



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA SAVINIO,43"

RMIC8EH00G - C.F. 97713460588

Via A. Savinio, 43 - 00141- ROMA

☎/Fax 06/82000065 ✉ rmic8eh00g@istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Anno scolastico 2016/2017

Il giorno 09 del mese di marzo 2017 alle ore 12.00 nel locale di Presidenza viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo dell'I.C. "Via Savinio 43" di Roma.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente pro-tempore Dott.ssa Angela Maria Marrucci

PARTE SINDACALE

Gonizzi Daniela

RSU

Giuntella Loredana

Tedeschi Katia

SINDACATI

FLC/CGIL _____

SCUOLA

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

La presente Ipotesi di Accordo esplicherà i suoi effetti giuridici definitivi una volta acquisito il parere dei Revisori dei Conti in merito alla certificazione di compatibilità finanziaria.

LE PARTI

VISTO il CCNL sottoscritto il 29/11/2007

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio d'Istituto;

VISTA il Piano delle attività del personale Docente;

VISTA la delibera relativa all'individuazione delle Funzioni strumentali e degli altri docenti incaricati;

VISTE le risorse del MOF disponibili per la scuola nell'a.s. 2016/2017 sui capitoli di competenza;

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A.;

VISTO l'organico di diritto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2016/17 determinato dall'ATP di Roma;

VISTO il Decreto Lgs. 27 ottobre 2009, n.150

VISTO il Decreto Lgs. 1 agosto 2011, n. 141

VISTA l'Intesa del 24 giugno 2016 sottoscritta tra il MIUR e le OO.SS. ai fini della ripartizione delle risorse di cui agli artt. 9, 30, 33, 47, 62, 84, 86 e 87 del CCNL 2006/2009 per l'anno scolastico 2016/2017;

VISTA la Nota M.I.U.R. prot. n. 14207 del 29.09.2016 – Avviso assegnazione risorse finanziarie per Programma Annuale - anno scolastico 2016/2017;

STIPULANO QUANTO SEGUE

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica I.C. "Via Savinio 43" di Roma.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017.
3. Qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Sono possibili integrazioni successive, a seguito di accordo tra le parti in sede di verifica in itinere, per definire, sulla base delle indicazioni e proposte fornite dal Collegio Docenti, l'utilizzo di finanziamenti ulteriori rispetto a quelli conosciuti al momento della presente stipula ovvero di eventuali economie che si dovessero realizzare rispetto alle somme impegnate per i docenti.

Con riferimento alla realizzazione dei progetti, si stabilisce tra le parti che eventuali residui verranno ridistribuiti a favore di chi ha effettivamente svolto l'attività mentre gli ulteriori eventuali residui relativi ad altri impegni non realizzati saranno destinati secondo le modalità indicate nel precedente capoverso.



Si concorda, fin d'ora, inoltre, che tutti gli eventuali residui relativi al personale Ata saranno utilizzati secondo le modalità che saranno concordate tra le parti in sede di verifica in itinere.

Art. 2 – Interpretazione autentica

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

CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE 146/1990, MODIFICATA E INTEGRATA DALLA LEGGE 83/2000 (Art. 6, Co. 2, Lett. J del CCNL 29.11.2007);

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

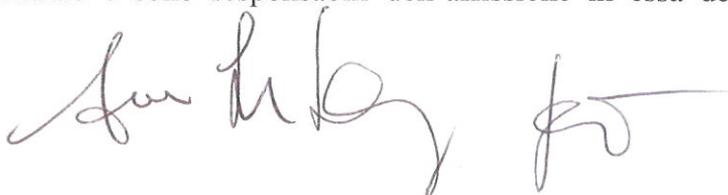
Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Il Dirigente concorda con le RSU d'Istituto le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'avviso di ogni riunione deve essere effettuato in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nell'atrio esterno della sede centrale e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.



2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato al piano terra della sede amministrativa, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno, ove espressamente richiesto.

