



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Istituto "Fratelli Bandiera"
comprensivo di scuola primaria e secondaria di primo grado
Piazza Ruggero di Sicilia 2, 00162 Roma - Tel. 06/4402946
Codice scuola: RMIC81600D
e-mail: rmic81600d@istruzione.it - pec: rmic81600d@pec.istruzione.it

Prot. n. 531/II.10 (A26)

Roma, 23/02/ 2018

- Alla R.S.U. d'istituto
- All'albo sindacale
- All'albo docenti
- All'albo A.T.A.

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO Anno Scolastico 2017/2018

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno ventitré alle ore 12:15 nel locale "Presidenza" viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Fratelli Bandiera".

La presente ipotesi sarà inviata ai revisori dei conti, corredata della relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico:

VALTER FARRIS: _____

PARTE SINDACALE

R.S.U.:

MARIA SIPONTINA MAZZACANE: _____

MARCO PETICCHIA: _____

RICCARDO POLEGGI: _____

Sindacati territoriali:

FLC/CGIL SCUOLA _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____

SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____

LE PARTI

- VISTO** il CCNL sottoscritto il 29/11/2007
VISTI il Piano Triennale dell'Offerta Formativa a.s. 2016/19;
VISTE le delibere relative all'individuazione delle funzioni strumentali;
VISTA la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto;
VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2017/2018;
VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dalla D.S.G.A.;
VISTO l'organico di fatto del personale docente ed A.T.A. per l'a.s. 2017/2018 determinato dall'UST di Roma;
VISTO il d.L.vo 150/09 e successive modifiche e integrazioni

STIPULANO QUANTO SEGUE

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED A.T.A. IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ, NONCHÉ MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL D.S.G.A., SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto (C.I.I.) si applica a tutto il personale docente, ed A.T.A. dell'istituto comprensivo "Fratelli Bandiera" di Roma, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente C.I.I. s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili, e che quanto non espressamente indicato è regolato dalle norme legislative e contrattuali vigenti in materia.
3. Il presente C.I.I. conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo C.I.I. in materia.
4. Il presente C.I.I. può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.
5. Il presente C.I.I. viene predisposto sulla base della normativa vigente.

Art. 2 – Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontreranno entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. 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.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - a. Contrattazione integrativa;
 - b. Informazione preventiva;
 - c. Informazione successiva;
 - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
4. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra R.S.U. e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

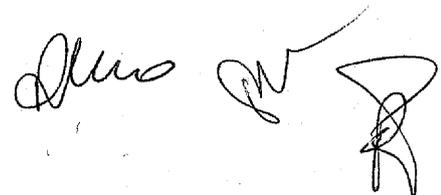
Art. 5 - Informazione preventiva, contrattazione integrativa e informazione successiva

1. Si svolgono sulle materie previste dall'articolo 6 del C.C.N.L. e dalla normativa vigente in materia

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 6 - Attività sindacale

1. La R.S.U. e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nel corridoio a destra dell'atrio, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.



3. La R.S.U. e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale, il locale adiacente gli uffici di segreteria, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo del locale.
4. Il dirigente trasmette alla R.S.U. e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 7 – Assemblee Sindacali

1. Si rinvia all'art. 8 del C.C.N.L. per la normativa generale.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. Il dirigente scolastico avviserà il personale mediante circolare interna, al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea; l'adesione va espressa con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione entro i termini implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
3. In caso di assemblea sindacale con adesione totale del personale A.T.A. e parziale dei docenti viene individuato come indispensabile per i servizi essenziali relativi alle attività indifferibili (e cioè la sorveglianza all'ingresso dell'istituto e il servizio centralino) il seguente contingente di personale A.T.A.:
 - a. un assistente amministrativo in segreteria per ciascun turno;
 - b. un collaboratore scolastico per assicurare la vigilanza agli ingressi e per risposte/chiamate telefoniche;
4. Criteri per l'individuazione:
 - a. personale che ha dato il consenso scritto alla disponibilità;
 - b. rotazione secondo l'anzianità di servizio ;
 - c. sorteggio, escludendo coloro che nell'anno scolastico già fossero stati obbligati al servizio.
5. La scelta del personale che deve assicurare il servizio, viene effettuata dal direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto dei criteri sopra elencati.
6. La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale (10 ore).
7. L'adesione all'assemblea è irrevocabile.

