



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEL CALICE"
VIA DEL CALICE 34/I - 00178 ROMA - Tel. 06/7188500 - Fax 06/71299259
C.F. 97713080584- C.M. RMIC8GF005
e-mail: rmic8gf005@istruzione.it - PEC istituzionale: rmic8gf005@pec.istruzione.it

Al Dirigente Scolastico

Sede

Ai Revisori dei Conti AMBITO 55 Prov. Roma

Dott.ssa Cristina Catapano membro MEF

Cristina.catapano@tesoro.it

Dott.ssa Maria Elena Burgello membro MIUR

mariaelena.burgello@istruzione.it

Relazione tecnico – finanziaria redatta del Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi sulla contrattazione d'Istituto con le R.S.U. – anno scolastico 2016/2017

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

- VISTI i CCNL del 29/11/2007 e 23 /01/ 2009 (biennio economico 2008/2009);
- VISTE le sequenze contrattuali dell'8 aprile 2008 e del 25/07/2008;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni ed integrazioni ;
- VISTE le circolari della Presidenza del Consiglio dei Ministri Dip. Funz. Pubbl. n. 1 del 17 febbraio 2011 e n. 7 del 5 aprile 2011 ;
- VISTA l'ipotesi di CCNL sottoscritta in data 12 dicembre 2012 relativo al personale del comparto scuola per il reperimento delle risorse da destinare per le finalità di cui all'art. 8, comma 14, del Decreto Legge n. 78/2010, convertito dalla Legge 122/2010 e dell'art. 4, comma 83 della Legge 183/2011, sottoscritta in via definitiva in data 13 marzo 2013 ;
- VISTE l'Intesa sottoscritta tra il MIUR e le Organizzazioni Sindacali del comparto scuola in data 24 giugno 2016;
- VISTA la deliberazione del Consiglio di Istituto n. 188 del 14/12/2016, relativa all'adozione del PTOF ;
- VISTO il piano annuale delle attività del personale docente;
- VISTO il piano delle attività del personale ATA, predisposto dal Direttore SGA;
- VISTA la comunicazione MIUR prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 a mezzo della quale è stato comunicato l'ammontare del MOF per l'a.s. 2016/2017;
- VISTA la circolare MEF n. 25 del 19/07/2012 e relativi schemi allegati;
- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa di istituto siglata tra le parti in data 12 aprile 2017 coerente con le materie oggetto di contrattazione (disposizioni legali e norme contrattuali),

relaziona quanto segue:

MODULO I

1/7

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

SEZIONE I

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2015/2016 sono determinate come segue:

	Risorse anno scolastico 2016/2017 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2016/2017 (lordo dipendente)
Fondo dell'Istituzione scolastica	€ 55.180,97	€ 41.583,25
Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.717,37	€ 5.062,07
Incarichi specifici al personale ATA	€ 2.424,48	€ 1.827,04
Attività complementari di Educazione Fisica	€ 0,00	€ 0,00
Assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari (Lordo stato)	€ 0,00	€ 0,00
Ore eccedenti sostituzione docenti assenti	€ 2.843,47	€ 2.142,78
TOTALE	€ 67.166,29	€ 50.615,14

SEZIONE II

Risorse Variabili

	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo Stato)	Risorse anno scolastico 2015/2016 (lordo dipendente)
Progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti relativa a progetti Aree a rischio	€ 0,00	€ 0,00
Somme non utilizzate da assegnazioni relative a progetti nazionali e comunitari provenienti da esercizi precedenti	€ 0,00	€ 0,00
Somme non utilizzate provenienti da esercizi precedenti	Ore eccedenti € 2.527,31 Fis € 255,83	Ore eccedenti € 1.904,53 Fis € 192,79
TOTALE	€ 2.783,14	€ 2.097,32

SEZIONE III

Decurtazioni del Fondo

Non sono previste decurtazioni

SEZIONE IV

Sintesi della Costituzione del Fondo sottoposto a certificazione

	Lordo Stato (lordo Stato)	Lordo Dipendente
a. Totale delle Risorse Fisse	€ 67.166,29	€ 50.615,14
b. Totale delle risorse variabili	€ 2.783,14	€ 2.097,32
TOTALE DEL FONDO SOTTOPOSTO A CERTIFICAZIONE	€ 69.949,43	€ 52.712,46

SEZIONE V**Risorse temporaneamente allocate all'esterno del Fondo**

Non previste

MODULO II**DEFINIZIONE DELLE POSTE DI DESTINAZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA****SEZIONE I****Destinazioni non disponibili alla contrattazione integrativa o comunque non regolate specificamente dal contratto Integrativo sottoposto a certificazione**

	Lordo Stato (lordo Stato)	Lordo Dipendente
Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa dell'indennità di direzione al sostituto del DSGA	€ 1.295,15	€ 976,00
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA 25/7/2008) DSGA che sostituisce il Titolare assente per l'intero anno scolastico	€ 5.334,54	€ 4.020,00
Compenso quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA (art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale ATA 25/7/2008) DSGA titolare assente	€ 5.334,54	€ 4.020,00
Compenso ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 5.370,78	€ 4.047,31
Compensi per attività complementari di educazione fisica (art. 87 CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
Progetti relativi alle aree a rischio	€ 0,00	€ 0,00
Fondo di Riserva Fondo Istituzione scolastica	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 17.335,01	€ 13.063,31

SEZIONE II**Destinazioni specificamente regolate dalla contrattazione integrativa****Finalizzazioni**

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche e organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, in correlazione con il P.O.F.

Di seguito si indicano i compensi da corrispondere a:

Personale docente:

	Lordo Stato (lordo Stato)	Lordo Dipendente
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/2007).	€ 579,90	€ 437,00
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Ore aggiuntive per l'attuazione di corsi di recupero insegnamento (art. 88, comma 2, lett. c) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/2007).	€ 2.824,55	€ 2.128,52
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/2007).	€ 2.870,30	€ 2.163,00
Indennità di turno notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lett. g) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lett. h) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00

Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007).	€ 21.295,03	€ 16.047,50
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lett. l) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)	€ 6.717,36	€ 5.062,07
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6 comma 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 34.287,14	€ 25.838,09

Personale ATA:

	Lordo Stato (lordo Stato)	Lordo Dipendente
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2 lett. e) CCNL 29/11/2007)	€ 15.902,79	€ 11.984,01
Compensi per il personale ATA ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di turno notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lett. g) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lett. h) CCNL 29/11/2007).	€ 0,00	€ 0,00
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lett. b)	€ 2.424,48	€ 1.827,04
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6 comma 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 18.327,27	€ 13.811,05

SEZIONE III

Destinazioni ancora da regolare

SEZIONE IV

Sintesi della definizione delle poste di destinazione del fondo per la contrattazione integrativa sottoposta a certificazione

	Lordo Stato (lordo Stato)	Lordo Dipendente
Poste di destinazione del Fondo per la Contrattazione Integrativa personale Docente (Sez. II)	€ 34.287,14	€ 25.838,09
Poste di destinazione del Fondo per la Contrattazione Integrativa personale ATA (Sez. II)	€ 18.327,27	€ 13.811,05
TOTALE DESTINAZIONI SPECIFICAMENTE REGOLATE DALLA CONTRATTAZIONE D'ISTITUTO (SEZIONE II)	€ 56.614,41	€ 39.649,14
Destinazioni non disponibili alla contrattazione Integrativa e comunque non regolate specificamente dal Contratto sottoposto a certificazione (Sezione I)	€ 17.335,01	€ 13.063,31
Destinazioni ancora da regolare (Sezione III)	€ 0,00	€ 0,00
TOTALE	€ 69.949,42	€ 52.712,45

SEZIONE V

Destinazioni temporaneamente allocate all'esterno del fondo

Sezione VI**Attestazione dal punto di vista tecnico-finanziario, del rispetto dei vincoli generali**

Ai fini della certificazione del rispetto dei vincoli di carattere generale si attesta che:

- Le risorse stabili sono state stanziare per un importo complessivo lordo stato di € 67.166,29, come da comunicazioni MIUR, n. 14207 del 29 settembre 2016;
- L'attribuzione dei compensi rientra nei principi stabiliti dal contratto integrativo d'Istituto, stipulato tenuto conto delle attività incluse nel piano dell'offerta formativa, anno scolastico 2016/2017, deliberato dal Collegio dei docenti del 20/10/2016 con delibera n. 247 e adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n 188 del 14/12/2017.
- Le norme di cui al CCNL 29/11/2007, del D. Leg.vo 165/2001 e del D. Leg.vo 150/2009, non prevedono incentivi per la selettività delle progressioni di carriera, né la selettività di incentivi economici.

A fronte di una disponibilità complessivamente quantificata di € 69.949,43 Lordo stato, corrispondente ad un Lordo dipendente pari ad € 52.712,46 è stata prevista un'utilizzazione di risorse pari ad € 69.949,42 Lordo Stato, corrispondenti ad € 52.712,45. Lordo dipendente (100%).

Le risorse sono state ripartite tra personale docente ed A.T.A. in maniera equa. La ripartizione è stata attuata nei limiti delle disponibilità di bilancio derivanti dalle assegnazioni ministeriali più le economie dell'anno precedente.

MODULO III**SCHEMA GENERALE RIASSUNTIVO DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA E CONFRONTO CON IL CORRISPONDENTE FONDO DELL'ANNO SCOLASTICO PRECEDENTE**

ANNO SCOLASTICO 2015/2016 lordo stato		ANNO SCOLASTICO 2015/2016 lordo dipendente	
Fondo certificato	Fondo Impegnato e speso	Fondo Totale	Totale poste di destinazione
66.115,31	65.859,48	49.822,67	49.629,88
Sono stati esclusi dalla certificazione i fondi assegnati per ore eccedenti sostituzione dei colleghi assenti		Sono stati esclusi dai compensi le ore eccedenti liquidate per la sostituzione dei colleghi assenti	

MODULO IV**COMPATIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA E MODALITA' DI COPERTURA DEGLI ONERI DEL FONDO CON RIFERIMENTO AGLI STRUMENTI ANNUALI DI BILANCIO****SEZIONE I**

Esposizione finalizzata alla verifica che gli strumenti della contabilità economico-finanziaria dell'Istituzione Scolastica presidiano correttamente i limiti di spesa del fondo nella fase programmatoria di gestione.

PROGRAMMA ANNUALE

Partitari –

CEDOLINO UNICO

Cap.	P.G.	Tipologia compensi	Importo max disponibile	Importo max da impegnare	Differenza
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
					0,00
TOTALE					0,00

Alla data attuale non risultano ancora caricati i fondi del MOF

Sezione II

Esposizione finalizzata alla verifica a consuntivo che il limite di spesa dell'anno precedente risulta rispettato:

DESCRIZIONE COMPENSO	Risorse disponibili a.s. 2015/2016		Risorse spese	
	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Compenso per il sostituto del DSGA: quota fissa	1.295,15	976,00	1.295,15	976,00
Compenso per il sostituto del DSGA: Indennità di direzione quota variabile	5.095,68	3.840,00	5.095,68	3.840,00
Compenso quota variabile dell'indennità di Direzione al DSGA titolare assente	5.095,68	3.840,00	5.095,68	3.840,00
Compensi per ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	4.791,82	3.611,02	2.264,51	1.706,49
Compenso per progetto area a rischio	0,00	0,00	0,00	0,00
Fondo di riserva FIS	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	16.278,33	12.267,02	13.729,79	10.346,49

Personale docente

DESCRIZIONE COMPENSO	Risorse disponibili a.s. 2015/2016		Risorse spese	
	Lordo Stato	Lordo Dipendente	Lordo Stato	Lordo Dipendente
Particolare impegno professionale "in aula" connesso alle innovazioni e alla ricerca didattica e flessibilità organizzativa e didattica (art. 88, comma 2, lett. a) CCNL 29/11/2007).	3.071,49	2.314,61	2.815,65	2.121,82
Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lett. b) CCNL 29/11/2007).	4.714,17	3.552,50	4.714,17	3.552,50
Ore aggiuntive per l'attuazione di corsi di recupero insegnamento (art. 88, comma 2, lett. c) CCNL 29/11/2007).				
Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lett. d) CCNL 29/11/2007).	1.857,80	1.400,00	1.857,80	1.400,00
Compensi attribuiti ai collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, comma 2, lett. f) CCNL 29/11/2007).	3.715,60	2.800,00	3.715,60	2.800,00
Indennità di turno notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lett. g) CCNL 29/11/2007).				
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lett. h) CCNL 29/11/2007).				
Compensi per il personale docente ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007).	13.817,39	10.412,50	13.817,39	10.412,50
Particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni (art. 88, comma 2, lett. l) CCNL 29/11/2007).				
Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL 29/11/2007)	5.412,95	4.079,09	5.412,95	4.079,09
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6 comma 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)				
TOTALE	32.589,40	24.558,70	32.333,57	24.365,91

