



M.I.U.R.
U.S.R. Lazio

Istituto Comprensivo Via Rugantino 91
Via dell' Aquila Reale 50 – 00169 ROMA Tel.06260149 – Fax 0623279252
www.icrugantino91.gov.it Ambito 4 - Codice fiscale: 97663710586 –
Cod. Mec. RMIC8CT007 e-mail: rmici8ct007@istruzione.it; pec - rmici8ct007@pec.istruzione.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2017-18

Il giorno 17 gennaio 2018 alle ore 14.00 nel locale della presidenza viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell' Istituto Comprensivo Via Rugantino 91, Roma, tra la parte pubblica: Dirigente Scolastico pro-tempore: Anna Donegà e la parte sindacale:

SINDACATI SCUOLA	CGIL – Flc	
	CISL Scuola	
	UIL Scuola	
	SNALS	
R.S.U.	P. CANAREZZA	<i>P. Canarezza</i>
	F. FERRANTE	<i>F. Ferrante</i>
	F. TEDESCHI	<i>F. Tedeschi</i>
PARTE PUBBLICA	Dirigente Scolastica A. DONEGA'	<i>Anna Donegà</i>

VISTO il Decreto Legislativo n. 297/1994;
VISTO il D.M. n. 292/1996;
VISTO il D.P.R. n. 275/1999;
VISTO il Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i.;
VISTO il Testo unico della sicurezza sul lavoro, Decreto legislativo n. 81/2008;
VISTI il CCNL Scuola 26/5/1999, 15/3/2001, 24/7/2003, 29/11/2007 quadriennio giuridico 2006-09 e le successive sequenze contrattuali;
VISTA la L. 107/2015;
TENUTO CONTO delle comunicazioni del MIUR sui fondi contrattuali;
VISTI gli organici del personale docente e ATA assegnati per l'a.s. 2017/2018;

viene concordato quanto segue:



PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata.

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l' a. s. 2017/2018 e rimane valido fino a nuova contrattazione per la parte giuridica.

Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti. Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituirà la clausola controversa .

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa;
- b) Informazione preventiva;
- c) Informazione successiva;
- d) Interpretazione autentica, come da art.2.

Art. 5 – Contrattazione integrativa

La contrattazione integrativa d'istituto riguarda tra l'altro le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 con riferimento alla vigente normativa.

La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi e non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le previsioni contrattuali discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art. 6 - Informazione preventiva

Sono oggetto di informazione preventiva:

- a) le proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola
- b) il piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) i criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento ;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;

f) i criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

g) tutte le materie oggetto di contrattazione.

h) Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva.

Sono materie di informazione successiva:

a) i nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;

b) la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 8 – Clausole di raffreddamento

Durante i primo venti giorni della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OOSS aventi titolo a partecipare al tavolo negoziale.

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9 - Diritto di informazione

La R.S.U. e le OO. SS. aventi titolo possono ottenere copia di tutti gli atti della scuola che debbono essere pubblicati all'albo d'istituto. Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per fax o e-mail alla R.S.U., agli albi e ai terminali associativi sindacali.

Art. 10 - Albo sindacale R.S.U.

La R.S.U. ha diritto ad avere un apposito albo in ogni sede dell'Istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederà la R.S.U., assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente Scolastico; in calce al documento affisso dovrà essere riportato l'autore della comunicazione e la data di affissione.

Art. 11 - Albo sindacale delle OO.SS.

In ogni sede dell'istituto, alle organizzazioni sindacali è garantito l'utilizzo di un apposito spazio o albo sindacale. Questo è allestito in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale, e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola. Nell'albo sindacale le OO.SS. hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale e del lavoro, assumendosene la relativa responsabilità.

In tal caso in calce al documento affisso dovranno essere riportate data di affissione e nominativo di chi l'ha curata.

Art. 12 - Uso dei locali e delle attrezzature e agibilità sindacale

Alla R.S.U. e alle OO. SS. è consentito per lo svolgimento della propria funzione di utilizzare gratuitamente il telefono il fax dell'Istituzione ed internet, compatibilmente con il buon andamento dei servizi amministrativi e di direzione.

Art. 13 - Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

Le OO.SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L. vo 81/2008.

