



CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO

A. S. 2017 - 2018

I - COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

Il giorno 04 maggio 2018 si riuniscono le parti (pubblica e sindacale) per la stipula del seguente Contratto Collettivo Integrativo di Istituto .

Sono presenti:

- a) Per la parte pubblica: il Dirigente Prof. Fusco Silvia
- b) Per le organizzazioni sindacali: la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL, come previsto dall'Accordo quadro 7/8/98 sulla costituzione delle RSU:

Villani Roberto	RSU
Ferri Olimpia	RSU
Grilli Paola	CGIL
Cipullo Mariarosaria	CISL
Anticoli Marco	UIL

II - RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

Le parti convengono che:

1. Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli e delle rispettive responsabilità dell'Amm. Scolastica e delle OO.SS., persegue 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.
2. La presente contrattazione è parte integrante del sistema delle relazioni sindacali che è improntata alla correttezza e trasparenza dei comportamenti ed è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.
3. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dall'art. 6 del vigente ccnl, nonché quelle previste dal D. L. 95/2012, convertito in legge 135/2012.

Il Dirigente Scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale. Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

4) Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziative.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

5) Interpretazione autentica del contratto .

- a. in attuazione dell'art.49 del D. L.vo n. 165/2001 (cfr. nota n° 2) quando insorgono controversie sull'interpretazione del Contratto Collettivo Nazionale o Integrativo, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano, entro 30 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2, per definire consensualmente il significato della clausola controversa. La procedura deve concludersi entro 30 giorni dalla data del primo incontro.
- b. al fine di cui al comma 1, la parte interessata invia all'altra apposita richiesta scritta con lettera raccomandata. La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
- c. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del Contratto Collettivo Nazionale Integrativo.

6) Ogni forma di salario accessorio attribuito all'istituto sarà soggetto alla contrattazione d'istituto.

III - ASSEMBLEE

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro, concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna scuola non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - 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 delle RSU del 7 agosto 1998;
 - c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art.1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tenere conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1 del presente articolo.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive 48 ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o – nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali – assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea – o alle assemblee – di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di 48 ore, dandone comunicazione alle altre sedi.

7. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuali ed è irrevocabile. Il termine ultimo per l'adesione è fissato alla scadenza delle 48 ore precedenti l'assemblea. La segreteria provvederà ad avvertire in tempo utile il personale eventualmente assente o in servizio in altre sedi.
8. Il dirigente scolastico:
per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, al centralino e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale. La quota è stabilita in n. 1 unità di personale per plesso.
9. non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
10. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.
11. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3 del presente articolo, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.
12. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

IV – SCIOPERI

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico:



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di esami;
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede di mensa;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il D.S.G.A., 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificare le esigenze di servizio: i docenti in servizio dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantire il corretto svolgimento delle lezioni.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti.

Per le comunicazioni sindacali, in ogni plesso dell'istituto vengono predisposte bacheche chiuse ad esclusivo accesso della RSU ed una bacheca elettronica dedicata, anch'essa ad accesso esclusivo, posta sul sito della scuola.

Nell'esercizio della sua funzione la RSU e il RLS hanno libero accesso all'uso del PC con connessione ad Internet, alla stampante, alla fotocopiatrice, al fax.

RSU hanno libero accesso in ogni momento agli atti inerenti la contrattazione, la sicurezza le disposizioni del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto.

Le delibere del collegio dei docenti, del consiglio di Istituto e il contratto di istituto vanno esposti in bacheche ad accesso pubblico.

V - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1. Informazione /formazione dei lavoratori

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a frequentare i relativi corsi e a rispettare le indicazioni fornite.

2. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori viene designato, possibilmente, nell'ambito delle RSU di istituto.

3. La sicurezza nei luoghi di lavoro

1) All'interno dell'Istituto la tutela nei riguardi del personale che vi opera e degli alunni nonché di tutti coloro che usufruiscono dei locali viene garantita entro i limiti di quanto



previsto dalla normativa vigente in materia di sicurezza di cui al D.Lgsvo 626/94 e al D.Lgs. 81/08 come modificato dal D.Lgs. 106/2009 e successive modifiche ed integrazioni che attribuiscono al Dirigente il ruolo di datore di lavoro.