Art. 6 – Assemblea sindacale in orario di lavoro – Sciopero del personale scolastico

ASSEMBLEA SINDACALE

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU a maggioranza e OO.SS. rappresentative del comparto scuola) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente provvede all'affissione all'albo dell'istituzione scolastica. Gli altri organismi sindacali che ne abbiano diritto possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. La durata dell'assemblea tiene conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, nel limite massimo del monte ore pro capite in ciascun anno scolastico.
5. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico in ciascuna sede, per cui n. 3 unità di personale ausiliario (una per sede) e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
8. Analogamente, durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, si rende necessario assicurare un contingente minimo di personale ATA nella sede amministrativa e, precisamente, almeno due collaboratori scolastici e un assistente amministrativo; per la scelta di tale personale valgono i criteri riportati al punto 7 del presente articolo.

SCIOPERO

9. In caso di sciopero, sia il personale docente sia il personale ausiliario, hanno il dovere di vigilare su tutti gli alunni presenti nella scuola rientrando tale servizio tra le misure idonee a garantire i diritti essenziali dei minori (Parere del Consiglio di Stato del 27/01/1982; art. 7 del D.P.R. 420/1974).

I genitori sono tenuti a verificare personalmente la presenza dei docenti e del personale poiché la libertà di sciopero prevede l'adesione anche il giorno stesso.

10. Chi non sciopera deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste e non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o chi lo sostituisce, a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno

dello sciopero, o a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni. Se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni ricevute.

11. In caso di assenza di uno o più docenti, la vigilanza sugli alunni della classe compete in primo luogo ai colleghi che sono presenti a scuola in situazioni di ore a disposizione o di compresenza; in mancanza sono chiamati ad intervenire i docenti che occupano le classi adiacenti, con il successivo intervento anche del personale ausiliario.
12. Quando risulti necessario, gli scolari sono suddivisi in equa misura tra le classi; alla suddivisione degli alunni privi di custodia collabora il personale ausiliario.

Art. 6-bis – Chiusura di una o più sedi per consultazioni elettorali

Le sedi scolastiche vengono abitualmente utilizzate per le consultazioni elettorali, siano esse a carattere nazionale, come nel caso delle elezioni politiche per il rinnovo del Parlamento, che nel caso di elezioni amministrative (regionali, provinciali, comunali).

In questi casi sono i Sindaci dei diversi Comuni che, assumendo poteri prefettizi, definiscono con propria Ordinanza l'individuazione degli edifici scolastici per le elezioni e l'insediamento dei vari seggi.

Ovviamente le ricadute sulle attività della scuola e, quindi, sugli obblighi del personale, dipendono caso per caso dal tipo di provvedimento emanato dal Sindaco del Comune in cui si trova ciascuna scuola.

Le fattispecie più diffuse sono le seguenti:

a) - Chiusura totale della scuola

Nel caso in cui tutta la scuola (con unica sede) venga chiusa per la consultazione elettorale, tutte le attività di quella scuola sono sospese, gli alunni rimangono a casa e, quindi, nessun lavoratore, sia esso Dirigente scolastico, che DSGA, che Docente o ATA, è tenuto a prestare servizio (né potrebbe farlo).

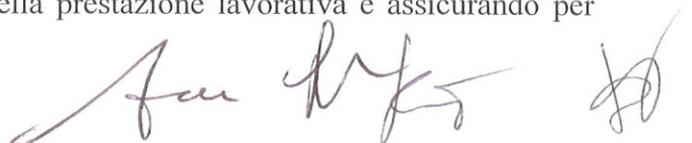
b) - Chiusura di un singolo plesso o succursale di una scuola con più sedi, ma non della sede centrale

In questo caso sono sospese tutte le attività degli alunni di quel singolo plesso o succursale, ma non quelle degli alunni delle altre sedi di quella scuola.