Art. 14 – Assemblee sindacali

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso di ogni plesso con un collaboratore scolastico ed il funzionamento del centralino telefonico, del servizio di sportello della segreteria, per cui n.2 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali. 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, applicando il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

Art. 15 - Permessi sindacali

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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

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.

I permessi orari o giornalieri spettanti ai dirigenti sindacali (cfr. Nota U.S.R. - Ufficio X - Ufficio relazioni sindacali, prot. 21468 del 23 dicembre 2010) debbono essere comunicati almeno tre giorni prima della loro fruizione.

Art. 16 - Referendum

La R.S.U. e le OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie relative all'attività sindacale d'istituto.

La richiesta va rivolta al Dirigente Scolastico, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS. abilitate alla contrattazione integrativa. Il Dirigente Scolastico assicura l'informazione a tutto il personale sulle modalità di svolgimento del referendum e mette a disposizione locali idonei, nonché gli elenchi del personale interessato. L'organizzazione delle votazioni è a totale carico dei richiedenti.

Art. 17 - Servizi minimi in caso di sciopero

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL 1999 (che prevede un massimo di 8 gg. di sciopero per le elementari e materne e 12 gg. di sciopero per le medie e superiori), dall'accordo integrativo nazionale del 8.10.99 e dalle attuali norme che prevedono 10 h. di assemblee per ciascun a.s., in caso di sciopero e/o assemblea del personale ATA per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività si concorda la presenza delle seguenti figure professionali:

a) SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività connesse si concorda la presenza delle seguenti figure professionali: a) assistente amministrativo (uno); b) collaboratore scolastico (uno per ciascuna sede impegnata).

b) ESAMI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali connesse, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- assistente amministrativo (uno);
- collaboratore scolastico (uno per ciascuna sede impegnata).

c) STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- D.S.G.A.;
- assistente amministrativo (uno);
- collaboratore scolastico (uno).

Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, la scelta del personale che deve effettuare i servizi minimi viene effettuata dal D.S.G.A. sulla base:

- a) della rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
- b) della rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

A tal fine il Dirigente Scolastico utilizzerà prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea.

Il Dirigente scolastico, in base al punto (b) del precedente comma, in caso di assenza e/o di indisponibilità documentata del primo sorteggiato, procederà a precettare coloro che lo seguono in ordine alfabetico al fine di garantire il servizio.
I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

TITOLO TERZO – ATTUAZIONE NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Art. 18 - Principi generali

L'obiettivo comune è quello di salvaguardare l'integrità psicofisica degli alunni e dei lavoratori e di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica anche mediante la diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Art. 19 - Diritti e doveri dei lavoratori

I lavoratori devono:

- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ai fini della protezione propria ed altrui nei comportamenti;
- b) segnalare eventuali condizioni di pericolo;
- c) non rimuovere o modificare dispositivi di sicurezza;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni per la tutela della sicurezza;
- e) far parte del servizio di prevenzione e protezione;
- f) partecipare alle attività di formazione/informazione.

Hanno diritto :

- a) ad essere informati e formati adeguatamente in merito alla normativa generale sulla sicurezza e sulle situazioni di rischio del proprio ambiente di lavoro;
- b) ad essere consultati e partecipare alle strategie di prevenzione mediante l'RSL.

Art. 20 - Riunione periodica

La riunione periodica costituisce il momento di incontro tra i soggetti coinvolti per l'attuazione e la verifica del programma di prevenzione; è obbligatoria almeno una volta all'anno. Può essere richiesta anche dal rappresentante dei lavoratori.

Art. 21 – Rappresentante RLS

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.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Le parti sono informate che è stato conferito l'incarico per l'a.s. 2017/18 di responsabile del servizio di prevenzione e protezione all'Arch. F. Fasulo.

TITOLO QUARTO - PERSONALE DOCENTE E ATA

CAPO I – Norme comuni

Art. 21 bis- Periodi di chiusura dei plessi

Ove nella sede o nelle sedi di servizio assegnate al personale, per cause di forza maggiore, fosse chiuso il plesso, il personale medesimo, non essendo tenuto a prestare servizio nelle altre sedi, può essere utilizzato nei plessi non soggetti a chiusura in tutti i casi di eventuale sostituzione dei colleghi assenti nelle sedi funzionanti. La sostituzione verrà fatta prioritariamente sulla base delle disponibilità acquisite quindi sulla base della graduatoria di istituto a partire dall'ultima posizione. Il personale che effettua la sostituzione recupererà le ore lavorate mediante recuperi e/o riposi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio. Per garantire il funzionamento della segreteria amministrativa, sono previste due unità di personale per 2 ore giornaliere.