Art. 8 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla R.S.U.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla R.S.U., con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano alla R.S.U. permessi sindacali come da accordo quadro in vigore.

Art. 9 – Referendum

1. Prima della stipula del contratto integrativo d'istituto, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i dipendenti dell'istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 10 – Criteri per l'individuazione dei contingenti minimi essenziali di personale in caso di sciopero nei casi previsti dalle norme legislative contrattuali vigenti (Leggi 146/1990, 83/2000, Allegato al C.C.N.L./99 sull'attuazione della Legge 146/90 e art. 6 del C.C.N.L.1999)

1. Il dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti di personale – previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000 – necessari ad assicurare le prestazioni indicate:
 - a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico;
 - b. Per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli d'istruzione: n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico;
 - c. Per il pagamento degli stipendi al personale: il D.S.G.A., n. 1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico.
2. La scelta del personale che deve assicurare il servizio, viene effettuata dal direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati espressa in forma scritta e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo il criterio della minore anzianità di servizio.
3. 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 previsti dalla normativa vigente.

Art. 11 – Agibilità sindacale

1. L'attività sindacale non può interferire con lo svolgimento della normale attività didattica. I componenti la R.S.U. hanno il diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso del telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso internet per l'espletamento del loro mandato.

Art. 12 – Trasparenza e tutela della privacy

1. La R.S.U. ha diritto, previa richiesta scritta, alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse quale parte in causa, ai sensi e per gli effetti della Legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 13 – Documentazione

1. Il dirigente scolastico fornisce alla R.S.U. e alle OO.SS. la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E PERMESSI BREVI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Docenti con contratto inferiore alle 18/24 ore

1. I docenti che hanno all'interno dell'istituto un rapporto di lavoro inferiore alle 18/24 ore (orario cattedra), sono tenuti alla partecipazione alle attività non di insegnamento in misura proporzionale, su base annua, alle ore di insegnamento previste dal loro rapporto di lavoro. Pertanto le presenze alle singole riunioni collegiali possono essere previste all'interno di un piano annuale concordato con il D.S., da prevedersi in forma scritta.

Art. 15 – Ore eccedenti

1. Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per permettere la sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
2. Per i docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo, fino ad un massimo di sei ore settimanali, per permettere la sostituzione dei colleghi temporaneamente assenti, si dovrà seguire il criterio della disponibilità e della giusta rotazione, in base ad un quadro orario stabilito all'inizio dell'anno scolastico, e secondo il budget finanziario assegnato all'istituto.

Art. 16 – Permessi brevi personale docente

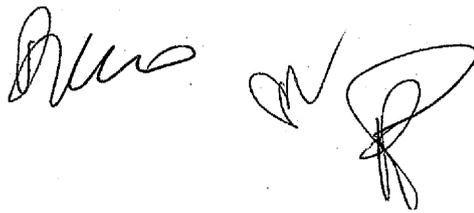
1. Per la fruizione dei permessi orari si rimanda a quanto previsto dall'art.16 C.C.N.L. 2006/2009.

Art. 17 – Permessi brevi personale A.T.A.

1. I permessi brevi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal D.S. previo parere del D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, compatibilmente con le esigenze della scuola.
2. Per motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi possono essere chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta. Deve in ogni caso essere garantito il numero minimo del personale in servizio.
3. I permessi andranno recuperati come previsto dal C.C.N.L.

Art. 18 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale A.T.A.

