

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRESIVO ANZIO III

Via Machiavelli s.n.c. tel.06/9873212 - Fax 06/9873540 - rmic8c700e@istruzione.it
 00040 Lavinio di ANZIO - ROMA
 C.M. RMIC8C700E C.F. 90000150582

Prot. 3048/a26

Anzio, 16/04/2018

Il giorno sedici del mese di aprile 2018 alle ore 13,30 presso la sede del III Istituto Comprensivo di Anzio, sito in Via Machiavelli s.n.c., si riuniscono le RSU di Istituto Sig.ra Anna Lazzari, Manuela Providente e Teramani Vilma, il Rappresentante dell'Istituzione Scolastica e il delegato della CISL scuola Sofia Palumbo, il ~~_____~~, il delegato dello SNALS/CONFASAL Enza Di Lauro, per la stipula definitiva del C.I.I. dell'I.C. Anzio III A.S. 2016/17.

Vista l'ipotesi di accordo sottoscritta, tenuto conto dell'indicazione fornita dai Revisori dei Conti in merito all'inserimento quanto di seguito riportato all'art. 59:

"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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria" e all'art 43(parte in neretto):

"Si riportano di seguito le risorse economiche derivanti da specifici progetti di cui l'Istituto è beneficiario nel corrente anno scolastico

- "FINANZIAMENTI EUROPEI " Nell'A.S. 2017/18 è prevista la realizzazione di attività oggetto di finanziamento per "PON Ambienti Digitali" per complessivi € 26.000,00 di cui destinati al personale € 480,00 l.s. per retribuzione progettista ed € 240,00 l.s. per collaudatore.

L'attribuzione dei compensi è definita secondo le Linee guida PON 2014/2020 e l'individuazione del personale avviene attraverso avviso pubblico in albo pretorio

Viene stipulato


il CII dell'IC Anzio III A.S. 2017/18.

Il CII produce i suoi effetti dalla data della presente stipula


Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Teresa D'Orso



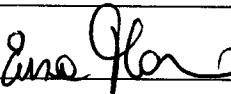
Il delegato della CISL Sofia Palumbo



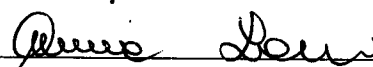
Il delegato ~~_____~~




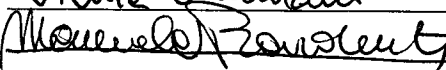
Il delegato dello SNALS/CONFASAL Enza Di Lauro



Le RSU di Istituto Sig.ra Lazzari Anna

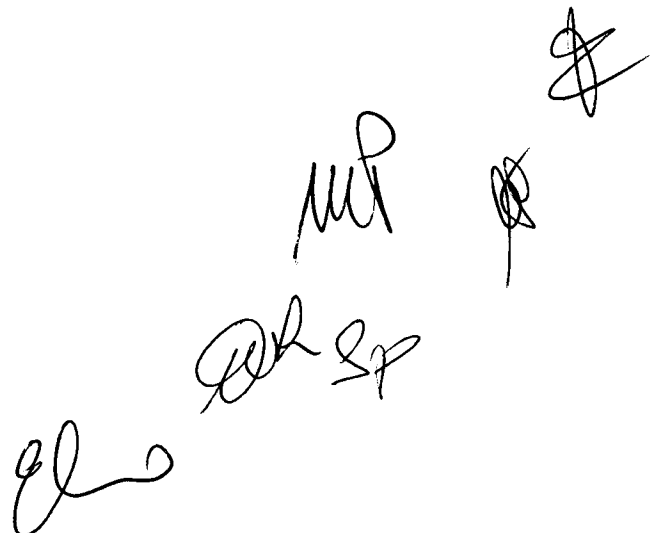


Sig.ra Teramani Vilma
 Sig.ra Providente Manuela

ISTITUTO COMPRENSIVO ANZIO III
CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Anno Scolastico 2017/2018

Handwritten signatures in black ink, arranged in a diagonal line from bottom-left to top-right. The signatures are stylized and cursive, with varying lengths and flourishes.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

ai sensi dell'art. 6, comma 2 del CCNL 2006/2009

l'anno *due miladuecento...*, il mese di *aprile...*, il giorno *sedici* presso l'Istituto Comprensivo Anzio 3° , Via Machiavelli s.n.c, Anzio (Roma), in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica,

VISTA la legge n. 300/1970;

VISTO il d. lgs. 03.02.1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il d. lgs. 31.03.98 n. 80 e successive modifiche e integrazioni;

VISTO il d. lgs. 31.03.2001 n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Contratto collettivo nazionale quadro 7/8/98 e successive integrazioni e modificazioni;

VISTO il CCNL 2006 - 2009 del personale del comparto scuola; in particolare, gli artt. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, del suddetto contratto;

VISTO l'articolo della legge n. 6 del 24 marzo 1999;

VISTO l'accordo integrativo nazionale del 10 ottobre 1999 concernente criteri generali per la determinazione dei contingenti del personale educativo ed ATA necessari ad assicurare le prestazioni in caso di sciopero;

VISTO il testo definitivo del CCNL biennio economico 2008/09;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegua l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti;

PRESO ATTO del D.Lgs n.150/2009;

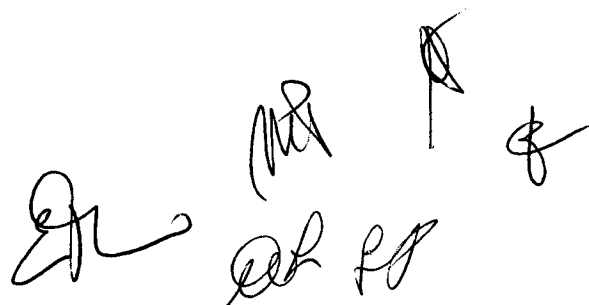
TENUTO CONTO della L.107/2015;

CONSIDERATA la presentazione relativa all'organizzazione del lavoro ; tra la delegazione di parte pubblica, la RSU d'istituto e i rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL, nel rispetto dei principi definiti dal CCNL attualmente in vigore, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto .

[Handwritten signatures and initials]

INDICE

TITOLO I	RELAZIONI SINDACALI	pag.3
TITOLO II	MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI	pag.3
TITOLO III	AGIBILITA' SINDACALE	pag.5
TITOLO IV	ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI	pag.6
TITOLO V	PATRONATO	pag.9
TITOLO VI	ATTI	pag.9
TITOLO VII	ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	pag.10
TITOLO VIII	PRESTAZIONI ORDINARIE ED AGGIUNTIVE PERSONALE ATA E DOCENTE - FONDI CONTRATTUALI E NON	pag.15
	NORME FINALI	pag.22

A collection of handwritten signatures and initials in black ink, located in the bottom right corner of the page. The signatures are stylized and appear to be of various individuals.

**TITOLO I
RELAZIONI SINDACALI
ART. 1**

Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato in servizio presso l'istituzione scolastica ISTITUTO COMPENSIVO ANZIO III e una volta stipulato dispiega i suoi effetti economici dall'inizio dell'anno scolastico e conserva validità giuridica fino alla sottoscrizione di un successivo contratto.

ART. 2

Relazioni sindacali

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

- a) Informazione preventiva e successiva;
- b) Partecipazione;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto;
- d) Procedure di raffreddamento e conciliazione;
- e) Interpretazione autentica

ART. 3

Strumenti

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

- a) Informazione preventiva e successiva da realizzarsi anche attraverso appositi incontri, nei quali la parte pubblica fornisce chiarimenti sulla documentazione scritta precedentemente consegnata;
- b) Partecipazione, da realizzarsi attraverso accordi e/o intese nei quali entra, a pieno titolo, la presenza della RSU e delle OO.SS. firmatarie del CCNL attualmente in vigore;
- c) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 lett. lettere j-k-l del CCNL attualmente in vigore;
- d) Conciliazione attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie.
- e) Interpretazione autentica, attraverso la sottoscrizione di un accordo per la definizione consensuale delle controversie.

