

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

Anno Scolastico 2016-2017

L'anno 2016, il giorno 21 il mese di dicembre, presso l'ufficio di presidenza del Liceo "Enrico Fermi" di Cantù, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. 6 del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico, Erminia Colombo e i rappresentanti sindacali M. Concetta Andreacchi (CISL), Loredana Videtta (UIL) e Cinzia Colico (CGIL), i rappresentanti provinciali della O.S indicati in calce, è sottoscritto il seguente contratto integrativo d'Istituto per l'a. s. 2016/2017.

**PARTE PRIMA**

**RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 1 - CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA**

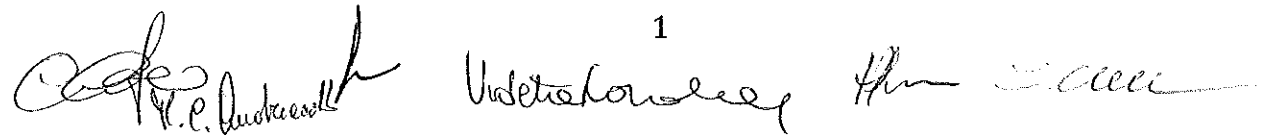
1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale Docente e A.T.A. dell'Istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato e sono finalizzate ad incrementare la qualità del servizio.
2. Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:
  - a) informazione preventiva e successiva;
  - b) partecipazione;
  - c) contrattazione integrativa d'Istituto;
  - d) conciliazione.
3. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a) informazione preventiva e successiva attraverso specifici incontri;
  - b) partecipazione attraverso accordi e/o intese;
  - c) contrattazione integrativa d'Istituto attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del C.C.N. L. - Scuola 2006-2009, con riferimento alle modifiche determinate dall'entrata in vigore del D. Lgs. 150/09, artt. 53 e seguenti;
  - d) conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
4. I contratti siglati tra le parti non possono contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti (art. 2077 del Codice Civile).
5. Il presente contratto, dopo l'accertamento di compatibilità finanziaria da parte del Collegio dei Revisori dei conti, ha validità dalla data della sua sottoscrizione e per l'anno scolastico di riferimento, fatta salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta di una delle parti.
6. Il contratto è reso noto mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto.

**Art. 2 - MODALITÀ DI INVITO E CALENDARIO DEGLI INCONTRI**

1. L'invito agli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola è formulato dal D.S., anche su richiesta formale della R.S.U.
2. E' garantito alla R.S.U. l'espletamento del suo mandato con l'attivazione delle procedure e delle modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.

**Art. 3 - MODALITÀ, TEMPI E PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE**

1. Prima della firma del contratto d'Istituto la R.S.U., se lo ritiene necessario, deve disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
2. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il D.S. provvede all'affissione di copia integrale degli accordi e delle intese siglate all'Albo dell'Istituzione Scolastica.
3. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontrano entro cinque giorni dalla

EM  


richiesta.

#### **Art. 4 -INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

1. In caso di controversie sull'interpretazione del contratto integrativo d'Istituto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta di cui al seguente comma, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di cui al comma precedente la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa e deve far riferimento a problemi interpretativi ed applicativi di rilevanza generale.

#### **PARTE SECONDA**

#### **DIRITTI E RAPPORTI SINDACALI**

#### **Art. 5 – DIRITTO DI AFFISSIONE E AGIBILITA' SINDACALE**

1. Alla R.S.U. è consentito di comunicare per motivi di carattere sindacale con il personale dell'Istituto libero da impegni di servizio.
2. La R.S.U. ha a disposizione proprie bacheche, di cui è responsabile, situate all'ingresso dell'Istituto in posto visibile.
3. L'affissione del materiale e l'aggiornamento delle bacheche dedicata alla R.S.U. è a cura della medesima.

