MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.T.I.S. "G. GALILEI"
Via Conte Verde 51, 00185 ROMA - ☎0677071943 / fax 0677071947
✉ info@itisgalileiroma.it - sito web: www.itisgalileiroma.it
C.M. RMTF090003 - C.F. 80122150586 - C.C.P. 59189001

VERBALE D'INTESA IPOTESI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno 16 febbraio 2018 alle ore 12,00 nei locali dell'ITIS GALILEO GALILEI di Roma viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto anno scolastico 2017-2018.
L'intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

Dirigente Scolastico,

prof.ssa GIUSTINI ELISABETTA _____

RSU:

SCISCIONE GIUSEPPE _____

SICILIANO GIUSEPPE GILBERTO _____

OO.SS.:

CISL _____

FLC CGIL _____

GILDA UNAMS _____

SNALS CONFSAL _____

UIL _____

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

Il giorno .... febbraio 2018, alle ore .... nei locali dell'ITIS GALILEO GALILEI di Roma viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Integrativo d'Istituto anno scolastico 2017-2018.
L'intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.
Sono altresì allegati i seguenti documenti, frutto di contrattazione e condivisione:

- Piano di organizzazione del lavoro del PERSONALE DOCENTE e ATA;
- Tabelle ripartizione FIS.

LE PARTI

VISTO il CCNL sottoscritto il 29/11/20007;
VISTA l'individuazione delle Funzioni Strumentali, il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano dell'Offerta Formativa Triennale integrato dalle attività di cui alla lettera K, comma 2 dell'art. 88 CCNL, tutti approvati dal Collegio dei Docenti;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativi al Piano delle Attività;
VISTE le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2017/18 sui capitoli di competenza (Fondo di Istituto - Finanziamento Autonomo) ivi compresi i residui del precedente esercizio e i finanziamenti provenienti da altri Enti;
VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali e amministrativi proposto dal DSGA;
VISTO l'organico di fatto del personale Docente e ATA per l'a.s. 2017/2018 determinato dall'ATPO di Roma;
Visto il D.L.vo 150/09;

STIPULANO QUANTO SEGUE

CAPO I
Relazioni sindacali

Art 1.
Il presente contratto si applica a tutto il personale Docente ed ATA a tempo determinato ed indeterminato in servizio presso l'Istituto.
Per quanto riguarda l'informazione preventiva, le materie di contrattazione e l'informazione successiva, si fa esplicito riferimento alla normativa vigente.

Art 2.
Decorrenza e durata del contratto. I tempi della trattativa.
1) Ogni contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed i relativi criteri gestionali/organizzativi rimangono vigenti ed applicabili, anche in riferimento a soggetti dipendenti ed a situazioni gestionali/organizzative della scuola mutati in relazione al mutare delle stagioni scolastiche, fintantoché nessuno dei soggetti negoziali che l'hanno sottoscritta e determinata abbiano a richiederne l'aggiornamento, la revisione, la modifica ovvero la riformulazione (sempre comunque formalmente e per iscritto).

2) Il Dirigente Scolastico convocherà il primo incontro della contrattazione entro il 15 settembre dell'a.s. in corso, la stessa sarà chiusa entro termini congrui, compatibilmente con l'assegnazione del finanziamento da parte del MIUR; inoltre, si procederà al pagamento dei compensi entro il 31 agosto, così come dettato dal nuovo CCNL.
3) Sarà cura del Dirigente Scolastico procedere alla informazione su tutte le materie oggetto di contrattazione con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alle scadenze di cui al precedente comma 2, consegnando ai componenti del tavolo la necessaria documentazione. Al termine di ogni incontro è redatto un verbale sottoscritto dalle parti. Gli incontri per il confronto possono concludersi con un accordo o con un disaccordo. In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 3
In particolare il capo di Istituto fornisce alla RSU ed ai rappresentanti delle segreterie Provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL un'informazione preventiva, consegnando la relativa documentazione:
- delibera del PTOF dell'anno in corso;
- copia del piano di attività del personale docente e del personale ATA predisposto in base al PTOF;
- delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto afferenti la proposta contrattuale;
- copia del prospetto delle disponibilità finanziarie relative al MOF, FIS e eventuali altri finanziamenti.

Parimenti, il Dirigente Scolastico, fornisce informazione successiva – attraverso specifica tabella sinottica – sui compensi erogati al personale Docente e ATA con il fondo dell'Istituzione Scolastica.

