

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

ISTITUTO COMPRENSIVO ARTENA

00031 ARTENA - RM - COD. FISC. 95037030582

VIA G. DI VITTORIO, 1 ☎ 069517025 fax 069514643 ✉ rmic8db002@istruzione.it

Prot. 1419 /A26

Artena, 27 Aprile 2016

L'anno 2016, il giorno 27 Aprile 2016 alle ore 09,30 , si sono riunite le parti, pubblica e sindacale, per la stipula del **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO 2015/16**

Sono presenti:

- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico, Dott.ssa **DANIELA MICHELANGELI**
- per la parte sindacale: i componenti della RSU

Caiola Domizia

Mariateresa Toti

Mele Giorgetta

- i dirigenti accreditati dalle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL
FLC Roberta NARDI
CISL Michele SORGE
UIL Albertina PAGLIARELLI
SNALS

- Visto il DPR 275/99
- Visto il CCNL 29/11/2007
- Visto il CCNQ 07/08/98
- Visto il D.L.vo 80/2007
- Visto il D.L. 165 /2001
- Visto il D.L. 150/2009
- Visto il D.L. n.78/2010
- Preso atto del Piano delle attività del personale ATA predisposto dal DSGA sentito il personale;
- Preso atto del Piano delle attività 2015/16 deliberato dal Collegio dei docenti e delle nomine dei docenti titolare di Funzioni Strumentali al POF deliberate dallo stesso collegio per il corrente anno scolastico
- Visto il CCDR sulle relazioni sindacali
- Vista la sequenza contrattuale ATA del 25/07/08; accordi sindacali sulle posizioni economiche del 20/10/2008 e del 12/3/2009
- Tenuto conto della disciplina legale del rapporto di lavoro contenuta anche nella Costituzione, nel codice civile e nello statuto dei lavoratori (L.300/70)

VISTA la Nota prot. n.13439 del 11 settembre 2015 avente ad Oggetto: A.F. 2015 – a.s. 2015/2016 - Avviso assegnazione risorse finanziaria per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci (Programma Annuale 2015 – periodo settembre-dicembre 2015) e comunicazione preventiva delle risorse finanziarie per funzionamento amministrativo didattico ed altre voci del Programma Annuale 2016 - periodo gennaio-agosto 2016

Le parti concordano quanto segue:

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Campo d'applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente contratto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica, di seguito denominata "scuola", nella persona della Dott.ssa **DANIELA MICHELANGELI**, rappresentante legale dell'Istituto Comprensivo, e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce, sulla base di quanto previsto dal CCNL Scuola ed è valido per l'.a.s. 2015/16.
- 2) Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione del successivo accordo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 3) Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente.
- 4) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente accordo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme contrattuali.
- 5) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente accordo nelle Bacheche sindacali della scuola

Art. 2. Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Accordo, le parti di cui al precedente art. 1 comma 1 s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola e si devono concludere entro 15 gg. successivi.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2

Art. 3. Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all' Art. 6 del CCNL nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno, sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 4 dell'art. 1



PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Art. 4. Diritto di informazione e di accesso agli atti

1. I componenti della RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica, riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva;
2. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente; assume forma scritta in caso di richiesta di copia degli atti, che verrà rilasciata al momento della richiesta e, comunque, entro tre giorni;
3. Gli atti di scuola e provenienti dal MIUR riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva saranno raccolti in un apposito contenitore a disposizione delle RSU e delle OO.SS. presso l'ufficio di Direzione;
4. I componenti della RSU, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, hanno diritto all'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, della posta elettronica, di accesso ad Internet e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato.