Art. 22 - Comunicazione assenze

In attuazione dell'art. 17, co. 10 il docente o A.T.A. comunicherà il proprio stato di malattia "tempestivamente", ovvero in tempo utile per consentire all'Amministrazione di provvedere con gli opportuni controlli fiscali e l'eventuale sostituzione, comunque, "non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica, anche nel caso di eventuale prosecuzione di tale assenza",



intendendo con ciò l'inizio della giornata lavorativa (ore 8,00 per la scuola secondaria di I grado e scuola dell'infanzia; ore 8,15 per la scuola primaria) con l'esclusione di casi eccezionali documentati.

CAPO II - Docenti

Art. 22 bis- Criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi

1. Continuità di plesso
2. Disponibilità su posti vacanti
3. Compensazione lingua straniera scuola primaria
4. Riduzione pendolarità tra plessi
5. Graduatoria di istituto

Art. 23 – Sostituzione docenti assenti per brevi periodi

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:

- a) docenti che devono recuperare un permesso orario o ritardi, con precedenza nella classe ove avrebbero dovuto prestare servizio al momento del permesso;
- b) docenti dell'istituzione scolastica a disposizione.

Ai fini dell'assegnazione delle supplenze, nel caso di più docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento retribuite, saranno da privilegiare nell'ordine gli insegnanti:

- della stessa disciplina o ambito disciplinare;
- nella classe di propria assegnazione.

Qualora ci siano più disponibilità omogenee, si procederà a rotazione, tenendo conto dell'anzianità di servizio. In caso di sospensione delle lezioni delle proprie classi per viaggi, visite didattiche, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire colleghi assenti, prioritariamente:

- della stessa disciplina o ambito disciplinare;
- della stessa classe.

Art. 24 – Permessi, scambio d'ore e anticipazione/recupero ore

a) PERMESSI BREVI

I permessi brevi di cui all' art. 16 del CCNL 2007-2008 sono da chiedersi con almeno due giorni di anticipo, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, per permettere all'amministrazione di provvedere alla continuità del servizio;

b) PERMESSI PER MOTIVI DI FAMIGLIA O PERSONALI

In permessi per motivi di famiglia o personali di cui all'art. 15 del CCNL 2007-2009 sono da chiedersi con almeno due giorni di anticipo, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, per permettere all'amministrazione di provvedere alla continuità del servizio. I permessi devono essere documentati anche mediante autocertificazione.

b) SCAMBIO DEL TURNO O DELLE ORE

Il personale docente può usufruire di scambio d'orario, con uno o più docenti dello stesso team docenti/Consiglio di classe. Tale scambio deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico purché sia compatibile con le esigenze del servizio. La richiesta sarà accompagnata da dichiarazione scritta dei docenti che assicurano lo scambio.

c) BANCA DELLE ORE

Il personale può anticipare delle ore di servizio per supplenze e recuperarle in un secondo momento previa autorizzazione e comunicazione della/alla dirigenza o dei/ai suoi collaboratori. Qualora le ore anticipate non fossero recuperate saranno compensate come "ore eccedenti".

CAPO III - Personale A.T.A.

Art 25 - Criteri per l'assegnazione degli ATA ai plessi

1. Continuità di plesso

2. Disponibilità su posti vacanti
3. Riduzione pendolarità tra plessi
4. Graduatoria di istituto
5. Domanda del dipendente

Art. 26 – Settori di lavoro

I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità.

Art. 27 - Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza di un Collaboratore scolastico, la sostituzione verrà fatta da uno dei colleghi del plesso in cui il collaboratore scolastico presta servizio, con riconoscimento di compenso aggiuntivo pari ad una ora di retribuzione di cui alla Tabella 6 del CCNL 2006-09.

La sostituzione per le assenze riconducibili a riposi compensativi e a ferie non farà maturare alcun compenso aggiuntivo. Le ore prestate per esigenze di servizio oltre il proprio turno di lavoro saranno retribuite con il Fondo di Istituto o, a richiesta, recuperate come "crediti di lavoro".

Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:

- a) 1,30 h per ogni giorno di copertura del collega assente **nella stesso plesso di servizio** ove il servizio di pulizia **non è esternalizzato**;
- b) 1,00 h per ogni giorno di copertura del collega assente **nella stesso plesso di servizio** ove il servizio di pulizia è **parzialmente esternalizzato** (Corradi);

(2) compenso orario lordo tabellare € 12,50/h. (tabella 6 allegata CCNL 2007)

(3) In sede di liquidazione dei suindicati compensi, al termine dell'anno scolastico, la disponibilità sarà prioritariamente utilizzata per la copertura dei colleghi assenti. Eventuali ore residue non monetizzate per mancanza di fondi saranno recuperate come riposi compensativi.

Art. 28 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle competenze degli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è appoggiata dal 75% del personale ATA in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale e alla R.S.U..

La chiusura nei giorni prefestivi non si effettua nelle prime due settimane del mese di luglio e nel mese di settembre. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate con giorni di ferie o festività soppresse; con riposi compensativi.

Art. 29 – Permessi brevi

I permessi brevi di cui all' art. 16 del CCNL 2007-2008 sono da chiedersi con almeno due giorni di anticipo, salvo nei casi di improvvisa sopravvenuta necessità, per permettere all'amministrazione di provvedere alla continuità del servizio; i suddetti permessi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.

Art. 30 – Permessi per motivi personali e familiari

In attuazione dell' art. 15 del C.C.N.L. 2006-2009 i giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti con almeno due giorni di anticipo.

Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo di permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sull'istanza dall'Assistente amministrativo ricevente.

Art. 31 – Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.



Su richiesta dei Collaboratori scolastici interessati è possibile usufruire, come giornate di riposo, le ore prestate in attività aggiuntive estensive, subordinando la richiesta di riposo alle disponibilità residue del piano ferie e ai recuperi previsti dal comma 6 del precedente art. 65, fatto salvo quanto previsto dall'art. 54 del CCNL 2006-09.

Art. 32 - Attività aggiuntive intensive

A) Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro e non necessariamente oltre l'orario di lavoro stesso.

B) Le attività aggiuntive intensive saranno retribuite nei limiti delle disponibilità del FIS ed eventualmente in caso di esaurimento di queste ultime, potranno essere oggetto di ulteriore contrattazione; il compenso di queste attività, indipendentemente dal sistema di calcolo è da intendersi "forfetario".

C) L'accesso all'intensificazione è condizionato alla dichiarazione di disponibilità degli interessati appartenenti al personale CS e AA.

D) Il personale collaboratore scolastico e assistente amministrativo che, ricorrendo le fattispecie previste dall'art. 1256 del Codice Civile, si renda disponibile ad assicurare la reperibilità per l'intero orario di servizio, come da piano delle attività, al fine di assicurare la sostituzione del personale assente nei plessi funzionanti sarà compensata con il relativo recupero, compatibilmente con le esigenze di servizio.

E) L'orario di servizio giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 33 – Lettera di incarico

Il Dirigente Scolastico, sentito il personale ATA, assegnerà nel piano delle attività del personale ATA i carichi di lavoro ordinari, gli "incarichi specifici" e con "lettera d'incarico" le attività aggiuntive che danno accesso al FIS, indicando le modalità di svolgimento e la retribuzione lorda spettante.

PARTE SECONDA - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 34 – Finalizzazione delle risorse economiche della retribuzione accessoria

La retribuzione accessoria è finalizzata a compensare funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 35 – Criteri e suddivisione della retribuzione accessoria tra le categorie di personale

Le risorse economiche vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche aggiuntive previste dal POF e dal Piano dell'attività del personale ATA ex art. 88 del CCNL.

Una volta accantonate le risorse per retribuire l'indennità di direzione del DSGA e le attività gestionali (collaboratori del DS), il fondo d'istituto è diviso nel modo seguente: 68% al personale docente e 32 % al personale Ata. La conferma dell' aumento per il settore degli ATA è motivata dall' aumento degli straordinari e delle ore eccedenti per coprire le assenze dei colleghi assenti fino a 7 giorni, norma introdotta dalla Legge di Stabilità 2015.

