



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "NELSON MANDELA"
Scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di 1° grado
Via dei Torriani, 44 – 00164 Roma Tel. 0666000349 – Fax 0666040665
Codice meccanografico RMIC8FW00E - Codice fiscale 97712890587
E-mail RMIC8FW00E@istruzione.it PEC: RMIC8FW00E@pec.istruzione.it
sito web: www.icviatorriani.gov.it



CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2015/16

PARTE PRIMA – NORMATIVA

TITOLO PRIMO DISPOSIZIONI GENERALI

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla partecipazione, sulla responsabilità personale e professionale, secondo i principi sanciti nel "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" (D.P.R. 16 aprile 2013, n.62), e sulla valorizzazione delle competenze individuali.

Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie volte alla valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico.

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'Istituto Comprensivo "Nelson Mandela" di Roma, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2015/16.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di nuove indicazioni legislative e/o contrattuali.
4. Si procederà, in ogni caso, ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto, a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L.
5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Dirigente scolastico provvederà a pubblicarne copia integrale all'Albo on line dell'Istituto per curarne la diffusione tra tutto il personale scolastico.

Art. 2 - Interpretazione autentica e procedure di raffreddamento e conciliazione

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente per definire, consensualmente, il significato 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 quindici giorni.

3. Nel caso 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. Le relazioni sindacali sono fondate sul puntuale rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU e perseguono i seguenti obiettivi che costituiscono impegno reciproco delle parti contraenti:
 - incrementare la qualità del servizio scolastico;
 - sostenere i processi di innovazione in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte;
 - contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di implementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività;
 - improntare le relazioni sindacali ai principi di correttezza e di trasparenza dei comportamenti negoziali, che sono condizione essenziale per il buon esito delle stesse.
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Informazione successiva
 - d) Interpretazione autentica di cui all'art. 2
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente scolastico

1. 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. La parte sindacale ha facoltà di avanzare richiesta di incontro con il Dirigente e la stessa deve essere soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
2. 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 e sarà inviata alle parti via mail (o in mancanza, alle OO.SS. che non hanno indicato un indirizzo mail, via fax). Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle delibere degli Organi collegiali, per quanto di competenza.
3. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. La contrattazione integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci 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

1. Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge.
2. 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

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
 - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di Istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8- Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione in ciascuna delle sedi, in luoghi accessibili al pubblico, visibili, non marginali, bensì di normale transito, una bacheca sindacale per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro; ogni documento affisso all'Albo, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente, deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale. Il materiale affisso all'albo o defisso da esso è di esclusiva competenza dei sindacati e della RSU. La RSU, su richiesta, può usufruire dell'Albo sindacale sul sito web dell'Istituto.
2. Comunicazioni di particolare rilievo della RSU potranno, a cura della stessa, essere inserite nel quaderno delle circolari.
3. Il Dirigente assicura con la pubblicazione all'Albo sindacale sul sito web dell'Istituto la tempestiva trasmissione alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale pervenuto dalle strutture sindacali territoriali e comunque di tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'aula magna situata nella sede "R. Villoresi", sita in via della Pisana 306, o altre aule dell'Istituto disponibili, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
5. Alla RSU è consentito, per lo svolgimento della propria funzione:
 - comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio, salvo casi di particolare ed oggettiva urgenza per i quali si renda necessaria la comunicazione anche durante l'orario obbligatorio di servizio;
 - l'uso gratuito del telefono e, su richiesta, di un pc collegato a stampante, della fotocopiatrice e di un indirizzo di posta elettronica dedicato per gestire, ricevere, spedire e stampare materiale sindacale proveniente dalle organizzazioni sindacali o ad esse da inviare;
 - acquisire elementi di conoscenza per la propria attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene e della sicurezza, come previsto dal D. Lgs. 81/08.

Art. 9- Accesso agli atti

1. Su delega degli interessati, al fine della tutela da loro richiesta ed in una qualsiasi fase del procedimento, la RSU e le OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 10- Assemblee in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU nel suo complesso e OO.SS. rappresentative), sia congiuntamente sia separatamente, va inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
4. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea sarà affissa all'Albo sindacale presente nel sito web, nella stessa giornata in cui perviene e in essa devono essere specificati durata, sede

e ordine del giorno.