Dal momento però che non è tutta la scuola ad essere chiusa, il personale docente e ATA (titolare nella scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente nella specifica sede scolastica), può essere chiamato a prestare servizio nelle sedi regolarmente funzionanti secondo le effettive esigenze di funzionamento (es. sostituzioni, supporto al carico di lavoro del personale ausiliario operante nelle altre sedi); nel caso dei docenti dovrà trattarsi di personale appartenente al medesimo ruolo (es. in presenza di più sedi dello stesso grado scolastico:infanzia, primaria ecc.). Si seguirà nella scelta il criterio della rotazione secondo ordine alfabetico tenendo conto del numero di giorni di chiusura della sede.

c) - **Chiusura della scuola con presidenza e segreteria ma non di altri plessi, succursali o sezioni staccate**

In questo caso rimangono a casa gli alunni della sede centrale (ma non quelli delle altre sedi), i docenti e gli ATA in servizio nella sede centrale non potranno prestare servizio nella loro sede. In questo caso la scuola dovrà, però, far fronte alle esigenze delle sedi aperte. In particolare, il personale amministrativo sarà dislocato per la gestione delle attività amministrative inerenti le altre sedi (es. nomina supplenti, apertura o chiusura pratiche di infortunio, situazioni di emergenza ecc.), nella sede di scuola secondaria di I grado nella quale sono presenti locali di segreteria e presidenza e postazioni di lavoro da poter utilizzare; se si tratta di più giorni di chiusura si adotterà il criterio della rotazione, in modo che tutti siano equiparati nella prestazione lavorativa e assicurando per



ciascuna giornata la parziale presenza di personale delle aree alunni, personale, affari generali, amministrazione.

Analogamente, i collaboratori scolastici, come nell'ipotesi di cui al precedente punto b), saranno chiamati a prestare servizio nelle sedi regolarmente funzionanti secondo le effettive esigenze di funzionamento (es. sostituzioni, supporto al carico di lavoro del personale ausiliario operante nelle altre sedi); se si tratta di più giorni di chiusura si adatterà il criterio della rotazione, in modo che tutti siano equiparati nella prestazione lavorativa.

Nel caso dei docenti, ai fini della dislocazione per sostituzioni, dovrà trattarsi di personale appartenente al medesimo ruolo (es. in presenza di più sedi dello stesso grado scolastico:infanzia, primaria, ecc.); questo Istituto Comprensivo non ha, ad oggi, questo tipo di caratteristica.

Art. 7 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU, per un totale di 53 ore.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma tre giorni prima, dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 8 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO (Art. 6, Co. 2, Lett. K del CCNL 29.11.2007);

TITOLO TERZO – SICUREZZA NELLA SCUOLA

Art. 9 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS, individuato dall'art. 47 del D. Lgs. 81/08 è designato, negli Istituti Scolastici con più di 15 lavoratori, all'interno delle R.S.U della scuola. In assenza di tali rappresentanze o mancando la disponibilità delle R.S.U alla designazione, il RLS è eletto dai lavoratori tra il personale dell'Istituto che sia disponibile a ricoprire tale incarico e possieda le necessarie competenze. Qualora non sia possibile procedere alla designazione del R.L.S. all'interno dell'istituzione scolastica tale funzione verrà esercitata dal Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza Territoriale (R.L.S.T) o di Sito Produttivo (R.L.S.P), come previsto dagli art. 48 e 49 del D. Lgs. 81/08.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico sulle problematiche della sicurezza, della durata di 4 ore (per le scuole che hanno da 15 a 50 lavoratori) o di 8 ore (per le scuole che hanno più di 50

lavoratori). Il R.L.S ha, altresì, diritto ad una formazione iniziale particolare in materia di salute e sicurezza concernente i rischi specifici dei luoghi di lavoro al fine di assicurargli le necessarie competenze sulle principali tecniche di prevenzione e protezione dai rischi presenti nell'Istituto, mediante un percorso formativo di 32 ore, come previsto all'art. 37, comma 11, lettera h), del D. Lgs. 81/08.

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito; partecipa, mediante la preventiva consultazione, alla valutazione dei rischi.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e norme successive, cui si rimanda.

Art. 10 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente, sulla base di quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, tra il personale docente a condizione che abbia le capacità ed i requisiti professionali individuati all'art. 32 del medesimo Decreto, ovvero all'esterno qualora tale condizione non possa essere rispettata o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Art. 11 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto alla prevenzione e lotta antincendio
 - preposto
2. Le suddette figure sono individuate preferibilmente tra il personale fornito delle competenze necessarie se esistente e saranno appositamente formate attraverso specifico corso nei limiti delle risorse economiche disponibili per la formazione del personale nell'esercizio finanziario di riferimento.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme in materia di sicurezza.

