione all'interessato ed al DS.

#### **ART. 9**

##### **Lavoro straordinario, intensificazione e compensi**

Il lavoro straordinario dovrà essere preventivamente **autorizzato dal DSGA**, per iscritto con l'indicazione delle attività, della durata di queste e dei nomi del personale interessato.

Ulteriori compensi potranno riguardare progetti per i quali sia previsto uno specifico finanziamento, secondo le figure professionali indicate in fase di elaborazione.

Per lo svolgimento in orario di servizio di attività particolarmente gravose ("intensificazione") viene riconosciuto al lavoratore un compenso pari ad un'ora giornaliera di straordinario.

Nel caso di assenza per malattia di una unità del personale ATA, al collega che provvede a svolgere il lavoro per conto dell'assente verrà computata un'ora di intensificazione per sostituzione, qualora il lavoro sia effettivamente svolto, e n. 2 ore se la sostituzione verrà effettuata presso una sede ubicata in diverso comune rispetto a quello di servizio ordinario del dipendente sostituito.

Ai sensi della Sequenza contrattuale per il personale ATA prevista dall'art. 62 del CCNL del 29/11/2007 e sottoscritta il 25 giugno 2008, art. 3, *"Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j), esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo di istituto"*.

#### **ART. 10**

##### **Orario di lavoro, mansioni e compiti**

L'orario di lavoro, di norma, è di sei (6) ore continuative antimeridiane per sei (6) giorni alla settimana, salvo diversa articolazione secondo criteri fissati dal Consiglio d'Istituto sulla scorta degli obiettivi del POF.

Tutto il personale sarà utilizzato come previsto dal profilo professionale di appartenenza.

#### **ART. 11**

##### **Permessi e ritardi**

I permessi sono preventivamente autorizzati dal DSGA.

Salvo motivi imprevisti ed imprevedibili, i permessi devono essere richiesti all'inizio della giornata e saranno concessi ove non siano pregiudizievoli del normale svolgimento del servizio scolastico. I permessi saranno recuperati nei periodi di maggiore intensità del lavoro, secondo modalità da concordare con il DSGA.

Fermo restando il rispetto dell'orario di servizio, il ritardo, che riveste comunque carattere di eccezionalità, dovrà essere recuperato a richiesta del DSGA. In caso di rifiuto da parte del dipendente ad effettuare il recupero delle ore non prestate per permessi e/o ritardi, verrà operata la proporzionale decurtazione della retribuzione.

**ART. 12**

**Chiusura giorni prefestivi**

I giorni di astensione dal lavoro per chiusura prefestiva dell'Istituto, deliberati dal Consiglio d'Istituto, verranno – a domanda – imputati a ferie dell'anno precedente o, in mancanza, ferie dell'a.s. corrente o, se maturato, a riposo compensativo.

**ART. 13**

**Ferie e festività soppresse e permessi retribuiti**

La fruizione di ferie e festività soppresse è autorizzata dal DS, acquisito il parere del DSGA.

Le ferie dell'anno corrente, dell'anno precedente, le festività soppresse e i permessi retribuiti dovranno essere richiesti con almeno 3 giorni di anticipo, a meno che non intervengano motivi improvvisi che ne comportino la richiesta repentina, in tal caso da documentare.

Le richieste per il piano estivo dovranno essere presentate **entro il 10 giugno**; in caso di mancata presentazione, le ferie estive (minimo 20 gg. continuativi) verranno assegnate d'ufficio.

Il piano delle ferie e delle festività soppresse sarà predisposto tenendo in considerazione i seguenti elementi:

- ✚ le ferie dovranno essere fruito prioritariamente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica, per una durata di almeno 20 giorni continuativi;
- ✚ durante il periodo estivo, esaurite le operazioni connesse con lo svolgimento degli Esami di Stato e fino alle date previste per le verifiche e gli scrutini degli alunni "sospesi", il funzionamento sarà garantito dalla presenza minima di tre unità tra assistenti amministrativi e tecnici e due unità di collaboratori scolastici;
- ✚ nel caso in cui le richieste del personale di una stessa qualifica non consentissero di soddisfare ai criteri dei punti precedenti, il piano di ferie sarà predisposto d'ufficio, adottando criteri di rotazione e tenendo presenti eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate, come – ad esempio – quella di assicurare almeno 20 giorni di ferie coincidenti con quelle del coniuge. In caso di impossibilità ad evadere tutte le richieste, si procederà a sorteggio;
- ✚ il piano delle ferie sarà reso noto entro il 20 giugno;
- ✚ il DS, su richiesta e previo accordo tra gli interessati, sentito il parere del DSGA, potrà autorizzare lo scambio del turno di ferie tra il personale della medesima qualifica;
- ✚ l'eventuale variazione del piano potrà avvenire solo in presenza di motivate esigenze di servizio.