ART. 4

Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni

I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:

- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico.
- Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacali Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica; le OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/2009. Ciascuna delegazione, in occasione di incontri formali, può farsi assistere da esperti che non hanno titolo ad intervenire nella discussione.

TITOLO II

MODELLI DI ARTICOLAZIONE DELLE RELAZIONI SINDACALI

ART. 5

Informazione preventiva

Il Dirigente fornisce l'informazione e/o chiarimenti sulle materie dell'art.6 del CCNL 2006/2009 così come previsto nella vigente normativa.

L'informazione e/o chiarimenti di cui sopra sono forniti in appositi incontri, da concordare tra le parti.

La documentazione scritta sarà consegnata almeno tre giorni prima di ogni incontro.

Per le OO.SS. detta documentazione sarà consegnata a mezzo posta o posta elettronica.



ART. 6

Informazione e trasparenza

Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.

Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'istituzione scolastica il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO.SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa deliberato, le delibere del consiglio di istituto e del collegio dei docenti relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie.

Copia dei prospetti analitici relativi alla distribuzione del fondo dell'istituzione scolastica, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi deve essere affissa all'albo ai sensi della CM 243/1999 e consegnata alla RSU, sempre nell'ambito del diritto all'informazione.

ART. 7

Informazione successiva

Il Dirigente, sulle seguenti materie, fornisce l'informazione successiva:

- a) Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto;
- b) Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART. 8

Contrattazione Integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

2. La contrattazione collettiva 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.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:

- a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
- b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
- c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
- d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
- e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
- f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
- g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA (art. 51, co 4)
- h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc 1 e 2).

ART. 9

Procedure della contrattazione

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico la

contrattazione deve concludersi entro il 30 novembre.

Il Dirigente scolastico può avvalersi, nella contrattazione integrativa di istituto, dell'assistenza dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche Amministrazioni - A.R.A.N.

Gli incontri sono pubblici e sono sempre formalmente convocati dal Dirigente. Ricevuta la richiesta per l'apertura della contrattazione, Il Dirigente Scolastico convoca i soggetti che ne hanno titolo.

La parte pubblica, dopo la firma del contratto, oltre all'affissione all'albo d'istituto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici.

I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU, a quello sindacale, pubblicati sul sito dell'istituto.

ART. 10

Tempi della trattativa

Sulle materie di contrattazione, ciascuno dei soggetti aventi titolo può presentare una piattaforma negoziale. La parte pubblica, ricevuta la predetta piattaforma, immediatamente ne informa gli altri soggetti sindacali. Entro 10 giorni dal ricevimento della predetta piattaforma il D. S. avvia la contrattazione che deve concludersi, di norma, entro 15 giorni dalla convocazione.

Durante l'intera fase 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 OO.SS. aventi titolo al tavolo negoziale.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.

Di ogni convocazione, il Dirigente invierà formale comunicazione alle OO.SS territoriali; specificando, oltre all'ora e alla durata, l'ordine del giorno in trattazione. Di norma, alla fine di ciascun incontro verrà fissata la data e l'ordine del giorno del successivo incontro.

ART. 11

Svolgimento degli incontri di contrattazione

Al fine di garantire l'ordinato svolgimento dei lavori, ogni incontro sarà coordinato, a rotazione, dalla parte pubblica e dalla rappresentanza sindacale: all'interno di questa, alternativamente, dalle OO.SS. e dalla RSU.

Al termine di ogni incontro sarà redatto apposito verbale.

ART. 12

Clausole di raffreddamento

Entro i primi 15 giorni dall'inizio della contrattazione, le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono ad azioni dirette.

ART. 13

Tentativo di conciliazione

In caso di controversie tra la parte pubblica e i soggetti sindacali si conviene di non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.

Tale procedura di raffreddamento si deve, di necessità, concludere entro 5 giorni dall'insorgere della controversia.

TITOLO III

AGIBILITA' SINDACALE

ART. 14

Diritto di informazione

Il Dirigente trasmette alle RSU e ai terminali associativi delle OO.SS rappresentative le notizie

di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Il Dirigente assicurerà altresì la tempestiva pubblicazione del materiale sindacale inviato per posta o per mail agli albi.

ART. 15

Albo sindacale RSU

La RSU ed i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative hanno diritto ad avere un proprio Albo sindacale in ogni sede dell'amministrazione scolastica per affiggere materiale inerente la loro 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.

Ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materie di carattere contrattuale o del lavoro e va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la responsabilità legale.

I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione, senza preventiva autorizzazione del Dirigente, assumendosene la relativa responsabilità.

ART. 16

Uso dei locali e delle attrezzature

Le RSU e i terminali associativi delle OO.SS rappresentative possono utilizzare a richiesta, per la propria attività sindacale, un locale dell'Istituto con le attrezzature e i servizi della rete informatica.

Possono altresì avere l'uso gratuito del telefono, del fax, del ciclostile e della fotocopiatrice, e l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni.

TITOLO IV

ADEMPIMENTI E COMPORTAMENTI IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERI

ART. 17

Dichiarazione di adesione allo sciopero

In caso di sciopero la comunicazione prevista dall'articolo 2, comma 3 dell'allegato al CCNL 1998/2001 sulle norme di attuazione della L. 146/90 verrà presentato 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.

Entro il quinto giorno antecedente lo sciopero è sempre possibile comunicare, volontariamente, la propria decisione di adesione allo sciopero ed eventualmente revocarla, se già data.

ART. 18

Rilevazione della partecipazione allo sciopero

Entro le ore 14 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente fornisce su richiesta alla RSU ed ai rappresentanti delle OO.SS. i dati relativi alla partecipazione e contemporaneamente ne dispone l'affissione all'albo d'istituto.

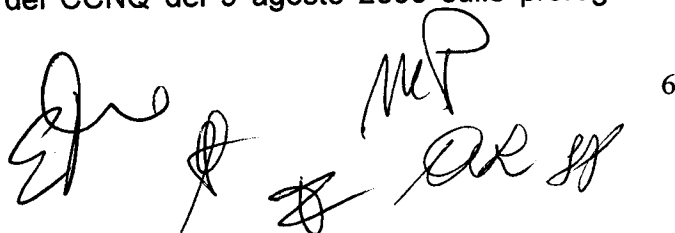
ART. 19

Assemblee sindacali

Il personale del comparto scuola con contratto a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore annue pro-capite comprensive del tempo di percorrenza.

Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:

- a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;



- b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1, dell'Accordo Quadro sulla elezione della RSU del 7 agosto 1998;
- c) dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata.

Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune.

La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.

Possono, altresì, essere indette assemblee fuori orario di lavoro.

La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede, l'ordine del giorno sono rese note almeno 6 giorni prima con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico della scuola.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituto e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene dalla RSU o dalla/e OO.SS. e comunque in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione. Il Dirigente Scolastico, prima dell'affissione all'albo, avrà cura di indicare nel medesimo avviso il locale in cui si terrà l'assemblea.

Contestualmente all'affissione all'albo scolastico, il D.S. ne farà oggetto di avviso mediante circolare interna al fine di raccogliere la dichiarazione individuale in forma scritta da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale.

Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti dall'assemblea stessa ed è irrevocabile dopo la data di comunicazione del preavviso alle famiglie. Una volta dichiarata l'intenzione di partecipazione non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto altro adempimento. Dell'avvenuta partecipazione del personale alle assemblee non va fornita alcuna attestazione.

Non si terrà conto ai fini del calcolo per il monte ore l'assenza dal servizio manifestatasi dopo la dichiarazione di partecipazione. Al personale non interpellato o che non è stato informato non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

Qualora le assemblee si svolgessero fuori dell'orario di lezione il termine di 6 giorni è ridotto a 4 giorni.

L'informazione alla famiglia avverrà entro 5 giorni precedenti la data dell'assemblea.

ART. 20

Contingente personale A.T.A.