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART.45 COMMA 1 DEL D.L. 165/01 AL PERSONALE DOCENTE EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI (Art. 6, Co. 2, Lett. L del CCNL 29.11.2007)

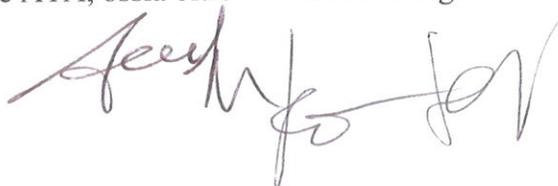
TITOLO QUARTO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico. Si ricorrerà all'applicazione di questa norma solo in assenza di docenti interni con le competenze necessarie o disponibili a ricoprire l'incarico o a seguire uno specifico corso di formazione.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione della prest. lav.)

1. In caso di necessità, per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi o per esigenze impreviste, il Dirigente può espressamente autorizzare, unitamente al DSGA, l'effettuazione di prestazioni straordinarie del personale ATA, ossia oltre l'orario d'obbligo.



2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale
 - b. specifica professionalità nell'attività da svolgere
 - c. sede di servizio presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - d. anzianità di servizio, a parità di condizioni
3. E' prevista, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, ossia un maggior carico di lavoro entro il normale orario di servizio, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive, distinte tra prestazioni straordinarie e intensificazione delle prestazioni lavorative, sono elencate nell'allegata **tab. E**
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale ata di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività, richiedenti competenze non presenti nella scuola.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione, dall'Unione Europea e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili, quale FIS, per il presente contratto ammonta, al lordo dipendente, ad € **38.882,69= (trentottomilaottocentottantadue/69=)** da cui vengono detratte la quota variabile dell'indennità di direzione del DSGA pari ad € 4.620,00=, la quota prevista per il sostituto del DSGA pari ad € 715,04= e il compenso per il primo collaboratore del Dirigente Scolastico concordato dal tavolo in € 2.625,00= in considerazione della complessità dell'Istituto; pertanto le risorse disponibili risultano essere pari ad € **30.922,65= (trentamilanovecentoventidue/65=)** come indicato in **tabella A (composizione del FIS)**.

Al suddetto importo di € 30.922,65= devono essere aggiunte le economie risultanti al 1° settembre 2016, relative all'anno scolastico 2015/2016, pari ad € **1.200,51** di cui € 840,32 riferite al personale docente ed € 360,19 relative al personale ATA.

Pertanto il totale delle risorse del FIS per l'anno scolastico 2016/2017 al lordo dipendente è pari ad € **32.123,16= (trentaduemilacentventitre/16=)**.

Art. 15 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse.
2. Per il presente anno scolastico tali risorse, indicate al lordo dipendente, sono pari a:

a. Funzioni strumentali	€ 5.652,15
b. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.169,61
c. Ore eccedenti per sostituzione docenti assenti	€ 3.053,73

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 16 – Finalizzazione delle risorse del FIS

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

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

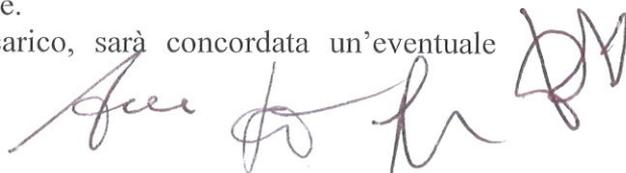
1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano di lavoro annuale del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 21.867,72= (pari a al 68%) e per le attività del personale ATA € 10.255,44= (pari al 32%), comprensivi delle rispettive economie, come riportato in Tabella A.