**ART. 14**

**Attività prestate oltre il normale obbligo dei recuperi compensativi**

Le ore eccedenti saranno prestate prioritariamente secondo la disponibilità dichiarata dagli interessati. È fatta salva l'adozione di tutte le misure previste dalla legge e dal CCNL volte a garantire lo svolgimento dei servizi istituzionali da effettuarsi in ore pomeridiane.

Il personale ATA segnalerà la preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FIS, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, o per la fruizione di giorni di riposo compensativo. Le giornate di riposo compensativo, da concordare con il DSGA, dovranno essere fruito – compatibilmente con le esigenze del servizio scolastico – privilegiando i periodi di sospensione delle attività didattiche e di chiusura pre-festiva, e comunque entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

L'effettuazione di prestazioni aggiuntive deve essere disposta dal DSGA.

**ART. 15**

**Assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai posti di lavoro**

L'assegnazione del Personale Ausiliario ai plessi scolastici in cui è articolato l'Istituto verrà effettuata tenendo conto delle esigenze di buon funzionamento del servizio scolastico e delle eventuali richieste del personale medesimo. L'assegnazione dei posti di lavoro ha validità per un anno scolastico e si potranno disporre spostamenti di sede solo in caso di particolari esigenze di servizio (ad esempio: assenza di personale). Il DSGA assegna il personale ai plessi tenendo conto di:

1. continuità rispetto agli anni precedenti, ove compatibile con le esigenze del servizio;
2. richieste specifiche;
3. graduatoria d'istituto che sarà articolata secondo l'ordine dei parametri di seguito indicati:
  - o servizio complessivo e continuativo come collaboratore scolastico in istituto;

- servizio complessivo e continuativo come collaboratore scolastico.  
Deve comunque essere prevista (ove possibile) una unità di sesso femminile per succursale.

#### **ART. 16**

##### **Piano delle Attività**

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività del personale ATA.

Il Piano costituisce il principale strumento dell'organizzazione del lavoro del personale ATA; esso deve essere coerente con le finalità del POF. Contiene la ripartizione delle mansioni fra il personale in organico. Il DS, verificatane la congruenza rispetto al POF, adotta il Piano delle Attività.

L'esecuzione puntuale del piano rientra nei compiti del DSGA. Ciò implica che il Direttore deve predisporre gli atti di esecuzione del piano per renderlo operativo.

Gli atti di esecuzione del suddetto piano possono riguardare:

1. la ripartizione dei compiti tra il personale;
2. l'individuazione degli incarichi di natura organizzativa;
3. l'autorizzazione alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo;
4. l'emanazione di direttive;
5. l'assegnazione del personale ai turni di lavoro in relazione alle esigenze di servizio.

Per ogni dipendente, bisogna definire i compiti e gli obiettivi individuali da perseguire evidenziando la connessa responsabilità rispetto alla posizione organizzativa occupata.

#### **TITOLO IV – NORME COMUNI**

#### **ART. 17**

##### **Modalità e criteri di utilizzazione del Personale**

Per la realizzazione del POF i locali scolastici potranno restare aperti anche in orario pomeridiano.

Il personale docente potrà essere impegnato nel pomeriggio per la realizzazione di progetti inseriti nel POF o per l'espletamento di attività istituzionali.

Durante le attività pomeridiane, i Collaboratori scolastici verranno remunerati con compenso straordinario e, in mancanza di risorse finanziarie (o a loro richiesta, e comunque compatibilmente con le esigenze del servizio), con riposo compensativo. Ove si svolgessero più attività in contemporanea, il personale ausiliario verrà remunerato per le ore effettivamente prestate.

L'espletamento di attività pomeridiane relative a progetti finanziati da soggetti esterni sarà compensato con le somme all'uopo previste da questi ultimi.