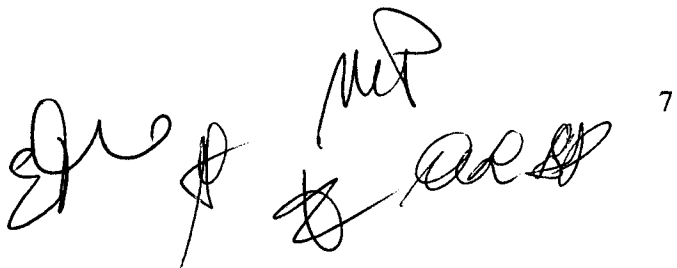
in caso di sciopero e/o assemblea sindacale

Le parti, nel merito, convengono sulle seguenti prestazioni indispensabili in caso di sciopero da assicurare da parte del personale A.T.A. e i relativi contingenti in applicazione della L.146/90, dell'allegato CCNL e del Contratto Nazionale Integrativo.

SCRUTINI E VALUTAZIONI FINALI:

per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e le valutazioni finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa;
- un collaboratore scolastico per plesso per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

ESAMI FINALI

Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di:

- un assistente amministrativo
- un collaboratore scolastico per plesso per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso principale.

REFEZIONE SCOLASTICA

Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, nel caso che il servizio sia mantenuto anche in forma ridotta, è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.

RACCOLTA E SMALTIMENTO DEI RIFIUTI TOSSICI E NOCIVI

Per garantire la raccolta, l'allontanamento e lo smaltimento dei rifiuti è necessaria la presenza di un collaboratore scolastico per consentire l'accesso alla scuola degli incaricati della ditta specializzata.

GARANZIA DEGLI STIPENDI

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui lo sciopero coincida con tale scadenza, è necessaria la presenza di:

- D.S.G.A.
- Un assistente amministrativo
- Un collaboratore scolastico

Il Dirigente Scolastico, svolta la procedura di cui all'art. 2 CCNL, individua il personale da includere nel contingente tenendo conto dell'ordine alfabetico e scorrendo i nominativi di coloro che hanno formato il contingente nei casi precedenti di sciopero, allo scopo di assicurare uniformità di trattamento tra coloro che hanno espresso l'intenzione di aderire allo sciopero.

ASSEMBLEA SINDACALE

Qualora in caso di assemblea non si dia luogo all'interruzione delle lezioni all'interno dell'istituto e/o del plesso e l'assemblea riguardi tutto il personale ATA va comunque assicurata la sorveglianza dell'ingresso dell'edificio con 1 unità di personale ausiliario. In sede centrale andrà assicurato anche il funzionamento del centralino telefonico, per cui 1 unità di personale ausiliario ed 1 unità di personale amministrativo saranno addette ai servizi essenziali.

La scelta del personale che dovrà assicurare i servizi minimi essenziali sarà effettuata dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle disponibilità degli interessati e se non sufficiente del criterio di rotazione seguendo l'ordine alfabetico.

ART. 21

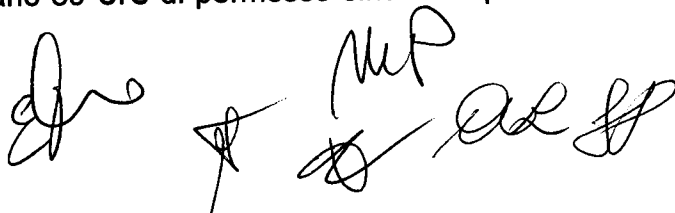
Permessi sindacali retribuiti

I membri della RSU, per l'espletamento del proprio mandato, hanno diritto a permessi retribuiti, giornalieri od orari.

I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dal CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCIR del Lazio del 20 ottobre 2003 concernente l'esercizio dei permessi sindacali e determinati nel rispetto di quanto stabilito dal CCNQ del 9 ottobre 2009.

La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente: a) dalle segretarie territoriali delle OO.SS. se si tratta della quota di permessi di propria competenza; b) direttamente da ogni RSU, per la quota di propria spettanza. Il D.S. comunicherà ad inizio di ciascun anno scolastico il monte ore spettante alla RSU nel suo complesso.

Per l'A.S.2017/18 alle RSU di Istituto spettano 59 ore di permesso sindacale per le attività di



cui al presente articolo.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso.

La concessione dei permessi si configura come un atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità con le esigenze di servizio.

Il dipendente non è tenuto a produrre alcuna giustificazione dopo aver utilizzato un permesso sindacale.

ART. 22

Permessi sindacali non retribuiti

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.

ART. 23

Terminali associativi

Tutte le organizzazioni sindacali, che hanno partecipato alle elezioni della RSU hanno la possibilità di conservare o di costituire nelle sedi di lavoro terminali di tipo associativo quali mere strutture organizzative dell'organizzazione sindacale, da non confondere con la RSU.

ART. 24

Referendum

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

La richiesta va rivolta al Dirigente, che la porta a conoscenza delle altre OO.SS.

Il Dirigente 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.

TITOLO V PATRONATO

ART. 25

Patronato

Il personale scolastico, in attività o in quiescenza, può farsi rappresentare da un sindacato o da un patronato per l'espletamento delle procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali.

Le OO.SS., su delega degli interessati, hanno diritto d'accesso agli atti relativi in ogni fase del procedimento che li riguarda.

L'ingresso dei soggetti sindacali legittimati agli uffici di segreteria e di dirigenza deve essere garantito in qualunque momento.

TITOLO VI

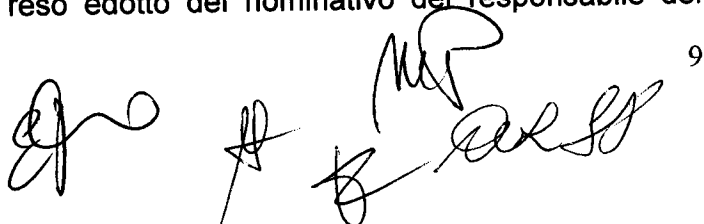
ATTI

ART. 26

Visione degli atti

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. n. 241/90.

La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi, anche essendo reso edotto del nominativo del responsabile del



9

procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui procede all'accesso stesso.

ART. 27

Comunicazioni al personale della scuola

Tutte le comunicazioni inviate alla scuola riguardanti atti che interessano la generalità o parte del personale devono essere portate tempestivamente alla diretta conoscenza dei dipendenti; la comunicazione dei predetti atti non costituisce un adempimento solo formale, ma deve essere organizzata in funzione della corretta ed effettiva informazione a quanti ne abbiano interesse. Ai fini di una informazione tempestiva, in ogni scuola saranno adottati gli opportuni accorgimenti istituendo un apposito raccoglitore ove siano disponibili le citate comunicazioni, in copia integrale, in uno spazio preventivamente individuato.

La notifica delle comunicazioni interne al personale può avvenire:

- su supporto cartaceo;
- mediante pubblicazione sul sito dell'istituto;
- a mezzo di posta elettronica all'indirizzo mail del personale.

Le comunicazioni genericamente informative (es. iniziative, proposte progettuali provenienti da soggetti esterni) non necessitano di riscontro con presa visione da parte del personale.

Le comunicazioni interne, a firma del Dirigente Scolastico, avente carattere informativo, istruttivo, regolativo, gestionale ed organizzativo devono essere firmate per presa visione da parte di tutto il personale a cui sono destinate. La firma per presa visione non costituisce un'automatica accettazione della notifica ricevuta.

Le comunicazioni dovranno essere rese con almeno 5 giorni di anticipo rispetto a momento della loro esecutività. In casi eccezionali per comunicazioni che investono carattere di urgenza, oggettivamente riscontrabile, l'anticipo può essere portato a 2 giorni.

Il personale che ritenga palesemente illegittima la comunicazione ricevuta, ai sensi dell'art 17 del D.P.R. n. 3/1957, potrà farne rimostranza al Dirigente Scolastico, dichiarandone le ragioni. Se l'ordine è rinnovato per iscritto il lavoratore ha il dovere di darvi esecuzione, ad eccezione dei casi in cui l'ordine e l'atto conseguente siano vietati dalle legge penale.

Qualunque altro mezzo di comunicazione non regolamentato dal presente contratto non ha alcun valore prescrittivo (es. social network, whatsapp, ecc).