Personale ATA

DESCRIZIONE COMPENSO	Risorse disponibili a.s. 2015/2016		Risorse spese	
	Lordo Stato	Lordo	Lordo Stato	Lordo

		Dipendente		Dipendente
Prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2 lett. e) CCNL 29/11/2007)	19.195,29	14.465,18	19.195,12	14.465,05
Compensi per il personale ATA ed educativo per ogni altra attività deliberata nell'ambito del P.O.F (art. 88, comma 2, lett. k) CCNL 29/11/2007).	*		*	*
Indennità di turno notturno-festivo del personale educativo (art. 88, comma 2, lett. g) CCNL 29/11/2007).				
Indennità di bilinguismo e trilinguismo (art. 88, comma 2, lett. h) CCNL 29/11/2007).				
Incarichi specifici (art. 47 CCNL 29/11/2007, comma 1 lett. b)	2.844,04	2.143,21	2.843,68	2.142,94
Compensi relativi a progetti nazionali e comunitari (Art. 6 comma 2 lettera l) CCNL 29/11/2007)				
TOTALE	22.039,33	16.608,39	22.038,80	16.607,99

Sezione III

Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Istituzione Scolastica ai fini della copertura delle diverse voci di destinazione del fondo

Il Contratto Integrativo d'Istituto, per l'anno scolastico 2016/2017 risulta coperto esclusivamente con fondi ordinari allocati con il sistema gestionale indicato nel presente modulo alla sezione I. L'importo complessivo è stato calcolato e assegnato secondo il principio delle norme contrattuali del comparto scuola nel rispetto dei vincoli imposti dalla legge e dal presente contratto. Gli importi saranno corrisposti previa verifica delle attività effettivamente svolte ed entro i limiti degli importi assegnati.

- Verificato che le destinazioni finanziarie al personale docente ed ATA sono conformi agli istituti contrattuali
- Verificato che con gli impegni di spesa si assicura il servizio didattico agli alunni, quello curricolare, nonché tutte le attività extracurricolari previste dal POF
- Considerato che i fondi impegnati nella contrattazione di istituto sono coperti dalle disponibilità sopra riportate e quindi la capienza finanziaria è soddisfatta
- Visto che le somme impegnate in sede di contrattazione rispecchiano gli indirizzi dettati dal Consiglio d'Istituto per dare supporto a tutte le attività previste nel POF per l'anno scolastico 2016/2017

ATTESTA

Che la presente relazione tecnico-finanziaria, in tutti i passaggi che precedono, dimostra la totale copertura delle spese derivanti dall'ipotesi di contrattazione che le parti hanno siglato.

Roma, 02/05/2017

IL DIRETTORE S.G.A.
(Carmela Fiorillo)





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA DEL CALICE"

VIA DEL CALICE 34/I - 00178 ROMA - Tel. 06/7188500 - Fax 06/71299259

C.F. 97713080584- C.M. RMIC8GF005

e-mail: rmic8gf005@istruzione.it - PEC istituzionale: rmic8gf005@pec.istruzione.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO 2016/2017

RELAZIONE ILLUSTRATIVA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO

- ▲ In data 12/04/2017, il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo Via Del Calice e le R.S.U. hanno sottoscritto l'Ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto di cui all'art. 6 comma 2 del CCNL 29/11/2007;
- ▲ La contrattazione Integrativa si è svolta sulle materie e nei limiti stabiliti dalla normativa vigente e dai Contratti Collettivi Nazionali e con le procedure negoziali che questi ultimi prevedono;
- ▲ La Contrattazione Integrativa di Istituto non ha rappresentato un semplice adempimento burocratico- amministrativo, ma uno strumento per rispondere alla realtà dell'Istituto ed agli obiettivi strategici individuati nel PTOF.
- ▲ Il presente contratto dà continuità a una relazione fra le parti negoziali che si è rilevata negli anni efficace e coerente con le esigenze dell'utenza, e favorisce una sempre più proficua e consapevole partecipazione di tutto il personale alle attività promosse dalla scuola.
- ▲ Il contratto d'istituto dunque è lo strumento più efficace per regolare, nel rispetto del CCNL, il rapporto di lavoro del personale in relazione alle specifiche esigenze di quest'organizzazione scolastica e per utilizzare coerentemente il fondo dell'istituzione scolastica, perseguendo il buon funzionamento basato sui criteri di trasparenza, efficienza ed efficacia del servizio.
- ▲ La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. La presente contrattazione integrativa si è svolta alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dagli artt. 3 e 6 del CCNL 2007.
- ▲ **La parte normativa** delinea le relazioni sindacali a livello d'istituto e individua criteri che consentono l'attribuzione di incarichi e funzioni con modalità trasparenti e condivise, nonché un'organizzazione dell'orario di lavoro rispondente alle esigenze al fine di assicurare lo svolgimento del servizio evitando possibile disfunzioni e carenze.
- ▲ **La parte economica** determina che l'impiego dei fondi disponibili sia finalizzato a

qualificare l'offerta formativa e a incrementare la produttività del servizio, seguendo le linee fondamentali del PTOF. L'uso delle risorse è prioritariamente destinato a soddisfare le indicazioni dettate dal PTOF e dagli organi collegiali dell'istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto), in modo da rispondere ai bisogni delle diverse fasce di utenza che si rivolgono a questa istituzione scolastica.

^ Il Contratto di istituto è incentrato sulla qualità della didattica e del servizio, assicurando la possibilità di realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF/Rapporto di Autovalutazione/Piano di Miglioramento.

- VISTA la Circolare n.25 prot. 64981 del 19/07/2012 della Ragioneria Generale dello Stato, avente per oggetto "Schemi di relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria ai contratti integrativi" di cui all'art. 40, comma 3-sexies, del Decreto Legislativo 165/2001;

- VISTA la proposta di organizzazione dei servizi generali ed amministrativi del D.S.G.A. nella quale vengono individuate le attività, i compiti specifici, le responsabilità per le quali incaricare il personale ATA per la realizzazione del PTOF;

- VISTI il Verbale del Collegio dei Docenti in cui vengono deliberate le linee generali del Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico di riferimento (delibera 238 del 7/09/2016 e 247 del 20/01/2016);

- VISTO il Verbale del Consiglio di Istituto in cui viene adottato il Piano dell'Offerta Formativa per l'anno scolastico di riferimento (188 del 14/12/2017);

- VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa d'istituto, sottoscritta il 12/04/2017 fra la RSU ed il Dirigente scolastico, in applicazione del CCNL 29/11/2007 e del D.Lgs 150/2009 integrato dal D.Lgs 141/2011;

- VISTA la previsione della disponibilità finanziaria, determinata sulla base dei parametri attualmente vigenti, per il fondo dell'istituzione scolastica e per le altre tipologie di finanziamento oggetto di contrattazione;

- VISTA la comunicazione in merito alla Relazione Tecnico-Finanziaria predisposta dal direttore dei servizi generali ed amministrativi;

- VISTA la comunicazione MIUR prot. n. 14207 del 29 settembre 2016 con la quale è stato comunicato l'ammontare del MOF spettante a questa Istituzione Scolastica per l'anno scolastico di riferimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO RELAZIONA

1

Modulo 1 - Scheda 1.1

Illustrazione degli aspetti procedurali, sintesi del contenuto del contratto ed autodichiarazione relative agli adempimenti della legge

Data di sottoscrizione	12 aprile 2017
Periodo temporale di vigenza	01 settembre 2016 – 31 agosto 2017
Composizione della delegazione trattante	Parte Pubblica: Dirigente scolastico Organizzazioni sindacali ammesse alla contrattazione: CGIL, CISL, UIL., SNALS e la RSU. Organizzazioni

sindacali firmatarie: CGIL ,SNALS

Soggetti destinatari

Personale docente e A.T.A.
dell'Istituto comprensivo Via Del
Calice

**Materie trattate dal contratto integrativo
(descrizione sintetica)**

1. a) Relazioni e diritti sindacali;
2. b) Attuazione delle norme sulla sicurezza nel luogo di lavoro;
3. c) Trattamento economico accessorio.

Intervento dell'Organo di controllo interno.

In attesa di certificazione da parte dei Revisori dei conti.

**Allegazione della
Certificazione dell'Organo di controllo interno alla
Relazione**

illustrativa.

È stato adottato il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/2009:

adempimento non dovuto per effetto dell'art. 5 DPCM 26.1.2011

**Rispetto dell'iter
adempimenti
procedurale e degli atti
propedeutici e
successivi alla
contrattazione**

**Attestazione del rispetto
degli obblighi di**

È stato adottato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità previsto dall'art. 11, comma 2 del d.lgs. 150/2009:

adempimento non dovuto per effetto dell'art. 5 DPCM 26.1.2011

**legge che in caso di
inadempimento
comportano la sanzione
del divieto di erogazione
della retribuzione
accessoria.**

È stato assolto l'obbligo di pubblicazione di cui ai commi 6 e 8 dell'art. 11 del d.lgs. 150/2009

La Relazione della Performance è stata validata dall'OIV ai sensi dell'articolo 14, comma 6. del d.lgs. n. 150/2009

adempimento non dovuto per effetto dell'art. 5 DPCM 26.1.2011

Eventuali osservazioni

2

Modulo 2 - Illustrazione dell'articolato del contratto

Illustrazione dell'articolato del contratto e relativa attestazione della compatibilità con i vincoli derivanti da norme di legge e di contratto nazionale; modalità di utilizzo delle risorse accessorie; risultati attesi in relazione agli utilizzi del fondo ed all'erogazione delle risorse premiali; altre informazioni utili.

a) Illustrazione di quanto disposto nel contratto integrativo.

L'Istituto Comprensivo Via Del Calice è formato da 4 plessi che ospitano 7 sezioni di scuola dell'Infanzia, 28 classi della scuola primaria, 7 classi della scuola Secondaria di I grado, per un totale di studenti 795. 3 plessi (Calice, Amantea, La Nostra Scuola, tutti ex 74° Circolo didattico Via del Calice) sono collocati ad una distanza di circa 1 Km tra loro, mentre il plesso di Gregna Sant'Andrea, via A. Della Seta è fuori del Grande Raccordo Anulare.

Il plesso di Gregna Sant'Andrea è stato acquisito a seguito di dimensionamento dal 1 settembre 2012.

Le situazioni di contesto territoriale e di utenza, di organizzazione oraria, di strumentazioni tecnologiche, di sussidi didattici, sono simili per la primaria dei plessi di Calice, Amantea e Gregna;

La Nostra Scuola accoglie, all'interno della struttura sanitaria così denominata, 3 pluriclassi frequentate da bambini gravemente disabili che assolvono all'obbligo scolastico ed accedono alle cure e terapie riabilitative loro necessarie.)

Uno degli obiettivi che si sono posti le parti per questa contrattazione è, dunque, gestire adeguatamente la complessa articolazione territoriale e logistica dei plessi e valorizzarne per quanto possibile le peculiarità, così come quelle dei differenti ordini scolastici e sulla differente organizzazione oraria dei plessi (tempo pieno Calice e Amantea, 1 Corso tempo pieno Gregna - più una classe-, 1 corso modulare Gregna -meno una classe-, 3 pluriclassi LaNostra Scuola).

Sulla base delle indicazioni e delle delibere degli organi collegiali competenti, inoltre, sono stati individuati come centrali i temi dell'inclusione e del recupero, attraverso l'organizzazione e la realizzazione di specifici, singoli progetti di ampliamento dell'offerta formativa, declinati nelle differenti accezioni che vanno dall'integrazione degli alunni disabili e degli alunni immigrati, in particolare se di recente immigrazione, per gli alunni che affrontano con difficoltà il percorso formativo ed educativo, al supporto per gli alunni con bisogni educativi specifici, al diritto alle discipline alternativa per gli esonerati dall'insegnamento della religione cattolica, alla cura della persona.