##### *17.1 – Personale Docente*

Nell'assegnazione al Personale Docente di incarichi che danno luogo a compensi accessori, posto come prioritario il principio di una equa distribuzione degli incarichi onde evitare un eccessivo accumulo di funzioni, **in presenza di più dichiarazioni di disponibilità** per il medesimo incarico il D.S. terrà conto – al momento dell'assegnazione dell'incarico – della presenza del maggior numero di risposdenze ai seguenti criteri:

- Incarichi per Funzioni strumentali al POF
  - secondo gli obiettivi prioritari del POF
  - per criteri di attribuzione, numero e destinatari: vedi CCNL e delibera Collegio dei Docenti
- Incarichi di Collaborazione a vario titolo nella organizzazione dell'Istituto
  1. esperienza documentata nell'ambito dell'incarico
  2. competenze certificate o documentabili
  3. indicazione motivata da parte del Collegio dei Docenti, in caso di assenza di disponibilità
- Incarichi di collaboratori del D.S.: Responsabili e Vice-Responsabili di Plesso
  1. competenza e/o esperienza nell'ambito dell'incarico
  2. maggior numero di ore di lezione nel plesso
  3. anzianità di servizio nella sede
  4. anzianità di servizio nell'istituto
- Incarichi progetti POF
  1. secondo quanto previsto dal Progetto
  2. competenza ed esperienza documentata nell'ambito dell'incarico
  3. titoli professionali certificabili
- Incarichi Progetti PON / POR / IFTS / ecc.
  - secondo quanto previsto dalle linee guida per i Progetti specifici
  - domanda su Bando interno

- titoli di studio e/o professionali certificabili
- curriculum
- Incarichi per attività complementari di Educazione Fisica
- massimo 6 ore settimanali eccedenti le 18 ore, nell'ambito dello specifico Progetto POF, per ciascun Docente
- finanziamento specifico dell'USP

#### 17.2 – Personale ATA

Nell'assegnazione al Personale ATA di incarichi che danno luogo a compensi accessori, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Prestazioni aggiuntive
  - disponibilità
  - esperienza documentata nell'ambito dell'incarico
  - competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali all'attività programmata
  - anzianità di servizio
  - rotazione
- Incarichi specifici

Saranno conferiti a domanda degli interessati. Unitamente alla domanda, ciascun interessato presenterà il proprio curriculum comprensivo dei titoli di studio e di servizio di cui dispone. Il DS comunicherà il termine entro il quale presentare le domande. Il DS conferisce gli incarichi con atto motivato, sentito il DSGA, sulla base dei titoli e del curriculum lavorativo prodotto dagli interessati. Nel conferimento degli incarichi, il DS darà la precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- Titoli di studio e qualifiche professionali specifici connessi all'incarico da svolgere
- Attestati di partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo di incarico
- Attività di docenza in corsi di aggiornamento
- Svolgimento comprovato, negli anni pregressi, delle funzioni aggiuntive e degli incarichi specifici connessi all'incarico da svolgere
- Eventuali altri titoli da valutare caso per caso
- Anzianità di servizio

#### **ART. 18**

##### **Lettera di incarico**

Si conviene che il Dirigente Scolastico per gli incarichi riguardanti le attività aggiuntive per la componente dei docenti e per la componente ATA predisporrà gli incarichi relativi alla loro effettuazione attraverso una lettera di incarico in cui verrà specificato il tipo di attività da svolgere con l'indicazione dei relativi impegni specifici richiesti. Nella lettera saranno indicati anche la misura del compenso (forfetario o orario), le modalità di certificazione delle attività ed i termini e le modalità di pagamento.

Detta lettera di incarico potrà essere modificata, per gli effetti economici in essa riportati, in caso di variazione degli accordi sottoscritti tra parte pubblica ed RSU intervenuta successivamente alla data di conferimento dell'incarico medesimo, nel qual caso il nuovo accordo economico avrà valore retroattivo. In tale evenienza, il D.S. provvederà a predisporre una nuova lettera in cui verrà specificato il nuovo trattamento stabilito in sede di contrattazione che sostituirà la precedente.

Per gli incarichi specifici al personale ATA di cui all'art. precedente, la lettera dovrà specificare il tipo di incarico, le modalità di svolgimento, la durata, gli obiettivi da raggiungere ed il compenso previsto.

Il Dirigente Scolastico attiverà – di concerto con il DSGA – le modalità di collegamento tra la componente dei Docenti e la componente ATA al fine di procedere all'organizzazione scolastica per l'effettuazione delle attività aggiuntive individuate.