Art. 5. Diritto ai permessi sindacali

1. Il diritto ai permessi sindacali retribuiti e non retribuiti verrà regolamentato nel pieno rispetto degli artt. 9,10,12 e 16 del CCNQ del 07/08/98; e del CCDR sulle relazioni sindacali.
2. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU, nel rispetto del tetto massimo attribuito, 51 ore per l'a.s. 12/13, comunicato dal D.S. come da contratto nazionale sui permessi e aspettative sindacali, verrà da queste gestito autonomamente;
3. Della fruizione dei permessi sindacali sarà dato preavviso scritto al Dirigente Scolastico almeno 48 ore prima dalla RSU, salvo esigenze impreviste.
4. Per i permessi delle OO.SS. esterne si fa riferimento all'Accordo Quadro del 7.8.1998

Art. 6. Diritto di affissione

- 1) Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per la RSU interna e l'altra per le OO.SS. per ogni plesso;
- 2) In tali spazi, i componenti delle RSU e le OO.SS. che lo desiderino, potranno affiggere, senza preventivo visto del Dirigente Scolastico, pubblicazioni, testi e comunicati inerenti materie di interesse sindacale e del lavoro;
- 3) L'affissione del materiale e l'aggiornamento delle bacheche dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU;
- 4) Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

Art. 7. Diritto ai locali

1. L'Amministrazione pone a disposizione delle R.S.U per le riunioni le aule di sostegno presenti nei vari plessi e un armadio nella sede centrale.

Art. 8. Diritto di Assemblea

- 1) Il diritto di assemblea verrà regolamentato nel pieno rispetto dell'art. 8 del CCNL;
- 2) La RSU nel suo complesso può indire assemblee durante l'orario di lavoro e fuori dell'orario di lavoro, di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti; le assemblee che riguardino il personale docente saranno indette in orario coincidente con l'inizio o la fine del servizio scolastico; le assemblee che riguardino esclusivamente il personale ATA potranno essere indette anche in orario intermedio;
- 3) In caso di partecipazione di tutto il personale ATA ad assemblea indetta in orario scolastico dalla RSU e dalle OO.SS., il Dirigente Scolastico comanderà in servizio un'unità tra i Collaboratori Scolastici sia alla sede centrale che ai plessi per garantire la vigilanza all'ingresso, secondo l'ordine alfabetico a rotazione.

Art. 9. Diritto allo sciopero

- 1) Si fa riferimento alla L 146/90

Art. 10. Programmazione degli incontri

- 1) Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano un calendario di massima di incontri per l'informazione preventiva, l'informazione successiva e la contrattazione entro il mese di novembre di ciascun anno scolastico e entro il mese di febbraio per esaminare i dati relativi all'iscrizione degli alunni, previsione degli organici e formazione classi. Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario possono essere richiesti da ambedue le parti e fissati entro cinque giorni dalla richiesta in forma scritta.



Art. 11. Documentazione

5. Il Dirigente Scolastico fornisce alle RSU tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi e sarà depositata copia presso la segreteria della scuola a disposizione delle OO.SS..
6. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola e della RSU della scuola che li renderanno noti ai lavoratori, specificando la possibilità di visionarli presso gli Uffici Amministrativi della Scuola.



PARTE TERZA: CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA PER L'ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. L.vo 626/'94, dal D.L.vo 242/'96, dal D.M. 382/'98, dalla C.M. 119/'99, dal CCNQ 07/05/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL scuola .

Art. 12. Soggetti tutelati

- I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato
- A loro sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedono espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
- Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
- Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
- Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza
- Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti

Art. 13. Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/'96, e T.U 626, e D.L.vo n.81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 14. Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 15. Documento valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 16. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 17. Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza
2. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 18. Attività di aggiornamento, formazione ed informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97.