In linea generale le attività retribuite, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola. La ripartizione delle risorse del fondo tiene conto anche, con riferimento alle consistenze organiche, delle aree docenti ed ATA dei vari ordini e gradi di scuola presenti nell'unità scolastica. La contrattazione collettiva integrativa è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte. La presente contrattazione integrativa si è svolta alle condizioni previste dagli artt. 40 e 40 bis del decreto legislativo n. 165/2001 e dagli artt. 3 e 6 del CCNL 2007.

Articolato del contratto

Riferimento contratto integrativo	Argomento
-----------------------------------	-----------

Art. 1	Campo di applicazione
--------	-----------------------

Art. 2	Durata e validità del contratto
Art. 3	Conciliazione e interpretazione
Art. 4	Trasmissione delle comunicazioni al personale della scuola
Artt. 5	Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni
Art. 6	Informazione preventiva e successiva
Art. 7	Informazione e trasparenza
Art.8	Incontri di informazione e contrattazione
Art. 9-19	Modalità e applicazione dei diritti sindacali
Artt. 20-32	Utilizzazione del personale docente in relazione al PTOF
Artt. 33-46	Utilizzazione del personale ATA
Artt. 47-50	Criteri generali di ripartizione e distribuzione delle risorse del fondo dell'Istituzione Scolastica
Artt. 51	Sicurezza
Art. 52	Norme finali

b) Quadro di sintesi delle modalità di utilizzo delle risorse

	<u>Tot.</u>	<u>Lordo</u>
	<u>dipendente</u>	
<u>Finanziamento funzioni strumentali</u>	<u>€ 5062,07</u>	

Figure strumentali (1 Area DSA; 1 Area Nuove Tecnologie; 3 Area Disabilità, 2 Area POF, 1 Area Invalsi, 1 Area DSA, 3 Area Continuità)

<u>Incarichi specifici personale ATA</u>	<u>Tot. Lordo dipendente</u>
--	------------------------------

<u>Finanziamento Incarichi specifici</u>	<u>€ 1827,04</u>
--	------------------

Assistenti amministrativi: n. 4 incarichi specifici per importo pro capite euro 190,51.

Collaboratori scolastici: n.1 incarico euro 47,52; 1 incarico euro 64,17; 1 incarico 63,95; 4 incarichi per importo pro capite euro 138,56; 2 incarichi per importo pro capite 167,56.

Fondo Istituto

Il fondo d'Istituto è stato finanziato per € 41583,25 lordo dipendente. Le economie relative agli Esercizi precedenti sono pari ad € 192,79 (FIS), 1904,53 (ore eccedenti). Il Fondo d'Istituto è stato così ripartito:

<u>N. 2 Indennità amministrazione DSGA + ind. fissa al sostituto del DSGA assente tutto l'anno</u>	<u>€ 9.016,00</u>
--	-------------------

<u>Primo collaboratore del DS con funz. Vic.</u>	<u>€ 1.400,00</u>
--	-------------------

<u>Secondo collaboratore D.S.</u>	<u>€ 1.400,00</u>
-----------------------------------	-------------------

Relativamente al primo collaboratore l'incarico è stato revocato in data 17/02/2017

Totale disponibile del fondo € 29960,04 lordo dipendente, così distribuito:
60% personale docente: € 17976,02; 40% personale ATA: € 11984,01.

Suddivisione della quota riservata ai docenti:

7 tutor: per un totale di euro 700 (100 euro procapite)

3 Docenti Supporto al Dirigente scolastico: per un totale di 600,00 (200 euro pro capite)

7 Coordinatori di classe: per un totale 400 euro (57,142 euro procapite)

Responsabili laboratori n. 13: per un totale di 428,52 (32,963 euro pro capite)

Progetti: € 16.047,50;

Suddivisione della quota riservata al personale ATA:

Assistenti amministrativi

Sostituzione colleghi assenti: totale euro 1000

Complessità pratiche da gestire: totale euro 1000

Nuove procedure on line e digitalizzazione segreteria: 1542,81

Gestione procedure sicurezza: euro 100

Supporto al ds e dsга: euro 200

Invalsi, visite guidate, supporto genitori iscrizioni on line: euro 400

Straordinario: totale euro 1000

Collaboratori scolastici: per un importo totale di euro 6.591,21

(presenza scuola dell'infanzia, aggravio scuole medie, aggravio portineria in comune, camminatore, aggravio complessità presenza inidonei, collaborazione PTOF, piccola manutenzione, straordinario)

Altri finanziamenti: 0

Il Fondo disponibile di € 41776,04 è stato completamente utilizzato tra personale docente e personale ATA

c) Effetti abrogativi impliciti.

La contrattazione integrativa in esame sostituisce tutte quelle precedenti.

d) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con le previsioni in materia di meritocrazia e premialità.

Non applicabile ai sensi dell'art. 5 DPCM 26.1.2011.

e) Illustrazione e specifica attestazione della coerenza con il principio di *selettività delle progressioni economiche* finanziate con il Fondo per la contrattazione integrativa.

A livello di istituzione scolastica non si fa luogo ad attribuzione di progressioni economiche.

f) Illustrazione dei risultati attesi dalla sottoscrizione del contratto integrativo, in correlazione con gli strumenti di programmazione gestionale (Piano della Performance), adottati dall'Amministrazione in coerenza con le previsioni del Titolo II del Decreto Legislativo n. 150/2009.

Non applicabile ai sensi dell'art. 5 DPCM 26.1.2011.

g) Altre informazioni eventualmente ritenute utili per la migliore comprensione degli istituti regolati dal contratto.

Nessuna.

In relazione agli adempimenti previsti dall'art. 11 del D.Lgs. 150/2009 integrato dal D.Lgs. 141/2011

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

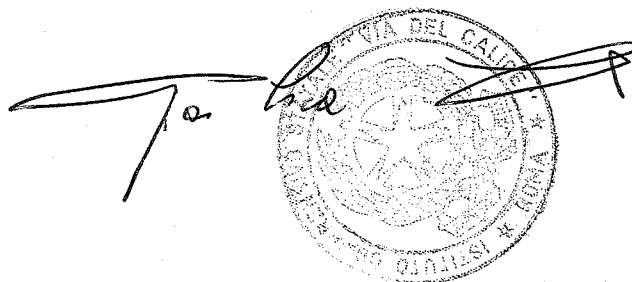
DISPONE

l'immediata pubblicazione e diffusione dell'Ipotesi di Contrattazione sottoscritta in data 12 aprile 2017, in attesa che i Revisori dei Conti esprimano il prescritto parere di compatibilità finanziaria, ex art.6 comma 6 del CCNL 29/11/2007. Allega alla medesima contrattazione la dichiarazione del Direttore SGA e la presente relazione illustrativa, finalizzata a garantire la trasparenza in merito alla gestione dell'intero processo amministrativo/gestionale per la realizzazione del POF.

Roma 02/05/2017

Il Dirigente scolastico

Dr. Gianluca Consoli

The image shows a handwritten signature in black ink, which appears to be 'G. Consoli', written over a circular official stamp. The stamp contains the text 'MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DEL TERZIARIO' around the perimeter and 'ISTITUTO SCOLASTICO' in the center. The signature is written in a cursive style.

Contratto integrativo d'istituto
"ISTITUTO COMPRENSIVO VIA DEL CALICE 34/I" - ROMA

SEDE: Via del Calice 34/i, 00178 Roma

C.M.: RMIC8GF005

C.F.:

Telefono: 06-7188500

Fax: 06-71299259

Email: rmic8gf005@istruzione.it

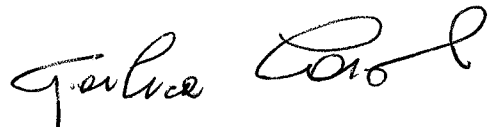
PEC: rmic8gf005@pec.istruzione.it

ANNO SCOLASTICO 2016/2017

VISTA la normativa vigente;
CONSULTATO il personale docente ed ATA sulle materie in oggetto;
RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;
Il giorno 12 aprile 2017 presso la sede dell'Istituto Comprensivo "Via del Calice 34 I" - viene stipulato la presente ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto tra:

PARTE PUBBLICA

Dirigente Scolastico: Dott. Gianluca Consoli



PARTE SINDACALE

OO.SS. Territoriali: FLC CGIL: ..STANGOMI.. LUCREZIA

CISL Scuola:

UIL Scuola

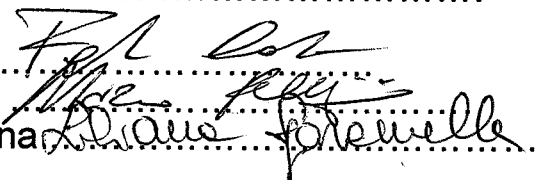
SNALS: *Walter Lombardi*

GILDA:

RSU d'Istituto: Camillò Fabrizio

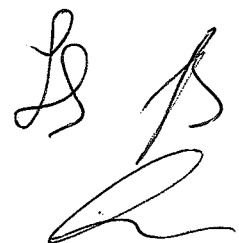
Pellegrini Marco

Sgaramella Liliana



sulle seguenti materie:

- ✓ Relazioni sindacali a livello dell'Istituzione scolastica;
- ✓ Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali;
- ✓ Utilizzazione del personale docente in relazione al PTOF;
- ✓ Utilizzazione del personale ATA;



- ✓ Criteri generali di ripartizione e distribuzione delle risorse del fondo dell'Istituzione scolastica;
- ✓ Modalità di attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Premessa:

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizioni essenziali del buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

PARTE GENERALE

Art. 1

Campo di applicazione

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituzione scolastica, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2

Durata e validità del contratto

1. Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2016/2017 e comunque sino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari entro 5 giorni dalla richiesta di una delle parti.
2. Copia del contratto è esposto all'albo delle RSU; il personale può consultarlo personalmente e a proprie spese produrre copia.

Art. 3

Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione

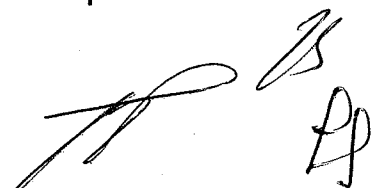
1. In caso di controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione di una norma del presente contratto le parti si incontrano entro 5 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali e tentano una conciliazione all'interno della scuola.

Art. 4

TRASMISSIONE DELLE COMUNICAZIONI AL PERSONALE DELLA SCUOLA

(avvisi, circolari, ordini di servizio)

1. La notifica delle comunicazioni interne al personale può avvenire:
 - su supporto cartaceo;



- mediante pubblicazione nel sito di Istituto;
- a mezzo posta elettronica all'indirizzo e-mail del personale.

Hanno valore prescrittivo per il personale esclusivamente le comunicazioni, avvisi, circolari inviati con i mezzi su indicati.

2. Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative e proposte provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro per quanto concerne la presa visione da parte del personale.

3. Le comunicazioni interne, a firma del dirigente scolastico, a carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo devono essere firmate per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate.

A tal proposito dovranno essere definite procedure e tempi che consentano:

- di garantire la possibilità da parte del personale di poter ottemperare al dovere di firma per presa visione;
- di tutelare contemporaneamente le esigenze organizzative della scuola e la possibilità da parte del personale di poter disporre delle condizioni necessarie per osservare le indicazioni ricevute.

TITOLO I

RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 5

Soggetti delle relazioni e composizioni delle delegazioni

1. I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sindacali sono:
2. per la parte pubblica: il Dirigente scolastico
3. per la parte sindacale: la Rappresentanza sindacale unitaria eletta all'interno dell'Istituzione scolastica; le OO.SS. firmatarie del CCNL ai sensi dell'art. 9 del CCNL '99.

Art. 6

Informazione preventiva e successiva

1. Il D.S. fornisce l'informazione preventiva e successiva sulle materie previste dall'art. 6, del C.C.N.L. 2006/2009 e del CCNR dell'8 settembre 2003.
2. Le parti individuano, quale documentazione minima, da consegnare alla parte sindacale per l'avvio della contrattazione d'Istituto, la seguente:
 - a. numeri relativi all'organico del personale docente ed Ata;
 - b. comunicazione del monte ore di permesso sindacale spettante alla RSU sulla base del numero dei dipendenti;
 - c. prospetto indicante nomi, data di assunzione, tipo di contratto del personale Ata;
 - d. composizione del fondo dell'Istituzione scolastica con indicazione delle singole somme, nonché degli avanzi dell'anno precedente;

- e. verbali delle riunioni del Cons. d'Istituto e del Collegio dei Docenti, relativi alle delibere inerenti la materia di contrattazione;
- f. verbale della riunione informativa del personale A.T.A. sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti al P.O.F.;
- g. Piano delle attività del personale A.T.A. predisposto dal DSGA con indicazione dei nominativi dei singoli dipendenti, dell'orario di servizio, del reparto e delle mansioni assegnate;
- h. articolazione dell'Istituto: uffici, aule utilizzate, laboratori e reparti, magazzini, palestre, spazi esterni, succursali/plessi, strutture destinate alla didattica ed allo sport;
- i. criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi;
- j. tabella riassuntiva dei progetti del P.O.F. indicante titolo del progetto, n° del personale coinvolto, n° delle ore da dedicare ai singoli progetti e n° delle ore per persona coinvolta con relativi costi;
- k. il piano delle attività dei docenti.