TITOLO VII

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 28

Campo di applicazione

I contenuti del presente articolo vengono predisposti sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.Lgs. 626/94, dal D.Lgs 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal D.Lgs 81/2008, dalla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola attualmente in vigore.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Gli obblighi relativi agli interventi strutturali e di manutenzione necessari per assicurare la sicurezza dei locali e degli edifici assegnati all'Istituzione scolastica sono a carico dell'Ente Locale proprietario dell'immobile. Tali obblighi si intendono assolti da parte del Dirigente Scolastico con la sua richiesta di adempimento, a seguito di segnalazione ricevuta,

all'Amministrazione competente.

Il Dirigente Scolastico interviene nell'eliminazione del rischio, se non è intervenuto l'Ente Locale, assicurando misure organizzative per la messa in sicurezza del personale e degli studenti. In caso di pericolo grave ed imminente, il Dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza, dei quali va informato tempestivamente l'ente locale.

Articolo 29 **Obblighi del Dirigente scolastico** **in materia di sicurezza**

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti., materiali, apparecchiature, video terminali, ecc.;
- valutazione dei rischi esistenti
- elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione
- informazione sui rischi, sulle misure e i dispositivi di prevenzione adottati, nonché sul programma di successivi miglioramenti;
- designazione del personale incaricato di attuazione delle misure in numero funzionale alla dimensione/complessità della scuola;
- pubblicazione e informazione dell' organigramma del personale del sistema di gestione della sicurezza;
- attuazione di interventi di formazione rivolti a favore del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività.

Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore neoassunto o trasferitosi da altra istituzione scolastica un'adeguata informazione sui rischi per la salute.

Il Dirigente Scolastico, nei limiti delle risorse disponibili, realizza attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni, assicurando la l'aggiornamento annuale in materia di salute e Sicurezza alle figure sensibili, agli addetti all'emergenza, al RLS, nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà il piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione e il Piano di primo soccorso, con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell'emergenza nel corso di ciascun anno scolastico. I lavoratori della scuola non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di formazione/informazione organizzate dall' istituto (art 20 D.to Lgs 81/2008 e ss.mm.ii.).

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro e può essere effettuata in modo disgiunto tra docenti e personale ATA.

La formazione ricevuta deve risultare da specifico attestato e essere conservata dal Dirigente Scolastico nei documenti dell'istituto riferiti alla sicurezza e nel fascicolo personale del lavoratore.

I lavoratori che possono dimostrare di aver seguito negli ultimi 3 anni scolastici corsi di formazione con gli stessi contenuti, presso questa o altra istituzione scolastica, sono esentati, a domanda, dalla formazione.

Il Dirigente Scolastico si adopererà nell'utilizzo del parametro relativo al numero di massimo affollamento nelle aule nella formazione delle classi e nella determinazione degli organici.

Nel caso di superamento duraturo del massimo affollamento per aula/laboratorio, stabilito dalle norme vigenti, il Dirigente Scolastico comunica al RLS il numero delle persone previste e allega la dichiarazione al DVR. La stessa comunicazione viene resa alle RSU in sede di informazione preventiva sulla formazione delle classi e sulla determinazione degli organici.



Nel caso in cui, per garantire l'obbligo di vigilanza sui minori, si renda indispensabile l'affidamento di alunni ad altre classi ad un docente già impegnato i propri alunni, occorrerà utilizzare come riferimento l'apposita modulistica contenente gli alunni affidati ad altra classe, quindi ad altro docente, e contenente eventuali informazioni ritenute essenziali in caso di situazioni particolari da attenzionare. I criteri e le modalità di distribuzione inviati hanno valore di ordine di servizio.

Il docente affidatario in caso di assenza delle condizioni previste in ordine al rapporto alunni/mq, stante l'esigenza di garantire la sorveglianza sui minori effettuerà la prestazione richiesta in locali/aule che possano garantire il rispetto parametro del massimo affollamento.

Articolo 30

Il servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti secondo le dimensioni della scuola.

2. I lavoratori designati (docenti o ATA) devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Criteri di scelta delle figure preposte alla sicurezza e degli addetti all'emergenza:

- a) lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;
- b) in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con il RSL, sarà il Dirigente Scolastico a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

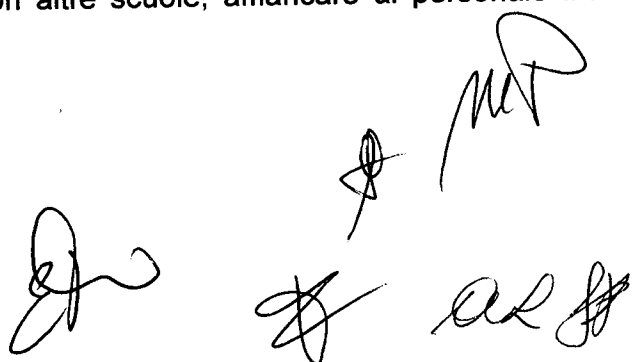
Articolo 31

Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Ove il Dirigente scolastico non intenda assolvere direttamente la funzione, ovvero non possa perché la scuola ha un numero di dipendenti superiore a 200, designa previa consultazione del rappresentante per la sicurezza, il responsabile che deve possedere attitudini e capacità adeguate. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione può essere individuato tra le seguenti categorie:

- A) personale interno all'unità scolastica provvisto di idonea capacità adeguatamente comprovata da iscrizione ad albi professionali attinenti all'attività da svolgere e che si dichiara a tal fine disponibile;
- B) personale interno di altre unità scolastiche in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati e che sia disposto ad operare per una pluralità di istituti;
- C) personale esterno all'unità scolastica in possesso di specifici requisiti adeguatamente documentati.

E' possibile, mediante convenzione con altre scuole, affiancare al personale interno alla scuola un esperto esterno.



Articolo 32

Documento valutazione dei rischi

1. Il documento valutazione dei rischi è redatto dal Dirigente scolastico o da esperto incaricato che si avvale della collaborazione degli enti locali tenuti alla fornitura dei dati relativi agli edifici e da enti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.

Articolo 33

Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali la valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno quattro ore al giorno, dedotte le interruzioni, e per l'intera settimana lavorativa.

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria, per quanto concerne il precedente comma, è concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione tipo definita dall'autorità scolastica competente per territorio. In caso di assenza di convenzioni l'Istituto Scolastico si adopererà nell'individuare struttura con la quale stipulare apposito contratto di consulenza al fine di garantire al personale la sorveglianza sanitaria.

Articolo 34

Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il Dirigente scolastico direttamente o tramite il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano: lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede; il responsabile del servizio di prevenzione e protezione; il medico competente, ove previsto; il rappresentante per la sicurezza, i coordinatori delle squadre di emergenza e gli addetti.

2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti: il documento sulla sicurezza; l'idoneità dei mezzi di protezione individuale; i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute; le modalità per l'effettuazione delle prove di evacuazione.

Articolo 35

Rappresentante dei lavori per la sicurezza

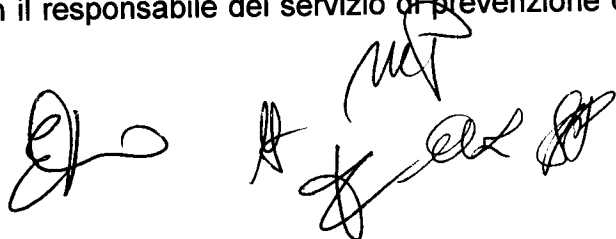
1. Nell'unità scolastica vengono designati nell'ambito delle RSU i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nel numero di 1 rappresentante se l'istituzione scolastica ha fino a 200 dipendenti e 3 rappresentanti se ha più di 200 dipendenti fino a 1000.