Art. 19. Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

1. A questa Istituzione Scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico-fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/07/82, n. 577; D. L.vo 15/08/71, n. 277; D.M. Interno 26/08/82; DPR12/01/98, n.37; D.M. 10/03/98; D.M. Interno04/05/98; C.M. Interno 05/05/98, n. 9, e d. lg.vo 81/2008

Art. 20. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito dei lavoratori il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D. Lvo 81/2008 e successive modifiche, le parti concordano su quanto segue:



- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha il diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
- B) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lg.vo 626/'94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha la facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22, comma 5 del D. L.vo 626/'94;
- C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
- D) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 19, comma 1 lett. g) del D. L.vo 626/'94 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D. L.vo 626/'94 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/01/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D. L.vo 626/'94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

PARTE QUARTA: PERSONALE DOCENTE

Art. 21. Criteri di assegnazione del personale docente ai plessi, classi e sezioni

Nel rispetto del CCND sulla mobilità e del CCNI sulle utilizzazioni i docenti verranno assegnati ai plessi, su posti disponibili: classi iniziali, pensionamenti e trasferimenti, secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Richiesta formale dei singoli docenti di assegnazione a plesso diverso da quello di servizio nel precedente anno scolastico, con domanda da presentare entro il 5 settembre.
2. Graduatorie di Circolo secondo il CCNL

Sono fatti salvi i benefici di legge.

Nel caso di assegnazione ad attività aggiuntive all'insegnamento si seguiranno i seguenti criteri:

1. Richiesta
2. Competenze e titoli richieste dal Collegio dei Docenti coerenti con l'attività;
3. graduatoria d'Istituto.

Art. 21 bis

Il Personale assegnato al Plesso verrà utilizzato a rotazione in funzione delle graduatorie.
In caso di chiusura del Plesso il Personale, di norma esonerato dal servizio, ma in caso di necessità per sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 22. Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero curricolare è fissata di norma in 6 ore di effettiva docenza per non meno di 5 giorni a settimana, nel rispetto della turnazione pomeridiana tra docenti di team, salvo espresse richieste, osservando sempre un'equa distribuzione dei carichi orari.
2. Il limite massimo giornaliero di servizio per le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento, anche in relazione alla flessibilità organizzativa, non può superare le 9 ore, anche non continuative. Va comunque prevista una pausa pranzo.
3. Si chiarisce che gli insegnanti di L2, IRC e Sostegno si adegueranno alla turnazione pomeridiana.

Art. 23. Orario delle riunioni

- Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno superare i due incontri a settimana, eccetto la programmazione settimanale; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in tre ore.
- Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni, nel rispetto degli adempimenti dovuti e previsti dalla normativa vigente.
- Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni.

Art. 24. Permessi orari

- Per i permessi orari si rimanda a quanto previsto dall'art.16 CCNL vigente.
- I permessi devono essere richiesti almeno 5 giorni prima, salvo comprovate urgenze..

Art. 25. Periodi e casi particolari di utilizzazione

- In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione dei colleghi assenti nel plesso e per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate dal Collegio dei Docenti.
- Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate e deliberate dal collegio dei docenti

Art. 26. Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dall'art. 13 comma 9 del CCNL durante i periodi di attività didattica presenta la richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.



Art. 27. Aggiornamento professionale e criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. I docenti, previa domanda scritta, saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico a fruire dei 5 gg. di permessi per l'aggiornamento all'esterno dell'istituzione, secondo i seguenti criteri:

- di norma non più del 5% degli insegnanti contemporaneamente.
- Turnazione

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

ART. 28. Utilizzo ore non usate per la Contemporaneità.

Si fa riferimento al C.C.N.L. art. 28

PARTE QUINTA: PERSONALE ATA

Art. 29. Criteri di assegnazione ai plessi e ai settori

Nell'assegnazione del personale ai plessi, si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

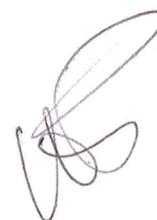
1. Richiesta del personale
 2. Professionalità acquisite e competenze del personale acquisita attraverso corsi di formazione ed esperienze pregresse certificate.
 3. Graduatoria d'Istituto
 4. Disponibilità a svolgere incarichi specifici in caso di necessità
- Fatti salvi i benefici di legge.