Art. 7

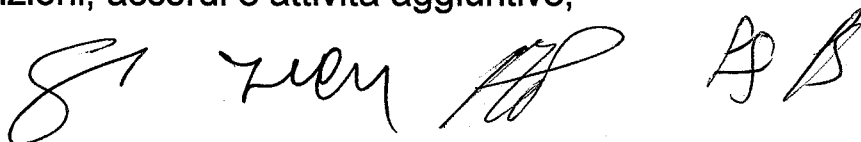
Informazione e trasparenza

1. Il DS fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
2. Per permettere di acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'Istituzione scolastica il Dirigente farà pervenire alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa deliberato, le delibere del consiglio di istituto e del collegio dei docenti inerenti la materia della contrattazione e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

Art. 8

Incontri di informazione e contrattazione

1. Tra il DS e la parte sindacale viene concordato il seguente calendario di massima sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/2009:
 - a) **entro il mese di settembre:**
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - adeguamento degli organici del personale;
 - assegnazione del personale ai plessi;
 - organizzazione del lavoro personale A.T.A.;
 - assegnazione dei docenti alle classi e alle attività;
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e modalità di utilizzazione del personale in relazione al P.O.F., all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari;
 - b) **nel mese di ottobre:**
 - utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi e attività aggiuntive;



- attuazione della normativa in materia di sicurezza sul luogo di lavoro;
 - utilizzazione dei servizi sociali.
- c) **entro il mese di gennaio:**
- verifica dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. e del personale docente in relazione al P.O.F.
- d) **entro il mese di marzo:**
- proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.
- e) **entro il mese di giugno:**
- verifica - consuntivo distribuzione risorse fondo istituzione scolastica.
2. Ulteriori incontri, oltre alle riunioni di massima programmate, saranno concordati fra DS, RSU e OO.SS. ogni qualvolta se ne manifesti la necessità per affrontare anche problematiche ed esigenze qui non esplicitamente menzionate e relative comunque al rapporto di lavoro.
 3. Almeno 72 ore prima degli incontri il D.S. fornisce alla parte sindacale la documentazione relativa alle materie di discussione o all'informazione preventiva e successiva. Per le OO.SS. detta documentazione sarà consegnata a mezzo posta o fax o posta elettronica. Previo accordo telefonico con le OO.SS. tale materiale potrà essere messo a disposizione in segreteria per un successivo ritiro.
 4. Al termine degli incontri, nel caso in cui si ritenga utile, è redatto un verbale, anche in forma schematica, sottoscritto dalle Parti.
 5. Gli incontri per il confronto-esame possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.
 6. Agli incontri possono partecipare, su richiesta del DS, anche il DSGA ed esperti, i quali non hanno titolo ad intervenire nella discussione.

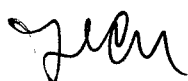
TITOLO II

MODALITÀ E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 9

Assemblee sindacali

1. Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto di partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro capite comprensive di tempo di percorrenza.
2. Le assemblee sindacali d'istituto in orario di lavoro che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi possono essere indette:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;









- b. dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5 del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
3. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie e fa fede ai fini del computo del monte ore individuale;
 4. la dichiarazione di cui al comma 3 è espressa dai lavoratori apponendo la propria firma nell'apposito foglio di rilevazione delle adesioni con almeno due giorni lavorativi di anticipo. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare all'assemblea con le modalità di cui sopra, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento.
 5. Nel caso di assenza dal servizio per sopravvenuta malattia o per altro motivo, manifestatosi dopo la dichiarazione individuale di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore individuale.
 6. Il D.S. si impegna ad interpellare anche il personale assente della avvenuta indizione dell'assemblea al fine di rilevarne l'eventuale adesione. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.
 7. In caso di totale adesione del personale Ata (collaboratori scolastici) all'assemblea, il contingente minimo da garantire è 1 collaboratore scolastico per plesso.
 8. Il personale che garantisce i servizi essenziali verrà individuato sulla base dei seguenti criteri:
 - disponibilità personale
 - rotazione a partire da estrazione della lettera
 9. In caso di totale adesione all'assemblea del personale docente e ATA di un plesso scolastico, in quella sede non sarà necessario il contingente minimo

Art. 10 Sciopero

1. Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000, dall'apposito Allegato al CCNL Scuola 26/5/99 e dall'Accordo Integrativo Nazionale del 08/10/99 si conviene che in caso di sciopero del Personale Docente ed ATA il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni previste dalla legge.
2. Al di fuori delle specifiche situazioni ivi elencate non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero.
3. In caso di sciopero il D.S. potrà invitare, entro 10 giorni e in forma scritta, tutto il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'intenzione di aderire allo sciopero. Sulla base dei dati pervenuti, improrogabilmente entro 5 giorni



dall'effettuazione dello sciopero, il D.S. comunicherà alle famiglie, nel modo che riterrà più opportuno, le modalità di funzionamento delle varie classi e sezioni e/o l'eventuale sospensione del servizio.

4. Tutto il personale non aderente allo sciopero si adopererà – in ogni caso – per garantire la vigilanza sui minori presenti a scuola, i cui Insegnanti abbiano aderito allo sciopero.

Art. 11

Servizi minimi del personale ATA in caso di sciopero

1. Ai sensi dell'art. 6 CCNL scuola 2006/09 i criteri di individuazione dei contingenti minimi del personale educativo ed ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione decentrata a livello di singola istituzione scolastica: si conviene pertanto quanto segue:
 - il contingente minimo deve essere garantito solo dal personale ATA e solo nei casi previsti dall'A.I.N. 08/10/99.
 - Nel caso si ricorra al contingente minimo, il lavoratore designato potrà, qualora non lo avesse già fatto, dichiarare la sua volontà di aderire allo sciopero e chiedere se possibile la sostituzione con altre unità.
 - Il dipendente ufficialmente designato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.
 - Nessuna limitazione si applica al personale docente in caso di sciopero.

Art. 12

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

1. Entro le ore 16 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce agli uffici competenti, alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione e contestualmente ne dispone l'affissione all'albo dell'Istituto.

Art. 13

Agibilità sindacale

1. Il Dirigente Scolastico fornisce per iscritto ai componenti della R.S.U., e alle OO.SS. ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 2006/09, l'informativa preventiva e successiva, senza che questi ne debbano fare richiesta. Resta inteso che la RSU e le organizzazioni sindacali possono farne richiesta.
2. Ai lavoratori facenti parte della RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale purché non sia pregiudicata la normale attività.
3. Per le comunicazioni esterne ed interne, per l'informazione e per l'attività sindacale in genere la RSU può accedere gratuitamente ai mezzi tecnici (computer laboratorio informatico, accesso ad internet, fax, telefono, fotocopiatrice e quanto altro sia necessario all'espletamento del suo mandato).



4. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale anche sul sito della scuola, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie contrattuali o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che ne assume la responsabilità legale.

Art. 14

Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee sindacali, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutarie delle OO.SS., per gli appositi incontri concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, nonché per l'adempimento di tutte le mansioni sindacali, la RSU può usufruire dei permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali, con le modalità previste dalla normativa vigente.
2. Il preavviso necessario per usufruire dei permessi di cui al precedente comma è di norma di 24 ore, salvo improrogabili esigenze.

Art. 15

Albo sindacale delle OO.SS.

1. In ogni sede, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca. La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.
2. Nella bacheca sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, senza preventiva autorizzazione del D.S., assumendosene la relativa responsabilità.
3. Il D.S. trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 16

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. La RSU fatte salve le norme vigenti, su delega degli interessati, da acquisire agli atti della scuola, ha diritto di accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. La RSU ha il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006-2009.
3. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri ed entro due giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 17

Permessi per motivi familiari o personali

1. Il dipendente della scuola con contratto di lavoro a tempo indeterminato, ha diritto, sulla base di idonea documentazione anche autocertificata, a permessi retribuiti per i seguenti casi:
 - partecipazione a concorsi od esami: gg. 8 complessivi per anno scolastico, ivi compresi quelli eventualmente richiesti per il viaggio;



- lutti per perdita del coniuge, di parenti entro il secondo grado, di soggetto componente la famiglia anagrafica o convivente stabile e di affini di primo grado: gg. 3 per evento, anche non continuativi.

I permessi sono erogati a domanda, da presentarsi al dirigente scolastico da parte del personale docente ed ATA.

2. Il dipendente, inoltre, ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione. Per gli stessi motivi e con le stesse modalità, sono fruiti i sei giorni di ferie durante i periodi di attività didattica di cui all'art. 13, comma 9, prescindendo dalle condizioni previste in tale norma.

3. Il dipendente ha, altresì, diritto ad un permesso retribuito di quindici giorni consecutivi in occasione del matrimonio, con decorrenza indicata dal dipendente medesimo ma comunque fruibili da una settimana prima a due mesi successivi al matrimonio stesso.

4. I permessi dei commi 1, 2 e 3 possono essere fruiti cumulativamente nel corso di ciascun anno scolastico, non riducono le ferie e sono valutati agli effetti dell'anzianità di servizio.

5. Durante i predetti periodi al dipendente spetta l'intera retribuzione, esclusi i compensi per attività aggiuntive e le indennità di direzione, di lavoro notturno/festivo, di bilinguismo e di trilinguismo.

6. I permessi di cui all'art. 33, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104 sono retribuiti come previsto dall'art. 2, comma 3 ter, del decreto legge 27 agosto 1993, n. 324, convertito dalla legge 27 ottobre 1993 n. 423, e non sono computati ai fini del raggiungimento del limite fissato dai precedenti commi né riducono le ferie; essi devono essere possibilmente fruiti dai docenti in giornate non ricorrenti.

7. Il dipendente ha diritto, inoltre, ove ne ricorrano le condizioni, ad altri permessi retribuiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 18

Permessi brevi

1. I permessi, della durata massima di due ore, sono autorizzati dal D.S. su richiesta scritta del docente.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 18 ore (secondaria), 22 ore (primaria) o 25 ore (Infanzia) nel corso dell'anno scolastico.
3. **Salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità**, i permessi andranno richiesti almeno 48 ore prima della loro fruizione.
4. Il DS concede il permesso in tempi utili in forma scritta e l'eventuale diniego avverrà almeno 24 ore prima della loro fruizione.
5. I permessi andranno recuperati secondo le norme del CCNL.

Art. 19

Altri motivi di assenza del personale



1. Resta inteso che il presente contratto conferma e non preclude, né limita tutte le altre tipologie di permessi e di assenze del personale, già regolamentati dai contratti collettivi nazionali ed integrativi di livello superiore.

TITOLO III

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RELAZIONE AL PTOF

Art. 20

Individuazione delle risorse professionali da impiegare sui Progetti o Commissioni

1. Sulla base delle comunicazioni del D.S. di cui al precedente articolo comma 2, i docenti interessati dichiarano la propria disponibilità.
2. Qualora le disponibilità accertate fossero inferiori alle necessità del progetto si rimanda al Collegio dei Docenti.

Art. 21

Criteri di retribuzione delle attività del Personale docente

1. In relazione alle attività del personale docente per le quali viene riconosciuto, in base alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, il diritto a retribuzione con le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, si concordano le seguenti tipologie:

a) **attività retribuite con compenso orario:**

attività aggiuntive di insegnamento, volte all'arricchimento ed all'ampliamento dell'offerta formativa;

attività eccedenti le 40 ore annuali;

b) **attività non quantificabili, retribuite con compenso forfetario:**

flessibilità organizzativa e didattica (vedi tabella A4);

particolare intensificazione del lavoro;

2. Nel progetto devono essere indicate le ore d'insegnamento, di progettazione e di verifica in itinere e finale. S'intende per insegnamento ogni attività svolta dai docenti con gli alunni.