5. Contestualmente all'affissione all'albo, il Dirigente ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna a tutto il personale interessato al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta, con almeno due giorni di anticipo rispetto allo svolgimento dell'assemblea, in modo da poter avvisare le famiglie delle classi interessate, in caso di interruzione delle lezioni. La dichiarazione di partecipazione è irrevocabile dopo la data di comunicazione di preavviso alle famiglie. Pertanto, una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione, non va apposta alcuna firma di presenza né va fornita alcuna attestazione della avvenuta partecipazione. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Nel caso di assenza per sopraggiunta malattia o per altro motivo, manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione nel computo del monte ore annuale previsto.
7. Al personale al quale non è stato possibile notificare l'indizione dell'assemblea, non è possibile impedirne la partecipazione.
8. Il personale docente e ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
9. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza.
10. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico nonché la sorveglianza minima. Se la partecipazione del personale ATA è totale, ai fini dell'espletamento dei servizi essenziali (vigilanza agli ingressi, vigilanza ai piani e centralino), il Dirigente può chiedere la permanenza in servizio di n.1 collaboratore scolastico per sede e n.1 assistente amministrativo per il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza e la conseguente procedura per il reperimento dei docenti supplenti.
11. Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, la scelta del nominativo avverrà da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi secondo i seguenti criteri:
 - rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
 - spostamento tra sedi dell'unità non partecipante, previo ordine di servizio scritto; rotazione concordata tra il personale
 - rotazione in ordine alfabetico a partire da una lettera estratta.
12. Le assemblee del solo personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
13. Le assemblee territoriali possono svolgersi oltre il limite delle due assemblee mensili di Istituto previste dalla vigente normativa contrattuale (art. 8 C.C.N.L 2006 – art. 10 C.C.I.R/Lazio2003). La durata dell'assemblea per Istituzione Scolastica non può essere inferiore a 60 minuti né superiore a 120 minuti. La durata massima delle assemblee territoriali è di tre ore, comprensive dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per l'eventuale rientro alla sede di servizio.
14. Le assemblee sindacali per il personale docente possono essere indette la prima/le prime due ore o l'ultima/le ultime due ore di lezione.
15. Tutto il personale del comparto scuola, in ogni anno scolastico, ha diritto ha partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive dieci ore pro-capite.
16. Per le riunioni indette fuori dell'orario di servizio del personale, è sufficiente concordare con il Dirigente l'eventuale uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo dell'istituto.

Art.11- Permessi sindacali retribuiti

1. Le tipologie di permessi sindacali retribuiti sono definiti dagli artt. 10,11,12 del C.C.Q.N del 07/08/1998, dal CCNQ del 20/11/1999 e dal C.C.I.R/Lazio2003, cui si rimanda integralmente.
2. I permessi di cui ha titolo la RSU che devono essere richiesti almeno 2 giorni lavorativi prima della fruizione salvo casi particolari di motivata urgenza.
3. Il monte ore annuo di permessi spettanti alla RSU è pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni

dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato: per l'anno scolastico 2015/16 il monte ore annuo spettante è pari a 38 ore e 20 minuti. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU è da questa gestito autonomamente, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo, nel rispetto del tetto massimo attribuito e ripartito in maniera egualitaria tra i membri; tale tetto ha valore per l'intero anno scolastico.

4. I permessi possono essere utilizzati oltre che per la partecipazione a trattative sindacali, anche per partecipare a convegni e congressi di natura sindacale, per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari dell'O.S. di appartenenza.
5. La fruizione dei permessi sindacali di pertinenza della RSU è comunicata formalmente al Dirigente scolastico dall'interessato con atto scritto. Analogamente la fruizione dei permessi sindacali di pertinenza delle OO.SS. che ne abbiano titolo è comunicata al Dirigente scolastico dagli organi statutari delle organizzazioni citate.
6. La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto. Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo l'utilizzo del permesso sindacale.