Criteri di assegnazione ai settori si terrà conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:

1. Richiesta;
2. Disponibilità a svolgere incarichi specifici in caso di necessità nel settore richiesto;
3. Corsi di formazione per incarichi specifici;
4. continuità del settore;
5. graduatoria d'Istituto.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico. Per ogni settore di servizio saranno puntualmente indicate con comunicazione scritta le attività ordinarie e le mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza per tutto il personale ATA, nonché i locali da pulire ed il servizio di sorveglianza da svolgere per i collaboratori scolastici.

Per gli assistenti amm.vi si ritiene opportuno, comunque, operare nel tempo la rotazione dei settori; a tal fine, è necessario che, in corso d'anno, avvenga un costante flusso reciproco di informazioni, tra un'unità e l'altra, relativamente alle pratiche ed alle attività svolte, nonché collaborazione nell'espletamento delle stesse.



ART. 30 Orario di lavoro

Vista la delibera del 17/09/08 del Consiglio d'Istituto che dispone l'orario scolastico della scuola dal Lunedì al Venerdì secondo la seguente articolazione:

A .DE GASPERI:	Scuola. Elementare	h .8,30 - h.13,30 16,30
	“	h. 8,30 -h 16,25 p. terra – 16,30 p. superiori
	“ Materna.	h. 8,00 – h .13,00 – h 16,00
		h. 12,30 – 15,30 trasp.
P. DEL COLLE	Scuola Elementare	h .8,20 - 16,20
	“ Materna	h. 8,00 – 16,00
		h. 16,00 trasp.
MUNICIPIO		h. 8,30 – h. 16,30
VIA MAGGIORE		h .8,00 – h 16,00
MAIOTINI		h 8,00 – 16,00
		h 15,30 trasp.
PLESSO MEDIA DE GASPERI		h 8,10 – h 14,10

Sentite le direttive del Dirigente Scolastico, sentite le proposte emerse nella conferenza dei servizi, e considerate le effettive esigenze, L'orario di lavoro si articola, di norma in 36 h. settimanali distribuite su 5 giorni a settimana,

Vedi tabella allegata al piano delle attività del personale A.T.A. predisposto annualmente dal DSGA, sentito il personale interessato.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa-pranzo di almeno 30 minuti. L'orario giornaliero di servizio, esclusa la pausa-pranzo, non deve superare comunque le 9 ore.

Art. 31 Orario straordinario

- Il lavoro straordinario non potrà essere utilizzato come fattore di programmazione ordinaria del lavoro. Tutto il personale ATA effettuerà ore eccedenti il normale orario di servizio, in base ad esigenze di servizio, su richiesta del D.S.G.A. e autorizzazione del Dirigente Scolastico
- Le ore prestate in eccedenza verranno:
 - Retribuite con il Fondo di Istituto.
 - Recuperate, su richiesta esplicita del dipendente, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (TD) e il termine del 31 agosto per il personale a tempo indeterminato (TI).
 - Recuperate nei giorni stabiliti come chiusura prefestiva e durante le vacanze estive.
- La comunicazione di servizio relativa alle prestazioni aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato da parte del Direttore S.G.A. con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare.
- L'effettiva prestazione dovrà essere riscontrabile, inoltre, da registri, fogli-firma o da altro sistema di rilevazione automatica delle presenze. Mensilmente devono essere predisposti – e consegnati agli interessati - appositi prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte.

Art. 32 - Permessi e Ritardi

[1] Così come stabilito dall'art. 16 CCNL, il personale potrà usufruire di brevi permessi, nella misura massima di 3 ore giornaliere e 36 nell'anno scolastico.

[2] Le stesse saranno recuperate a richiesta dell'amministrazione entro 2 mesi successivi a quello della fruizione del permesso. La mancata richiesta entro due mesi non comporta alcuna trattenuta per il lavoratore.