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il D.S.G.A. – può disporre, per garantire il servizio e/o la sicurezza, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale A.T.A., costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo. Nell'individuazione dell'unità di personale il dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. disponibilità espressa dal personale;
 - b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
 - c. graduatoria interna a partire dal più giovane nel servizio;
2. Le ore prestate in eccedenza dell'orario d'obbligo devono essere preventivamente autorizzate in relazione al budget previsto. Su richiesta del lavoratore possono essere recuperate.



3. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro e costituenti intensificazione della normale attività lavorativa. Tali attività consistono in:
 - a. elaborazione e attuazione di progetti previsti nel P.T.O.F. volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (diverse abilità, reinserimento scolastico, ecc...);
 - c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d. attività intese ad assicurare e garantire il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici e dei servizi, ciascuno secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al livello del profilo personale;
 - e. sostituzione del personale assente, o personale in attesa di nomina.
4. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Collegi Docenti, Consiglio d'Istituto...) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal D.S. e andranno a decurtare eventuali permessi, se non recuperati.
5. La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere comunicata all'interessato con un ragionevole anticipo rispetto al servizio da effettuare.
6. L'orario di lavoro effettivo giornaliero, comprensivo delle attività aggiuntive, non può superare le 9 ore.
7. Gli incarichi specifici saranno assegnati dal D.S., su proposta del D.S.G.A., prioritariamente al personale di prima e seconda posizione economica. Successivamente gli incarichi saranno assegnati secondo i criteri di seguito indicati:
 - a. disponibilità;
 - b. anni di esperienza attestati da specifica lettera di incarico.
8. Nel caso in cui sia necessario sostituire temporaneamente il D.S.G.A., l'incarico è attribuito seguendo il seguente ordine:
 - a. Assistente Amministrativo titolare di seconda posizione economica;
 - b. Assistente Amministrativo titolare di prima posizione economica;
 - c. In assenza di posizioni economiche, la sostituzione va assegnata all'aspirante che è disponibile ad assumere l'incarico specifico in base all'art. 47 del C.C.N.L. 2007.

Qualora ci fossero più aspiranti, titolari di posizione economica oppure solo aspiranti senza posizione economica, allora i criteri adottati sono i seguenti:

- a. disponibilità;
- b. esperienza di sostituzione del D.S.G.A.

Fermo restando che il titolare di seconda posizione economica è obbligato a sostituire il D.S.G.A.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 19 - Risorse contrattuali

1. Le risorse disponibili per la contrattazione sono state determinate dall'istituto scolastico in quanto la comunicazione predisposta dal MIUR risulta inficiata da una erronea attribuzione dei punti di erogazione del servizio.
2. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa € 4' 114,30;
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale A.T.A. € 1' 340,97;
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal M.I.U.R. € 20' 510,56 (al netto della quota di € 3' 060,00 per indennità D.S.G.A.);

Non risultano economie al 31 agosto 2017.

3. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto è costituito dall'importo indicato al comma c) per un valore pari a € 20' 510,56 (lordo dipendente). Tali risorse sono ripartite nella seguente proporzione: 65% DOCENTI e 35% A.T.A. per un valore di:
 - a. € 13' 331,86 al personale docente;
 - b. € 7' 178,70 al personale A.T.A.

CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO

Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del fondo d'istituto

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del fondo d'istituto devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. Il compenso per le Funzioni Strumentali viene attribuito in relazione al carico di lavoro assegnato.

Art. 21 - Criteri per la suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal P.T.O.F., nonché dal piano annuale delle attività del personale docente, dal piano annuale di attività del personale A.T.A., previa dimostrazione dell'effettiva presenza oltre l'orario d'obbligo, del lavoro effettivamente svolto e dell'impossibilità a svolgerlo nell'orario ordinario di lavoro. Per la partecipazione ai lavori delle commissioni, il personale deve garantire una presenza documentata da verbali. Il compenso assegnato a ciascun componente sarà determinato, in maniera proporzionale dal budget complessivo assegnato alla commissione, sulla base della rendicontazione scritta redatta a fine anno dal referente.