In assenza di RSU disponibili potrà essere designato attraverso specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va formalmente comunicata al Dirigente Scolastico da parte delle RSU se designato nel suo interno, dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.Lgs 626/94, le parti concordano su quanto segue:

- A) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge, segnalando preventivamente al Dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro. Tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un

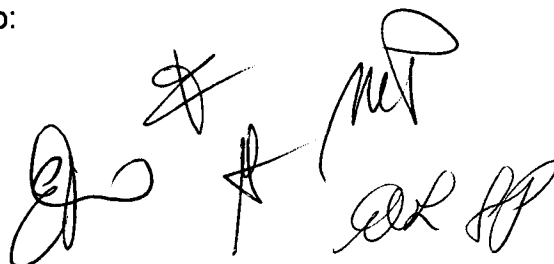


- addetto da questi incaricato;
- B) laddove il D.Lgs 626/94 prevede l'obbligo da parte del Dirigente scolastico di consultare il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, la consultazione si deve svolgere in modo da garantire la sua effettiva tempestività, pertanto il Dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per quali la disciplina legislativa prevede in intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione. La consultazione deve essere verbalizzata e nel verbale, depositato agli atti, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione per i lavoratori in merito alla sicurezza;
- C) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti le sostanze e i preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.
- D) il Dirigente scolastico su istanza del RLS è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione scientifica prevista dal D.to Lgs 81/2007 e ss.mm.ii. ;
- F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- G) per l'espletamento dei compiti spettanti i rappresentanti per la sicurezza, qualora designati all'interno delle RSU , oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.
- H) Il Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza in particolare:
- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
 - avverte il Dirigente Scolastico di eventuali rischi individuati;
 - formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza;
 - ricorre alle autorità competenti (ASL, VV.FF.) in caso di gravi violazioni delle norme sulla sicurezza;
 - partecipa alla contrattazione quando all'O.d.G. vi sono argomenti di sua competenza;
 - partecipa alla riunione periodica, indetta almeno una volta l'anno.

Articolo 36

Doveri e diritti dei lavoratori

I lavoratori ed i soggetti ad essi equiparati devono:



- a) osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b) segnalare immediatamente al D.S., alle figure preposte qualsiasi situazione che possa pregiudicare la sicurezza, le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c) evitare di esporsi a situazioni di evidente pericolo, mantenendo un atteggiamento prudente di fronte ad evenienze impreviste;
- c) non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d) collaborare all'adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e) frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f) accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza. Di contro, essi hanno diritto a:
 - a) essere informati in modo generale e specifico;
 - b) essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alle singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
 - c) essere consultati e partecipare, attraverso il RLS, a tutti i momenti fondamentali di elaborazione e messa a punto delle strategie prevenzionali;
 - d) all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
 - e) all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

Articolo 37 Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel Servizio di Prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica. È compito del Dirigente scolastico, di concerto con il RSPP, tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano certamente esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

TITOLO VIII PRESTAZIONI ORDINARIE ED AGGIUNTIVE PERSONALE ATA E DOCENTE - FONDI CONTRATTUALI E NON

Art. 38

Piano annuale delle attività del personale ATA

Il Piano annuale delle attività del personale Ata è elaborato dal DSGA all'inizio dell'anno scolastico ed adottato dal Dirigente Scolastico .

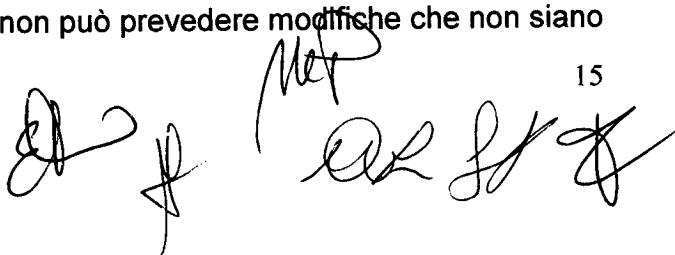
Art. 39

Orario di lavoro del personale ATA

L'orario di lavoro ordinario è fissato in 36 ore.

L'orario di servizio è continuativo e non può prevedere interruzioni ad esclusione dei casi di superamento delle 7h e 12'. Eventuali deroghe devono essere concordate con il lavoratore interessato e rese note alle parti sindacali.

L'orario di servizio assegnato ha durata annuale e non può prevedere modifiche che non siano



preventivamente concordate con l'interessato e rese note alle parti sindacali.

L'orario di servizio deve prevedere un' equa distribuzione dei servizi e degli impegni settimanali per tutto il personale.

L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore.

Qualora per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio i tempi di spostamento sono da considerarsi a tutti gli effetti rientranti nell'orario di lavoro.

In presenza di particolari e riconosciute esigenze di funzionamento della scuola e previa disponibilità del personale possono essere adottate diverse articolazioni dell'orario.

Art. 40

Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA profilo collaboratore scolastico è assegnato alle sedi secondo i seguenti criteri:

- tutela di unità in situazioni debitamente certificate da CMV
- opzione del personale
- disponibilità a svolgere gli incarichi specifici e le attività dell'istituto
- graduatoria di istituto

L'assegnazione alle sedi del personale a tempo indeterminato precede quello a tempo determinato e rimane in vigore per tutto l'anno, fatto salvo lo scambio consensuale tra due unità condiviso dall' amministrazione.

Art. 41

Definizione dei settori lavorativi del personale ATA e loro assegnazione

La formazione dei settori lavorativi è effettuata considerando il numero degli addetti, attuando un' equa ripartizione dei carichi di lavoro, per i collaboratori scolastici degli spazi, e valutando le competenze specifiche acquisite per quanto attiene il profilo di Assistente Amministrativo.

Art. 42

Attività aggiuntive ed intensificazione delle prestazioni lavorative del personale

Costituiscono oggetto dell'articolo le prestazioni di lavoro svolte dal personale A.T.A., non necessariamente oltre l'orario di lavoro, richiedenti maggiore impegno professionale tra quelle previste dal profilo professionale di appartenenza:

- a) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- c) sostituzione dei colleghi assenti

Le attività di cui al presente articolo, quantificate per unità orarie (allegato 1 punto A), saranno retribuite con il Fondo dell'Istituzione Scolastica. Le prestazioni di cui all'allegato 1 punto B) saranno invece riconosciute sotto forma di recuperi orari o giornalieri. Per il profilo AA.AA. allegato 1bis punto A e punto B.

Eventuali economie derivanti dagli impegni programmati e non svolti singolarmente saranno disponibili per essere ridistribuite a richiesta al personale per riconoscimento maggiori orari già prestati.

La partecipazione alle prestazioni che prevedano le attività aggiuntive sono regolamentate attraverso la predisposizione di un elenco nominativo del personale disponibile il quale sarà impegnato a rotazione.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione di attività aggiuntive dovrà essere notificata all'interessato dal D.S.G.A. con almeno tre giorni di anticipo se prevista, escludendo casi eccezionali, rispetto al servizio da effettuare.

L'effettiva prestazione di attività aggiuntive dovrà essere riscontrabile dal sistema di rilevazione delle presenze.

Al termine delle attività didattiche dovranno essere predisposti opportuni prospetti riepilogativi delle ore prestate e del personale che le ha svolte. Tali prospetti saranno affissi all'Albo della scuola e consegnati alle R.S.U. di istituto.

Le ore di attività aggiuntive, oltre l'orario di lavoro, eventualmente cumulate in modo da coprire una o più giornate lavorative, potranno essere compensate, a richiesta del dipendente, con ore o giornate libere da fruire nei periodi di sospensione delle attività didattiche e, comunque, entro il termine dell'anno scolastico.

Le parti, sulla base del Piano delle attività predisposto dal D.S.G.A e tenuto conto dell'ammontare presumibile del Fondo di Istituto, lordo dipendente, per l'a.s. 2017/18 pari a € 49.781,59 al quale vanno aggiunti Euro 944,45 (Economie 2016/17) e sottratti € 5.736,30 (lordo dipendente) per indennità di direzione per il DSGA, per un totale di disponibilità FIS di Euro 44.989,74. Le parti concordano di ripartire il F.I.S. tra il personale docente ed A.T.A., secondo i seguenti criteri generali:

1. proporzionalità tra gli addetti;
2. oneri derivanti dal P.O.F.

Il tavolo contrattuale, tenuto conto dell'aggravio di lavoro del personale ATA e dell'esclusione di quest'ultimo da apposite disposizioni di legge, decide concordemente di aumentare la percentuale spettante al personale ATA dal 20 % circa (proporzionale rispetto al totale dei lavoratori) al 35%.