#### **Art. 6 - DIRITTO DI ASSEMBLEA**

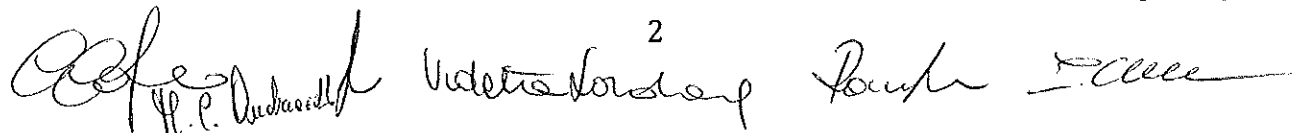
1. La R.S.U. può indire per la propria istituzione scolastica assemblee d'Istituto che riguardino tutti o parte dei dipendenti durante l'orario di lavoro (all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere dell'Istituto per il personale docente) e fuori orario di lavoro.
2. La convocazione, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del C.C.N.L. devono essere comunicati per iscritto o con fonogramma almeno cinque giorni prima al D.S., ridotti a tre giorni in caso di assemblea convocata fuori dell'orario di lavoro. L'assemblea sindacale si svolge ordinariamente nella scuola. In caso di necessità il D.S. e la R.S.U. concordano un altro luogo.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa dal D.S. all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato.
4. Contestualmente all'affissione all'Albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvede 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 e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentirne la partecipazione.
6. Il personale che partecipa all'assemblea alla scadenza prevista riprende servizio nella classe o nel settore di competenza.
7. Il D.S. avvisa i docenti che non partecipano all'assemblea di eventuali adattamenti di orario (inversione di lezioni, disposizioni, recupero ore di permessi e ritardi) con almeno ventiquattro ore di anticipo.
8. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ulteriori adempimenti.
9. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutto il personale A.T.A. in servizio nella scuola, il D.S. e la R.S.U. individuano il personale che deve assicurare il servizio tra coloro che esprimeranno la propria disponibilità. In assenza di dichiarata disponibilità si procederà al sorteggio a rotazione di un Collaboratore scolastico per la sorveglianza dell'ingresso
10. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

#### **Art. 7 - UTILIZZO DI ATTREZZATURE DA PARTE DELLA R.S.U.**

1. Alla R.S.U. è concesso, durante gli orari d'ufficio - senza per questo portare disagio organizzativo per l'Istituto - l'uso di telefono, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del suo mandato, previa richiesta scritta laddove necessaria.

#### **Art. 8 - DIRITTO DI SCIOPERO**

1. Il personale non ha l'obbligo di informare il D. S. della propria intenzione di scioperare.
2. Il contingente minimo del personale A.T.A. in caso di sciopero è il seguente
  - a) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è assicurata la presenza di:
    - un Collaboratore scolastico per le attività commesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza

BH  2

sull'ingresso.

- un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa.

b) Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami di Stato è assicurata la presenza di:

- un Collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura dell'Istituto, per la vigilanza sull'ingresso

- un Assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa

- un Assistente tecnico per area per i laboratori necessari all'espletamento dell'esame.

c) Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è assicurata la presenza di:

- Direttore dei servizi generali ed amministrativi

- un Assistente amministrativo

- un Collaboratore scolastico per attività connesse se non è già presente per effetto dei commi precedenti.

### PARTE TERZA

#### IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA (Allegato 1)

##### Art. 9 - RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E A. T. A.

Per una equilibrata ripartizione del Fondo Istituzione Scolastica (F.I.S.), le risorse destinate a entrambe le tipologie di personale sono ripartite tra personale Docente ed A.T.A. in proporzione alle rispettive dotazione organiche. La deroga a tale ripartizione è possibile con l'accordo delle parti e si manifesta attraverso le cifre riportate nel contratto integrativo di Istituto.

Per l'a. s. 2016/2017, le due quote ammontano rispettivamente a

- DOCENTI = € 30.619,68 lordo dipendente
- ATA = € 13.122,73 lordo dipendente
- Quota indennità di Direzione per il DSGA € 3.290,00 lordo dipendente;

Derivanti da

- FIS a.s. 2016/2017 € 43.287,78 lordo dipendente;
- Economie FIS a.s. 2015/2016 € 3.744,63 lordo dipendente

Per un Totale FIS lordo dipendente di € 47.032,41

##### Art. 10 - UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

In base al piano dell'offerta formativa dell'Istituto e per valorizzare le competenze professionali individuali dei dipendenti in relazione alle esigenze di servizio, il personale è utilizzato per

- a. assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- b. assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- c. assicurare la qualità del servizio scolastico;
- d. ampliare l'offerta formativa;
- e. rispondere ai bisogni dell'utenza;
- f. assicurare, nel rispetto delle disposizioni di legge, la continuità del servizio erogato.