2. Per quanto riguarda i progetti, le risorse, al fine di ottimizzare il rapporto costi – benefici, saranno attribuite sulla base dei seguenti criteri: progetti d'istituto, d'interclasse, di classe.
3. Per l'accesso alla retribuzione, l'attività va documentata con le firme di presenza negli orari e nei giorni stabiliti e con la presentazione degli strumenti di verifica preventivamente indicati nella scheda di progetto e dai quali possa essere immediatamente rilevabile il raggiungimento degli obiettivi previsti.
4. Il budget dei docenti è ripartito per lo svolgimento delle seguenti attività:
 - a. Collaboratori dirigente;
 - b. Coordinatore sezione musicale;
 - c. Coordinatori di classe;
 - d. Membri Commissioni;
 - e. Presidenti interclasse;
 - f. Referente alunni adottati;
 - g. Referente enti esterni;
 - h. Referenti sedi;
 - i. Responsabili di progetto e collaboratori;
 - j. Tutor docenti neo – assunti.
5. Criteri per l'individuazione del personale docente da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste dal presente contratto elencate in ordine di priorità:
 - a. disponibilità;
 - b. competenze in relazione alle attività da svolgere;
 - c. anzianità risultante dalla graduatoria di Istituto;
 - d. non cumulabilità di più incarichi, massimo tre, escluse le attività di insegnamento e di recupero.

Qualora risultino attività non richieste, queste possono essere assegnate anche a coloro che hanno raggiunto il limite previsto, con gli stessi criteri sopra indicati.

Tali attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dalla amministrazione.

6. La cifra assegnata per ciascuna attività, compito o funzione, nelle tabelle allegate, è da intendersi come il valore massimo che può essere pagato per tale voce.
7. Eventuali risorse contrattuali assegnate successivamente alla stipula del presente contratto saranno assegnate previa riconvocazione del tavolo contrattuale.
8. Le attività che si svolgono durante tutto l'anno scolastico saranno retribuite in proporzione ai mesi di presenza in servizio e la retribuzione eventualmente assegnata ad altro lavoratore subentrato nell'incarico.
9. La sostituzione dei colleghi assenti del personale A.T.A. verrà retribuita in proporzione alle effettive sostituzioni svolte con tetto massimo di un'ora per ogni sostituzione.

TITOLO QUINTO – ACCORDI SU PUNTI SPECIFICI

Art. 22 – Orario del personale A.T.A. nei periodi di sospensione delle lezioni

1. Nei periodi di sospensione delle lezioni si adotta un orario flessibile di lavoro.

Art. 23 – Chiusura straordinaria della scuola e modalità di recupero

1. Nei periodi di interruzione delle lezioni e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Il personale recupererà le relative ore di servizio non prestate secondo le seguenti modalità:
 - a. Recupero di ore residue di lavoro straordinario non retribuite, comprese eventuali ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento obbligatori fuori dal proprio orario di servizio;
 - b. Giornate residue di festività soppresse o ferie.

TITOLO SESTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.)

1. Come già esplicitato nell'art. 4, comma 1, il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) è designato dalla R.S.U. al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze. Il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza designato per l'anno scolastico 2017/18 è **Marco Peticchia**.
2. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al R.L.S. viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il R.L.S. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel C.C.N.L. all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

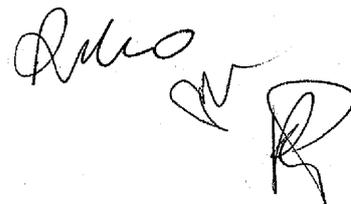
Art. 25 – Le figure sensibili

1. Sono individuate le seguenti figure:
 - a. addetto al primo soccorso;
 - b. addetto al primo intervento sulla fiamma.
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del R.S.P.P.