Art. 18 – Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità sopra enunciate, nel rispetto dell'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il Fondo d'Istituto destinato al **personale docente** è ripartito tra le aree di attività di seguito specificate:
 - a. supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, referenti e coordinatori di plesso, commissioni, ecc.)
 - b. supporto alla didattica (coordinatori di classe/interclasse/intersezione, responsabili dei laboratori, gruppi di lavoro, ricerca e progetto ecc.)
 - c. supporto all'organizzazione della didattica (responsabile integrazione disabili, responsabili viaggi d'istruzione e uscite didattiche, ecc.)
 - d. progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa
 - e. attività aggiuntive d'insegnamento, oltre l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di 6 ore settimanali individuali, per l'arricchimento e la personalizzazione dell'offerta formativa
2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al **personale ATA**, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti
 - b. prestazioni aggiuntive (straordinario) che si rendono necessarie per garantire l'ordinario funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi o per fronteggiare esigenze imprevedibili
 - c. collaborazione e supporto per l'attuazione di progetti didattici o volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativo - amministrativa e dei servizi generali della sede scolastica
 - d. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei servizi, secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo
 - e. realizzazione attività POF programmate nell'anno scolastico

Art. 19 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il compenso accessorio, indicando i compiti assegnati e i termini di pagamento subordinatamente alla disponibilità delle risorse.
2. In caso di assenza prolungata e/o dimissioni dall'incarico, sarà concordata un'eventuale



decurtazione proporzionale del compenso previsto per l'incarico, in sede di verifica della contrattazione integrativa d'Istituto.

Art. 20 - Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse finanziarie previste nel presente contratto.

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

- a. dichiarata disponibilità degli interessati
- b. competenze specifiche in relazione alle attività da svolgere, documentate o autocertificate se richiesto dall'Amministrazione
- c. anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario, come indicato, per ogni attività prevista, nelle tabelle allegate.

Art. 21 - Attività da incentivare per i Docenti

Le attività da incentivare con le risorse indicate in **tabella A** sono elencate in **tabella B**

Art. 22 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL)

Ai Docenti individuati dal Collegio dei docenti, in numero di 7 (sette) per lo svolgimento delle Funzioni strumentali (due per ciascuna di due aree, una per ciascuna delle altre tre aree, così come designate in C.D.) è attribuito un compenso forfetario come indicato in **tabella C**.

Art. 23 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 e art. 88 del CCNL)

I compensi per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

- al primo collaboratore (sede scuola secondaria I grado) € 2.625,00
- al secondo collaboratore (sede scuola primaria) € 1.750,00

I collaboratori individuati non cumulano il compenso sopra indicato con quello previsto per la funzione strumentale (art.88 comma 2 lettera f CCNL 06/09)

Art. 24 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA (tabella E)

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo (straordinario) verranno retribuite a carico del Fondo d'Istituto fino al massimo del budget previsto, in base alle effettive esigenze di servizio secondo il criterio della disponibilità e in subordine della rotazione secondo ordine alfabetico; superato tale limite o su richiesta dell'interessato, tali ore potranno essere recuperate con riposi compensativi nei periodi di sospensione dell'attività didattica o, comunque, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Le ore per sostituzione dei colleghi assenti, svolte in costanza dell'orario di servizio, costituiscono, invece, intensificazione ed in quanto tali possono soltanto essere retribuite secondo un criterio proporzionale e forfetario.

Art. 25 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nell'istituzione scolastica.
2. Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. comprovata professionalità specifica
 - b. esperienze pregresse maturate
 - c. disponibilità degli interessati, in relazione alle esigenze di ciascuna sede
 - d. continuità di servizio nella sede
 - e. posizione in graduatoria d'Istituto
3. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono pari complessivamente ad **€ 2.169,61=** e risultano suddivisi sulla base della **tabella D**

TITOLO SESTO - ASPETTI ORGANIZZATIVI DEL LAVORO DEL PERSONALE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO ILLUSTRA QUANTO SEGUE.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo (Art. 6, Co. 2, Lett. H del CCNL 29.11.2007);

Art.26 – Accesso agli incarichi

Ogni Docente e ATA costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e in quanto lavoratore ha identico diritto d'accesso alle risorse d'Istituto.

Art.27 - Modalità per l'assegnazione degli incarichi

Vista la delibera del Piano delle attività e del POF, il D.S. provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità professionali dei docenti e degli ATA interessati all'attribuzione di tali attività.

Art. 28 - Assegnazione degli incarichi

Il D.S. affida l'incarico con lettera in cui sono indicate le attività da svolgere e la relativa retribuzione oraria o forfettaria.