Art. 4
Soggetti delle relazioni e composizione delle delegazioni
a) I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
- per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico; nonché, *solo per assistenza tecnica ai lavori ed alle relazioni,* il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi;
- per la parte sindacale:
1) la Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) eletta all'interno dell'istituzione scolastica;
2) le OO.SS. territoriali firmatarie del CCNL, nella persona del segretario provinciale o di un suo delegato, accreditato da quest'ultimo come normativamente previsto.

b. Le diverse delegazioni - in occasione di incontri formali - possono farsi assistere da esperti, che non hanno titolo a intervenire nella discussione se non in quelle apposite decorrenze di discussione e trattazione che le parti concordano e concertano di riservare ad essi esperti per fini di consulenza, esplicitazione e/o chiarimenti tecnico/giuridici e comunque specialistici finalizzati ad una costruttiva descrittività dei termini interpretativi e problematici delle diverse materie di cui trattasi. La presenza di tali esperti va preventivamente concordata.

Art. 5
Campo di applicazione
Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale Docente ed ATA - sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato – in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Art. 6
Procedure della contrattazione
1. Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla ricezione della richiesta scritta di contrattazione integrativa in questione, che può

essere richiesta congiuntamente o anche unilateralmente da ciascuno dei soggetti. Tale richiesta, a prescindere se inizialmente formulata per le vie brevi, deve sempre essere acquisita dal dirigente per iscritto, con precisa elencazione e definizione delle materie che si desidera avviare alla contrattazione ed anche con indicazione degli atti, documenti e documentazioni di cui si desidera prendere visione e/o copia, che non siano stati, per caso, ancora fatti acquisire in visione e/o in copia dal Dirigente Scolastico.
2. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici dipendenti ed utilizzati nella Istituzione Scolastica, tramite affissione all'albo, sito in ogni sede della Istituzione Scolastica di cui trattasi, a cura del Dirigente Scolastico.

Art.7
Esame dello stato delle relazioni sindacali
a) A livello di Istituzione Scolastica le parti negoziali possono porre in esame ed esprimere la propria valutazione riguardo lo stato delle relazioni sindacali a livello decentrato, con ciò impegnandosi a dirimere entro dieci giorni ogni tema, problema ed elemento di contrasto e di riconosciuta e condivisa fonte di contraddittorio che fosse individuata quale causa di un eventuale stato di relazioni sindacali stesso non proficuo e non foriero di accordi/intese.

Art.8
Trasparenza
a) Il Dirigente Scolastico e la RSU concordano le modalità di applicazione dell'art. 10 del CCNL in materia di semplificazione e trasparenza. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del FIS privi dei nominativi e indicanti le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
Copia dei prospetti viene consegnata a richiesta alla RSU e agli eventuali terminali associativi delle OO.SS. rappresentativi e resa disponibile presso gli uffici di segreteria nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di privacy.

Art. 9
Clausole di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

a) Al fine di condividere la responsabilità delle decisioni, sarà possibile sottoscrivere protocolli d'intesa per aspetti delle materie oggetto di contrattazione non interpretati o non intesi univocamente dalle parti negoziali.
b) Protocolli d'intesa, in questo senso, potranno essere sottoscritti dalle parti negoziali in fasi preliminari, intermedie o successive ad eventuale contrattazione integrativa richiesta; allorché abbiano a sorgere problemi di univoca interpretazione autentica, contrasti, opposizioni e diversità di vedute interpretative ed applicative riguardo normative di contrattazione integrativa decentrata o riguardo qualsiasi altro tipo di contratto e normativa pattizia.
c) In questo senso, ogni soggetto negoziale della delegazione sindacale potrà chiedere al Dirigente Scolastico un incontro, che lo stesso DS verrà a convocare entro dieci giorni da quando ne riceverà la richiesta scritta. In detto incontro le parti verificano la possibilità di un accordo e di un'intesa, con correlato protocollo d'intesa, mediante un confronto che può prevedere altri successivi incontri e che deve concludersi entro trenta giorni in caso di disaccordo deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni.
d) L'accordo ed il correlato protocollo d'intesa eventualmente raggiunti avranno effetto giuridico dalla data dello stesso protocollo d'intesa e dovranno risultare dai protocolli

aggiuntivi ed integrativi della contrattazione integrativa già sussistente, a livello di istituzione scolastica.

e) Il testo dell'accordo ed il protocollo d'intesa, nonché ogni contrattazione integrativa aggiornata, integrata e comunque vigente/applicabile, saranno affissi entro cinque giorni dalla firma, all'albo sindacale dell'istituzione scolastica a cura del Dirigente Scolastico.
f) Fermo restando quanto ai precedenti commi del presente articolo, in caso di controversie tra la parte pubblica, la RSU ed ogni altro soggetto negoziale le parti si impegnano a non promuovere iniziative unilaterali prima di aver esperito un tentativo di conciliazione.
g) Tale procedura di raffreddamento si deve concludere comunque entro i trenta giorni successivi alla data di verbalizzazione e di formalizzazione del persistere della controversia in questione.