Il fondo di istituto spettante al personale docente viene diviso proporzionalmente per ordine di scuola, considerando la quantità di docenti in organico di diritto.

Art. 36 – Individuazione e conferimento degli incarichi

Il Dirigente Scolastico autorizza le attività aggiuntive da retribuire con il compenso accessorio.

Nell'atto di autorizzazione dell'incarico sono indicati i compiti e gli obiettivi assegnati. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e dei risultati raggiunti.

Art. 37 – Liquidazione dei compensi

I compensi verranno liquidati, previa verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.

Art. 38 – Le eventuali economie, rispetto a quanto contrattato, dovranno essere portate al tavolo contrattuale.

Art. 38 bis - I ricorsi avverso l'assegnazione del F.I.S. vanno inoltrati entro 10 giorni dall'emissione del cedolino unico.

NORME FINALI E TRANSITORIE

Art 39 – Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia a quanto previsto dalle norme legislative, dalla contrattazione nazionale o regionale vigente.

PIANO ATTUATIVO E FINANZIARIO DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA RIPARTIZIONE COMPONENTE DOCENTI E COMPONENTE ATA

PARAMETRI GENERALI

TOTALE DISPONIBILITA' AL LORDO DIPENDENTE

Budget a.s. 2017/2018 al lordo dipendente € 42.889,98
Economie a.s. 2016/2017 al lordo dipendente € 3.976,85
Totale disponibilità a.s. 2017/2018 € 46.866,83

MODALITA' DI UTILIZZO COME DA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUTO a.s. 2017/18

Budget a.s. 2017/2018 al lordo dipendente € 46.866,83
Quota variabile Indennità di Direzione DSGA € - 4.410,00
Compenso Collaboratore Vicario € - 2.065,00
Compenso II Collaboratore € - 1.645,00

Totale budget al lordo dipendente residuo € 38.746,83

COMPONENTE DOCENTE

68% del budget residuo per la componente docente : € 26.347,84

COMPONENTE ATA

32% del budget residuo per la componente ATA : € 12.398,99

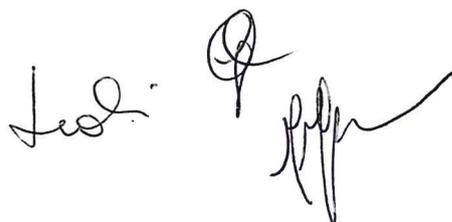
FUNZIONI STRUMENTALI

€ 5.373,21

Funzioni strumentali deliberate dal Collegio docenti.

Funzione		Ordine di scuola	Compenso individuale
FUNZIONI STRUMENTALI	Aggiornamento POF	Primaria	€ 767,60
	Valutazione	Primaria	€ 767,60
	Multimedialità	Infanzia	€ 767,60
	Sito web dell'istituto Multimedialità	Second. I°	€ 767,60
	Referente B.E.S. istituto	Primaria	€ 767,60
	Referente B.E.S. secondaria I grado	Second. I°	€ 767,60
	Continuità	Primaria	€ 767,60
		Totale	€ 5.373,20

F.I.S. componente ATA



32% del budget residuo (€38. 746,83) per la componente ATA = € 12.398,99

Tipologia	Attività ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	unità	compenso forfetario lordo dip.	Totale lordo dip.
Flessibilità	Flessibilità e/o art.ne oraria con particolare riferimento inizio servizio ore 7,15 per reclutamento giornaliero personale supplente temporaneo in sostituzione del personale docente e ata assente.	1	€ 300,00	€ 300,00
Intensificazione	Protocollo informatico e segreteria digitale per atti amministrativi personale docente e ATA, tempo deter. e indeter.	3	€ 700,00	€ 2.100,00
	Protocollo informatico e segreteria digitale per atti amministrativi alunni	2	€ 500,00	€ 1.100,00
	Protocollo informatico	1	€ 200,00	€ 200,00
	Copertura colleghi assenti	6	€ 100,00	€ 600,00
Straordinario	Prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (3)	6		€ 1.050,00
				€ 5.350,00