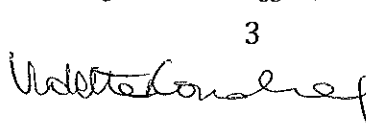
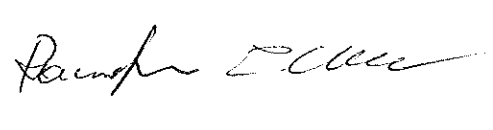
Quanto sopra elencato nelle seguenti azioni si traduce per le diverse tipologie di personale

##### • Personale docente

- garantire le unità necessarie a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe, anche in caso di assenze brevi del personale, utilizzando le eventuali ore a disposizione e le ore a pagamento nei limiti del budget assegnato all'Istituto. L'importo assegnato per il corrente a. s. per le ore eccedenti è di € 2.583,56 più € 1.212,28 da economie anno precedente, per un totale di € 3.795,84 lordo dipendente;

- programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale, secondo quanto previsto dal P.O.F;

- garantire l'offerta formativa anche nei confronti degli alunni svantaggiati;

01   <sup>3</sup> 

- garantire il più possibile le attività di recupero e/o il potenziamento di piccoli gruppi di alunni;

• **Personale amministrativo**

- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento della parte amministrativa dell'Istituzione, compresa l'informatizzazione degli uffici;
- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche;
- garantire l'apertura al pubblico.

• **Personale tecnico**

- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie al funzionamento tecnico dei laboratori, compresa la manutenzione di competenza, in relazione ad ogni attività prevista.

• **Personale ausiliario**

In relazione alle esigenze di servizio, tenendo conto delle limitazioni documentate e delle capacità lavorative individuali

- garantire l'apertura al pubblico;
- garantire l'esecuzione delle azioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche.

**Art. 11- CRITERI DI RETRIBUZIONE E UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IMPEGNATO NELLO SVOLGIMENTO DI PRESTAZIONI AGGIUNTIVE**

Quanto dovuto per le prestazioni aggiuntive è erogato, di norma, in base al compenso orario lordo definito dalle specifiche tabelle allegato al C.C.N.L., per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro, ma possono essere previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.

**Art. 12 - RIPARTIZIONE DEL F.I.S. TRA IL PERSONALE DOCENTE**

1. Le somme destinate alle attività del personale docente, indicate all'art. 9, rappresentano l'impegno di spesa massimo previsto per il loro svolgimento.
2. La somma destinata agli I.D.E.I. e alla realizzazione di progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa rappresenta lo stanziamento massimo disponibile.
3. I Docenti incaricati delle Funzioni Strumentali al P.O.F. non possono percepire compensi per la partecipazione a progetti o per lo svolgimento di compiti che ricadano all'interno della loro funzione.

**Art. 13 - RIPARTIZIONE DEL F.I.S.**

Sono riconosciute nel fondo - fino alla concorrenza dei fondi stanziati e della somma massima segnata - le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa ed i progetti ed attività relativi ai servizi riconosciuti di supporto al P.O.F.

Le attività ed i progetti sono suddivisi nelle seguenti aree:

a) **Personale Docente**

**1. Funzioni strumentali al POF (Allegato 1)**

Per l'a.s. 2016/2017 sono state individuate le seguenti funzioni:


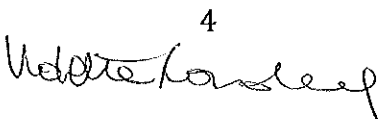

**Responsabile Orientamento in entrata**  
**Responsabile Orientamento in uscita**  
**Responsabile Scuola digitale**  
**Responsabile Valutazione di Istituto**  
**Responsabile Progetti di arricchimento dell'offerta formativa**

La cifra complessiva assegnata per l'a. s. 2016/2017 è di € 3.598,73 lordo dipendente. A ciascuna funzione strumentale sarà riconosciuta, a consuntivo, la quota di € 719,74;

**2. Attività di collaborazione con il Dirigente (Allegato 2)**

Per quanto pertocca ai collaboratori previsti dall'art. 31 del C.C.N.L. nominati dal D.S:

- o al Collaboratore Vicario è riconosciuto un compenso forfetario pari a € 600,00 lordo dipendente

PM   

### 3. Altre attività funzionali all'organizzazione (Allegato 2):

Commissione organizzazione
Coordinatori classe
Responsabili laboratorio
Coordinatori dipartimento
Commissione GLI
Commissione Progetti
Mobilità studentesca internazionale
Stages estivi

Per queste attività, approvate dal Collegio dei Docenti, verranno riconosciute ore non frontali, a € 17,50 lordo dipendente ciascuna ripartite secondo il prospetto di cui all'Allegato 2.

Vengono accantonati € 27,18 per incarichi saltuari di difficile programmazione, che dovessero rendersi necessari nel corso dell'anno scolastico.