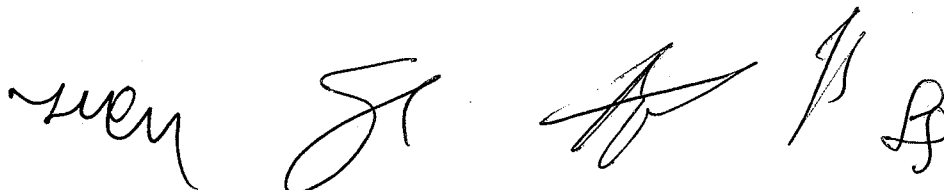
3. La misura dei compensi è quella stabilita dalla vigente normativa contrattuale di livello nazionale.

4. Eventuali economie derivanti dal personale docente a qualsiasi titolo, confluiscono nell'intensificazione in base alla tabella A4.

Art. 22

Attività funzionali all'insegnamento

1. Le ore eccedenti al numero massimo di ore stabilite per le attività funzionali dovranno essere retribuite come attività aggiuntive (art. 30, CCNL 2006/2009)



2. le riunioni di programmazione e quelle per gli organi collegiali verranno convocate secondo i criteri stabiliti dal C.d.D. e con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 23

CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON LE RISORSE PREVISTE NELL'ART. 20 DEL PRESENTE CONTRATTO.

Il D.S. individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il M.O.F., secondo i seguenti criteri:

1. dichiarata disponibilità;
2. competenze documentate o autocertificate, in relazione alle attività da svolgere su richiesta formale dell'Amm.ne.
3. anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto;
4. cumulabilità di più incarichi, fino a un massimo di attività stabilito annualmente dal tavolo di contrattazione in relazione alle delibere in merito del Collegio Docenti.

Qualora risultino attività non richieste, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite stabilito al punto 4 del presente articolo e con gli stessi criteri in esso contenuti.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto. Tale indicazione deve essere riportata nella relativa lettera di incarico, tempestivamente consegnata al lavoratore, a firma del D.S.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione come da informativa successiva.

Nell'affidamento dell'incarico saranno indicate:

- a. la delibera del collegio docenti;
- b. il numero di ore da retribuire o il compenso forfetario;
- c. la tipologia dell'attività (attività funzionali o di insegnamento).

Copia verrà consegnata in sede di informativa successiva al tavolo sindacale prima dello svolgimento delle attività.

Art. 24

Criteri di assegnazione dei docenti ai plessi

1. L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.
2. I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.
3. Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine sequenziale:
 - a) Assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;



b) Assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nella scuola nell'anno scolastico precedente, tenendo conto dei seguenti criteri:

- 1 delle disponibilità espresse;
- 2 della graduatoria d'Istituto a partire dalle posizioni più alte;
- 3 della valutazione personale del DS, in relazione ai bisogni del plesso, sulla base del curriculum dell'insegnante, di competenze specifiche certificate (lingua straniera, informatica), nonché delle esperienze lavorative e didattiche;

c) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 settembre nell'a.s. in corso;

d) assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.

4. Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti 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 – nel rispetto della graduatoria di Istituto a partire dalle posizioni più basse.

5. in tutte le fasi, valgono le precedenzae ex legge 104/92 secondo quanto previsto dal CCNI mobilità e la legge 151/2001.

Il DS si impegna a garantire:

la continuità didattica, in assenza di esplicita e motivata richiesta di assegnazione ad altro plesso del docente;

a mobilità interna, in caso di precise e motivate esigenze del docente.

Art. 25

Assegnazione dei docenti alle classi e alle sezioni della scuola dell'infanzia

1. Premesso che per le classi o sezioni intermedie è fatta salva la continuità ed altresì la mobilità nelle modalità espresse dal precedente articolo, laddove si verificassero situazioni difficilmente gestibili e/o risolvibili, con conseguente necessità di effettuare degli spostamenti, il DS si riunirà con la RSU per trovare soluzioni adeguate, previa consultazione di tutti i docenti interessati.
2. Si ribadisce la non obbligatorietà, per gli insegnanti uscenti dalle classi o sezioni terminali e/o quelli resisi liberi, ad essere assegnati alle classi o sezioni di nuova formazione e l'esigenza, per il buon funzionamento della scuola, di rispettare le seguenti priorità:
 - a) copertura delle classi che non hanno ancora una stabilità di insegnanti "titolari" secondo l'ordine: quarte, terze, seconde, prime;
 - b) assegnazione di almeno un titolare ad ogni classe prima o sezione di scuola dell'infanzia;
 - c) assegnazione degli insegnanti incaricati annuali prioritariamente alle classi iniziali.
3. Tenuto conto di quanto previsto ai commi 1 e 2, il D.S., nell'individuazione dei docenti da assegnare alle classi, si impegna a rispettare i seguenti criteri:



- I. richiesta individuale e/o libera adesione;
- II. mantenimento del team compatibilmente con esigenze personali e di servizio;
- III. anzianità di servizio nel circolo + punteggio nella graduatoria interna di circolo.

Qualora tutte le situazioni siano chiare e le condizioni lo consentano, l'attribuzione dei docenti alle classi verrà effettuata dal DS entro la fine del mese di giugno.

Art. 26

UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI DELL'ORGANICO DELL'AUTONOMIA

L'assegnazione dei docenti avviene in coerenza con il titolo di studio di accesso e l'abilitazione posseduta applicando i seguenti criteri:

ALLE CLASSI:

- Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti tenuto conto di quanto stabilito nell'art. precedente.
- **POTENZIAMENTO:**
- Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal collegio dei docenti nell'ambito del Piano annuale delle attività (art. 28 CCNL scuola).

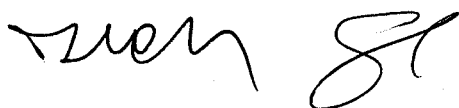
RETI DI SCUOLE:

- Ai sensi dell'art. 35 del CCNL il personale docente potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
- Le parti si impegnano a definire i criteri di utilizzo e di attribuzione di compensi accessori riguardanti il personale docente della scuola eventualmente impegnato in attività realizzate nell'ambito di convenzione fra reti di scuole.

Art. 27

ORARIO DI SERVIZIO ORDINARIO ORGANICO DELL'AUTONOMIA

1. Ai sensi del comma 4 dell'art. 28 del CCNL 2006-2009, il Piano annuale delle attività del personale docente, comprensivo dell'orario individuale di lezione e degli impegni di carattere collegiale, viene deliberato dal collegio prima dell'inizio delle lezioni per tutti i docenti dell'organico dell'autonomia. Copia della delibera sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto.



2. L'orario settimanale di insegnamento si articola su cinque giorni, come da delibera degli OO.CC.
3. I criteri generali dell'orario di servizio sono i seguenti:
- a. equa ripartizione delle ore svolte in ogni singola classe su tutto l'arco della settimana;
 - b. equa assegnazione delle ore iniziali, centrali e finali su tutto l'arco della settimana;
 - c. Il personale docente non può essere impegnato in più di sei ore giornaliere consecutive d'insegnamento;
 - d. nell'orario individuale di lezione non potranno essere previste di norma pause orarie (cosiddette ore buco);
 - e. nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento e in attività funzionali l'orario massimo giornaliero è di 9 ore. In tal caso va comunque prevista:
 - mezz'ora di pausa all'interno delle 9 ore.
 - Qualora, nella stessa giornata, coincidano uscite, manifestazioni sportive ecc. con attività funzionali all'insegnamento che in totale superino le 9 ore, il docente dovrà essere esonerato dalla partecipazione alla programmazione o ad organi collegiali per quella giornata.
 - Su richiesta dei docenti, in occasione di partecipazione a uscite didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio, è possibile un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro del dipendente per agevolare la partecipazione delle attività esterne.

Art. 28

FUNZIONI STRUMENTALI AL P.O.F.

1. Le funzioni strumentali sono individuate nel numero e nelle funzioni ed elette a scrutinio segreto dal collegio docenti come previsto dall'art. 33 del CCNL 2006-2009 e dall'art 37 comma 4 d.lgs. 297/94. Copia della delibera viene consegnata in sede di informativa preventiva alle parti sindacali.
2. I compensi relativi alle funzioni strumentali sono quelli concordemente definiti dalle parti firmatarie nell'allegata tabella che costituisce parte integrante del presente contratto

Art. 29

ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DOCENTI ASSENTI

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti, sono assegnate dal D.S. per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non ne consentono l'immediata copertura con la nomina di un supplente.

La loro assegnazione in assenza di criteri del collegio dei docenti è effettuata come di seguito:

- docenti della stessa classe;



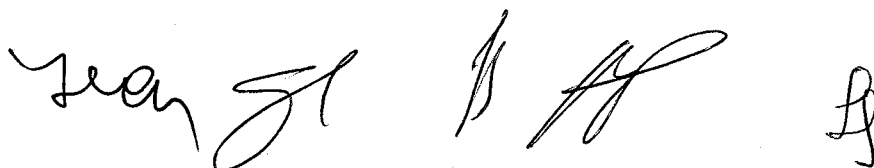
- docenti della stessa materia (scuola secondaria);
- altri docenti disponibili.

L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informativa successiva come da art. 6 del presente contratto.

Art. 30

MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ASSENTE

1. In caso di assenza temporanea di un docente, il Dirigente scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e della piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.
2. Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prevedono le seguenti opzioni:
 - a. Ogni docente ha la facoltà di mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti il suo orario d'obbligo. Dette ore saranno ricompensate solo in caso di effettiva prestazione.
 - b. Ogni docente ha il diritto di chiedere al Dirigente Scolastico di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di un altro docente (cambio turno), a condizione che lo scambio sia pareggiato in un lasso di tempo non superiore ai quindici giorni.
 - c. Ogni docente può, previa autorizzazione compatibile con l'organizzazione didattica e funzionale della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento senza compenso in sostituzione di colleghi assenti. Tali ore costituiranno un credito che potrà essere utilizzato dal docente per fruire di permessi brevi.
3. Prioritariamente il Dirigente utilizzerà il personale docente che si troverà nelle seguenti condizioni e secondo il seguente ordine:
 - Docente in servizio con un numero di ore settimanali inferiore all'orario-cattedra, individuato nell'ordine:
 - quale docente della medesima classe a disposizione in quell'ora;
 - quale docente della medesima materia a disposizione in quell'ora.
 - Docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola.
 - Docente che deve recuperare permessi brevi.
 - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo senza retribuzione (comma 2 punto c del presente articolo);
 - Docente che si è dichiarato disponibile alla sostituzione in orario aggiuntivo con la retribuzione prevista per le ore eccedenti (comma 2 punto a del presente articolo);
4. Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell' istituto, si provvederà alla nomina di personale supplente nel caso di assenza del titolare.



5. Nei casi non altrimenti risolvibili, di fronte all'impossibilità di sostituire l'insegnante assente con altro docente in servizio nella scuola o attraverso convocazione di un docente supplente, il dirigente scolastico, anche per il tramite dei docenti collaboratori, a tal fine delegati, disporrà la suddivisione degli alunni nel rispetto delle norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art. 52 comma 10 del presente contratto.

Art. 31

Organizzazione del lavoro del personale in caso d'interruzione attività per causa di forza maggiore

I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Dovendosi assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:

1) Il **personale docente**, dello stesso ordine di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, può dare la propria disponibilità alla reperibilità secondo il seguente criterio:

- Utilizzo prioritario del contingente interno ai plessi operativi già destinato alle supplenze;
- Utilizzo ore a recupero maturate nei due mesi antecedenti, tenendo conto per quanto possibile della viciniorità al plesso operativo;
- Anzianità di servizio crescente, a rotazione giornaliera.
- Ai docenti che si spostano nei plessi per i motivi sopra indicati, sarà riconosciuto un recupero pari al doppio delle ore prestate. Potranno essere recuperate per intero se usufruite nel periodo 15 giugno-30 giugno; frazionate se usufruite durante l'anno scolastico.

2) Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9.30.