CAPO II
Agibilità sindacale

Art.10
Albo sindacale

a) La RSU e i terminali sindacali accreditati hanno diritto ciascuno ad avere un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente la loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro. Detto albo sindacale è allestito, a cura di ogni soggetto negoziale sindacale e dei componenti RSU di questa istituzione scolastica, in ogni sede di cui si compone l'istituzione scolastica, in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte del personale in servizio nella scuola.

b) La verifica che l'albo sindacale risulti sempre funzionale e garantito nella sua configurazione e nella sua consistenza di affissioni, viene espletata a cura di ciascun soggetto sindacale negoziale (RSU e terminali sindacali accreditati).

Art. 11
Uso dei locali e delle attrezzature

Alla RSU ed ai soggetti negoziali sindacali accreditati dalle Organizzazioni Sindacali, è consentito, attraverso opportune e concertate intese con il DSGA e con il DS:

- di comunicare (in orario in cui gli stessi non debbono prestare funzioni di servizio) con il personale della scuola libero, a sua volta, da impegni di servizio;
- l'utilizzo di un apposito locale in una o più sedi dell'Istituzione Scolastica, compatibilmente con le esigenze di funzionamento scolastico e con le risorse d'ambiente a disposizione della scuola, di un armadio con chiave per la conservazione e la custodia del materiale sindacale;
- di utilizzare materiale di cancelleria, telefono, fax, fotocopiatrice, di un PC con stampante, connessione Internet, Intranet e casella di posta elettronica e spazio sul sito della scuola, messi a disposizione dall'istituzione scolastica (vedi allegato con individuazione delle attrezzature nei locali appositi) come previsto dal CCNQ 7 agosto 1998 e dal CCNL vigente. In attesa dell'approntamento di un locale idoneo, il DS o il DSGA fornirà alla RSU un elenco scritto e firmato di siti scolastici provvisti delle suddette attrezzature a cui rivolgersi in caso di necessità.

Art. 12
Accesso ai luoghi di lavoro da parte delle OO.SS.

a) Le strutture sindacali territoriali possono inviare alla RSU, al proprio rappresentante, all'albo sindacale, comunicazioni e/o materiali personali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Sarà cura del DSGA della scuola assicurare il loro recapito.
b) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del servizio, all'interno delle singole istituzioni scolastiche a lavoratrici e lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria organizzazione sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.
c) Le OO.SS. hanno diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. Lgs 81/08.

Art. 13
Patronato

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

CAPO III
Assemblee e scioperi

ART.14
Partecipazione
Per la partecipazione alle assemblee e scioperi si fa riferimento alla normativa vigente.

Art. 15
Servizi minimi in caso di assemblea
Nel caso di adesione totale ad un'assemblea sindacale da parte dei collaboratori scolastici in servizio, il DS stabilirà due nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, uno all'ingresso ed uno al centralino individuati secondo i seguenti criteri:

1) secondo la rinuncia volontaria;
2) a rotazione a partire dall'ultimo dipendente nominato in ordine cronologico.

Art. 16
Dichiarazione di adesione allo sciopero
In caso di sciopero il capo d'istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. La comunicazione di adesione allo sciopero non costituisce obbligo, da parte del lavoratore, nei confronti dell'amministrazione.

Art. 17
Servizi minimi in caso di sciopero
Per quanto riguarda i servizi minimi del personale ATA, in caso di sciopero, si fa riferimento alla normativa vigente.