### 4. Progetti

Per i progetti viene riservata la quota di € 7.200 lordo dipendente ( vedi Allegato 2 ).  
Il riparto delle somme assegnate per ciascun Progetto è dettagliato all'Allegato 3.

### 5. Area attività didattiche e integrative

Alle attività aggiuntive di insegnamento ( I.D.E.I. e sportelli ) è assegnata complessivamente la somma lordo dipendente di € 12.035,42 di cui € 289,98 da economie anno precedente, € 1.745,44 assegnati dal MIUR per attività di recupero e di prevenzione della dispersione scolastica, € 10.000,00 imputabili al FIS e riferiti all'anno in corso.

Si stabilisce in questa sede che, in base alla verifica delle effettive necessità di attivazione dei corsi di recupero per il corrente anno scolastico, nel caso di un significativo eventuale avanzo, gli importi residui potranno essere utilizzati:

- per attività di supporto all'Esame di Stato, eventualmente segnalate dai Consigli di classe;
- per coprire le attività dei progetti

### 6. Interventi Aree a forte processo migratorio

Per il presente anno scolastico non sono state riconosciute all'Istituto quote ex art. 9 CCNL 2003 per le Scuole collocate in Aree a Forte Processo Migratorio. In caso di necessità per alunni neo arrivati in corso d'anno, si ricorrerà alla quota per attività da programmare.

### 7. Ore eccedenti l'orario d'obbligo

L'assegnazione per le ore eccedenti l'orario d'obbligo per l'a.s. 2016/17 è di € 3.795,84 lordo Dipendente.

### 8. Attività sportive




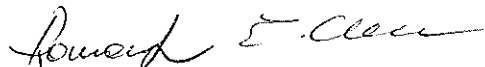
La quota specifica assegnata per il corrente a.s., non è ancora stata comunicata dal MIUR. Sarà impegnata per retribuire le seguenti attività:

- Avviamento alla pratica sportiva;
- Centro Sportivo Scolastico.

### b) Personale ATA

Al personale ATA vengono riconosciuti compensi accessori per lo svolgimento delle seguenti attività:

- Per gli assistenti amministrativi e tecnici, fino ad un massimo di € 6.525,00 lordo dipendente così ripartiti: 140 ore di straordinario e la restante somma per compensi forfetari così distribuiti (Allegato 4)
  - Area Alunni
  - Supporto DSGA per progetti
  - Supporto area amministrativa
  - Area personale
  - Eliminazione scarti d'archivio

RH    

- Progetto digitalizzazione
  - Sistemazione fascicoli personali
  - Rapporti con Enti e Associazioni
  - Supporto informatico
  - Supporto per Young
- Per i collaboratori scolastici fino ad un massimo di € 6.587,50 lordo dipendente così ripartiti: 96 ore di straordinario e la restante somma per compensi forfetari così distribuiti (Allegato 4)
    - Raccolta materiale fuori uso
    - Pulizia straordinaria locali piano interrato
    - Supporto alla Segreteria
    - Gestione chiavi
    - Gestione Palestra
    - Reperibilità
    - Sostituzione comunicazioni docenti
    - Sostituzione servizio fotocopie
    - Spalamento neve e spargimento sale
    - Sostituzione servizio esterno
    - Accoglienza ingresso
    - Maggior carico di lavoro: disponibilità a prestare straordinario per sostituzione colleghi senza preavviso
    - Supporto Young
    - Pulizia esterni
    - Intensificazione sostituzione colleghi assenti in orario di servizio

La cifra forfetaria da corrispondere al dipendente è ridotta in presenza di formale sanzione disciplinare per mancato e/o errato svolgimento dei compiti assegnati; tale riduzione è commisurata dal D.S. alla gravità della mancanza o dell'assenza dal servizio.

Nel conteggio delle assenze sono escluse le assenze per ferie, festività e recupero relativo all'anno in corso.

Il D. S. e la R.S.U. concordano che nel contratto integrativo del personale ATA previsto per l'a.s. 2016/2017, le attività aggiuntive individuate saranno compensate in modo differenziato in base alla complessità e all'impegno necessario per lo svolgimento dell'incarico.

#### c) **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**

Al DSGA spetta il compenso per l'indennità di Direzione, la quota disponibile per il corrente a. s. è di € 3.290,00

Inoltre, secondo quanto previsto all'art. 3 della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, "Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. j) del CCNL Comparto Scuola 2006-2008, 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". Il compenso concordato è pari al 3,5% netto dell'importo dei Progetti.