Art. 32

Attività di aggiornamento/formazione

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il Collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal D. Lvo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale Ata.
2. La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che presume l'ottenimento dell'autorizzazione.
3. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa e gestita dall'Amministrazione centrale e periferica, da soggetti qualificati o da altre istituzioni accreditate.
4. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione/aggiornamento vi siano

più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità nell'ordine:

- a. ai docenti che devono completare attività di formazione iniziate nell'a.s. precedente
 - b. ad attività di formazione su contenuti disciplinari o d'area disciplinare
 - c. ai docenti che nell' a.s. precedente non hanno fruito di permessi
 - d. Minore anzianità di servizio tra il personale a tempo indeterminato;
 - e. Docenti con contratto annuale con più alta posizione in graduatoria d'istituto.
5. Il numero di docenti minimo che contemporaneamente, durante l'orario di servizio, potrà usufruire fino a 5 giorni di permessi retribuiti per la partecipazione ad iniziative di formazione è il seguente:
- a. N. 1 docenti per la scuola dell'infanzia;
 - b. N. 2 docenti per la scuola primaria;
 - c. N. 2 docenti per la scuola secondaria.
6. Nel limite di cinque giorni per anno scolastico, e ricorrendo i presupposti di cui ai precedenti commi, possono essere esonerati dal servizio anche i docenti che partecipano ad attività di formazione in qualità di formatore, esperto o animatore ad attività organizzate dai soggetti indicati dal comma 3.
7. La partecipazione ad iniziative di formazione in servizio e di aggiornamento come discente o come docente non sono cumulabili.

TITOLO IV

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA

Art. 33

Orario di servizio

1. L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore.
2. L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni se non per quanto previsto dal successivo comma (orario oltre le 7h e 12').
3. L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano preventivamente concordate con le parti sindacali e il lavoratore interessato.
4. L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive di cui all'articolo 51 del CCNL 2006-2009;
5. Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori di una sede di servizio, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro;
6. Viste le esigenze di funzionamento della scuola, l'orario di servizio sarà articolato su 5 giorni lavorativi, con le seguenti modalità di durata:



- a. 7 ore e 12 minuti (con eventuale pausa di 30 minuti richiesta dal lavoratore);
 - b. 9 ore (con pausa obbligatoria di 30 minuti)
7. In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità acquisita da parte del personale, possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario per tutto il personale della scuola.

Art. 34

Riunione programmatica di inizio d'anno scolastico

1. Contestualmente alla definizione del Piano dell'Offerta Formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con le RSU e le OO.SS. il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 15 ottobre, convoca la riunione programmatica d'inizio d'anno per conoscere proposte, pareri e la disponibilità del personale in merito a:
 - a. organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
 - b. criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
 - c. articolazione dell'orario di lavoro: orario ordinario, flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
 - d. utilizzazione del personale;
 - e. individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il Fondo d'Istituto per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 54 CCNL 04/08/1995) e contestuale disponibilità del personale;
 - f. individuazione delle tipologie di incarico specifico;
 - g. individuazione delle chiusure prefestive della scuola nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e criteri per il recupero delle ore non lavorate.
2. Della riunione viene redatto apposito verbale. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente.

Art. 35

Il Piano delle attività

1. La proposta dell'orario di servizio e dell'organizzazione del lavoro del personale A.T.A. deve contenere:
 - a. la definizione dei settori ed ambiti di servizio e i criteri per l'eventuale rotazione tra gli stessi;
 - b. le competenze specifiche dei singoli profili professionali;
 - c. l'indicazione dell'orario d'inizio del lavoro, che deve essere individuato tra le ore 7.30 e le ore 9.30. Eventuali deroghe potranno essere adottate in presenza di particolari esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità del personale coinvolto.
 - d. la tipologia di orario adottato dall'istituto: eventuali prestazioni orarie eccedenti, e/o flessibilità, e/o turnazioni; eventualmente la settimana su



cinque giorni, i recuperi, le chiusure prefestive, ecc. (art. 52 CCNI 31/08/1999);

- e. l'indicazione che in caso di assenza per qualsiasi causa (malattia, permessi retribuiti, scioperi, permessi sindacali, ferie, festività, ecc.) il personale con orario di lavoro articolato su cinque giorni manterrà l'orario di servizio definito. Parimenti, non potrà essere recuperato il giorno libero non fruito per assenza per qualsiasi causa;
- f. l'indicazione delle prestazioni aggiuntive, di cui all'art. 47 del CCNL, per le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro e richiedenti maggior impegno professionale, tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 36


Attuazione del piano delle attività

1. Il Dirigente scolastico adotta il piano, nei tempi e con le modalità previste dai commi 1 e 2 dell'art. 53 del CCNL 2006/2009.
2. Copia del Piano sarà fornita alla RSU e alle OO.SS. all'avvio della contrattazione decentrata d'istituto e in quella sede sarà oggetto di confronto tra le parti.

Art. 37

Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi dell'Istituzione scolastica

1. Il personale ATA è assegnato ai plessi primariamente verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.
2. Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 (secondo quanto stabilito dal contratto sulla mobilità) ha diritto a scegliere, fra le sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio, ovvero a quello dell'assistito.
3. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al comma 1 il personale viene assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri:
 - equa distribuzione del personale a T. I. tra le sedi;
 - mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente (per il personale a T. I.);
 - disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi;
 - graduatoria d'Istituto a partire dalle posizioni più alte.
4. Quanto previsto dal comma 2 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.
5. Il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni.



Art 38

DEFINIZIONE DEI SETTORI DI LAVORO DEL PERSONALE ATA E ASSEGNAZIONE AD ESSI

1. La formazione dei settori di lavoro è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- numero degli addetti;
- complessità della gestione amministrativa;
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

COLLABORATORI SCOLASTICI:

- numero degli addetti in ogni sede;
- numero aule laboratori uffici e spazi comuni;
- equa ripartizione dei carichi di lavoro.

2. L'assegnazione ai diversi settori avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno con i seguenti criteri compatibilmente con le esigenze della scuola:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:

- a) disponibilità individuale dichiarata;
- b) competenze specifiche e certificate come da richiesta formale dell'amm.ne;
- c) graduatoria d'istituto.


COLLABORATORI SCOLASTICI:

- a) disponibilità individuale dichiarata;
- b) graduatoria d'istituto.

Art. 39

SOSTITUZIONE PERSONALE ATA ASSENTE

1. In caso di assenza temporanea di una unità del personale ATA, il Dirigente scolastico, al fine di garantire la piena funzionalità delle attività organizzative, amministrative, di vigilanza e di assistenza, attiverà le procedure previste dalla normativa vigente.
2. In considerazione della carenza di organico del personale ATA (collaboratori scolastici), della necessità di garantire le attività dell'offerta formativa, del rispetto della normativa sulla sicurezza e sull'incolumità degli alunni, il Dirigente Scolastico disporrà la sostituzione del collaboratore scolastico assente, ogni qualvolta si ritenga necessario.
3. In caso di assenza di un assistente amministrativo, l'eventuale sostituzione nelle mansioni con altro personale in servizio verrà riconosciuta con un compenso forfetario per intensificazione della normale attività lavorativa in



relazione alle risorse previste nel presente contratto e con il riconoscimento delle ore effettivamente svolte se le mansioni saranno assolte in orario eccedente (vedi tabella allegata).

4. In caso di assenza di un collaboratore scolastico, l'eventuale sostituzione nelle mansioni con altro personale in servizio verrà riconosciuta con un compenso forfetario per intensificazione della normale attività lavorativa in base al numero di sostituzioni effettuate. Se la sostituzione comporterà anche impegni oltre il normale orario di servizio, al compenso che si riferisce all'intensificazione si aggiungeranno le ore effettivamente svolte con attività straordinaria.

Art. 40

Organizzazione del lavoro del personale in caso d'interruzione attività per causa di forza maggiore

I giorni di interruzione per causa di forza maggiore (elezioni-calamità naturali-ecc.) non sono soggetti a recupero e/o ferie. Volendo assicurare il servizio nei plessi dove non è prevista interruzione/sospensione dell'attività, si stabiliscono i seguenti criteri di utilizzo del personale:

1) Tutto il **personale Ata** dei plessi chiusi possono dare la propria disponibilità ad assicurare il servizio nei plessi operativi:

- **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:** numero 1 addetto per il servizio per il tempo necessario all'assolvimento dei compiti inderogabili (ad es. supplenze-protocollo) con orario d'inizio 7,30 e massimo sino alle ore 10,30 in uno dei plessi vicini funzionanti. Per il plesso "La Nostra Scuola" sarà sufficiente la presenza di un solo assistente a rotazione con orario d'inizio 8.00 e massimo sino alle ore 9.30. Gli addetti saranno individuati prioritariamente secondo la disponibilità personale annuale e con il criterio della rotazione giornaliera secondo la graduatoria a partire dall'ultima posizione.
- Agli **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** che si spostano nei plessi per i motivi sopra indicati, sarà riconosciuto il recupero pari al doppio delle ore effettivamente svolte, da usufruire solo ed esclusivamente durante la sospensione delle attività didattiche, compatibilmente con le esigenze di servizio.
- **COLLABORATORI SCOLASTICI:** la collocazione e il numero del personale disponibile saranno decisi dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, in base alle esigenze riscontrate in relazione alle assenze nei plessi operativi, utilizzando lo stesso criterio definito per gli assistenti amministrativi.

Ai Collaboratori che si spostano nei plessi per i motivi sopra indicati, sarà riconosciuto lo stesso trattamento degli Assistenti amministrativi.

- 2) Le richieste di utilizzo devono pervenire agli interessati entro e non oltre le ore 9.30

Art. 41

Permessi brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il personale ATA può usufruire di brevi permessi per motivi personali di norma non superiori alle 3 ore.



2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso nell'a.s. e sono autorizzati dal D.S o dal DSGA.
3. **Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi**, i permessi andranno richiesti almeno 48 ore prima della loro fruizione.
4. Il DS o il DSGA concede il permesso in tempi utili in forma scritta e l'eventuale diniego avverrà almeno 24 ore prima della loro fruizione.
5. La mancata concessione deve essere motivata dal DS o dal DSGA al lavoratore almeno 24 ore prima della loro fruizione.
6. Il tempo non lavorato per permessi brevi può essere recuperato, compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola e previo accordo con il D.S. e il DSGA, nella stessa giornata o entro i due mesi lavorativi successivi a quello in cui sono stati concessi.
7. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dall'art. 54, comma 2 del CCNL 2006/09.
8. Non va considerato come permesso da recuperare quello necessario per la riscossione dello stipendio e relative competenze, se non percepito tramite accredito presso Banche o Uffici postali in cui sia possibile accedere in orario pomeridiano: a questo proposito il personale interessato deve produrre un'istanza motivata.
9. Non deve essere, altresì, recuperato il permesso per convocazioni o espletamento di pratiche inerenti la costituzione del proprio rapporto di lavoro o, comunque, richieste dall'Amministrazione scolastica.

Art. 42


Permessi per motivi familiari o personali

1. Si rimanda a quanto stabilito dall'art. 17, commi 1 -2 -3 del presente contratto integrativo.
2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo tra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dell'assistente amministrativo ricevente.

Art. 43

Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive previa delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio scolastico Territoriale.
3. Le giornate di servizio non prestate devono essere recuperate tranne che il personale non intenda estinguere i crediti di lavoro derivanti da:
 - giorni di ferie o di festività soppresse;
 - recupero delle ore estensive maturate e non retribuite.



Art. 44

Modalità per la fruizione delle ferie

1. Per contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie.
2. A tal fine, entro il 10 marzo di ciascun anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi comunicherà per iscritto a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica: nella misura di 2 amministrativi e 2 collaboratori scolastici.
3. La richiesta di ferie da parte del dipendente dovrà avvenire entro il 30 marzo di ogni anno, l'Amministrazione risponderà alla richiesta entro 15 giorni dal termine della presentazione delle domande.
4. Al dipendente sarà assicurato il godimento di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi di riposo nel periodo 01 luglio – 31 agosto.
5. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si cercherà di pervenire ad un accordo tra i dipendenti, in caso contrario si terrà conto:
 - a) del comma 4;
 - b) della rotazione rispetto alla fruizione delle ferie dell'anno precedente;
 - c) della posizione in graduatoria del personale che abbia usufruito dello stesso periodo nell'anno precedente.
6. Il DSGA predisporrà quindi un piano di fruizione delle ferie, curandone l'affissione all'albo della scuola.