#### **ART. 19**

##### **Liquidazione dei compensi**

I compensi a carico del fondo saranno liquidati entro il mese di agosto 2010. Nel caso questo non avvenisse per i ritardi nell'accredito dei fondi da parte del M.P.I., i compensi saranno liquidati entro 15 giorni dall'arrivo dei fondi. Qualora i fondi arrivino prima del 31 agosto, e qualora la Segreteria sia nelle condizioni di predisporre le relative liquidazioni, si procederà al relativo pagamento entro e non oltre 15 giorni. Il Dirigente Scolastico predisporrà l'informativa dell'arrivo dei fondi, o i motivi del ritardo e la modalità di pagamento conseguenti, da inoltrare alle componenti dei docenti e ATA di Istituto.

Ove possibile, in presenza di una congrua disponibilità finanziaria, si procederà a corrispondere i compensi FIS mediante anticipo di cassa.

In caso di assenza prolungata del lavoratore, i compensi forfetari previsti dal presente contratto saranno attribuiti – fatto salvo il caso in cui gli obiettivi programmati siano stati effettivamente raggiunti e

dietro presentazione al DS di una relazione sul lavoro svolto – in dodicesimi proporzionalmente al periodo di effettivo servizio svolto nell'arco dell'a.s.. La rimanente somma verrà corrisposta all'eventuale sostituto regolarmente nominato.

**ART. 20**

**Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali (permessi, assemblee, affissioni, locali riguardanti la RSU), nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, così come modificata ed integrata dalla Legge 83/00**

La RSU e i rappresentanti accreditati dalle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella sala insegnanti della sede centrale di Via Cesarò, del quale sono direttamente responsabili. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicate alle rappresentanze interne saranno curate direttamente dall'RSU.

Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'Albo Sindacale dell'Istituto a cura dell'Amministrazione. Ad ogni O.S. che ne faccia richiesta sarà altresì data la possibilità di far giungere materiale al proprio delegato tramite fax.

Alla RSU è consentito l'uso del telefono e del fax allocati presso l'Ufficio Protocollo nonché della fotocopiatrice a disposizione degli Uffici (al secondo piano della sede centrale di Via Cesarò); è garantito inoltre l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche dell'Istituto, cui può accedere da qualsiasi terminale in rete disponibile presso tutte le sedi.

La RSU ha diritto all'utilizzo del locale per le riunioni situato presso la Sala Consiglio del secondo piano della sede centrale di Via Cesarò, nonché di un armadio provvisto di serratura o lucchetto per la raccolta del materiale sindacale.

**20.A - ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO**

La convocazione, la durata, la sede, l'ordine del giorno (che deve riguardare materia di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni alle assemblee indette durante e fuori dall'orario di servizio previste dalla normativa vigente devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno sei giorni prima al Dirigente Scolastico. Per le assemblee fuori dell'orario di lezione il preavviso è ridotto a tre giorni.

La comunicazione relativa all'inizio dell'Assemblea deve essere affissa all'Albo dell'Istituto, contestualmente il Dirigente Scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea; tale dichiarazione è irrevocabile. Dell'avvenuta partecipazione alla assemblea non va fornita alcuna documentazione.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.

Qualora all'assemblea partecipi tutto il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un Collaboratore Scolastico e di un Assistente Amministrativo. Il Dirigente Scolastico si atterrà al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico per l'individuazione del personale suddetto.

Il Dirigente Scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario. Il Dirigente Scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica per mancata vigilanza e discontinuità nello svolgimento delle lezioni.

Per il personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

**20.B - SCIOPERO**

In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie l'impossibilità di garantire con certezza l'erogazione del servizio scolastico, dal momento che, in ogni caso, non deve essere attuata attività didattica sostitutiva.

Qualora allo sciopero partecipi tutto il personale ATA, vanno comunque garantiti i seguenti servizi:

- esami finali e di idoneità, con la presenza di un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa, di un assistente tecnico dell'area specifica nei casi in cui il tipo di esame preveda l'uso del laboratorio, di un collaboratore scolastico per l'apertura e la chiusura dei locali scolastici;

- pagamento dello stipendio ai supplenti temporanei, con la presenza del Direttore dei servizi, di un assistente amministrativo, di un collaboratore scolastico.