Sulla base di ciò si conviene di attribuire come budget per l'anno scolastico corrente per il personale A.T.A. la somma di € 15.746,40 pari al 35% c.ca dell'intero budget.

I compensi per il personale docente, pari al 65% c.ca del budget, sono invece determinati in € 29.243,34.

Vengono inoltre inseriti:

- il finanziamento di € 2.817,27 l.d. cui si aggiungono le economie per l'A.S. 2016/17 pari ad € 72,12 per un totale di € 2.889,39 l.d. per retribuire le ore eccedenti prestate dal personale docente resi disponibili per la sostituzione dei colleghi assenti;
- il finanziamento pari ad € 7.111,17 finalizzato alla retribuzione di docenti e Collaboratori Scolastici per progetti di cui alle Misure incentivanti per aree a Forte flusso migratorio

La retribuzione oraria sarà quella prevista dai Contratti Collettivi attualmente vigenti.

L'accesso alle attività aggiuntive, ad esclusione di quelle che prevedono il coinvolgimento di tutti i dipendenti del medesimo profilo, avverrà su esplicita dichiarazione di disponibilità e richiesta dell'interessato, dimostrando o autocertificando le specifiche competenze necessarie all'espletamento del compito e, a parità di condizioni, rispettando la graduatoria di istituto.

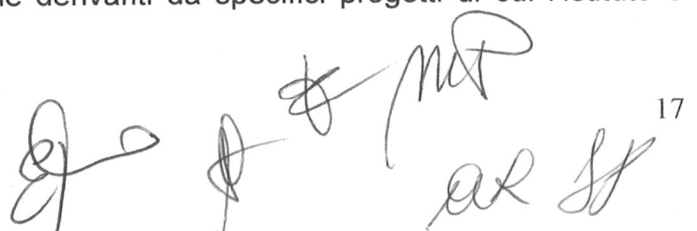
Ai sensi dell'art. 57 del CCNL, attraverso la realizzazione di appositi accordi di rete tra istituzioni scolastiche nei quali si definiscono criteri di utilizzo e compensi accessori, il personale ATA potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, necessitano di particolari competenze professionali non rinvenibili nell'istituto.

Tale collaborazione non comporta alcun esonero, neanche parziale, nella scuola di titolarità o servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza a condizione che non interferisca con gli ordinari obblighi di lavoro.

Art.43

Risorse provenienti da fonti non contrattuali

Si riportano di seguito le risorse economiche derivanti da specifici progetti di cui l'Istituto è beneficiario nel corrente anno scolastico



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left, a smaller one in the middle, and several initials on the right, including 'ar' and 'SS'. A small number '17' is visible at the bottom right.

- "FINANZIAMENTI EUROPEI " Nell'A.S. 2017/18 è prevista la realizzazione di attività oggetto di finanziamento per "PON Ambienti Digitali" per complessivi € 26.000,00 di cui destinati al personale € 480,00 I.s. per retribuzione progettista ed € 240,00 I.s. per collaudatore. L'attribuzione dei compensi è definita secondo le Linee guida PON 2014/2020 e l'individuazione del personale avviene attraverso avviso pubblico in albo pretorio
- "La mia scuola è amica della mia salute" per complessivi € 40.000,00 di cui destinati al personale totali € 1.404,52 I.s. per 2 AA.AA., € 491,00 I.s. per DSGA, totali € 1824,90 I.s. per 9 collaboratori scolastici, totali € 3.715,20 I.s. per 3 docenti in attività di coordinamento
- "In estate si imparano le STEM" per complessivi € 10.000,00 di cui destinati al personale € 700,00 I.s. per retribuzione collaboratori scolastici
- "FSE Fami" per complessivi 36.060,85 di cui destinati al personale totali € 2.488,50 I.s. per 4 collaboratori scolastici, totali € 769,60 I.s. per 2 AA.AA., totali 613,75 I.s. per DSGA, totali € 3.715,20 I.s. per 5 docenti impegnati in coordinamento e laboratori, totali € 24.339,80 I.s. per 18 docenti impegnati in attività frontali extrascolastiche

Le figure impegnate nella realizzazione delle attività sono state individuate a seguito di Avvisi pubblici, ove previsto, o di apposite richieste di disponibilità inviata al personale.

Art.44

Incarichi specifici

Gli incarichi specifici previsti dall'art. 47 comma 1 lett. b) potranno essere assegnati, fermo restando l'individuazione da parte del D.S.G.A. e del D.S. delle attività utili al buon andamento dell'Istituzione Scolastica, compatibilmente alle disponibilità economiche ed in caso di eccedenza di richieste seguendo l'ordine delle graduatorie di istituto costituite per profili e funzioni secondo le tabelle di valutazione dei titoli di cui all'allegato 7 del CCNI 31.8.99.

Si ritiene dover prevedere l'assegnazione di incarichi specifici profilo Collaboratore Scolastico, per un importo complessivo di Euro 2.925,76, per lo svolgimento di mansioni relative al supporto ed aiuto agli alunni DVA secondo il seguente prospetto:

- Plesso Collodi Infanzia n° 3 II.SS. (+ 1 art. 7)
- Plesso Collodi Primaria n° 7 II.SS. (+ 2 art. 7)
- Plesso Rodari Infanzia e Primaria n° 1 I.S. (+ 1 art. 7)

Considerata la diversa gravità degli alunni diversamente abili, le necessità riconosciute e certificate di assistenza, gli incarichi saranno retribuiti secondo i seguenti criteri :

- a) N° 1 unità ad € 400,00 (n° 1 CC.SS. Rodari Infanzia e Primaria) cui si aggiunge 1 unità in sostituzione dell'art 7 assente per €100,00
- b) N° 10 unità di cui n° 3 CC.SS. infanzia Collodi ad € 250,00 + 4 CC.SS. Primaria Collodi P.T ad € 343,94 + 3 CC.SS. I.P. ad € 100,00);

L'effettuazione del servizio sarà documentata dal personale attraverso apposita autocertificazione e verificata dal D.S.

Eventuali economie per II.SS. o il mancato assolvimento totale o parziale dell'incarico assegnato, oppure costituitesi a seguito di benefici di cui all'art 7 comunicati in corso d'anno, verranno ridistribuite a favore delle altre unità incaricate.

Art.45

Assenze dei collaboratori scolastici non sostituibili con personale supplente temporaneo

Per assenze brevi dovute a malattie, permessi retribuiti, L.104/92, il personale che sostituisce quello assente ha diritto al riconoscimento della prestazione aggiuntiva per il lavoro svolto.

Il riconoscimento di prestazione aggiuntiva avverrà nelle seguenti misure:

a) per lo svolgimento del maggiore orario e per i compiti di pulizia del settore scoperto 30 minuti a classe ripartiti tra tutte le unità impegnate ,comprensivi delle attività di vigilanza ed altre funzioni connesse al lavoro del collega.

Qualora l'orario assegnato raggiunga o superi le nove ore sarà effettuata la pausa per il pasto .

La sostituzione del personale è disposta dal D.S.G.A. o da suo delegato a partire dalla disponibilità dichiarata da parte del personale e tenuto conto delle esigenze di funzionamento dei plessi.

Le ore eccedenti l'orario di servizio effettuate per sostituzioni potranno essere retribuite nei limiti del budget assegnato e/o recuperate a richiesta del dipendente nel periodo estivo o nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

L'Amministrazione verbalizzerà la sostituzione sui registri firma.

Le sostituzioni verranno disposte a rotazione tra tutti coloro che hanno dato la propria disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.

Qualora non siano pervenute disponibilità il DSGA provvederà, a tutela del servizio e dei minori, a garantire lo stesso attraverso apposita turnazione.

Art.46

Sospensione delle attività didattiche e chiusura prefestivi

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche a seguito di specifica delibera del Consiglio di Istituto il personale Ata potrà richiedere riposi compensativi, ferie o recuperare i giorni di chiusura programmati con specifici rientri pomeridiani per attività programmate dalla scuola.