[3] Il tempo non lavorato per ritardi deve essere recuperato possibilmente nella stessa giornata in cui si è verificato. In ogni caso il Direttore dei S.G.A. comunicherà mensilmente agli interessati il numero di ore ancora da recuperare. Tale recupero dovrà avvenire entro i termini previsti dal citato art.16.

Art. 33 – Sostituzione collega assente

[1] Per tutti i plessi il collega che sostituisce quello assente nell'orario ordinario di servizio, accede ad attività agg.va di intensificazione .

Al personale che sostituisce i colleghi assenti verrà riconosciuta per i CC.SS. un'ora giornaliera intensiva e un'ora giornaliera estensiva per ogni effettiva sostituzione. Agli AA.AA verrà riconosciuto un monte ore forfettario complessivo come da tab.3.

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

A richiesta del dipendente le ore estensive possono essere recuperate con riposi compensativi

Per la sostituzione del collega assente in orario estensivo le ore di servizio prestate saranno retribuite fino ad un monte-ore massimo come da tabella 3.

Art. 34 – Slittamento turno pomeridiano

[1] Per garantire il funzionamento della scuola, in concomitanza con impegni programmati oltre le ore 17,12, il C.S. slitterà il proprio orario di servizio fino alla fine della riunioni (riunioni organi collegiali, ecc.); orario che potrà essere rilevato dalla calendarizzazione mensile. Di conseguenza, quando è possibile, farà coincidere l'orario di inizio servizio in modo da non oltrepassare le 7 h e 12' giornaliere (servizio ordinario).

Art. 35 – Chiusura prefestiva

[1] Vista la delibera del Consiglio di Circolo è disposta la chiusura della scuola nei giorni prefestivi per i periodi di sospensione delle attività didattiche e precisamente:

[2] Le ore non lavorate, nei suddetti giorni prefestivi e di chiusura saranno recuperate con attività aggiuntive prestate oltre il proprio lavoro ordinario. Qualora le ore non siano sufficienti verranno recuperate con le ferie.

Art. 36– Modalità di fruizione delle ferie

[1] Entro il 31 maggio di ogni anno gli AA.MM. e CC.SS. manifestano le loro richieste riguardo alle ferie estive. Ogni unità richiede almeno 4 settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 1° Luglio e il 31 Agosto di cui almeno 15 giorni continuativi. Entro il 15 giugno il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Art. 37. Criteri per l'assegnazione alle attività aggiuntive e agli incarichi specifici

Assistenti Amministrativi

- B. Disponibilità;
- C. Competenze specifiche documentate e/o autocertificate inerenti all'attività o incarico da svolgere;
- D. Graduatoria d'Istituto.

Collaboratori scolastici

- E. Disponibilità;
- F. Corsi di formazione specifici inerenti all'attività o incarico da svolgere;
- G. Graduatorie d'Istituto.

Art. 38 – Prestazioni aggiuntive

[1] Sono aggiuntive 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 di area di appartenenza. Pertanto tali prestazioni sono definite: a) intensive se riferite a riconoscimento di prestazioni all'interno dell'orario di servizio. b) estensive se riferite a prestazioni eccedenti l'orario di servizio.

[2] Le prestazioni aggiuntive di cui alla lett a) saranno retribuite con il Fondo di Istituto. Quelle di cui alla lett.b) saranno retribuite secondo quanto stabilito all'art.31 del presente contratto.

Art. 39 Aggiornamento professionale.

[1] Per favorire la crescita e l'aggiornamento professionale del personale ATA il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza a corsi (n. 2 unità per AA.MM; n. 1 unità per CC.SS per plesso) che si svolgano in orario di servizio, ovvero considerata tale frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

[2] Il direttore S.G.A. propone un calendario di autoformazione di servizio preferibilmente un giorno dell'ultima settimana di ogni mese. Gli argomenti dell'autoformazione e gli orari e la durata saranno stabiliti di volta in volta in base alle effettive esigenze del momento.