Tipologia	Attività COLLABORATORI SCOLASTICI	unità	compenso forfetario lordo dip.	Totale lordo dip.
Intensificazione	Supporto attività amministrativa e didattica con disponibilità spostamenti per disbrigo pratiche con enti e/o associazioni esterni.	1	€ 200,00 forfait	€ 200,00
	Intensificazione lavori piccola manutenzione per condizioni particolari edificio Via Rugantino	1	€ 300,00 forfait	€ 300,00
	Supporto amministrativo front office con i genitori plesso scuola secondaria I grado Via Rugantino	1	€ 700,00 forfait	€ 700,00
Straordinario*	Copertura colleghi assenti personale collaboratore scolastico * (1) (2)	15		€ 3.400,00
	Prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo (2)	15		€ 2.448,99
				€ 7.048,99

NOTE*

Il personale Collaboratore Scolastico accede allo Straordinario secondo un criterio di rotazione, come di seguito indicato.

- (1) Il personale collaboratore scolastico accede al fondo per attività di copertura dei colleghi assenti con le seguenti modalità:
- 1,30 h per ogni giorno di copertura del collega assente nello stesso plesso di servizio ove il servizio di pulizia non è esternalizzato (Rugantino);
 - 1 h per ogni giorno di copertura del collega assente nella stesso plesso di servizio di servizio ove il servizio di pulizia è parzialmente esternalizzato (Corradi);
- (2) compenso orario lordo tabellare € 12,50/h. (tabella 6 allegata CCNL 2007). In sede di liquidazione dei suindicati compensi, al termine dell'anno scolastico, la disponibilità sarà prioritariamente utilizzata per la copertura dei colleghi assenti. Eventuali ore residue non monetizzate per mancanza di fondi saranno recuperate come riposi compensativi;
- (3) compenso orario lordo tabellare € 14,50/h. (tabella 6 allegata CCNL 2007).

Tipologia personale	INCARICHI AGGIUNTIVI € 2.338,56	unità	Compenso lordo dip.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Supporto amministrativo per Formazione del personale scolastico	1	€ 900,00 forfait
	Gestione domande III fascia Ata triennio 2017/2020	1	€ 900,00 forfait
COLLABORATORI SCOLASTICI	Attività di assistenza alunni scuola dell'infanzia con particolare riguardo agli alunni d.a. plesso Via delle Rondini.	1	€ 538,00 forfait
			€ 2.338,00

F.I.S. **componente DOCENTI**

68% del budget residuo = € 26.347,84 per la componente DOCENTI

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE E L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Si mantiene la divisione del Fondo in percentuale tra i tre ordini di scuola in base alla quantità di docenti in organico di diritto:

26 docenti **infanzia**, pari al 21,13 % quindi € 5.567,29

54 docenti **primaria**, pari al 43,9% quindi € 11.566,70

42 docenti **secondaria**, pari al 34,95% quindi € 9.208,57

Per garantire la specificità degli ordini di scuola, anche in relazione alle scelte che annualmente caratterizzano il POF, si consente una compensazione tra le tre aree individuate per l'accesso al fondo: organizzazione/funzionamento, progetti, flessibilità.

Aree F.I.S. DOCENTI

Le aree individuate per l'accesso al fondo nel Collegio Docenti del 26 ottobre 2016 sono state:

a. organizzazione/funzionamento

Definito sulla base dell'organigramma dell'istituto e delle delibere del collegio dei docenti.

b. progetti

L'unico progetto che viene finanziato è quello di istituto sulla **Continuità**.

Il progetto prevede una funzione strumentale della primaria che coordina i tre ordini di scuola. Si ricorda che le attività didattiche del progetto Continuità svolte nell'orario scolastico non sono incentivabili. Per quanto riguarda le attività progettuali tra ordini di scuola, si cercherà di utilizzare ore già destinate a questo genere di attività come la programmazione settimanale della scuola primaria o i periodi di sospensione dell'attività didattica.