Art.47

Utilizzazione dei docenti dell'organico dell'autonomia e assegnazione ai plessi

L'assegnazione da parte del Dirigente Scolastico dei docenti alle sedi e alle classi avviene all'inizio di ogni anno scolastico prima dell'avvio delle lezioni e dura per tutto l'anno nel rispetto dei criteri generali deliberati dal Consiglio di Istituto e di concrete proposte formulate dal Collegio dei Docenti, anche tenendo conto del buon andamento dell'Istituzione e della tutela del diritto allo studio di cui la responsabilità unica è demandata al rappresentante legale dell'istituzione.

Il Dirigente Scolastico dispone l'utilizzo dell'organico dell'autonomia sulla base di specifiche delibere del Collegio dei docenti.

Ai sensi dell'art. 35 del CCNL, attraverso la realizzazione di appositi accordi di rete tra istituzioni scolastiche nei quali si definiscono criteri di utilizzo e compensi accessori, il personale docente potrà prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, necessitano di particolari competenze professionali non rinvenibili nell'istituto.

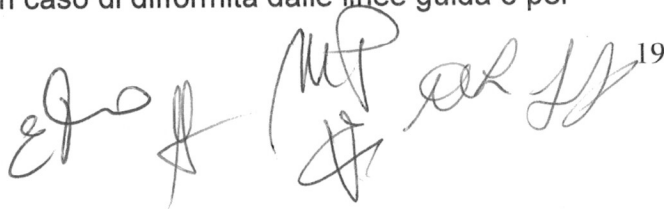
Tale collaborazione non comporta alcun esonero, neanche parziale, dall'insegnamento nella scuola di titolarità o servizio ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza a condizione che non interferisca con gli ordinari obblighi di lavoro.

Art. 48

Orario di servizio ordinario dell'organico dell'autonomia

Il Piano annuale delle attività del personale docente viene deliberato dal collegio dei docenti Prima dell' inizio delle lezioni.

L'orario settimanale di insegnamento si articola su 5 giorni settimanali, come da delibera dei competenti OO.CC. , e, nel rispetto delle linee guida presentate al collegio dei docenti o strutturate da apposita commissione, viene redatto dai singoli team e consegnato al Dirigente Scolastico per la conseguente approvazione. In caso di difformità dalle linee guida o per



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, with a '19' at the end.

evidenti squilibri rispetto ai principi di equità dei carichi di lavoro viene restituito per gli opportuni correttivi.

Nel caso in cui al termine delle attività curricolari o extracurricolari giornaliere si renda necessaria la presenza a scuola di personale destinato ad ulteriore attività di sorveglianza alunni che, per qualsiasi motivo, non abbiano lasciato l'istituto si prevede che tanto il personale docente quanto il personale Ata possa autocertificare la quantità di tempo destinata all'ulteriore azione di vigilanza.

Tale quantità di tempo potrà essere recuperata a compensazione di eventuali permessi brevi già fruiti o di uscite anticipate autorizzate, oppure recuperate in accordo con l'amministrazione.

Art. 49

Modalità di sostituzione del personale docente assente

In caso di assenza temporanea di un docente il Dirigente Scolastico, al fine di garantire ed assicurare il prioritario obiettivo del diritto allo studio e la piena funzionalità delle attività didattiche, provvederà alla sostituzione del docente attivando tutte le procedure previste dalla normativa vigente.

Al fine di estendere la possibilità di sostituzione dei docenti assenti con personale in servizio nella scuola si prospettano le seguenti opzioni:

- ogni docente ha facoltà di mettere a disposizione fino a 6 h/s per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo, retribuibili a seguito di effettiva prestazione;
- ogni docente può, previa autorizzazione e compatibilmente con l'organizzazione della scuola, effettuare ore aggiuntive di insegnamento in sostituzione di colleghi assenti con valore di credito per permessi brevi;
- ogni docente può chiedere cambio turno a patto che lo scambio sia restituito nell'arco temporale di un mese.

Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con l'esigenza verificatesi, utilizzerà il personale secondo il seguente ordine:

- docente che nelle proprie ore di lezione non ha la classe presente a scuola;
- docente che deve recuperare permessi brevi;
- docente che si è reso disponibile ad effettuare orario aggiuntivo;
- docente che si è reso disponibile all'effettuazione di ore eccedenti

Esaurite tutte le possibilità di sostituzione del docente assente con personale in servizio nell'istituto, nei casi non altrimenti risolvibili e di fronte all'impossibilità di sostituire con personale interno, si applicheranno le norme relative alla sicurezza sui luoghi di lavoro richiamate nell'art 29 del presente contratto. Ove ciò non si potesse realizzare, al fine di garantire il diritto allo studio e la sicurezza e la tutela dei minori, si provvederà alla nomina di supplente fin dal primo giorno di assenza del titolare.

Art.50

Organizzazione del lavoro del personale Ata e docente in caso di interruzione delle attività per cause di forza maggiore

I giorni di interruzione per cause di forza maggiore (elezioni, calamità naturali, disinfestazioni ecc) non sono soggetti a recuperi o ferie.

Dovendo assicurare il servizio nelle sedi ove non è prevista interruzione/sospensione si definiscono i seguenti criteri:

Personale ATA-) Funzionamento sede centrale e chiusura plessi

- gli AA.AA. effettueranno l'orario di servizio previsto
- i CC.SS. in servizio nella sede osserveranno l'orario di servizio consueto mentre 2 CC.SS. assegnati in altre sedi, a rotazione, assicureranno la reperibilità per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti



Handwritten signatures and initials, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, with the number 20 at the bottom right.

a) Funzionamento plessi e chiusura sede centrale

- presenza, a rotazione, di 2 assistenti amministrativi, in due turni per assicurare la presenza fino all'ordinario orario di servizio (7,30/17,00)

- i CC.SS. in servizio nelle sedi osserveranno l'orario di servizio consueto mentre 3 CC.SS. assegnati alla sede centrale, a rotazione, assicureranno la reperibilità per l'eventuale sostituzione di colleghi assenti

Personale docente- Il personale docente dei plessi chiusi, dello stesso ordine e grado di scuola del personale impegnato nei plessi aperti, deve garantire la propria reperibilità per l'eventuale sostituzione dei colleghi assenti secondo i seguenti criteri sequenziali:

- a) utilizzo prioritario docenti con supplenza temporanea
- b) utilizzo dei docenti interni ai plessi operativi che si sono resi disponibili alle sostituzioni a pagamento
- c) utilizzo di docenti fruitori nei due mesi antecedenti di permessi orari non ancora restituiti
- d) utilizzo di docenti secondo graduatoria crescente a rotazione

Art.51

Attività di Formazione/aggiornamento del personale

La partecipazione ad attività di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Il Collegio dei docenti promuove all'interno dei piani triennali di formazione.

Deliberati attività formative destinate ai docenti coerenti con gli obiettivi del PTOF.

Analogamente il DSGA predispone il piano di formazione del personale ATA oltre a favorisce la partecipazione ad attività promosse dall'ambito o dai superiori Uffici.

Art. 52

Rilevazione delle disponibilità del personale docente da utilizzare nelle attività previste dal Fondo dell'istituzione scolastica

Il D.S. rileva l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative progettuali.

Il D.S., ove insistano utilizzazioni di docenti per prosecuzione di attività progettuali, ovvero nuove iniziative sulle quali, con delibere del collegio docenti, è stato già esplicitato il nominativo del docente e quindi l'autorizzazione è connessa al nominativo, nel comunicare le iniziative segnala, oltre all'attività progettuale, anche il nominativo del docente.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica è compensato in modo orario o forfetario ove previsto.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate formalmente dall'amministrazione che ne darà conto in sede di informativa successiva al termine dell'anno scolastico anche attraverso il ricorso a tabella riassuntiva.