PARTE VI: MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 40. Limiti e durata dell'accordo

- Per assicurare un'equilibrata ripartizione delle risorse si conviene che la quota da assegnare al personale docente, come evidenziato nella tabella allegata al presente contratto, di cui costituisce parte integrante, sia distinta tra i vari gradi (scuola dell'infanzia, elementare e scuola secondaria di primo grado) in proporzione al numero degli addetti.

- 1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo dell'istituzione scolastica ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quanto altro al personale in servizio presso l'istituto.

Art. 41. Criteri generali per l'impiego delle risorse

Il budget è stato così ripartito: 65% al personale docente e il 35% (30% + il 5%) al personale ATA..

Il 5% in più assegnato al Personale ATA è stato suddiviso nella misura del 60% ai collaboratori scolastici e il 40% agli assistenti amministrativi.

Il budget complessivo del personale docente è stato ripartito prioritariamente tenendo conto delle classi ,delle sedi, dei vari ordini e gradi di scuola presenti.(art.88 comma 1 del CCNL).

Il budget del personale ATA è ripartito tra i vari profili professionali (AA, CS), tenendo presente la relativa consistenza organica . Il budget è utilizzato per retribuire le prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo e per l' intensificazione delle prestazioni nel proprio orario di servizio.

Per quanto riguarda le risorse del bonus, le parti si riuniranno in una apposita sequenza contrattuale per la ripartizione e la retribuzione delle attività deliberate dal collegio dei docenti in riferimento a quanto previsto dai commi 126,127,128 e 129 della Legge 10/2015; attività e incarichi deliberati dal Collegio ed inseriti nel POF dell'Istituto, individuati sulla base dei criteri deliberati dal Comitato di Valutazione.

Vista l'esiguità dei compensi ci si riserva di integrare la quota FIS con il Bonus da attribuire per la valorizzazione dei Docenti.

Art. 42. Assegnazione degli incarichi

- Ogni funzione e attività da svolgere per il personale docente e ATA risulterà da apposita lettera di incarico a firma del D.S. con l'indicazione delle attività e delle ore da svolgere forfetarie e estensive.
- Non è consentito ai docenti individuati come collaboratori del D. S. e FF. OO. cumulare incarichi di tipo organizzativo gestionale da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica (fiduciari, coordinatori, referenti, membri di commissioni, coordinatori di progetto ecc.)
- Non è consentito ai docenti cumulare più di due incarichi di tipo organizzativo da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica (fiduciari, coordinatori, referenti, membri di commissioni, coordinatori di progetto ecc.) fatta eccezione nei casi in cui non si individuino altro personale da incaricare.

Art. 43. Liquidazione dei compensi

- La liquidazione del Fondo di Istituto al personale docente verrà effettuata previa verifica del reale svolgimento delle attività, tramite verbali delle Commissioni, dei Consigli; riscontro firme per attività aggiuntive funzionali e/o d'insegnamento, per progetti e quant'altro; relazione finale a cura dei coordinatori di progetto; relazione del D.S.G.A. su svolgimento, da parte del personale ATA, di attività di intensificazione e maggior carico di lavoro.
- In caso di assegnazione di ulteriori fondi derivanti da economie o integrazioni del MOF, si stabilisce che detti Fondi verranno ripartiti nelle stesse proporzioni tra Personale docente ed A.T.A. per quelle attività progettuali che coinvolgono il maggior numero di Personale.

PARTE SETTIMA: NORME FINALI

- Di quanto sopra il Dirigente Scolastico fornirà alla RSU:
 - l'informazione preventiva
 - l'informazione successiva.
- 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.

Il presente contratto viene sottoscritto con i costi previsti nell'allegato A) (Personale ATA) e allegato B) (personale DOCENTE).

Il Presente accordo diviene definitivo e vincolante per l'Amministrazione solo al momento di emanazione del parere di compatibilità finanziaria da parte dei Revisori dei Conti. In ipotesi di rilievi dei Revisori, saranno ridefiniti dalle parti esclusivamente i punti oggetto di specifiche osservazioni.