Il progetto Continuità prevede molte attività, come lo scorso anno. Le attività incentivabili sono:

- Progettazione generale (fuori dell'orario di servizio)
- Incontro con i genitori (OPEN DAY)
- Stesura di progetti e svolgimento di attività didattica (fuori dell'orario di servizio)
- Attività di orientamento per la scuola secondaria di I grado

In specifico la continuità per l' **INFANZIA** prevede:

- continuità tra Infanzia Torre Maura e Sezione Primavera
- realizzazione del progetto "Becco di rame"

In specifico la continuità tra **INFANZIA** e **PRIMARIA** prevede:

- realizzazione del progetto "Becco di rame"

In specifico la continuità tra **PRIMARIA** e **SECONDARIA DI I GRADO** prevede:

Due cortometraggi, Gare di matematica, Concorso "Adesso scrivo io!", lezioni di Spagnolo, laboratorio cartapesta, laboratorio riciclo, Orientamento.

c. flessibilità

La flessibilità riguarderà :

1. i fondi che avanzeranno dal Funzionamento e dalla Continuità potranno essere utilizzati per incentivare una uscita didattica per ciascun docente;
1. i buchi orari della primaria per un totale di € 3.249,7 saranno utilizzati per 12 docenti che hanno il buco orario, con i criteri dello scorso anno : punteggio diverso tra numero buchi e numero di ore;
2. i campi scuola della secondaria verranno incentivati per € 100 a docente, presumibilmente per un totale di € 800, compatibilmente con i fondi che rimarranno dal Funzionamento e dai Progetti.

RIPARTIZIONE FIS DOCENTI 2017-18 PER ORDINE DI SCUOLA

infanzia	€ 5.567,29
primaria	€ 11.566,70
secondaria	€ 9.208,57
totale	€ 26.342,56

DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI a.s. 2017-18 PER AREE

Funzionamento	€ 11.250,00	infanzia	€ 2.250,00
		primaria	€ 3.150,00
		secondaria	€ 5.850,00
Continuità	€ 10.110	infanzia	€ 2.635,00
		primaria	€ 4.930,00
		secondaria	€ 2.545,00
Flessibilità	€ 4.968	infanzia	€ 682,00
		primaria	€ 3.486,00
		secondaria	€ 800,00
		totale	€ 26.328,00

DISTRIBUZIONE FIS DOCENTI a.s. 2017-18 PER ORDINE DI SCUOLA

	Funzionamento	Continuità	Flessibilità	totali
infanzia	€ 2.250,00	€ 2.635,00	€ 682,00	€ 5.567,00
primaria	€ 3.150,00	€ 4.930,00	€ 3.486,00	€ 11.566,00
secondaria	€ 5.850,00	€ 2.545,00	€ 800,00	€ 9.195,00
totale	€ 11.250,00	€ 10.110	€ 4.968	€ 26.328,00

FIS DOCENTI a.s. 2017-18 FUNZIONAMENTO

INFANZIA	n. docenti	compenso forfetario	totale	totale
Referenti di plesso	4	€ 300,00	€ 1.200,00	
Referente BES	1	€ 350,00	€ 350,00	
Referente autoformazione Valutazione	1	€ 350,00	€ 350,00	
Nucleo di valutazione	1	€ 350,00	€ 350,00	
		totale	€ 2.250,00	€ 2.250,00
PRIMARIA	n. docenti	compenso forfetario	totale	
Referente primaria	1	€ 450,00	€ 450,00	
Referente Biblioteca	1	€ 400,00	€ 400,00	
Supporto logistico	1	€ 300,00	€ 300,00	
Referente Palestra	1	€ 250,00	€ 250,00	
Referente Aula polifunzionale	1	€ 175,00	€ 175,00	
Refer. Laboratorio psicomotorio	1	€ 175,00	€ 175,00	
Referente Registro elettronico	1	€ 550,00	€ 550,00	
Nucleo di valutazione	1	€ 350,00	€ 350,00	
Gruppo "Curricolo"	2	€ 250,00	€ 500,00	

SECONDARIA		n. docenti	compenso forfetario	totale	€ 3.150,00	€ 3.150,00
Referente Secondaria	1		€ 610,00	€ 610,00		
Referente Bullismo	1		€ 300,00	€ 300,00		
Coordinatori di classe	15		€ 150,00	€ 2.250,00		
Referente Attrezzature informatiche	1		€ 400,00	€ 400,00		
Supporto logistico	1		€ 400,00	€ 400,00		
Registro elettronico	1		€ 300,00	€ 300,00		
Referente Biblioteca	1		€ 400,00	€ 400,00		
Nucleo di valutazione	1		€ 350,00	€ 350,00		
Commissione viaggi	2		€ 150,00	€ 300,00		
Laboratorio Arte	1		€ 180,00	€ 180,00		
Laboratorio Musica	1		€ 180,00	€ 180,00		
Laboratorio Scientifico	1		€ 180,00	€ 180,00		
			totale	€ 5.850,00	€ 5.850,00	€ 11.250,00