2) Il dirigente, in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le unità necessarie per ciascun plesso .

3) Per i lavoratori che effettuano tale servizio, nei limiti delle risorse, devono essere realizzate attività di formazione.

4) Almeno una volta all'anno il dirigente indice una riunione dei componenti del servizio di Prevenzione e protezione, alla quale partecipano lo stesso dirigente, il Responsabile SPP, il Rappresentante dei lavoratori, il medico competente , al fine di esaminare il documento sulla sicurezza e formulare proposte per il programma di formazione e informazione.

5) Il documento di valutazione del rischio è redatto dal Dirigente scolastico che si avvale di personale tecnico esperto interno alla scuola dotato dei requisiti di cui al D.Lgs. 195 del 23/6/2003.

6) I docenti si impegnano ad organizzare attività per gli alunni nell'ottica dell'interiorizzazione della cultura della sicurezza dalla più tenera età.

VI – CRITERI DI RIPARTO DELLE RISORSE ECONOMICHE DISPONIBILI

Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi sono costituite da:

- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al POF;
- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR sulla base dell'Accordo 31/12/2012 siglato dall'ARAN.
- Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro;

Le risorse del FIS sono ripartite tra docenti e ATA tenendo conto congiuntamente del numero di addetti e delle attività da svolgere. La quota individuata per i docenti a sua volta divisa tra progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa e incarichi aggiuntivi per i docenti e flessibilità organizzativa e didattica.

Se nel corso dell'anno scolastico il dipendente è assente i compensi previsti nelle tabelle allegate al presente contratto sono così ricalcolati:

- PER I COMPENSI FORFETTARI: la misura del pagamento è comunque commisurata all'effettivo e completo svolgimento delle attività retribuite con il compenso. Se i giorni di assenza per malattia non hanno intaccato in alcun modo lo svolgimento della funzione, il pagamento del compenso forfettario non viene ridotto. In caso contrario il compenso viene ridotto, o annullato del tutto, in proporzione alla quota di lavoro svolto. Non si procede ad alcuna riduzione automatica se il numero di giorni di assenza per malattia è inferiore a trenta
- PER I COMPENSI ORARI: in questo caso la retribuzione è comunque collegata all'effettiva presenza in servizio dal momento che il compenso è liquidato solo in relazione ai giorni e alle ore effettivamente prestate. Se il dipendente è assente per malattia in coincidenza con un'attività retribuita dal Fis, non ha diritto ad alcuna retribuzione.



1. L'intensificazione del lavoro derivante dall'insegnamento della lingua Inglese nella scuola primaria in più classi e quello costituito dal lavoro su più plessi in una stessa giornata per almeno due volte a settimana sarà riconosciuta *ad personam* in maniera forfettaria. La voce di spesa dal FIS è quella relativa a: Flessibilità docenti e Flessibilità ATA.
2. La retribuzione relative alle commissioni prevista su base forfettaria sarà corrisposta in ragione delle ore effettivamente prestate da ciascun componente e nei limiti della capienza della voce.

Chiusa la contrattazione decentrata, le somme assegnate a ciascun dipendente vengono rese note per iscritto agli interessati con personale lettera di incarico.

La retribuzione è condizionata all'espletamento delle attività previste per tutte le funzioni che comportino un compenso economico, siano esse pagate in forma forfettaria che a orario. Ciascun incarico implica il conseguimento di obiettivi che possono essere assegnati dal Dirigente Scolastico, nel caso di incarichi di coordinamento e di organizzazione, o dal Collegio dei docenti, nel caso dei docenti assegnatari di funzioni strumentali al POF e dei responsabili di ciascun progetto didattico.

Il pagamento viene effettuato sia per i docenti sia per gli ATA esclusivamente dietro presentazione di autocertificazione da parte del lavoratore e comunque non oltre le ore previste nella lettera di incarico.

Il Dirigente Scolastico individua i docenti per lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità, sulla base delle delibere degli organi collegiali.