Letto, firmato, sottoscritto.

Il Dirigente Dott.ssa Daniela Michelangeli.....

La RSU Domizia Caiola
Giorgetta Mele.....
Mariateresa TOTI.....

Le OO.SS. (FLC) Roberta Nardi.....
(CISL) Michele Sorge.....
(UIL) Albertina Pagliarelli.....

TABELLA 1



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
 ISTITUTO COMPRENSIVO "ARTENA"
 00031 ARTENA - RM -
 VIA G. DI VITTORIO, 1
 06 95191090/1 fax 06 9514643
 rmic8db002@istruzione.it

Determinazione budget fondo istituto A.S.2015/16

VOCE	IMPORTO LORDO STATO con oneri riflessi carico Amm.ne (8,50%+24,20%)			Totale LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	352,17	110	Numero docenti ed A.T.A. in Organico di Diritto	38.738,70	29.192,69
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	2.498,04	8		19.984,32	15.059,77
TOTALE BUDGET				58.722,93	44.252,40
TOTALE DISPONIBILITA'				58.722,93	44.253,24
Indennità direzione DSGA				5.254,92	3.960,00
Personale ex art.113				530,80	400,00
TOTALE SOMMA PER CONTRATTAZIONE				52.937,21	39.892,40
RIPARTIZIONE DEL FONDO					
				Totale LORDO STATO	TOTALE LORDO DIPENDENTE
UTILIZZAZIONI DOCENTI 65%				34.409,19	25.930,06
UTILIZZAZIONI A.T.A. 35%				18.528,05	13.962,34
				52.937,21	39.892,40
RIPARTIZIONE A.T.A. 5%					€ 1.994,62
COLLABORATORI SCOLASTICI 60%					€ 1.196,77
ASSISTENTI AMMIN %					€ 799,99
UTILIZZAZIONE C.S. 70%				12.969,63	8.377,40
UTILIZZAZIONE A.A. 30%				5.558,42	3.590,32
TOTALE ATA				18.528,05	11.967,72

TABELLA 2

Indennità di Direzione DSGA A. S 2014/15		
1 - Quota Tesoro <i>Parametro base in misura fissa a decorrere dall' 1/1/2006</i>		annua lordo dipendente € 1.750,00
2 - Quota Scuola <i>Valori annui lordi rideterminati a decorrere dal 1/9/2008</i>		
	LORDO DIPENDENTE	
a) azienda agraria,	€ 1.220,00	da moltiplicare
b) convitti ed educandati annessi	€ 820,00	da moltiplicare
c) istituti verticalizzati ed istituti con almeno due punti di erogazione del servizio scolastico, istituti di secondo grado aggregati ed istituti tecnici, professionali e d'arte con laboratori e/o	€ 750,00	spettante in misura unica, indipendente
d) scuole medie, scuole elementari e licei non rientranti nelle tipologie di cui alla lettera c)	€ 650,00	spettante in misura unica
e) Complessità organizzativa	€ 30,00	valore unitario da

		LORDO DIPENDENTE	LORDO STATO
Parametro base x il numero			
Personale docente e ata in O.D (lettera e)	€ 30,00 107	€ 3.210,00	
Parametri aggiuntivi (lettera c)	750	€ 750	
TOTALE		3.960,00	5.254,92

RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO A.S. 2015/2016 - PERSONALE DOCENTE