CAPO IV
Utilizzo del personale docente e ATA in relazione a P.T.O.F

SEZIONE I
Area del personale docente

Art. 18

Orario di lavoro giornaliero

a) L'orario di lavoro massimo giornaliero è di 9 ore, comprensive delle ore di insegnamento, delle attività funzionali e dell'intervallo.

b) Se le ore di lavoro giornaliere superano il massimo stabilito dal precedente comma "a", il docente può, a richiesta, essere esonerato dalle ulteriori attività funzionali all'insegnamento.

c) In occasione degli scrutini la richiesta di esonero di cui al precedente comma "b" non può essere applicata, fermo restando comunque il diritto alla retribuzione per le ore eccedenti il limite massimo giornaliero.

d) In caso di attività pomeridiane, l'orario di lavoro non deve prolungarsi oltre le ore 20.30, fatta eccezione per le attività legate al corso serale (che seguono lo specifico orario didattico) fermo restando il limite massimo di 9 ore giornaliere. Tale norma non si applica in casi di comprovata urgenza ed eccezionalità, e comunque esclusivamente in occasione degli scrutini. Resta fermo, comunque, che la prosecuzione a qualunque titolo dell'orario di lavoro, è retribuita come tariffa notturna, calcolata in misura doppia rispetto al compenso previsto dal contratto nazionale di comparto per le attività non di insegnamento; si fa eccezione per i corsi serali.

e) In caso di attività pomeridiane di qualsiasi natura, deve essere garantito al docente, a richiesta, un intervallo di almeno due ore tra la fine dell'ultima ora di lezione e l'inizio delle attività pomeridiane.

f) La formulazione dell'orario delle lezioni e degli ex IDEI, qualora attivati, è prerogativa del Dirigente Scolastico, che tiene conto, di norma, dei criteri deliberati annualmente dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

g) A tal fine il DS si avvale di due collaboratori nominati ad hoc dal DS stesso.

h) L'orario di insegnamento individuale dei docenti è articolato in non meno di 5 giorni settimanali. Compatibilmente con le esigenze didattiche e organizzative dell'Istituzione Scolastica, esso sarà strutturato il più possibile in modo compatto e senza pause e potrà tener conto di particolari esigenze dei singoli insegnanti, formulate per iscritto entro l'inizio delle lezioni per i docenti a tempo indeterminato ed entro due giorni dalla presa di servizio per i docenti a tempo determinato.

i) Possono richiedere lo stesso giorno libero al massimo tre docenti per classe. In caso di richieste superiori si darà corso alle stesse secondo rotazione annuale sulla base dell'anzianità di servizio nonché nel periodo intermedi.

l) Nell'ambito della flessibilità del proprio servizio, è da intendersi tale la sostituzione dei colleghi assenti un'ora prima e un'ora dopo l'orario di servizio, la partecipazione dei docenti accompagnatori in viaggi di istruzione con pernotto e visite culturali nel corso del proprio orario scolastico; l'attività di servizio dei docenti impegnati in classi in difficoltà.

Art. 19

Attività funzionali all'insegnamento

a) Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

1) partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti e dei Dipartimenti Disciplinari, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione collettiva alle famiglie sull'andamento didattico-disciplinare degli alunni, fino a 40 ore annue;

2) partecipazione alle attività collegiali dei Consigli di Classe fino a 40 ore annue;

3) svolgimento degli scrutini ed esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
b) Tutte le attività di cui al precedente comma a sono programmate secondo un Piano Annuale di attività proposto dal DS e deliberato dal Collegio dei Docenti di norma entro il 30 settembre. Nella programmazione si terrà conto degli oneri di servizio dei docenti con un numero di classi superiore a sei, in modo da prevedere di massima un impegno non superiore al totale stabilito.
c) In caso del raggiungimento del monte ore massimo annuale previsto rispettivamente per le riunioni del Collegio dei Docenti o di sue articolazioni e dei Consigli di Classe, i docenti interessati possono richiedere per iscritto di essere esonerati dalla ulteriore partecipazioni alle suddette riunioni.

Art. 20
Sostituzione docenti assenti
a) In caso di sostituzione di docenti assenti per un periodo non superiore a 15 giorni, saranno utilizzati di norma i docenti secondo i criteri elencati al successivo punto g). Resta ferma la possibilità di ricorrere alla nomina di un supplente esterno in caso di non disponibilità di ore interne, ai fini di garantire il diritto allo studio.
b) Le ore di completamento orario, destinate alla sostituzione dei docenti assenti, sono stabilite all'interno dell'orario di lavoro giornaliero di ciascun docente. Durante le ore previste per le supplenze, al fine di fronteggiare eventuali impreviste e urgenti situazioni di assenza da parte dei colleghi, i docenti sono tenuti a rimanere nella sala docenti della scuola per almeno 40 minuti dall'inizio dell'ora a disposizione.
c) I docenti che hanno un orario-cattedra di 18 o più ore settimanali sono esentati dall'obbligo di cui al precedente comma a.
d) Tutti i docenti, previa dichiarazione scritta di disponibilità, possono effettuare supplenze anche oltre il proprio orario-cattedra settimanale fino ad un massimo di 24 ore settimanali. Resta inteso che la retribuzione delle relative spettanze sarà erogata solo in caso di effettiva erogazione della prestazione eccedente l'orario-cattedra settimanale.
e) I docenti che abbiano dichiarato la disponibilità di cui al precedente comma d) qualora si verifichi la necessità di sostituire un collega assente sono tenuti alla erogazione della prestazione.
f) Nelle ore stabilite per la sostituzione dei colleghi assenti i docenti, di norma, non possono essere utilizzati per altre attività non di insegnamento, salvo preventivo consenso da parte dell'interessato.
g) Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la supplenze brevi seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il seguente criterio:
- docente che completa il proprio orario di servizio;
- docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;
- docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;
- docente della stessa materia ma di altra classe;
- docente di qualunque materia;
- docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