Art. 12- Permessi sindacali non retribuiti

1. I membri della RSU come pure i membri di organismi dirigenti delle OO.SS. possono fruire di permessi sindacali non retribuiti per partecipare a trattative sindacali o convegni fino ad un massimo di otto giorni l'anno. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Referendum

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

CAPO III - ADEMPIMENTI E SERVIZI MINIMI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 14- Dichiarazione di adesione allo sciopero

1. In caso di sciopero, la comunicazione volontaria, prevista dall'art. 2, comma 3, dell'allegato C.C.N.L. 1998/2001, sulle norme di attuazione della L. 146/90, verrà presentata non prima del decimo giorno antecedente lo sciopero e non oltre il quinto, per consentire una ponderata valutazione della decisione e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio.
2. Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è possibile revocare, eventualmente, l'adesione se già data. L'astensione individuale dallo sciopero, che eventualmente segua la comunicazione dell'astensione dal lavoro, equivale ad un'offerta tardiva di prestazione di lavoro che verrà sempre rifiutata dal Dirigente.
3. Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce, su richiesta della RSU o dei rappresentanti delle OO.SS., i dati relativi alla partecipazione.
4. In caso di sciopero si concorda la presenza delle seguenti figure professionali per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali di:
 - scrutini e valutazioni finali: un assistente amministrativo; un collaboratore scolastico ;
 - esami finali: un assistente amministrativo; un collaboratore scolastico;
 - pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, in caso di sciopero che si protragga per almeno una settimana: direttore dei servizi generali e amm.vi; un assistente amministrativo ; un collaboratore scolastico.
5. Nel caso di adesione totale da parte degli ATA allo sciopero, con riferimento ai periodi di scrutini finali ed esami, il personale di cui sopra verrà individuato dal Dirigente secondo i seguenti criteri

di priorità:

- rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
 - rotazione, concordata tra il personale;
 - rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.
6. I dipendenti, ufficialmente precettati per l'espletamento dei servizi minimi essenziali, vanno computati fra gli aderenti allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.
 7. In caso di adesione allo sciopero del Dirigente scolastico, le relative funzioni aventi carattere di essenzialità ed urgenza saranno svolte da uno dei due collaboratori ed in successione da altro docente in ordine di anzianità di servizio.

Art. 15 – Riorganizzazione del servizio

1. La riorganizzazione del servizio nei plessi verrà decisa dal Dirigente Scolastico, sulla base delle presenze dichiarate, nel rispetto delle norme vigenti.

TITOLO TERZO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Art. 17 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

PARTE SECONDA

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

TITOLO PRIMO NORME GENERALI

CAPO I – NORME GENERALI

Art. 18 – Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammontano a € **40.968,79 (lordo dipendente)**.
3. All'importo di cui al comma 2 va sottratta la quota destinata all'indennità del DSGA, pari a € 3.780,00 (lordo dipendente).
5. Il totale a disposizione risulta dunque pari a € **37.188,79**.

Art. 19 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi, **al lordo dipendente**, sono pari a:

Funzioni strumentali al POF	€ 4.681,06
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.100,45
ore eccedenti	€ 3.340,31
indennità direzione DSGA	€ 3.780,00

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 20 - Finalizzazione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Scopo dell'istituzione è il conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nella erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed A.T.A. fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. in coerenza con quanto stabilito nel Piano dell'offerta formativa.
2. Pertanto le risorse disponibili sono impiegate con riferimento alle seguenti finalità:
 - per le attività in orario aggiuntivo del personale ATA, ovvero per l'intensificazione delle attività lavorative;
 - per il sostegno alle iniziative specifiche deliberate nell'ambito del P.O.F.;
 - per le attività di arricchimento dell'offerta formativa.

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. 19, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano

annuale di attività del personale ATA.