Il Dirigente Scolastico si atterrà al criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico per l'individuazione del personale suddetto. Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno

successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di partecipare allo sciopero chiedendo l'eventuale sostituzione.

**ART. 21**

**Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro**

Secondo la normativa vigente, in particolare il nuovo TU di cui al Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche ed integrazioni, sono obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96:

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

**21.A - SORVEGLIANZA SANITARIA**

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

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs. 77/92 e nello stesso D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Trapani, ovvero con le modalità indicate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

**21.B - RIUNIONE PERIODICA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DEI RISCHI**

Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il Documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

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

**21.C - RAPPORTI CON GLI ENTI LOCALI PROPRIETARI**

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza (ex art. 46 comma 2 del D.A. 895/2001 e D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

**21.D - ATTIVITÀ DI INFORMAZIONE, FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO**

Nei limiti delle risorse disponibili, debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e addestramento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

**21.D.a Personale Docente:**

- La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività didattica è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Collegio dei Docenti. In caso di attività di particolare rilevanza e nell'impossibilità temporale di convocare il Collegio dei Docenti, il Dirigente Scolastico autorizza la partecipazione di uno o più docenti dandone informazione successiva all'organo collegiale motivando le ragioni dell'autorizzazione concessa.

- I corsi di informazione/formazione e addestramento sulla sicurezza sono obbligatori e periodici.

- I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati con delibera del Collegio dei Docenti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

- La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione e addestramento specifici sono autorizzate dal Dirigente Scolastico.

21.D.b Personale ATA:

- La partecipazione a corsi di aggiornamento esterni che comportino l'esonero dall'attività lavorativa è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole ed individuazione dei nominativi da parte del D.S.G.A..

- I corsi di informazione/formazione e addestramento sulla sicurezza sono obbligatori e periodici.

- I corsi di aggiornamento interni, previa verifica delle disponibilità finanziarie, sono attivati sulla base di una motivata richiesta del D.S.G.A. e sulla base di riscontro preventivo del numero dei partecipanti. Le preadesioni al corso sono vincolanti, salvo il sopraggiungere di giustificati motivi.

- La partecipazione a corsi di aggiornamento/formazione specifici, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico dietro indicazione vincolante del D.S.G.A..

21.E - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA

Nella scuola viene designato nell'ambito delle RSU il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione o del suo sostituto.

La consultazione del RLS da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il RLS ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate; inoltre, il RLS è consultato sulla designazione del Responsabile e degli Addetti del servizio di prevenzione, sul Piano di valutazione dei rischi e sulla programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

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

Il RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

Il RLS ha diritto alla formazione prevista dal D.Lgs. 81/2008 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore; i contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/2008 e dal D.l. lavoro/sanità del 11/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze.

Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.

Per l'espletamento dei compiti di cui al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., il RLS, oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue; per gli adempimenti previsti il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro e di servizio a tutti gli effetti.

## **ART. 22**

### **Campo di applicazione – decorrenza – validità – durata**

Le norme contenute nel presente contratto hanno decorrenza immediata e si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio nell'anno scolastico 2009/2010.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto integrativo d'Istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali.

Le intese raggiunte si ritengono valide quando vengono sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della RSU.

Il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale dei contratti e delle intese siglate all'Albo d'Istituto ed emana apposita circolare interna con cui informa tutti i lavoratori.

Il presente contratto conserva validità fino a sottoscrizione di nuovo accordo.

## **ART. 23**

### **Norme Finali**

Il presente contratto si riterrà approvato definitivamente a seguito di ratifica assembleare.

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.

## Contratto integrativo d'Istituto a.s. 2009/2010

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

Nel caso dovesse pervenire un finanziamento inferiore rispetto a quello preventivato, le parti concordano che si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi definiti con il presente Contratto.

Per quanto non espressamente indicato nel presente protocollo si rinvia alle norme legislative e contrattuali vigenti.

Erice, 10/12/2009

Letto, firmato, sottoscritto

Le RSU di istituto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

I terminali sindacali di istituto

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Per la parte pubblica:  
Il Dirigente Scolastico  
Prof. Andrea Badalamenti

\_\_\_\_\_

I delegati sindacali  
CGIL

\_\_\_\_\_

CISL

\_\_\_\_\_

UIL

\_\_\_\_\_

SNALS

\_\_\_\_\_