VII – ORGANIGRAMMA DI ISTITUTO

Le parti,

VISTO il POF e sentito il Consiglio di Istituto;

VISTE le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli aspetti specifici di carattere generale ed organizzativo inerenti al Piano attuativi dell'Offerta Formativa, convocata dal Dirigente;

VISTO il piano delle risorse predisposto dal DSGA relativo al Fondo dell'istituzione scolastica e ai finanziamenti ex Legge 440/1998 ed altri stanziamenti per l'anno scolastico in corso ;

VISTO il piano delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;

VISTO il piano organizzativo predisposto dal DSGA;

VISTO l'adeguamento dell'organico di diritto Ata e docente per il corrente anno scolastico che risulta così composto:

DSGA	n. 1
Assistenti Amministrativi	n. 5
Collaboratori Scolastici	n. 13
Docenti sc. Infanzia	n. 26
Docenti sc. Primaria	n. 60
Docenti second. I primo grado	n. 18

considerate le classi e i corsi funzionanti e le attività nel corrente anno scolastico:

**Istituto comprensivo "CARLO LEVI"**

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

Classi sc. Primaria	n. 24
Classi sc. materna	n. 13
Classi sc. secondaria I grado	n. 6

e l'articolazione dell'Istituto Comprensivo:

Uffici	n. 3
Aule utilizzate	n. 43
Laboratori	n. 3
Magazzini	n. 1
Palestre	n. 3
Spazi esterni	n. 3

Il DS conferma l'organizzazione dei docenti già comunicata in sede di informativa preventiva e il piano delle attività proposto dal DSGA con relativa attribuzione di sedi per quel che riguarda il personale scolastico :

VIII – PERSONALE DOCENTE**Art. 1 Criteri per l'assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e ai plessi:**

Si individuano i seguenti criteri :

- continuità(per classi successive alla prima)
- equa distribuzione di personale L. 104 ruolo e incarico, fatte salve le prerogative di legge per le categorie protette
- competenze specifiche del docente
- graduatoria di istituto

Art. 2 – Orario di lavoro

Si procederà nel rispetto della normativa vigente in materia.

Il ds, nel rispetto degli aspetti pedagogico- didattici individuati dal Collegio dei docenti, tiene conto nella predisposizione dell'orario dei criteri approvati dal Collegio dei docenti.

Art. 3 – Copertura dei posti vacanti e sostituzione del personale assente

Si procederà nel rispetto della normativa vigente in materia.

Art. 4 -Permessi Brevi

1. Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino a un massimo di due ore, riferiti ad unità minime che siano orario di lezione.
2. Il recupero da parte del personale avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare il servizio il docente in permesso.
3. Nel caso in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.
4. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.E' consentito lo scambio di orario tra docenti in caso di necessità , previa comunicazione e autorizzazione del Dirigente scolastico.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

Art. 5 Attività aggiuntive – ore eccedenti

1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti di insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto delle stipula del presente CCNL.

Art. 6 Funzioni strumentali al piano offerta formativa:

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa. Tali funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei docenti. Nell'ambito delle aree definite dal Collegio, il compenso sarà ripartito fra le diverse figure incaricate in misura uguale.

Art. 7 – Attività Aggiuntive

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 eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfettaria in correlazione con il PTOF su delibera del consiglio di istituto il quale a tal fine acquisisce la delibera del collegio dei docenti.

Con il fondo vengono retribuite:

1. la flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed a particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione mediante una diversa scansione dell'ora di lezione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento dell'autonomia;
2. le attività aggiuntive di insegnamento;
3. le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento;
4. i compensi per n. 2 collaboratori del Dirigente scolastico;
5. i compensi per il personale docente, educativo ed ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del PTOF.

Art.7 bis Attività di formazione

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 DLvo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto attraverso la delibera del Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del POF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione per il personale ATA. In caso di più richieste ai fini della definizione delle priorità si utilizzano i seguenti criteri:

- 1) 5% dei docenti dell'organico di scuola
- 2)aggiornamento afferente alla disciplina insegnata
- 3)completamento dell'aggiornamento già avviato
- 4)docenti con meno anni di servizio
- 5)rotazione

Art. 8 Criteri di utilizzazione del personale in riferimento al PTOF: professionalità, competenza, curriculum, delibere collegiali.