2. Deve essere data ampia possibilità di accesso alle risorse del fondo a tutti i lavoratori, favorendo per tutti le opportunità di esperienze e sviluppo professionale e la pratica delle responsabilità distribuite, evitando pertanto la concentrazione di incarichi per le stesse persone. Si ritiene quindi opportuno adottare il criterio della rotazione degli incarichi, fatto salvo quanto previsto dalle norme e dagli istituti contrattuali vigenti e salvaguardando la valorizzazione del patrimonio professionale e delle competenze acquisite nello svolgimento delle funzioni che ne articolano i profili professionali.
3. Si conviene di ripartire le risorse attribuite per l'a.s. 2015/2016 relative al Fondo d'Istituto nel seguente modo (gli importi sono al lordo dipendente):

PERSONALE DOCENTE 65%	€ 24.172,71
PERSONALE ATA 35%	€ 13.016,07

4. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, se non diversamente indicato nei successivi articoli, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.
5. Le indennità ed i compensi al personale docente ed A.T.A. possono essere corrisposti:
 - in modo forfettario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro richiesti
 - in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate.
6. Lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante registro e/o relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività.

Art. 22- Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 20, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto **destinato al personale docente** è ripartito tra le seguenti aree di attività:

supporto al Dirigente scolastico e al modello organizzativo	28%
supporto all'organizzazione della didattica	18,5%
progetti di arricchimento dell'offerta formativa	34,7%
attività di recupero e potenziamento	18,8%

2. Allo stesso fine di cui all'art. 20 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, descritte nel seguente art. 26.
3. Ulteriori risorse provenienti dall'Amministrazione, Enti pubblici o privati, Regione, Comune, Fondi europei ecc. già assegnate e/o che potranno essere assegnate durante il corso dell'anno scolastico verranno successivamente comunicate e comunque saranno suddivise tra le figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività previste nel POF e dalle attività inerenti i relativi specifici finanziamenti.

Art. 23 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati il tipo di attività, i compiti, gli obiettivi assegnati, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità, il compenso orario o forfettario determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati.
4. In caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente per assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione.

CAPO II - PERSONALE DOCENTE

Art. 24 – Utilizzo delle risorse d’Istituto destinate al personale docente

1. Tutte le attività a pagamento, deliberate ed inserite nel POF, verranno realizzate compatibilmente con le risorse finanziarie effettivamente attribuite all’Istituto, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.
2. Sono da considerarsi attività da retribuire con le risorse dell’istituzione scolastica per il corrente anno scolastico, secondo i parametri indicati nella tabella n. 5 del CCNL/06 o forfettariamente, tutte le attività aggiuntive che saranno svolte dal personale docente e previste nel POF (Rif.to art. 88 CCNL 2006/09).
3. In via preliminare, all’inizio dell’anno scolastico, in caso di insufficienza di fondi, viene prevista la realizzazione delle attività in base all’ordine di priorità indicato dal Collegio dei docenti, tenuto conto degli obiettivi prioritari del Piano dell’offerta formativa.
4. Si concorda di destinare le risorse destinate al personale docente al pagamento delle attività aggiuntive funzionali e di insegnamento secondo il prospetto allegato che costituisce parte integrante del presente contratto.
5. Il Dirigente scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività nell’ambito del Piano dell’offerta formativa e le sottopone al Collegio dei docenti per l’approvazione e l’inserimento nel POF e la successiva adozione da parte del Consiglio di Istituto. La designazione è effettuata in base alla normativa vigente e sulla base della disponibilità dei titoli professionali e di altri requisiti eventualmente indicati dal Collegio come pertinenti con le attività. In caso di concorrenza di più docenti si procede sulla base dei requisiti indicati cercando di favorire la rotazione e valorizzando le competenze professionali acquisite.
6. Per coordinare e monitorare le attività programmate, si prevede lo svolgimento, nel corso dell’anno scolastico, di periodiche riunioni presiedute dal Dirigente scolastico.
7. Entro il 15 giugno 2016 ciascun docente è tenuto a presentare la relazione su modulo predisposto delle attività aggiuntive svolte, dichiarando le ore effettivamente prestate. Sulla base di tale dichiarazione, si procederà alla liquidazione del compenso spettante, previa verifica dell’effettivo svolgimento.
8. Copia dei prospetti riepilogativi dell’utilizzo del fondo dell’istituzione scolastica limitatamente a nominativi, attività, impegni orari viene consegnata come informazione successiva alla RSU e alle O.O.S.S. firmatarie del CCNL.
9. Eventuali economie sulle diverse attività riconosciute saranno oggetto di nuova contrattazione.