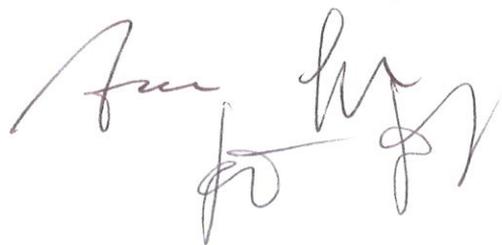
Art. 29 - Diritto all'aggiornamento e formazione

I docenti e il personale ATA per le finalità indicate nel POF utilizzano le iniziative di formazione previste nel medesimo Piano triennale e attivate dall'amministrazione o da enti e associazioni accreditate.

Le risorse per la formazione sono pari ad **€ 545,00=** ripartiti come indicato in **tabella A**, in considerazione del fatto che nei due anni scolastici precedenti la maggior parte delle risorse era stata utilizzata per la formazione del personale docente.

I docenti possono usufruire di cinque giorni di assenza dal servizio, previsti dall'art. 64, comma 5 CCNL. La percentuale giornaliera non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi.

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione a iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è concessa prioritariamente per attività di formazione e aggiornamento riguardanti iniziative deliberate dal Collegio dei Docenti, coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'Offerta Formativa e nel Piano di Miglioramento e connesse:



- a tematiche disciplinari o di particolare rilevanza sul piano pedagogico-didattico, con particolare riferimento al miglioramento degli apprendimenti e alla promozione delle competenze di base degli alunni
- a esigenze formative indicate nel POF, con particolare rilievo per la ridefinizione/costruzione dei curricula e l'acquisizione di nuove metodologie didattiche
- ai temi della valutazione e della didattica per competenze e ai processi di innovazione tecnologica in atto
- a incarichi svolti nell'Istituzione Scolastica, in particolare sul tema della sicurezza.

L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento da inquadrare nell'ambito del nuovo assetto definito di recente dal Piano Nazionale per la formazione del personale docente emanato dal MIUR, può riguardare:

- corsi promossi dall'Amministrazione centrale e periferica
- da soggetti qualificati e accreditati dal MIUR scelti dall'interessato;
- corsi organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal POF
- corsi organizzati a livello di scuola o da scuole viciniori;

La domanda deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima dell'inizio dell'attività che rilascia l'autorizzazione o l'eventuale motivato diniego.

Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare al Dirigente scolastico l'attestato di partecipazione e a comunicare al collegio l'attività svolta e gli esiti.

Al fine di garantire la partecipazione contemporanea di più docenti a corsi di formazione e assicurare il regolare funzionamento in tutti i plessi, sono consentite:

- la modifica dell'articolazione dell'orario delle lezioni. Le variazioni orarie non dovranno arrecare disfunzioni al servizio e dovranno essere tempestivamente comunicate all'Ufficio;
- la partecipazione di non più di 2 insegnanti per plesso.

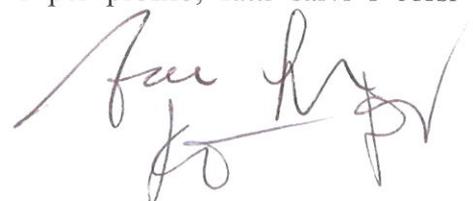
Potrà essere autorizzata, a discrezione del Dirigente Scolastico, la partecipazione di più di 2 insegnanti per plesso, fatte salve le esigenze di servizio e valutata la rilevanza del corso in oggetto.

In caso di concorrenza di richieste, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, nella selezione dei partecipanti sarà data priorità ai seguenti criteri:

- completamento di corsi già attivati
- attinenza con la funzione svolta (ad es. funzioni strumentali, incarichi specifici, commissioni, referenti, ecc.)
- minore anzianità di servizio
- presentazione della domanda per la prima volta
- rotazione
- se tali criteri non risultassero sufficienti saranno autorizzati, nel rispetto delle esigenze di servizio i docenti secondo l'ordine di presentazione della relativa richiesta.

Solo in assenza di richieste del personale a tempo indeterminato, si consentirà l'accesso anche al personale a tempo determinato, secondo i medesimi criteri sopra elencati in presenza di più richieste.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio, ha diritto al riposo compensativo; le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte. In orario di servizio la partecipazione è consentita in un contingente massimo di due unità per sede e per profilo, fatti salvi i corsi obbligatori effettuati dall'amministrazione.