TITOLO SETTIMO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 26 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'articolo 48, comma 3, del d. Lgs. 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo d'Istituto intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente riconvoca il tavolo contrattuale al fine di concordare la redistribuzione del fondo.



3. Qualora a consuntivo si verifichi un eventuale residuo o intervengano, nell'anno scolastico di riferimento, ulteriori risorse finanziarie afferenti al M.O.F., verrà riconvocata la parte sindacale per stabilirne la destinazione.

Art. 27 - Liquidazione dei compensi

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del fondo d'istituto devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi.
2. Il personale, a seguito di circolare del dirigente, presenterà autocertificazione del lavoro svolto relativo alle attività aggiuntive.
3. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i compiti formalizzati nella lettera di incarico e quelli effettivamente svolti. In caso di mancata corrispondenza il dirigente può disporre la decurtazione proporzionale del compenso.
4. Per la determinazione del compenso da liquidare ai collaboratori scolastici impegnati nei progetti si procederà nel seguente modo:
 - a. I docenti referenti di ciascun progetto al termine dell'attività indicheranno il nominativo e l'impegno orario effettivamente prestato dal collaboratore scolastico;
 - b. La quota destinata all'attività progettuale verrà ripartita in maniera forfettaria proporzionalmente all'impegno orario di ciascuno, nel rispetto del limite del compenso orario previsto dal C.C.N.L.

Art. 28 - Monitoraggio e verifica

1. 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.
2. Per quanto non espressamente riportato nel presente contratto si rimanda alla normativa vigente.

ALLEGATI

1. Tabella ripartizione fondi al personale docente;
2. Tabella ripartizione fondi al personale A.T.A.

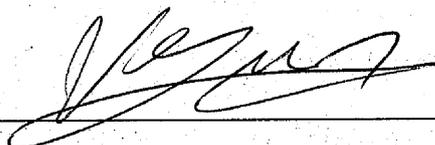
Letto, confermato e sottoscritto.

Roma, 23/3/ 2018

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico:

VALTER FARRIS: _____



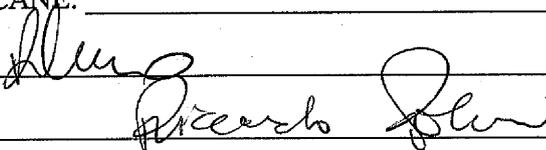
PARTE SINDACALE

R.S.U.:

MARIA SIPONTINA MAZZACANE: _____

MARCO PETICCHIA: _____

RICCARDO POLEGGI: _____

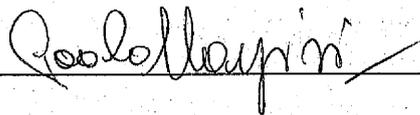


Sindacati territoriali:

FLC/CGIL SCUOLA _____

CISL/SCUOLA _____

UIL/SCUOLA _____



SNALS/CONFSAL _____

GILDA/UNAMS _____



Indice

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE.....	1
TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI.....	2
Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata.....	2
Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione e interpretazione autentica.....	2
TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI.....	3
CAPO I - RELAZIONI SINDACALI.....	3
Art. 3 - Obiettivi e strumenti.....	3
Art. 4 - Rapporti tra R.S.U. e dirigente.....	3
Art. 5 - Informazione preventiva, contrattazione integrativa e informazione successiva.....	3
CAPO II - DIRITTI SINDACALI.....	3
Art. 6 - Attività sindacale.....	3
Art. 7 - Assemblee Sindacali.....	4
Art. 8 - Permessi retribuiti e non retribuiti.....	4
Art. 9 - Referendum.....	5
Art. 10 - Criteri per l'individuazione dei contingenti minimi essenziali di personale in caso di sciopero nei casi previsti dalle norme legislative contrattuali vigenti (Leggi 146/1990, 83/2000, Allegato al C.C.N.L./99 sull'attuazione della Legge 146/90 e art. 6 del C.C.N.L.1999).....	5
Art. 11 - Agibilità sindacale.....	5
Art. 12 - Trasparenza e tutela della privacy.....	5
Art. 13 - Documentazione.....	5
TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE E PERMESSI BREVI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA.....	6
Art. 14 - Docenti con contratto inferiore alle 18/24 ore.....	6
Art. 15 - Ore eccedenti.....	6
Art. 16 - Permessi brevi personale docente.....	6
Art. 17 - Permessi brevi personale A.T.A.....	6
Art. 18 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) del personale A.T.A.....	6
TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO.....	8
CAPO I - NORME GENERALI.....	8
Art. 19 - Risorse contrattuali.....	8
CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO.....	8
Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del fondo d'istituto.....	8
Art. 21 - Criteri per la suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica.....	8
TITOLO QUINTO - ACCORDI SU PUNTI SPECIFICI.....	9
Art. 22 - Orario del personale A.T.A. nei periodi di sospensione delle lezioni.....	9
Art. 23 - Chiusura straordinaria della scuola e modalità di recupero.....	10
TITOLO SESTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO.....	10
Art. 24 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (R.L.S.).....	10
Art. 25 - Le figure sensibili.....	10
TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	10
Art. 26 - Clausola di salvaguardia finanziaria.....	10
Art. 27 - Liquidazione dei compensi.....	11
Art. 28 - Monitoraggio e verifica.....	11
ALLEGATI.....	12

Allegato1: Tabella ripartizione fondi al personale docente

RIPARTIZIONE FONDI FUNZIONI STRUMENTALI AL P.T.O.F.

Funzione	Costo per funzione
Autovalutazione (2 docenti) ¹⁾	€ 822,86
Continuità (1 docente)	€ 822,86
Diritto allo studio (1 docente)	€ 822,86
Orientamento (2 docenti) ¹⁾	€ 822,86
P.T.O.F. (2 docenti) ¹⁾	€ 822,86

TOTALE € 4' 114,30

RIPARTIZIONE FONDI ATTIVITÀ DOCENTI

Attività da retribuire	Numero docenti	Costo totale
Collaboratori dirigente ²⁾	3	€ 6' 000,00
Coordinatore sezione musicale	1	€ 50,00
Coordinatori di classe ¹⁾	6	€ 300,00
Membri Commissioni ³⁾	27	€ 1' 890,00
Presidenti interclasse ¹⁾	5	€ 250,00
Referente alunni adottati	1	€ 50,00
Referente ente esterni	1	€ 50,00
Referenti sede ¹⁾	5	€ 500,00
Tutor docenti neo-assunti	1	€ 100,00
Responsabili progetti e collaboratori ³⁾	Numero progetti: 18	€ 4' 141,86

Totale F.I.S. docenti € 13' 331,86

1) Ripartito in parti uguali.

2) Ripartito in base alle nomine del dirigente.

3) Ripartito in base al numero dei docenti ed alle relazioni dei presidenti di commissione/referenti di progetto.

Allegato1: Tabella ripartizione fondi al personale docente

Ripartizione specifica dei "Responsabili progetti e collaboratori"³⁾

N.	Titolo progetto	Numero docenti	Costo
1	Continuità	15	€ 618,77
2	Educazione alla legalità – prevenzione bullismo	13	€ 19,34
3	Icone e memoria tra arte, storia e religione	7	€ 232,04
4	Io leggo perché	5	€ 13,92
5	Italiano L2 – Giovani fuori classe	1	€ 15,47
6	Laboratorio di scienze	22	€ 371,26
7	Manifestazioni musicali	6	€ 928,15
8	Natale in piazza	5	€ 185,63
9	Ogni riccio in capriccio	4	€ 11,60
10	Panlexia	7	€ 1'271,56
11	Più culture	2	€ 61,88
12	Presepi in corsia	12	€ 51,05
13	Progetto nonni	1	€ 97,46
15	Psicomotricità – movimento gioco, suoni e ritmi	2	€ 154,69
16	Scrittori di classe – cronisti di sport (concorso CONAD)	2	€ 4,64
17	Sport in classe	1	€ 46,41
18	Sportello d'ascolto	1	€ 58,01