Art.53

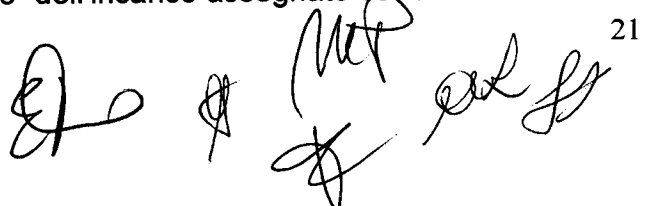
Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola dell'autonomia il Collegio dei Docenti procede alla individuazione delle funzioni strumentali (criteri di attribuzione, numero e destinatari), secondo quanto previsto dall' art.33 del CCNL del 2006/2009.

Per il corrente A.S. l'assegnazione spettante all'Istituzione Scolastica è di € 6.087,70 così distribuita:

€ 3.405,00 (lordo dip.) ripartito in parti uguali per le Aree 1-2-3 pari ad € 1.135,00 cadauna, mentre le Aree 4 e 5, assegnate ciascuna a 2 docenti, saranno retribuite rispettivamente € 751,00 cadauna (Area 5) ed € 590,35 cadauna (Area 4).

Eventuali economie per il mancato assolvimento dell'incarico assegnato verranno ridistribuite



21

a favore delle altre unità incaricate

Art.54

Ore eccedenti sostituzione docenti assenti

Le ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti sono assegnate sulla base di disponibilità resa ad inizio anno scolastico per coprire, fin dal primo giorno, le assenze giornaliere che non consentono l'immediata copertura ricorrendo a nomina di supplente. L'utilizzo delle somme assegnate è oggetto di informazione successiva.

Art.55

Criteri per riconoscimento accesso al Fondo di Istituto per il Personale docente

- a) *Coordinatori di classe e segretari (docenti a tempo determinato) rispettivamente fino ad un massimo di ore 20 e 5 per le ore effettivamente svolte*
- b) **Realizzazione Progetti:**
Stesura -Coordinamento -Attività - produzione di materiali
(Referenti -Gruppo di progetto)
Progettazione: 10 h
Coordinamento: fino a max 12 h a docente
Attività: fino a max 10 h
Documentazione, produzione di materiali: fino a max 40 h considerata la complessità e la spendibilità, considerando ore 2 h di lavoro per ogni classe partecipante
Non sarà comunque possibile prendere parte a più di due iniziative progettuali che prevedano l'accesso al fondo
- c) **Ore eccedenti di insegnamento**
fino a max 6 h/sett. a docente
- d) **Retribuzione per attivazione corsi di recupero /potenziamento scuola secondaria di I grado**
10% circa del fondo docenti (€ 2.800,00)
- f) **Retribuzioni forfettarie per la flessibilità**
15% circa del fondo docenti (€ 4.407,00) per
- 1) docenti, anche specializzati, che a seguito della riorganizzazione del funzionamento scolastico si trovino ad operare in un numero di classi superiore rispetto alla tradizionale assegnazione (1 classe a T.P. – 2 classi a modulo);
- 2) docenti con orario spezzato.

Nel caso in cui i docenti oltre a ricoprire le attività di L2 in più classi si trovino nelle condizioni di insegnare le altre discipline in più classi, o con interplesso, la retribuzione sarà valutata come se ricorressero ambedue le condizioni su richiamate.

Considerato il diverso carico di lavoro attribuito il tavolo trattante definisce i seguenti principi e le relative retribuzioni : € 78 ,69 ai docenti che abbiano uno solo degli elementi su richiamati
€ 157,41 ai docenti con ambedue gli elementi su richiamati

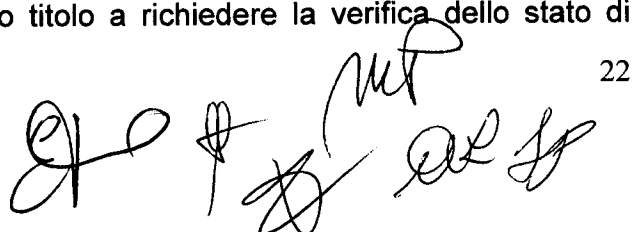
L'eventuale non utilizzo da parte dei docenti delle ore previste confluirà nelle economie utilizzabili nell'A.S. 2018/19

NORME FINALI

Art.56

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di



22

attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una intesa tra le parti.

Art.57

Interpretazione autentica

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art.58

Durata del contratto

Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione.

Art.59

Norme di tutela

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.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria"

Per le parti non disciplinate dal presente accordo, si rinvia ai Contratti Nazionali ed ai Contratti Integrativi Regionali preesistenti.

Letto, firmato, sottoscritto

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Teresa D'Orso

Le RSU Sigg.re Anna Lazzari

Manuela Providente

Vilma Teramani

Il delegato della

Il delegato dello


Anzio, 16.04.2018



punto A	Proposta attivita' aggiuntive CC.SS. 2017/18			
	Ulteriori attivita' individuate in maggiore orario a pagamento	fino a ore	plessi	ore -unita'
	Manutenzione arredi e suppellettili	60	Collodi	34 x 1u
	Sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario e/o fuori sede)	fino a 380	tutti	20 x19 u
	Partecipazione POF, riunioni OO.CC. ecc.)	152	tutti	8 x19 u ca
	totale ore	592		
	pari ad € 7.400,00			
punto B	Ulteriori attivita' individuate in maggiore orario a recupero			
	Manutenzione arredi e suppellettili	150	Collodi	150 x 1 u
	Cura e manutenzione spazi verdi	30	Rodari	15 x 2u
	Responsabile materiali	50	tutti	10 x 5 u
	Partecipazione Progetti POF (oltre l' orario)	fino a 400	tutti	20 x 19 u ca
	Sostituzione colleghi assenti (oltre l'orario e/o fuori sede)	fino a 500	tutti	50 x 19 u ca
	Riunioni di OO.CC.	400	tutti	20 x 19 u ca
		totale ore	1530	

All.to 1 bis

Proposta attivita' agg.ve Ass.ti Amm.vi A.S 2017-18			
Attivita' effettuate Punto A	ufficio	unita' coinvolte	
Sostituzione colleghi assenti- Pratiche pensionistiche e ricostruzione di carriera	personale doc.	1	100
Sostituzione colleghi assenti- Contratti personale ATA	personale	1	110
Sostituzione colleghi assenti-Contratti ATA ed inserimento domande	personale	1	35
Sostituzione colleghi assenti- Scrutini ed esami di Stato- inserimento domande ATA	didattica	1	91
Sostituzione colleghi assenti- Pratiche gite e viaggi di istruzione- Inserimento domande ATA	didattica	1	90
Sostituzione colleghi assenti- Pratiche rapporti con Enti – Inserimento domande ATA	amministrazione	1	104
Sostituzione colleghi assenti e archiviazione atti	protocollo	1	45
	TOTALE		575
	Pari ad € 8.337,50		
Ulteriori attivita' a recupero Punto B	ufficio	unita'	ore
Inserimento Domande Docenti ed ATA	Pers. doc	1	36
Inserimento Domande Docenti	Personale	1	18
Inserimento Domande ATA	Didattica	1	18
Inserimento Domande Docenti ed ATA	Didattica	1	24
Inserimento Domande ATA	Amm.ne	1	18
TOTALE			114



Proposta ripartizione FIS docenti



A.S. 2017/18

Attività	Unità	ore	Tot. Ore 17.50	Tot. Ore 35.00
Collaboratori D.S.(nominati)	2	140 40	180	
Responsabili di plesso per il coordinamento organizzativo didattico Collodi elem. n.2 Ex Amnil n.1 Rodari n. 1 Collodi materna n. 2 Scuola Media n. 2	8	50 + 70 40 40 35+10 40 x 2	325	
Segretari Intercl/intersez./Consigli di classe Scuola primaria ed infanzia- Sc. Sec I grado	9 8	9u x 7 ore 8u x 15 ore	183	
Coordinatori di Classe	8	20	160	
Commissione GLH	3	4	12	
Responsabile rapporti Università Infanzia Primaria	2	10 20	30	
Responsabile laboratorio scienze motorie e sportive (sede principale)	1	15	15	
Coordinamento L2	1	40	40	
Tutor neo immessi 1 x3 1 x 2 1 1 1		40 22 14 14 14	104	
Animatore Digitale	1	70	70	
Team Digitale	4	35	140	
Totale ore			1259	

25