IX – PERSONALE ATA

Art. 1 – Lavoro ordinario

1. Collaboratori scolastici:
 - Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
 - I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

- Per ogni settore di servizio sono indicate le attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza nonché le aree da pulire e il servizio di sorveglianza da svolgere.
2. Assistenti Amministrativi:
- Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
 - I carichi di lavoro sono ripartiti in maniera equa tra i settori di servizio.
 - Per ogni settore di servizio sono indicate le attività e mansioni espressamente previste dal profilo professionale di appartenenza.

Art. – 2 Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi e ai settori di servizio

L'assegnazione ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal DSGA sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità (1 – 6):

- Necessità di servizio
- Equa distribuzione di personale L104, di ruolo e incarichi, fatte salve le prerogative di legge per le categorie protette.
- Competenze specifiche, garantendo l'equa distribuzione del personale in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per l'assistenza agli alunni portatori di handicap e del corso di formazione relativo al TU 81/2001.
- Professionalità acquisite
- Disponibilità del personale
- Graduatoria interna
- Rotazione

Laddove si verificano situazioni di disagio, di mancanza di vigilanza, si ricorrerà ad una rotazione annuale del personale, fatte salve le prerogative della L. 104, al fine di garantire un adeguato servizio in tutti i plessi.

Art.3 – Orario di lavoro

In riferimento all'orario di lavoro del personale le parti convengono quanto segue:

- L'orario di lavoro ordinario settimanale è fissato in 36 ore, su 5 gg. per 7,2 ore al giorno di media.
- L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore ivi comprese le prestazioni orarie aggiuntive ;
- Le ore di servizio pomeridiane prestate a completamento dell'orario d'obbligo, di norma sono programmate entro le 3 ore consecutive secondo le esigenze di funzionamento dell'Istituzione Scolastica;
- Quando la prestazione di lavoro giornaliera rientra nelle ore di servizio continuativo, il personale usufruisce di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto;
- Qualora per la tipologia professionale o per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio, il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività è da considerare a tutti gli effetti orario di lavoro.

Art.4 – Articolazione dell'orario

In riferimento al Piano di lavoro DSGA



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

Art.5 – Chiusura prefestiva

- Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e salvaguardando i periodi in cui siano previste attività programmate dagli OO.CC., è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive, nel rispetto dell'orario d'obbligo di servizio, su delibera del Consiglio d'Istituto;
- Le parti concordano il recupero delle ore della chiusura prefestiva della scuola con le modalità previste dal CCNL e CCNI;
- La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente una volta acquisita la delibera del Consiglio d'Istituto e il relativo provvedimento dovrà essere pubblicato all'Albo della scuola e pubblicizzato all'esterno;
- Il piano di recupero delle ore non lavorate è predisposto dal DSGA tenendo conto anche delle esigenze di servizio e sentite le disponibilità dei lavoratori, le chiusure prefestive possono essere recuperate anche attraverso ferie e/o cumulo di ore di prestazioni aggiuntive autorizzate, comunque, con le modalità previste dal CCNL e CCNI.

Art. 6 – Compiti del personale ATA :

I compiti del personale Ata sono costituiti :

1. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
2. da incarichi specifici.

Art. 7 - Indennità e compensi a carico fondo d'Istituto :

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 eventualmente prevedendo compensi anche in misura forfettaria in correlazione con il PTOF su delibera del consiglio di istituto il quale a tal fine acquisisce la delibera del collegio dei docenti.

Con il fondo vengono retribuite:

1. Le prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia;
2. il compenso per il personale che sostituisce il DSGA;
3. la quota variabile dell'indennità di amministrazione;
4. i compensi per il personale docente ed ATA per ogni altra attività deliberata dal Consiglio di istituto nell'ambito del PTOF (vedi allegato proposta F.I.).

Art. 8 – Copertura dei posti vacanti e sostituzione del personale assente.

Le parti convengono che per assenze brevi dovute a malattia, permessi retribuiti, Legge n. 104, si rimanda alla normativa vigente in materia

Art. 9 – Assenze del personale non sostituibile con personale supplente temporaneo.

E'prevista l'effettuazione di prestazioni aggiuntive costituenti intensificazione della normale attività lavorativa in caso di assenza di una o più unità di personale.

L'intensificazione sarà affidata, su parere del Dsga, a tutti i dipendenti a rotazione.