Le ore funzionali obbligatorie, concesse come permesso, possono essere richieste solo nella stessa tipologia o, in alternativa, un'ora di supplenza frontale ogni due ore pomeridiane e con un preavviso di non meno di 48 ore.
Le comunicazioni di servizio verranno rese pubbliche tramite circolari pubblicate all'Albo e sul sito internet.

Art. 21
Assegnazione dei docenti alle classi

Ai fini dell'assegnazione dei docenti alle classi si utilizzano i criteri stabiliti all'art. 25 del d.lgs 165/2001, c. 2 e c. 4, dal d.lgs 159/2009 e art. 1 commi 1-5 della L. 107, tenuto conto della programmazione educativa della scuola e delle scelte espresse nel PTOF d'istituto e dei vincoli di trasparenza prescritti dall'art. 1175 e 1375 del codice civile.

Art. 22

Criteri di accesso al FIS, e assegnazione degli incarichi

Il personale potrà accedere al FIS, previa disponibilità e secondo i seguenti criteri prioritari:

- possesso del titolo specifico inerente all'attività da svolgere;
- possesso di specifiche competenze certificate;
- esperienze pregresse documentate;
- rotazione.

L'utilizzazione del personale sarà disposta in base ai Piani di Organizzazione del Lavoro annuali (come da allegati). Il DS affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso previsto per l'attività, così come definito dal Contratto Integrativo d'Istituto.

Art. 23

Liquidazione dei compensi

I compensi a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica sono liquidati, di norma, entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, previa verifica dell'effettiva rispondenza tra la lettera di incarico e l'attività svolta, salvo il caso di ritardo delle procedure di accreditamento dei fondi dell'Istituzione scolastica e la mancata presentazione del rendiconto dell'attività svolta entro i tempi previsti dall'apposita circolare interna (entro e non oltre il 15 giugno).

Il compenso spettante al personale docente verrà decurtato proporzionalmente al numero delle assenze maturate nel corso dell'anno scolastico ed assegnato ad altro lavoratore che subentrerà nell'incarico. La liquidazione dei compensi di carattere forfettario è legata al monitoraggio e alla valutazione finale degli obiettivi raggiunti e non alla mera attività di servizio. Qualora i lavoratori nominati a svolgere le diverse attività non dovessero essere in grado di portare a termine il proprio compito, saranno individuati altri lavoratori ai quali spetterà la quota parte dei compensi.

Sarà predisposto un tabellone a consuntivo per tutte le attività svolte dal personale docente in servizio comprensivo dei nominativi con i compensi percepiti.

La pubblicazione verrà effettuata all'albo dell'Istituto senza nominativi, mentre in segreteria sarà predisposto, per l'accesso consentito, quello completo dei nominativi.

Art. 24

Autocertificazione

A consuntivo, sulla base delle documentazioni delle attività effettivamente svolte, si dovranno applicare i seguenti criteri:

- per ogni singolo progetto il dicente referente relazionerà al Collegio dei Docenti conclusivo dell'anno scolastico le attività svolte e certificherà l'impegno di ogni docente che ha collaborato alla realizzazione del progetto;
- ciascun docente autocertificherà le attività svolte, quantificando il numero delle ore spese per l'attività realizzata, in coerenza con la lettera di incarico ricevuta.