		BUDGET DI ENTRATA DOCENTE			
Budget Scuola Sec. Di I° Grado					25.930,06
Budget Scuola Scuola Primaria					2.536,70
Budget Scuola Scuola dell'Infanzia					16.347,55
DESCRIZIONE PROGETTO	N° DOC.	I.	TOT H		7.046,35
Progetto Artena I love you	99	3	297	€ 17,50	€ 5.197,50
Recupero e potenziamento Media	2	20	40	€ 35,00	€ 1.400,00
Progetto Continuità	2	5	10	€ 17,50	€ 175,00
Trinity	4	20	80	€ 35,00	€ 2.800,00
Prog. Siamo una Comunità Educaite	99	3	297	€ 17,50	€ 5.197,50
Progetto tennis	1	9	9	€ 17,50	€ 157,50
TOTALE PROGETTI					€ 14.927,50
INCARICHI / COMMISSIONI					
Collaboratori del Dirigente				NR DOC	H. TOT H
Collaboratore Vicario				1	
Secondo Collaboratore				1	
Referenti di Plesso Primaria					forf. € 2.700,00
Fiduciario Plesso Ponte del Colle Scuola Primaria				1	
Fiduciario Plesso Municipio				1	
Referenti di Plesso Infanzia					forf. € 2.400,00
Fiduciario Infanzia Plesso Centro Urbano				1	
Fiduciario Infanzia Maiofini				1	
Fiduciario Infanzia Santa Croce				1	
Fiduciaria Plesso Media					€ 90,00
Referenze e Commissioni				1	
Commissione Continuità				4	
Referente Commissione Continuità				5	
Coordinatori di Classe				1	
Invalsi				10	
Tutor				10	
Referente Trinity				20	
Unità di Valutazione				€ 17,50	€ 350,00
Totali Commissioni				10	
Totale Complessivo FIS 2015/16				14	
				€ 17,50	€ 175,00
				25	
				76	
				14	
				€ 17,50	€ 1.330,00
				2	
				50	
				€ 17,50	€ 875,00
				7	
				FORF.	
				€ 180,71	€ 1.265,00
				1	
				10	
				€ 17,50	€ 175,00
				4	
				15	
				60	
				€ 17,50	€ 1.050,00
Rimanenza					€ 11.000,00
	Tot. Disp.				
				25.930,60	
				Somma Ripartita	
					€ 25.927,50







TABELLA 5

FUNZIONI STRUMENTALI A.S. 2014/15 - Nota MIUR 7077 del 25/09/2014

				totale lordo stato	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Quota base Spettante a ciascuna istituzione				1.341,45	
Complessità organizzative	1		636,66	636,66	
Quota unitaria n. docenti O.D.	92		39,94	3.674,48	
				5.652,59	4.259,67
AVANZO anno precedente					0,00
TOTALE da contrattare				5.652,60	4.259,68

UTILIZZAZIONE DI SPESA

DESCRIZIONE DELLA FUNZIONE	n.doc.	importo u. l.d.	totale l.d.	L.Stato
<i>Funzioni Strumentali</i>	5	851,94	4.259,68	5.652,60
TOTALE UTILIZZO		851,94	4.259,68	5.652,60



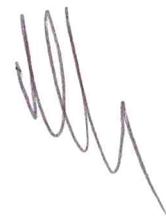



TABELLA 6

INCARICHI SPECIFICI a.s. 2015/16

			parametro: 288,41x N. 13 posti ATA in O.D.	totale lordo stato	totale lordo dipendente
Organico di diritto	18				
DSGA (escluso)	1				
	TOTALE	17	146,70	2.493,90	1.879,35
					-
	TOTALE da contrattare			2.493,90	1.879,35

N. 10 Collaboratori scolastici e nr. 2 Assistenti amministrativi, titolari della 1° posizione economica ex art. 7 del CCNL 2004/05

DI SPESA : Art. 47 CCNL scuola 06-09

Art. 47 CCNL scuola 06-09					
	DESCRIZIONE INCARICO	QUALIFICA	Totale	Lordo dip.	LORDO STATO
5	Assistenza all'Infanzia ed handicap	C.S.	939,68		
1	Supporto Registro elettronico Gestione Sito istituzionale - Inalsi - Indire	A.A.	375,87		
1	Viaggi e visite	A.A.	375,87		
1	Gestione inform dei Contratti	A.A.	187,93		
TOTALE UTILIZZO			1.879,35		2.493,90