Qualora in un plesso rimanesse un solo collaboratore in servizio , a rotazione sarà inviato personale in servizio in altri plessi; l'attività sarà considerata intensificazione.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

Art. 10 – Ferie Personale ATA

1. Entro il mese di aprile di ogni anno il personale deve presentare la richiesta di ferie dell'anno scolastico in corso. In mancanza di domanda le ferie saranno assegnate d'ufficio nel periodo estivo o secondo le esigenze di servizio.

L'amministrazione comunicherà il piano ferie entro il 30 maggio .

2. Per l'amministrazione è necessario garantire la copertura del servizio con almeno due persone presenti. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo, si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, procedendo al criterio della rotazione.

Come da normativa, è necessario che il dipendente al quale è stato assegnato l'articolo 2 concordi con il DSGA il periodo di ferie.

3. La durata delle ferie è di 32 giorni lavorativi comprensivi delle due giornate della Legge n. 937/1977. I neo assunti hanno diritto per tre anni a 30 giorni lavorativi;
4. Le ferie sono fruite a domanda, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche in modo frazionato, assicurando almeno 15 giorni lavorativi continuativi di riposo nel periodo 1 luglio- 31 agosto.
5. In caso di particolari esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia, che abbiano impedito il godimento in tutto o in parte delle ferie nel corso dell'anno scolastico di riferimento le ferie saranno fruite dal personale docente a tempo indeterminato entro l'anno scolastico successivo nei periodi di sospensione dell'attività didattica. In analoga situazione il personale ATA fruirà delle ferie non godute di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo sentito il parere del DSGA.(art. 13 c. 10 CCNL 2006-2009).

Non saranno concesse ferie ai collaboratori scolastici durante i periodi di svolgimento delle attività didattiche per garantire la vigilanza e la sorveglianza degli alunni.

Per quel che riguarda gli assistenti amministrativi, durante l'attività didattica potranno essere concesse solo in caso di presenza di personale che assicuri il servizio.

Si conviene che il personale ATA possa fruire di un massimo di 3 giorni di ferie non godute entro il mese di dicembre ed altri 3 giorni di ferie non godute entro e non oltre il mese di aprile.

Art. 11 – Permessi retribuiti

I riferimenti sono l'art. N. 15 del CCNL 2006-2009.

Art. 12 –Disposizioni comuni – Permessi brevi e recuperi personale ATA

1. l'organizzazione del lavoro concordata non potrà subire modifiche se non in presenza di reali esigenze emerse ex-novo o nuova contrattazione;
2. 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 di qualsiasi causa o perché coincidente con festività infrasettimanali;
3. L'accertamento delle presenze e del rispetto dell'orario di lavoro programmato per il personale sarà effettuato con i sistemi omogenei per tutto il personale dell'istituzione scolastica, garantendo la registrazione e la verifica degli orari di ingresso e di uscita;
4. Compatibilmente con le esigenze di servizio il personale può usufruire di brevi permessi per motivi personali di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di lavoro. I permessi non potranno superare le 36 ore nel corso dell'anno scolastico;
5. Il tempo non lavorato per permessi brevi e/o ritardi può essere recuperato nella stessa giornata e in ogni caso il DSGA dovrà far avvenire detto recupero entro i due mesi successivi alla concessione del permesso.



Istituto comprensivo "CARLO LEVI"

Via Serrapetrona 121, 00138 Roma, III Municipio, XII Distretto scolastico

6. Non sarà, altresì, recuperato il permesso per convocazioni o espletamento di pratiche inerenti la costituzione del proprio rapporto di lavoro, richieste dall'amministrazione scolastica, da documentare anche a posteriori.

Art. 13- Norme generali di rinvio

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto si rinvia alle disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica del CCNL.

Art. 14 - Validità dell'accordo

1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.
2. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme ivi contenute.

La presente Intesa si trasformerà in Contratto di Istituto a seguito di parere favorevole dei Revisori dei conti o trascorsi trenta giorni dalla chiusura dell'Intesa.

Roma 04/05/2018

La Delegazione di parte pubblica

Il Dirigente (Fusco Silvia)	
-----------------------------	--

La RSU

Villani Roberto	
Ferri Olimpia	

OO.SS.

CGIL	Grilli Paola	
CISL	Cipullo Mariarosaria	
UIL	Anticoli Marco	