Art. 25 - Funzioni strumentali al Piano dell’offerta formativa (art. 33 CCNL 2006/09)

1. Per l’anno scolastico in corso 2015/2016 le risorse utilizzabili ammontano complessivamente a € **4.681,06** (lordo dipendente)
2. Le funzioni strumentali sono affidate in base alla normativa vigente, sulla base dei criteri deliberati dal Collegio dei docenti del 2 settembre 2015, agli insegnanti che abbiano presentato richiesta scritta documentando il proprio curriculum professionale. Le stesse non possono comportare l’esonero totale dall’insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla presente contrattazione d’Istituto.
3. Ove il numero delle funzioni sia inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai docenti, la scelta viene effettuata tenuto conto dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a) requisiti indicati dal Collegio dei docenti;
 - b) rotazione, finalizzata ad estendere l’accesso alle funzioni.
4. Il collegio dei docenti, ai sensi dell’art.33, comma 2 del CCNL/06 ha deliberato n° 6 aree (una suddivisa in due sub aree) di competenza, cui attengono n° 18 docenti e cui sono assegnati specifici compiti, come di seguito indicato:
 - ✓ **AREA 1 “Gestione POF”**: n° 3 docenti
 - ✓ **AREA 2 “Supporto agli studenti – scuola dell’infanzia e primaria”**:

- Sub area A *Sostegno agli alunni disabili*: n° 2 docenti
 - Sub area B *BES*: n° 2 docenti
 - ✓ **AREA 3 “Supporto agli studenti – scuola secondaria di 1° grado”**: n° 1 docente
 - ✓ **AREA 4 “Valutazione di sistema e valutazione degli apprendimenti”**: n° 3 docenti
 - ✓ **AREA 5 “Interventi e servizi a favore degli studenti e coordinamento per lo sviluppo dei rapporti scuola e territorio”**: n° 5 docenti
 - ✓ **AREA 6 “Comunicazione, documentazione e nuove tecnologie”**: n° 2 docenti
5. Si concorda, in relazione agli impegni programmati, di distribuire le risorse spettanti in parti uguali tra le Aree 1, 3, 4, 5, 6 e le 2 sub aree dell’Area 2.
 6. Le attività svolte saranno oggetto di verifica e di monitoraggio in itinere e finale, con dettagliata relazione da parte dei singoli docenti comprovante il conseguimento degli obiettivi e l’effettivo svolgimento dei compiti.
 7. In caso di assenze superiori a 30 giorni i docenti incaricati delle Funzioni strumentali. possono essere sostituiti.

ECONOMIE: Eventuali ulteriori economie sulle diverse attività riconosciute saranno oggetto di nuova contrattazione che dovrà precedere l’apertura del nuovo contratto 2016/17.

CAPO III – PERSONALE ATA

Art. 26– Attività aggiuntive

1. Tutte le attività aggiuntive vengono effettuate dal personale ATA sulla base della disponibilità dichiarata e a rotazione.
2. Le risorse relative alle attività aggiuntive ammontano a € 13.016,07 (lordo dipendente), distribuite come segue:

	N°		TOTALE LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	6	38%	€ 4.946,11
COLLABORATORI SCOLASTICI	15	62%	€ 8.069,97
		totale	€ 13.016,07

3. Per l’a.s. 2015/16 vengono individuate le seguenti attività aggiuntive, cui possono accedere tutte le unità di personale:

Assistenti amministrativi:

- Periodi di intensità lavorativa per l’attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all’attività amministrativa;
- Inserimento dati SIDI per implementazione dati fascicolo personale (assenze , servizi n.d.r),
- implementazione dati contabili (fatture- rilevazioni), implementazione dati alunni;
- sostituzione dei colleghi assenti

Collaboratori scolastici:

- sostituzione dei colleghi assenti;
- prestazioni per fronteggiare situazioni straordinarie ed intensificazione del lavoro
- intensificazione per scuola dell’infanzia

4. I criteri di assegnazione delle attività aggiuntive sono:
 - disponibilità ad effettuare attività aggiuntive a quelle previste nel piano lavoro;
 - competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell’attività programmata;
 - la disponibilità all’assolvimento di particolari incarichi nell’ambito dell’orario

d'obbligo e/o aggiuntivo;

- rotazione;
- sede di servizio;
- esperienze precedenti riconosciute;
- graduatoria interna per i trasferimenti d'ufficio.