**PROGETTO
CONTINUITA**

		n. ore	n. docenti	compenso unitario	totale	
INFANZIA	referente Continuità	9	1	€ 153,00	€ 153,00	
	docenti Rondini	5	2	€ 85,00	€ 170,00	
		3	4	€ 51,00	€ 204,00	
	docenti Airone	10	5	€ 170,00	€ 850,00	
	docenti Rupicole	14	2	€ 238,00	€ 476,00	
	docenti Torre Maura	10	4	€ 170,00	€ 680,00	
	sezione Primavera	3	2	€ 51,00	€ 102,00	
					€ 2.635,00	
PRIMARIA	referenti progetto	25	2	€ 425,00	€ 850,00	
	docenti classi V	20	12	€ 340,00	€ 4.080,00	
					€ 4.930,00	
SECONDARIA	referente continuità	15	1	€ 250,00	€ 250,00	
	docenti didattica	10	8	€ 170,00	€ 1.360,00	
	orientamento	2	2	€ 340,00	€ 680,00	
	Open day	1	15	€ 17,00	€ 255,00	€ 2.545,00
					€ 10.110,00	€ 10.110,00

ALLEGATO 1 Area a forte processo immigratorio – Fondi a.s. 2016-17



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPENSIVO "VIA RUGANTINO 91"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007
www.icrugantino91.gov.it – e-mail: rmic8ct007@istruzione.it

CONTRATTO FONDI AREA A FORTE PROCESSO IMMIGRATORIO a.s. 2016-17

€ 7.248,00

da impegnare entro il 16 dicembre 2017

Componente Docenti

1. Il fondo viene diviso per il numero degli alunni dei diversi ordini: € 1400,00 Infanzia e € 2800,00 Primaria, € 3.048,00 per la secondaria, oltre allo sportello per i genitori rivolto prevalentemente alla scuola dell'infanzia e primaria.
2. SCUOLA INFANZIA
Vengono incentivate attività di:
 - ✓ intensificazione per plesso con alto numero di alunni stranieri e classi a tempo antimeridiano con compenso forfetario di € 70,00 per i 5 insegnanti coinvolti per un totale di 350,00€.
 - ✓ compenso forfetario di € 17,50 per 20 ore assegnate a ogni singolo plesso di tempo normale (N. 3 plessi) per un totale di € 1.050,00.
3. SCUOLA PRIMARIA
 - ✓ compenso forfetario di €18,00 per 16 ore assegnate a 5 docenti per un totale di € 2.800,00.
4. SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO
Vengono attivati 2 progetti:
 - ✓ Ciclofficina, incentivata con € 350,00 forfetarie per un docente
 - ✓ Laboratorio Teatrale svolto da docente esperto dell'Istituto per 30 ore per un totale di € 1.050,00

N. B.

Nel Programma Annuale e. f. 2018 sono stati assegnati fondi per € 2.450,00 all'insegnamento della lingua italiana L2 per la realizzazione di un laboratorio permanente per gli alunni stranieri della scuola secondaria di I grado, da affidare ad esporto esterno in quanto nessun docente interno è in possesso di titoli culturali specifici.

5. ATTIVITA' DI ISTITUTO
Viene incentivato lo Sportello Ascolto Genitori svolto da 2 docenti, di scuola dell'infanzia e di scuola primaria, con un compenso forfetario individuale di € 450,00 per un totale di € 900,00

Componente ATA

Vengono incentivate due attività:

1. Accoglienza genitori degli alunni stranieri per 3 addetti dell'area alunni per un compenso forfetario individuale di 187,00 € per un impegno totale pari a 561,00€.
2. Laboratorio Ciclofficina per un collaboratore scolastico con un compenso forfetario di 187,00€.

Firme

Dirigente Scolastico

R.S. U. Canarezza Giuseppina

R.S.U. Ferrante Floriana

R.S.U. Tedeschi Francesca

Giuseppe Canarezza
Flora Ferrante
Francesca Tedeschi

[Handwritten signature]