#### **Art. 14- SVOLGIMENTO DI COMPITI E INCARICHI SPECIFICI (Allegato 5)**

Il D. S., su proposta del D.S.G.A. derivante da esigenze di servizio, può assegnare al personale A.T.A., relativamente all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL Comparto Scuola 2006- 2009:

- incarichi che comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori;
- lo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio.

Il D.S. conferisce tali incarichi, previa compilazione da parte degli interessati di un curriculum personale, sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- competenze certificate (titoli di studio conseguiti e corsi di aggiornamento);
- precedenti esperienze;
- attitudine all'organizzazione del proprio e altrui lavoro
- disponibilità ad accettare l'incarico;
- disponibilità a frequentare corsi di formazione.

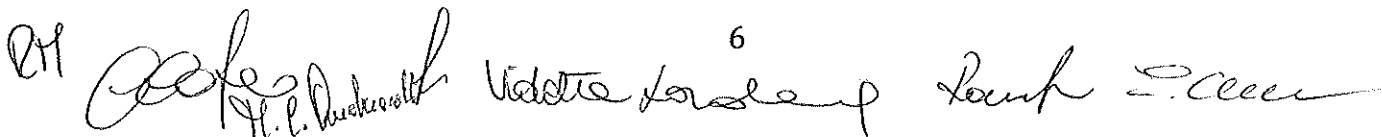
Il D.S., a suo insindacabile giudizio, ha facoltà di non assegnare l'incarico se non ravvisa le competenze e/o l'esperienza richieste.

Per il corrente a. s. possono essere assegnati i seguenti incarichi specifici:

#### **- Amministrativi ( N. 5 incaricati)**

a) Sostituzione DSGA e diretta collaborazione con il D.S.G.A.; compenso previsto secondo art. 2 Sequenza Contrattuale 25/07/2008 e

6



secondo la normativa contrattuale nazionale vigente;

- b) Progetto "Visite e Viaggi d'Istruzione"; compenso annuo forfetario lordo € 275,00 (una unità)
- c) Coordinamento e gestione area alunni; compenso annuo forfetario lordo € 275,00 (una unità)
- d) Coordinamento e gestione area personale; compenso annuo forfetario lordo € 275,00 (una unità)
- e) Coordinamento e gestione servizi generali; compenso annuo forfetario lordo € 238,00 (una unità)

**- Tecnici ( N. 1 incaricati )**

- a) Supporto informatico nell'ambito dell'Istituto; compenso previsto secondo art. 7 Sequenza Contrattuale 25/07/2008.

La quota totale disponibile per Amministrativi e Tecnici per incarichi specifici per il corrente a. s. è di € 1.063,00 lordo dipendente.

**- Collaboratori scolastici ( N. 5 incaricati )**

- a) Piccola manutenzione; compenso annuo forfetario lordo € 300,00 (una unità)
- b) Supporto alla organizzazione per servizi fotocopie docenti/segreteria e presidenza -- assistenza fotocopie Esame di Stato; compenso annuo forfetario lordo € 340,00 (una unità)
- c) Supporto e collaborazione nell'organizzazione del lavoro in merito alle comunicazioni dei docenti e alla gestione delle supplenze; compenso annuo forfetario lordo pro capite € 170,00 (due unità)
- d) Supporto all'organizzazione in merito al servizio esterno; compenso annuo forfetario lordo pro capite € 240,00 (una unità)
- e) Supporto all'organizzazione in merito alla assistenza degli alunni con disagio motorio; compenso previsto secondo l'art. 7 Sequenza contrattuale 25/07/2008.

La quota disponibile per il corrente a. s. per gli incarichi specifici dei collaboratori scolastici è di € 1.220,00 lordo dipendente.

**Art. 15 - PRESTAZIONI ECCEDENTI L'ORARIO D'OBBLIGO (Allegato 4)**

**Servizi Amministrativi e Tecnici:** prestazioni eccedenti l'orario per un massimo di ore 140 su 8 unità per un totale di € 2.030,00;

**Servizi Ausiliari:** prestazioni eccedenti l'orario per un massimo di ore 96 su 12 unità, per un totale di € 1.200,00

**PARTE QUINTA**

**ASSEGNAZIONE INCARICHI - LIQUIDAZIONE COMPENSI  
Art. 16 - ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il D.S. affida al personale gli incarichi relativi alle attività e alla effettuazione di prestazioni aggiuntive mediante lettera, nella quale è indicato:

- il tipo di attività o prestazione e gli impegni conseguenti;
- il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- le modalità di certificazione dell'attività;
- i termini e le modalità di pagamento.