Le attività formative del personale ATA durante l'orario di lavoro saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, in relazione al funzionamento del servizio e nel rispetto delle seguenti priorità:

- a. corsi previsti dalla norma;
- b. inseriti come aree prioritarie di formazione nel PTOF;
- c. promossi dall'amministrazione centrale o periferica, anche in modalità e-learning.

In presenza di più richieste di partecipazione, durante l'orario di lavoro, per lo stesso corso saranno concesse autorizzazioni a non più di 2 partecipanti per profilo di appartenenza, in base ai criteri già sopra definiti per il personale docente.

Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto (Art. 6, Co. 2, Lett. M del CCNL 29.11.2007).

Docenti

L'attività di insegnamento settimanale si svolge per 25 ore nella scuola dell'infanzia, 22 ore + 2 ore settimanali di programmazione nella scuola primaria e 18 nella scuola secondaria di I grado e si articola in cinque giorni settimanali.

L'orario di ogni docente è formulato tenendo conto dei criteri generali definiti in Collegio Docenti.

ATA

L'orario di lavoro si articola nel seguente modo, come da **Piano delle attività del personale ATA**:

- scuola dell'infanzia e primaria: 36 ore settimanali per 5 giorni su due turni giornalieri con rotazione settimanale
- scuola secondaria I grado: 35 ore settimanali per 5 giorni su due turni con rotazione giornaliera ricorrendo le condizioni di cui all'art. 55 del CCNL 29.11.2007

Art. 30 - Formazione e assegnazione ai settori di lavoro del personale ATA

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

AA: numero degli addetti, complessità della gestione amministrativa riferita al carico di lavoro per ogni settore formato.

CS: numero degli addetti in ogni sede, aule laboratori uffici e spazi comuni, attribuzione omogenea del carico di lavoro all'interno di ogni sede e dell'istituzione scolastica nel suo insieme.

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale con i seguenti criteri:

AA

- 1) Competenze specifiche in relazione alle esigenze organizzative dell'ufficio
- 2) Esperienze maturate nel settore
- 3) Richiesta dell'interessato
- 4) Posizione in graduatoria d'Istituto

CS

- 1) Competenze specifiche in relazione alle esigenze organizzative della sede
- 2) Esperienze maturate nel settore
- 3) Richiesta dell'interessato
- 4) Rotazione dei servizi a domanda
- 5) Posizione in graduatoria d'Istituto

Art. 31 - Valorizzazione professionale e incarichi specifici (art. 50 e 47 del CCNL 06/09)

L'assegnazione degli incarichi specifici di cui all'art.47 CCNL 29.11.2007 e dei compiti di maggiore complessità dei titolari della prima e seconda posizione economica di cui all'art. 50 del medesimo Contratto è effettuata, per i diversi profili, come di seguito indicato:

AA-CS – Art.47

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico in relazione alle esigenze dell'Istituto

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in **tabella D**.

AA– Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta dell'incarico
- 3) Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Posizione nella graduatoria provinciale

Art. 32 - Attività aggiuntive

a) L'accesso alle attività aggiuntive intensive ed estensive (*oltre l'orario di servizio*) indicate in **tabella E** da compensare con le risorse previste in **tabella A**, è consentito nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) Richiesta dell'interessato
- 2) Competenze specifiche relative all'attività da svolgere
- 3) A parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio.

b) Le attività aggiuntive intensive e estensive sono assegnate dal D.S con provvedimento formale. Il recupero delle attività estensive non retribuite avviene 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.

c) Tutte le attività devono essere registrate su apposito registro a cura del DSGA con l'indicazione del giorno e dell'ora e vidimate dal medesimo.

Art. 33 - Permessi, recuperi, ferie

I permessi sono richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dal D.S. sentito il DSGA. Il recupero dei servizi non resi dovuti a permessi brevi è effettuato entro due mesi successivi a quello di fruizione o, nel caso di impossibilità per esigenze di servizio, durante il periodo di interruzione delle attività didattiche; i ritardi vanno recuperati entro l'ultimo giorno del mese successivo, secondo le indicazioni fornite dall'amministrazione, utilizzando i tempi di apertura pomeridiana dell'Istituto.