Art. 45

Attività aggiuntive

1. L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (oltre l'orario di servizio) da compensare con il M.O.F., è consentito per un massimo di attività stabilite annualmente dal tavolo della contrattazione, sempre su esplicita dichiarazione di disponibilità del dipendente e con i seguenti criteri:
 - richiesta dell'interessato
 - competenze certificate o autocertificate per svolgere l'attività come da richiesta dell'amministrazione;
 - a parità di condizioni prevale la graduatoria d'istituto;
2. Le parti individuano quali attività aggiuntive quelle indicate nella allegata **Tabella A1/A2**
3. L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile dal sistema di rilevazione delle presenze. Mensilmente il D.S.G.A. cura su apposito registro il riepilogo delle attività prestate ed il personale che le ha svolte.
4. Le ore eccedenti vanno a pagamento. Solo su esplicita richiesta scritta dell'interessato, le ore eccedenti potranno andare a recupero: nel medesimo anno scolastico e non oltre 3 mesi dall'inizio dell'anno scolastico successivo per il personale a tempo indeterminato; entro il periodo della nomina per il



personale a tempo determinato; entro il 31 agosto per il personale collocato a riposo dall'anno scolastico successivo.

5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
6. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.
7. Qualora risultino attività non richieste, queste potranno essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto nel comma 1 del presente articolo, applicando i criteri in essa contenuti.
8. Le parti sulla base del Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A., e tenuto conto dell'ammontare del F.I.S., concordano l'organizzazione secondo quanto indicato nelle Tabelle A1 e A2.
9. RETI DI SCUOLE
 - il personale ATA potrà prestare la propria collaborazione in altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nell' istituzione scolastica. Tale collaborazione è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
 - Le parti si impegnano a definire i criteri di utilizzo e di attribuzione di compensi accessori riguardanti il personale

Art. 46

Valorizzazione professionale e attribuzione di incarichi di maggiore responsabilità al personale ATA

Al fine dell'attuazione del PTOF, vengono individuati gli incarichi da attribuire al personale ATA secondo i seguenti criteri:

1) Incarichi per i titolari di prima e seconda posizione economica

Assistenti amministrativi titolari di prima e seconda posizione economica:

- a) Richiesta dell'interessato;
- b) Seconda posizione economica (Precedenza in funzione della posizione provinciale);
- c) prima posizione economica (Precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale)

Collaboratori scolastici:

- a) richiesta dell'interessato;
 - b) precedenza in funzione della posizione nella graduatoria provinciale;
- ##### **2) Incarichi specifici ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006-2009 secondo i seguenti criteri.**
- a) disponibilità del personale interessato, che dovrà presentare richiesta scritta di attribuzione, dichiarando contestualmente la propria disponibilità;



b) essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un incarico specifico.

TITOLO V

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

Art. 47

Risorse destinate al personale docente ed A.T.A.

1. All'inizio di ciascun anno scolastico, successivamente all'elaborazione del Piano delle Attività, al fine di operare un'equilibrata ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica, è definita in sede sindacale la quota da assegnare al personale Docente ed ATA.
2. Per i criteri di ripartizione e l'ammontare delle somme destinate alle diverse componenti vedi tabella A.

Art. 48

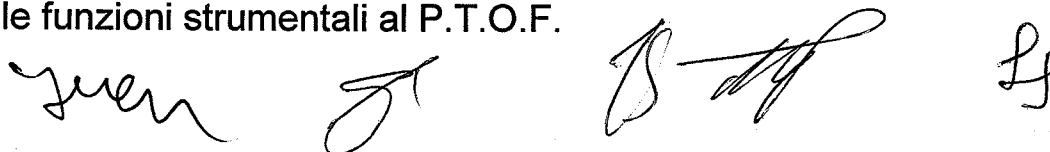
Assegnazione degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:
 - a) il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - b) il compenso forfetario o orario, specificando in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
 - c) le modalità di certificazione dell'attività;
 - d) i termini e le modalità di pagamento.
2. La lettera di incarico reca, inoltre, gli estremi delle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto in virtù delle quali l'incarico stesso viene attribuito.

Art. 49

Collaboratori del Dirigente scolastico

1. In base alla normativa contrattuale di livello superiore, il Dirigente Scolastico può avvalersi di non più di due collaboratori in modo continuativo, individuati annualmente, ai quali viene conferito incarico con lettera scritta, recante i limiti della delega conferita.
2. La misura del compenso riconosciuto ai collaboratori di cui al comma 1 del presente articolo è determinata in uno specifico accordo di inizio d'anno tra il Dirigente Scolastico e parti sindacali.
3. I compensi sono quelli indicati nella Tabella A5 del presente contratto. Tali somme verranno corrisposte in relazione ai compiti loro assegnati nelle rispettive lettere di incarico e sulla base della verifica intermedia/finale del lavoro svolto.
4. Le retribuzioni di cui al presente articolo non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al P.T.O.F.



Art. 50

Liquidazione dei compensi

1. PERSONALE ATA -L'intensificazione e gli incarichi specifici per attività di durata annuale saranno modulati in ragione delle presenze nel periodo settembre-giugno. La quota decurtata sarà distribuita, a consuntivo secondo i seguenti parametri:
 - a) stessa tipologia di incarico all'interno dello stesso plesso;
 - b) in caso di assenza di stessa tipologia, tra il personale dello stesso plesso;
 - c) altri plessi in modo proporzionale alla tipologia di incarico e di compenso.
2. Eventuali economie derivanti dal personale ATA a qualsiasi titolo, verranno ridistribuite secondo le esigenze che verranno a determinarsi durante l'anno scolastico al tavolo del consuntivo.
3. PERSONALE DOCENTE -Eventuali economie derivanti dal personale Docente a qualsiasi titolo, confluiscono nell'intensificazione in base alla tabella A4.

I compensi a carico del fondo sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, fermo restando che il MIUR abbia assegnato il fondo dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO VI

MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 51

1. Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali (comprese palestre, mense, laboratori) e degli edifici assegnati all' Istituzione Scolastica sono a carico dell'Amministrazione Locale proprietaria degli Immobili. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta del loro adempimento all'amministrazione competente.
2. Se i rischi concernano le attrezzature, le macchine, le apparecchiature e gli utensili rientrano sotto la responsabilità del datore di lavoro.
3. Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, su cui non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando modalità organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti.
4. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute, informandolo, tramite pubblicazione sul sito, relativamente al seguente materiale



- Organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
- Informazione sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate,
- Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti e dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione.

5. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza dettate dalla tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, le figure preposte alla sicurezza e gli addetti all'emergenza (figure sensibili). Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola.

6. Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

- Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- In mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

7. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle Emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

8. Il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accolga alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

9. Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula e/o laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica all'RLS, con apposita dichiarazione scritta, il numero delle persone previste e allega tale dichiarazione al DVR. La stessa dichiarazione deve essere consegnata alla Rsu in sede di informazione preventiva su "Formazione classi e organici".

10. Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni di altre classi ad un docente già impegnato con gli alunni della sua classe, questo avverrà nel rispetto delle procedure previste per la tutela della sicurezza. Avendo presente quanto segue:

- a. Si dovrà rispettare quanto indicato nel precedente comma 8;
- b. Verrà impartito ordine di servizio dal DS, anche tramite i docenti collaboratori a ciò delegati, che sul modello previsto indichi l'elenco degli alunni affidati al docente e la durata dell'affidamento. Il docente affidatario provvederà alla registrazione sui documenti di classe.

c. Il docente individuato come affidatario, in assenza delle condizioni previste alle lettere a e b, può rifiutare la prestazione.

11. Informazione e formazione:

a. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione dell'RLS e della Rsu congiuntamente, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

b. L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

c. I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (*ai sensi dell'art. 20 D.lgs. 81/08 e successive modifiche e integrazioni*).

d. I lavoratori, che possono documentare di aver seguito negli ultimi 3 anni, corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, da detta formazione.

e. La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del Ds nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

12. I lavoratori sono tenuti alla più stretta osservanza delle disposizioni e delle istruzioni ai fini della sicurezza e della protezione collettiva e individuale, alla corretta utilizzazione delle attrezzature di lavoro, delle sostanze, dei preparati pericolosi, nonché dei dispositivi di sicurezza e all'uso appropriato dei dispositivi di protezione. Devono, inoltre evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte evenienze impreviste. Altresì devono segnalare immediatamente alle figure predisposte alla sicurezza qualsiasi situazione causa di rischio da loro osservata.

13. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU tra le RSU al loro interno, altrimenti, in assenza di RSU o di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

2. La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

3. Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione, gli infortuni e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

4. L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.
5. L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.
6. L'RLS in particolare:
- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
 - ricorre alle autorità competenti (Asl, VV. FF, ecc....) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009).
 - Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l'Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice almeno una volta all'anno una riunione cui partecipano.

NORME FINALI

Art. 52

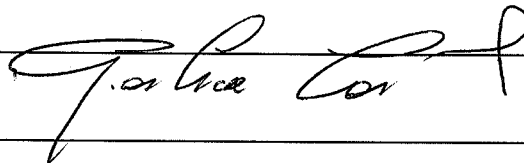
Monitoraggio e verifica

- 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.
- Nel caso di variazioni delle risorse contrattate, le parti s'incontrano per discutere gli accordi.
- Per quanto non espressamente riportato nel presente contratto si rimanda alla normativa vigente.

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente

Dott. G. CONSOLI




Le OO.SS.

FLC CGIL	<i>Leone Dg</i>
CISL scuola	
UIL scuola	
SNALS scuola	<i>Walter Cavallotti</i>
GILDA	

RSU d'Istituto

Camillò Fabrizio	
Pellegrini Marco	<i>Marco Pellegrini</i>
Sgaramella Liliana	<i>Liliana Sgaramella</i>

AF
LS

I.C. VIA DEL CALICE
VIA DEL CALICE 34/I
00178 ROMA

CALCOLO MOF 2016/2017
NOTA DEL MIUR PROT.14207 DEL 29 SETTEMBRE 2016

DETERMINAZIONE FONDO ISTITUTO 2016/2017

parametri di calcolo				LORDO stato	LORDO dipendente
fonte normativa	importo	punti erogazioni	n. addetti		
art. 1 intesa del 24 giugno 2016	2594,16	7		18159,12	13684,34
punti di erogazione addetti in organico di diritto	339,65		109,00	37021,85	27898,91
ale fondo				55180,97	41583,25

DETERMINAZIONE FUNZIONI STRUMENTALI 2016/2017

parametri di calcolo				LORDO stato	LORDO dipendente
fonte normativa	importo	punti	docenti		
art. 2 intesa del 24 giugno 2016					
quota base per istituto	1689,49	1		1689,49	1273,17
quota aggiuntiva per complessità org.	790,36	1		790,36	595,60
quota per docenti in organico di diritto	46,06		92	4237,52	3193,31
totale				6717,37	5062,07

DETERMINAZIONE INCARICHI SPECIFICI 2016/2017

parametri di calcolo				LORDO stato	LORDO dipendente
fonte normativa	importo	punti erogazioni	ata		
art. 3 intesa del 24 giugno 2016					
quota per ATA in organico di diritto	151,53		16,00	2424,48	1827,04
totale				2424,48	1827,04

DETERMINAZIONE ORE ECCEDENTI SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI 2016/2017

parametri di calcolo	LORDO	LORDO

Handwritten signatures and initials are present at the top of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and a signature on the right, along with various initials and marks.