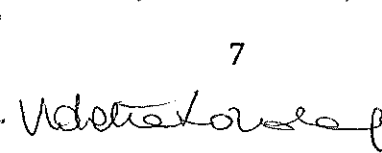
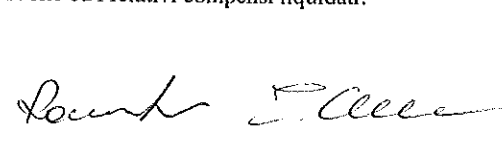
Al termine dell'anno scolastico, prima del pagamento delle spettanze dovute, il personale Docente e A.T.A. predisporrà apposita relazione sull'attività svolta.

I compensi di cui al presente contratto saranno liquidati entro il 31 agosto 2017, secondo il sistema del cedolino unico, compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse assegnate dal MIUR.

La liquidazione delle competenze per le attività svolte è subordinata alla presentazione di adeguata documentazione e/o autocertificazione.

Si concorda infine che, prima dell'avvio della nuova contrattazione, comunque **non oltre il 30 settembre 2017**, venga consegnato alla RSU il consuntivo analitico del FIS a. s. 2016/2017, con gli elenchi nominativi, le attività svolte ed i relativi compensi liquidati.

7

PH   

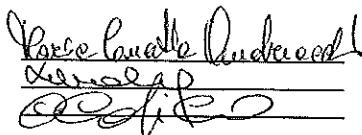
**Per il personale A.T.A.:**

- Il compenso sarà ridotto in proporzione alle giornate di assenza, come previsto dal DL 112/2008;
- Il pagamento delle ore di lavoro straordinario sarà garantito fino al raggiungimento del budget previsto in contrattazione;
- le ore eccedenti dovranno essere recuperate entro il 31 agosto di ciascun anno. Eventuali ore residue potranno essere liquidate compatibilmente con la disponibilità di fondi, subordinatamente all'effettuazione dei pagamenti di quanto dovuto;
- qualora si tengano corsi in cui è richiesta la presenza di personale tecnico, relativamente all'area specifica, l'orario potrà essere adeguato a seconda delle necessità;
- In caso di assenza breve per malattia che non consenta la chiamata di supplenti, la sostituzione avverrà con riconoscimento di lavoro straordinario, se ritenuto necessario;
- In caso di assenze per ferie o recupero ore, la sostituzione sarà effettuata dai colleghi senza retribuzione né autorizzazioni a lavoro straordinario;
- Il piano ferie viene predisposto dal DSGA entro il 15 maggio 2017 e deve assicurare per il mese di agosto almeno due assistenti amministrativi e due collaboratori scolastici (escluso il personale che beneficiasse dell'invalidità).
- Il personale deve fruire dei giorni di ferie entro il termine dell'anno scolastico, riservando all'anno scolastico successivo al massimo 6 giorni con motivazione della mancata fruizione nell'a.s. in corso.
- Si utilizzerà il criterio di rotazione tra il personale già in servizio nell'anno precedente che abbia effettuato le ferie nel mese di agosto ed il nuovo personale in servizio nell'anno attualmente in corso.
- In caso di disaccordo, qualora le richieste pervenute non garantissero la presenza dei due collaboratori scolastici, (anche per il servizio esterno) per il mese di agosto, l'Amministrazione assicurerà, così come previsto dalla vigente normativa contrattuale, i 15 giorni di ferie continuative;
- Nel periodo di interruzione delle attività didattiche, tenuto conto delle attività deliberate nel POF e delle eventuali attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è consentita la chiusura della scuola, nei limiti previsti dalla normativa vigente. Sulla base di quanto sopra, all'inizio di ogni anno scolastico, il DS su proposta del DSGA, concorderà con la RSU il calendario delle giornate ricadenti in periodi di sospensione delle attività didattiche in cui, su richiesta scritta della maggioranza del personale ATA, può essere consentita la chiusura della scuola. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere recuperato dal personale ATA con le seguenti modalità:
  - recupero ore straordinario prestate;
  - ferie e festività soppresse;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Per il personale a tempo determinato il recupero dovrà avvenire entro il termine del rapporto di lavoro.

**Letto, approvato e sottoscritto in Cantù  
il 21.12.2016**

**La RSU**  
Maria Concetta Andreacchi  
Loredana Videtta  
Cinzia Colico



**Il Dirigente scolastico**  
Erminia Colombo



**RAPPRESENTANTI SINDACALI**  
FLC- CGIL  
CISL SCUOLA  
UIL SCUOLA  
CONFSAL - SNALS