TOTALE € 4' 141,86

Ripartizione specifica delle "Commissioni"³⁾

N.	Nome Commissione	Numero docenti	Costo
1	D.S.A. – B.E.S.	6	€ 420,00
2	Formazione classi	4	€ 280,00
3	Nuove tecnologie	3	€ 210,00
4	P.T.O.F.	3	€ 210,00
5	Sicurezza	3	€ 210,00
6	Valutazione	3	€ 210,00
7	Viaggi	5	€ 350,00

TOTALE € 1' 890,00

³⁾ Ripartito in base al numero dei docenti ed alle relazioni dei presidenti di commissione/referenti di progetto.

TABELLA DISTRIBUZIONE F.I.S. PERSONALE A.T.A. A.S. 2017/18

Budget complessivo lordo dipendente

€ 7.178,70

INTENSIFICAZIONE E STRAORDINARIO

1. Assistenti amministrativi

a) Gestione progetti (1 unità - 12 ore)	€ 174,00
b) Aggiornamento software (1 unità - 12 ore)	€ 174,00
c) Coordinamento ufficio personale (1 unità - 12 ore)	€ 174,00
d) Ricostruzioni della carriera in collaborazione con il D.S.G.A. (1 unità - 5 ore)	€ 72,50
e) Graduatorie III fascia personale A.T.A. (3 unità - 39 ore)	€ 565,50
f) Sostituzione colleghi assenti (3 unità - 24 ore)	€ 348,00
g) Gestione fascicoli personali (1 unità - 5 ore)	€ 72,50
h) Straordinario (3 unità - 24 ore)	€ 348,00

Totale € 1.928,50

2. Collaboratori Scolastici

a) Intensificazione Scuola media (2 unità - 48 ore)	€ 600,00
b) Partecipazione a progetti (7 unità - 70 ore)	€ 875,00
c) Spostamento suppellettili (4 unità - 62 ore)	€ 775,00
d) Gestione allarme con disponibilità notturna (1 unità - 60 ore)	€ 750,00
e) Fotocopie attività didattica (1 unità - 10 ore)	€ 125,00
f) Maggiore impegno professionale (80 ore - 7 unità)	€ 1.000,00
g) Sostituzione colleghi assenti (7 unità - 45 ore)	€ 562,50
h) Straordinario (7 unità - 45 ore)	€ 562,50

Totale € 5.250,00

Totale complessivo F.I.S. A.T.A. € 7.178,50

Allegato 2: Tabella ripartizione fondi al personale A.T.A.

INCARICHI SPECIFICI

1. Assistenti amministrativi:

a) n. 1 unità graduatorie personale docente e A.T.A. (aggiornamenti e rettifiche) € 304,97

2. Collaboratori scolastici:

a) n. 2 unità: piccola manutenzione € 275,00

b) n. 1 unità: servizio esterno € 100,00

c) n. 1 unità: primo soccorso € 135,00

d) n. 2 unità: assistenza alunni diversamente abili € 285,00

e) n. 1 unità: somministrazione farmaci € 241,00

TOTALE € 1.340,97

POSIZIONI ECONOMICHE - ARTICOLO 7

1. Assistenti Amministrativi:

a) n. 1 unità: sostituzione D.S.G.A. - Adempimenti mensa autogestita in riferimento al controllo presenze e rendicontazione annuale Comune di Roma;

b) n. 1 unità: adempimenti mensa autogestita in merito al controllo dei pagamenti da parte delle famiglie e rendicontazione annuale in collaborazione con il D.S.G.A.