5. I compensi verranno rapportati all'effettivo servizio prestato (decurtazioni di 1/12 per un totale di assenze superiore a 30 giorni cumulativi, con esclusione di ferie e recuperi).

6. Le ore eccedenti il normale orario di servizio, in quanto autorizzate, sono retribuite in base fino al raggiungimento delle ore previste. Le eventuali ore eccedenti non retribuite sono trasformate in corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, seguendo la modalità di richiesta delle ferie.

7. Per prestare ore di servizio eccedenti l'orario obbligatorio è sempre necessaria l'autorizzazione del DSGA e comunque per casi eccezionali che esulano dalle mansioni di "routine".

8. Il recupero delle ore con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive e comunque preferibilmente entro la fine dell'anno scolastico.

9. Qualora nessun lavoratore sia disponibile ad effettuare lavoro straordinario, questo sarà ripartito in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, 104/92.

10. Le attività svolte saranno oggetto di verifica e di monitoraggio in itinere e finale.

Art. 27 – Incarichi specifici

1. Per l'anno scolastico in corso 2015/2016 le risorse utilizzabili (**lordo dipendente**) ammontano complessivamente a € **2.100,45**, divise come segue:

		TOTALE LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	35%	€ 735,16
COLLABORATORI SCOLASTICI	65%	€ 1.365,29
	totale	€ 2.100,45

2. Criteri di attribuzione:

- formazione specifica
- esperienza nella funzione da svolgere
- anzianità di servizio
- disponibilità
- rotazione

3. Per gli assistenti amministrativi sono previste per l'a.s. 2015/16 le seguenti due aree di incarichi specifici con coinvolgimento e retribuzione in parti uguali di 3 unità di personale:

- Cura degli adempimenti legati ad "Amministrazione trasparente" e della corrispondente area del sito istituzionale (1 unità)
- Gestione documentale (informatizzata e cartacea) (2 unità)

4. Per i collaboratori scolastici sono previsti i seguenti incarichi specifici:

- n. 1 unità: Supporto ufficio amministrativo Celli (attività di collaborazione ufficio amministrativo)
- n. 1 unità: Portineria e collaborazione Direzione Pizzetti
- n.2 unità: Assistenza alunni disabili e assistenza dell'Infanzia
- n.1 unità: portineria e collaborazione Direzione Villoresi
- n. 3 unità assistenza alunni disabili scuola secondaria
- n. 2 unità supporto tecnico

- n. 2 unità assistenza alunni disabili scuola primaria
5. Le attività svolte saranno oggetto di verifica e di monitoraggio in itinere e finale. In caso di assenze superiori a 30 giorni il personale titolare di incarico specifico può essere sostituito. **ECONOMIE:** Eventuali economie sulle diverse attività riconosciute al personale ATA (collaboratori, assistenti) saranno oggetto di nuova contrattazione che dovrà precedere l'apertura del nuovo contratto 2016/17. In sede di verifica contrattuale il DSGA produrrà la Tabella riassuntiva del Fondo di Istituto ATA comprensiva delle ore di straordinario recuperate.

PARTE TERZA

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 28 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente scolastico. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire di 40 ore di permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 29- Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetti al primo soccorso
 - addetti al primo intervento sulla fiamma
 - addetto al servizio di prevenzione e protezione
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate e/o aggiornate attraverso specifico corso.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

PARTE QUARTA

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 30 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 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.

Art. 31 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

Art. 32 - Durata del contratto

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Art. 33 – Validità del contratto

1. Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia a quanto previsto nelle norme di legge e nei contratti collettivi nazionali e regionali della scuola.
2. Le parti concordano inoltre che gli articoli del presente contratto che si rendessero oggetto di eventuale modifica per effetto di norme imperative, rientrano nella sfera di applicazione dell'art. 1339 del C.C. e che comunque tali modifiche dovranno essere verificate in apposito incontro tra le parti firmatarie, secondo le procedure previste dall'art. 2 del presente contratto.

Art. 34. - Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione. Al termine della verifica il contratto può essere modificato con un'intesa tra le parti.