I.C. VIA DEL CALICE
VIA DEL CALICE 34/I
00178 Roma

fonte normativa	importo	punti erogazione	docenti	stato	lordo dip.
art. 5 intesa del 24 giugno 2016 scuola primaria e infanzia lett. a)	26,96		77	2075,92	1564,37
scuola secondaria di primo grado lett. B)	51,17		15	767,55	578,41
totale				2843,47	2142,78

riepilogo mof. Assegnato 2016/2017		lordo stato	lordo dip.
Fondo Istituzione Scolastica		55180,97	41583,25
Funzioni Strumentali		6717,37	5062,07
Incarichi specifici		2424,48	1827,04
Ore eccedenti		2843,47	2142,78
	totale	67166,29	50615,14
economia fis 2015/2016		255,83	192,79
economia ore eccedenti 2015/2016		2527,31	1904,53
totale		69949,43	52712,46

DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE A CARICO FIS DSGA TITOLARE
parametri di calcolo

fonte normativa	importo	punti erogazione	LORDO	
			organico diritto	stato
tabella 9 CCNL 29/11/2007				
art.3, co2, della Sequenza contr. 25/07/08 lettera c)	750,00		109	995,25
lettera e)	30			4339,29
totale			4020,00	5334,54

DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE PARTE VARIABILE A CARICO FIS DSGA SOSTITUTO
parametri di calcolo

fonte normativa	importo	punti erogazione	LORDO	
			organico diritto	stato
tabella 9 CCNL 29/11/2007				

[Handwritten signatures and initials]

I.C. VIA DEL CALICE
VIA DEL CALICE 34/I
00178 ROMA

art.3, co2, della Sequenza contr. 25/07/08	750,00		
lettera c)	30		
lettera e)		109	
totale		4020,00	5334,61

DETERMINAZIONE INDENNITA' DI DIREZIONE FISSA PER IL SOSTITUTO DEL DSGA art. 88 CCNL

Indennità fissa DSGA titolare	1750,00
compenso accessorio A.A. sostituto	-774,00
Ind. fissa all'A.A. che sostituisce il DSG	976,00

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO 2016/2017	lordo stato	lordo dip.
BUDGET FIS 2016/2017	55180,97	41583,25
ECONOMIA 2016/2017	255,83	192,79
TOTALE FIS 2016/2017	55436,80	41776,04
- INDENNITA' DI DIREZIONE AL DSGA TIT. E SOS.	11964,23	9016,00
- COMPENSO AI COLLABORATORI DEL D.S. (N. 2) ripartito in		
1400,00 procapiti e comprensivo della sostituzione del DS -	3715,60	2800,00
FIS DA RIPARTIRE DA DOCENTI E ATA	39756,97	29960,04

RIPARTIZIONE FONDO ISTITUTO DOCENTI E ATA	lordo doc.		lordo ata
	DOCENTI	ATA	
ORGANICO DI FATTO	92	18	
PERCENTUALI FONDI COMUNI	60%	40%	
FONDO COMUNE	29960,04		11984,01

Free

J

S

CS

TABELLA ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE DOCENTE - a.s. 2016/2017
ripartito in base alla delibera del collegio docenti del _____

quota fis docenti	lordo dip.	lordo stato
	17976,02	23854,18
TUTOR DOCENTI NEO IMMESSI (100,00X 7 TUTOR)	700,00	928,90
PROGETTI /EDI DETTAGLIO	16047,50	21295,03
COORDINATORE MEDIE (7)	400,00	530,80
RESP. LABORATORIO (N. 13)	428,52	568,65
REFERENTI PLESSI (N. 2)	400,00	530,80
TOTALE FIS DOCENTI	17976,02	23854,18

free

DETTAGLIO PROGETTI A CARICO FIS 2016/2017

PLESSO	ORDINE SCUOLA	CLASSI	PROGETTO	DOCENTI	O.F.	COSTO	O.N.F.	COSTO	TOTALE
Gregna Sant'Antonio	Sec. Primo Grado		corso recupero mat	1	54	1890,00	16	280,00	2170,00
	Sec. Primo Grado		corso recupero itali	1	33	1155,00	11	192,50	1347,50
Via Amantea	primaria		L'ambiente sono io	21	90	3150,00	0	0,00	3150,00
Via del calice	primaria		Una diversa opport	18	209	7315,00	0	0,00	7315,00
Via Amantea/Ca	infanzia		Hocus & Lotus	3	57	1995,00	0	0,00	1995,00
Calice/Amantea	primaria		Giochi matematici	2	0	0,00	4	70,00	70,00
					443	15505,00	31	542,50	16047,50
				totali					

JR

JR

mez

RIPARTIZIONE FIS ATA 2016/2017

QUOTA ASSEGNATA

L. dip. L. stato
11984,01 15902,79

Collaboratori Scolastici		6591,21	8746,53		
	Attività' aggiuntive personale Coll.re Scolastico	plesso	n. coll.	q. area l. dip.	q. area l. stato
1)	Presenza scuola infanzia	Calice/Amantea	3	600,00	796,20
2)	Aggravio scuole medie plesso Gregna Sant'Andre	Gregna	2	600,00	796,20
3)	Aggravio portineria in comune con la scuola infanzia comunale e scuola primaria Gregna per	Gregna	1	100,00	132,70
4)	Camminatore	Calice	2	300,00	398,10
5)	aggravio per complessità sede e presenza di inid	Calice/gregna/a	10	2454,02	3256,48
6)	Collaborazione POF	Calice/gregna/a	10	1163,13	1543,47
7)	Interventi piccola manutenzione	Calice/Gregna/Amanta	1	250,00	331,75
8)	Straordinario	Calice/Amantea	13	1124,06	1491,63
		totale		6591,21	8746,54

Assistenti Amministrativi		5392,81	7156,25		
Si detrae a monte la somma per la sostituzione del DSGA		150	199,05		
Quota residua		5242,81	6957,20		
	Attività' aggiuntive personale Assistenti amm.vi	n. a.a.	q. area l. dip.	q. area l. stato	
1)	Sostituzione colleghi assenti		4	1.000,00	1327,00
2)	Complessità pratiche da gestire (pensioni, neo-immessi, rapporti con il comune e altri enti per		2	1.000,00	1327,00
4)	Nuove procedure on-line e digitalizzazione segr.		4	1.542,81	2047,31
5)	gestione procedure sicurezza		1	100,00	132,70
7)	Supporto al DS e DSGA		1	200,00	265,40
8)	Invalsi, visite guidate, supporto genitori iscrizioni on-line		1	400,00	530,80
9)	Straordinario		4	1.000,00	1327,00
		totale		5.242,81	6957,21

*JR**AS**LS**SS**R*

Proposta FIS coll.ri scolastici dettagliato per plesso

	DESCRIZIONE ATTIVITA'	UNITA'	CALICE	AMANTEA	GREGNA	TOTALE
1)	Presenza scuola infanzia	unità	228,59			600
		unità	114,28			
		unità		257,13		
2)	Aggravio scuole medie plesso via della	unità			300	600
		unità			300	
3)	Complessità portineria in comune con	unità			100	100
4)	Camminatore	unità	150			300
		unità	150			
5)	Aggravio per complessità sede e inido	unità	325			2454,02
		unità	142,82			
		unità		189,4		
		unità			213	
		unità			213	
		unità	325			
		unità	325			
		unità			213	
		unità			130	
		unità		189,4		
		unità		188,4		
6)	Collaborazione POF	unità	93,05			1163,13
		unità	46,53			
		unità		93,05		
		unità			93,05	
		unità	93,05			
		unità			93,05	
		unità			93,05	
		unità		93,05		
		unità		93,05		
		unità	93,05			
		unità	93,05			
		unità		93,05		
		unità			93,05	
7)	Interventi Manutenzione	unità			250,00	250,00
8)	Straordinario	4	625			1124,06
		4			275	
		3		224,06		
TOTALE			2804,42	1420,59	2366,2	6591,21

Proposta incarichi specifici 2016/2017

Incarichi assegnati ai beneficiari dell' articolo 7: Coll.ri Scolastici

	Nominativo	plesso	incarico	decorrenza benefici
1)	Unità	Via Gregna S. Andre	Handicap e I soccorso primaria gregna	dal 01/09/2011
	Unità	Gregna S. Andrea	handicap Primaria Gregna	dal 01/09/2011
2)	Unità	Via Gregna S. Andr	Handicap ePrimo soccorso medie gregna	dal 01/09/2008
3)	Unità	Via del Calice	Supporto didattica per utilizzo strumentazione informatica	dal 01/09/2008

QUOTA ASSEGNATA

L. Dip.	L. Stato
1827,04	2424,48

incarichi assegnati retribuiti con il MOF 2016/2017

	Coll.ri Scolastici	plesso	incarico	I. dip.	I. stato
1	unità	Via del Calice	Assistenza Handicap primaria	138,56	183,87
2	unità	Via Amantea	Assistenza bambini infanzia	167,56	222,35
4	unità	Via Amantea	gestione centralino	47,52	63,06
5	unità	Via del Calice	Assistenza bambini infanzia	167,56	222,35
6	unità	Via Amantea	Assistenza Handicap primaria	138,56	183,87
7	unità	Gregna Sant'Andrea	Servizio centralino	64,17	85,15
8	unità	Calice	Assistenza Alunni infanzia	63,95	84,86
	unità	Amantea	Assistenza alunni handicap primaria	138,56	183,87
9	unità	via del Calice	assistenza handicap primaria	138,56	183,87
totale coll.ri				1065,00	1413,255

	Assistenti Amministrativi	incarico	I. dip.	I. stato
1)	unità	Gestione sito web- trasparenza -	190,51	252,81
2)	unità	Gestione iscrizioni on-line - supporto genitori	190,51	252,81
3)	unità	Coord. Ufficio e gestione ric. Carriera	190,51	252,81
4)	unità	Gestione graduatorie Supplenze brevi e copertura assenti	190,51	252,81
totale assistenti amministrativi			762,04	1011,23

totale	1827,04	2424,48
---------------	----------------	----------------

FUNZIONI STRUMENTALI 2016/2017

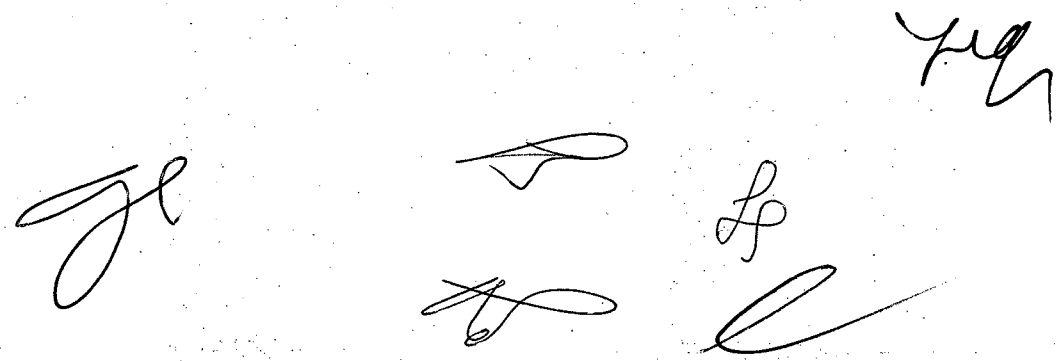
IMPORTO FUNZIONI STRUMENTALI 2016/2017 ASSEGN

I. dip. I. stato
5062,07 6717,37

FUNZIONI STRUMENTALI DELIBERATE

12

UNITA'	AREE	DOCENTI	q. procapite d	q. I. stato
1	SOSTEGNO	1	0	0
2	SOSTEGNO	1	460,19	610,67
3	SOSTEGNO	1	460,19	610,67
4	D.S.A.	1	460,19	610,67
5	POF	1	460,19	610,67
6	POF	1	460,19	610,67
7	POF	1	460,19	610,67
8	WEBMASTER	1	460,19	610,67
9	CONTINUITA'	1	460,19	610,67
10	CONTINUITA'	1	460,19	610,67
11	CONTINUITA'	1	460,19	610,67
12	INVALSI	1	460,19	610,67
totale			5062,07	6717,36



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DR. GIANLUCA CONSOLI

I.C. VIA DEL CALICE
VIA DEL CALICE 34/I
00178 ROMA

FIS 2016/2017

Proposta redistribuzione quota revoca incarico Coll.re del DS

quota prevista	1400 -
quota spettante al Coll.re del DS. Fino alla revoca 6/12	<u>763</u> =
Quota residua disponibile da redistribuire	637
di cui alla referente del plesso Calice	200
e residuo da distribuire sulla flessibilità	437

L. Consoli
A. P.
A.
Consoli

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
D.S. GIANLUCA CONSOLI

ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL F.I.S. - PERSONALE DOCENTE
ANNO SCOL. 2016-2017

FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA
E INTENSIFICAZIONE

Parametri per il riconoscimento
a. Intensificazione per complessità derivante dalla correzione delle prove INVALSI per i docenti delle classi seconde e quinte della scuola primaria, prime della scuola secondaria di I grado.
b. Flessibilità nei termini di adeguamento degli orari e dei percorsi (turnazione, orario spezzato, orario distribuito su più classi)
c. Lavoro su più plessi
d. Intensificazione per complessità derivante dalla presenza di alunni con bisogni educativi speciali.
e. Per aver effettuato uscite di mezza giornata o di un'intera giornata oltre l'orario di servizio
f. Coordinamento Visite e viaggi istruzione

Si accede alla flessibilità a consuntivo sulla base di almeno 2 parametri.

Liliana Gianella
M. Pignatelli
F. L.

JL

zuz