I servizi, se non recuperati nei tempi previsti dal CCNL, saranno comunicati alla competente R.T.S. per la trattenuta sulla retribuzione.

Per quanto riguarda le ferie del personale ATA, considerato che la settimana lavorativa è articolata su cinque giorni di attività, il sesto giorno è comunque considerato lavorativo ai fini del computo delle ferie e i giorni di ferie goduti per frazioni inferiori alla settimana vengono calcolati in ragione di 1,2 per ciascun giorno (Art.13 comma 5 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009).

Le ferie del personale Ata sono richieste per iscritto entro il 15 maggio dell'anno di riferimento e saranno autorizzate dal DS su indicazione del DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. Qualora siano presentate più richieste, per lo stesso periodo, tali da non garantire il regolare servizio, si procederà al criterio della rotazione secondo l'alternanza dei periodi fruiti nei mesi estivi dell'anno precedente.

Il piano delle ferie è portato a conoscenza di tutto il personale entro il 30 maggio dell'a.s. di riferimento.

Le ferie non godute nel periodo estivo e nell'anno di riferimento, per un massimo di sei giorni per i collaboratori scolastici e per un massimo di otto giorni per il personale assistente amministrativo, calcolati, per i periodi inferiori alla settimana lavorativa, secondo il parametro di cui al citato art. 13 – comma 5 del vigente Contratto Collettivo, potranno essere fruite non oltre il 30 aprile dell'anno successivo, sentito il parere del D.s.g.a.

Art. 34 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del C.d. I. di chiusura dell'Istituto, il personale Ata può fruire della chiusura prefestiva utilizzando le ferie, le festività sopresse o i recuperi maturati.

A tal riguardo, subordinatamente alla delibera del Consiglio di Istituto da acquisire, si propone la chiusura della scuola dal 14 al 18 agosto 2017, con conseguente fruizione di giorni di ferie, festività o recupero da parte del personale Ata.

Criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi (Art. 6, Co. 2, Lett. I del CCNL 29.11.2007).

Art. 35 - Assegnazione del personale ATA ai plessi e alle sezioni staccate

Il personale ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Continuità nella medesima sede (non ostativa di eventuali diverse richieste);
- Richiesta formale dell'interessato;
- Posizione nella graduatoria d'Istituto;
- Disponibilità a svolgere gli incarichi specifici e le attività previste nelle sedi dell'Istituto.

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quella del personale a tempo determinato. Essa si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

Art. 36 - Clausola di salvaguardia

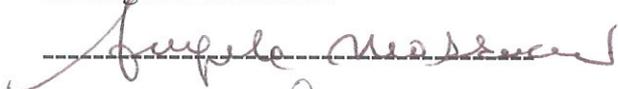
L'assegnazione del bonus premiale per la valorizzazione del merito del personale docente di cui alla Legge 107/2015 avverrà in base alle previsioni di legge, secondo i criteri stabiliti dal Comitato di valutazione. Sarà data informazione preventiva alle OO.SS. sull'importo assegnato per l'anno in corso quando se ne avrà comunicazione dal MIUR.

Le eventuali risorse erogate in una fase successiva alla data odierna di sottoscrizione e soggette a contrattazione secondo la normativa vigente, daranno luogo ad una integrazione aggiuntiva del presente Contratto.

Sottoscritto il 09.03.2017

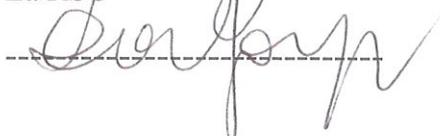
La delegazione di parte pubblica

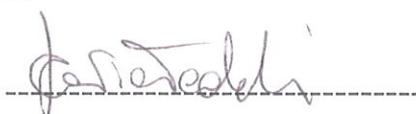
Il Dirigente Scolastico



La delegazione di parte sindacale

La RSU







Rappresentante provinciale dell' O.S. FLCCGIL Scuola

Rappresentante provinciale dell' O.S. CISL Scuola

Rappresentante provinciale dell' O.S. UIL Scuola

Rappresentante provinciale dell' O.S. SNALS CONFESAL

Rappresentante provinciale della GILDA Unams.....