Art. 35.- Norme di tutela

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale, regionale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Monica Logozzo

DISTRIBUZIONE F.I.S. DOCENTI

SUPPORTO AL DIRIGENTE SCOLASTICO E AL MODELLO ORGANIZZATIVO			
	numero docenti	ore totali	TOTALE
COLLABORATORE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO con esonero	1	100	€ 1.750,00
COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO senza esonero	1	120	€ 2.100,00
REFERENTE SCUOLA PRIMARIA	1	79	€ 1.382,50
REFERENTE SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO	1	52	€ 910,00
REFERENTE SCUOLA INFANZIA	1	19	€ 332,50
COMMISSIONE SUPPORTO ORGANIZZAZIONE LAVORO DOCENTI	6	18	€ 315,00
		TOTALE	€ 6.790,00

SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA

	numero docenti	ore totali	totale
TUTOR DOCENTI NEOASSUNTI	10	30	€ 525,00
COORDINATORI DI CLASSE	15	120	€ 2.100,00
COORDINATORI DI CLASSE classi terze	8	104	€ 1.820,00
		TOTALE	€ 4.445,00

PROGETTI E ATTIVITÀ DI ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

titolo	ore funzionali (€ 17,50)	ore frontali (€ 35,00)	€ totali (calcolo su TOTALE)
Urbs docet – “Insieme per creare”	49		€ 857,50
Urbs docet – “Guardo, faccio, imparo”	35		€ 612,50
Urbs docet – “Coloriamo la fantasia”	42		€ 735,00
Urbs docet – “Pronti...via”	35		€ 612,50
Urbs docet – Una scuola...senza muri”	35		€ 612,50
Urbs docet – “Mondi da scoprire”	35		€ 612,50
Musichild	3		€ 52,50
Musica a scuola	3		€ 52,50
Sportivamente a scuola	3		€ 52,50
A scuola di teatro	10		€ 175,00
Archeologia sperimentale in classe	7		€ 122,50
Laboratorio teatrale	5		€ 87,50
Magia dell'opera	3		€ 52,50
Il ritmo della vita	12		€ 210,00
Ethnomusic	3		€ 52,50
Mi fido di te	5		€ 87,50
La Shoa a Roma	7		€ 122,50
Giochi matematici	4		€ 70,00
Archivio di Stato	7		€ 122,50
Finestre	7		€ 122,50

Il quotidiano in classe	3		€ 52,50
Unplugged	5		€ 87,50
Ket-Dele-Delf	6		€ 105,00
Il piccolo educatore cinofilo	5		€ 87,50
La legalità: sogno o realtà	10		€ 175,00
Servizio di istruzione domiciliare		10	€ 350,00
L2		40	€ 1.400,00
Fare musica - laboratorio corale		20	€ 700,00
TOTALE			€ 8.382,50

attività di recupero e potenziamento scuola secondaria			
	ore frontali		totale
attività di recupero e potenziamento	130		€ 4.550,00
		TOTALE	€ 4.550,00

DISTRIBUZIONE F.I.S. PERSONALE A.T.A.
--

ATTIVITA' AGGIUNTIVE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
	unità	ore	importo
Periodi di intensità lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti alla didattica e all'attività amministrativa	6	120	€ 1.740,00
inserimento dati Sidi fascicoli personali per implementazione dati fascicolo personale (assenze , servizi n.d.r), implementazione dati contabili (fatture- rilevazioni), implementazione dati alunni	6	90	€ 1.305,00
sostituzione dei colleghi assenti	6	132	€ 1.914,00
totale			€ 4.959,00

ATTIVITA' AGGIUNTIVE COLLABORATORI SCOLASTICI			
	unità	ore	importo
sostituzione dei colleghi assenti	15	300	€ 3.750,00
ore eccedenti	15	120	€ 1.500,00
prestazioni ed intensificazione del lavoro per fronteggiare situazioni straordinarie e intensificazione del lavoro	15	180	€ 2.250,00
intensificazione scuola dell'infanzia	2	14	€ 175,00
intensificazione scuola secondaria 1° grado	6	30	€ 375,00
totale			€ 8.050,00