Art. 25

Attività di aggiornamento e di Formazione

Le proposte di formazione del personale docente e ATA saranno funzionali e coerenti con il PTOF, deliberato dal Collegio dei Docenti, nonché con le specifiche esigenze formative e di aggiornamento professionale del personale ATA.
L'autorizzazione alla partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento del personale verrà concessa nel rispetto delle disposizioni normative e contrattuali vigenti in materia, per consentire la partecipazione a:

1- iniziative di formazione in servizio, organizzate da Enti accreditati, scuole e /o reti di scuole;
2- attività di formazione e/o aggiornamento in servizio su tematiche coerenti con gli obiettivi ispiratori del PTOF e la funzione svolta;
3- iniziative di formazione e/o aggiornamento svolte fuori dell'orario di servizio.

SEZIONE II
Area del personale ATA

Art. 26
Piano delle attività del personale ATA
Sulla base delle risultanze organiche e del Piano dell'Offerta Formativa sono definiti i compiti, i carichi di lavoro, l'orario di servizio del personale ATA in servizio presso l'Istituto, stante la proposta avanzata dal DSGA, sentito il personale ATA riunito in Assemblea, che si allega al presente contratto.

Art. 27
Assegnazione degli incarichi
Il Dirigente Scolastico affiderà gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:
- il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- il compenso previsto per l'attività.

Art. 28
Liquidazione dei compensi
I compensi a carico del FIS sono liquidati entro il mese di agosto dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, previa verifica dell'effettiva rispondenza tra la lettera di incarico e l'attività svolta, salvo il caso di ritardo nell'accreditamento dei fondi all'Istituzione scolastica, e la mancata presentazione del rendiconto dell'attività svolta entro i tempi previsti dall'apposita circolare interna (entro e non oltre il 15 giugno).
Il compenso spettante al personale verrà decurtato proporzionalmente al numero delle assenze maturate nel corso dell'anno scolastico ed assegnato ad altro lavoratore che subentrerà nell'incarico. La liquidazione dei compensi di carattere forfettario è legata al monitoraggio e alla valutazione finale degli obbiettivi raggiunti e non alla mera attività di servizio. Qualora i lavoratori nominati a svolgere le diverse attività non dovessero essere in grado di portare a termine il proprio compito, saranno individuati altri lavoratori ai quale spetterà la quota parte dei compensi.
Sarà predisposto tabellone a consuntivo di tutte le attività svolte dal personale ATA in servizio comprensivo dei nominativi con i compensi percepiti.
La pubblicazione verrà effettuata all'albo dell'Istituto senza nominativi, in segreteria sarà predisposto per l'accesso quello completo dei nominativi.

Art. 29
Autocertificazione

A consuntivo, sulla base delle documentazioni delle attività effettivamente svolte, ciascun dipendente autocertificherà le attività svolte, quantificando il numero delle ore spese per l'attività realizzata.

CAPO V
Norme comuni

SEZIONE I
Fondo dell'istituzione scolastica

Art. 30

Finanziamenti e ripartizione Fondo

In ragione della conclusione della sequenza contrattuale prevista dal CCNL, il MOF, il cui budget è pari a € 145.364,12 lordo Stato e € 109.543,42 lordo dipendente, come da prospetto di seguito riportato, avrà la seguente articolazione, in base ai finanziamenti previsti per il FIS a favore dei docenti e del personale ATA funzioni strumentali incarichi aggiuntivi e ore eccedenti, tenuto conto che per l'anno scolastico 2017-2018 ci sono economie provenienti dal precedente anno scolastico 2016-17(incluse nel budget per un totale di €. 19.833,62 lordo dipendente di cui €.18.055,30 per il FIS e €. 1.778,32 per le ore eccedenti).

	FIS	Funzioni Strumentali	Incarichi Specifici	Ore Eccedenti	Totale Lordo Dipendente
capitolo pos al 31.08.2017 c/resti	*2549-2554-2555/05*	*2549/05*	*2549/05*	*2549-2554-2555/06*	
c/resti	**€ 18.055,30** ok			**€ 1.778,32**	
Settembre/dicembre 2017	€ 25.126,38	€ 1.983,86	€ 1.300,34	€ 1.492,69	
Gennaio/agosto 2018	€ 50.252,74	€ 3.967,74	€ 2.600,67	€ 2.985,38	
totali	**€ 93.434,42**	**€ 5.951,60**	**€ 3.901,01**	**€ 6.256,39**	**€ 109.543,42**
Indennità DSGA					
O. diritto 153h*30,00+750,00	€ 5.340,00				
FIS da suddividere	**€ 88.094,42**	**€ 5.951,60**	**€ 3.901,01**	**€ 6.256,39**	**€ 104.203,42**
	in				
66% FIS Docenti	€ 58.142,32	€ 5.951,60		€ 6.256,39	
34% FIS ATA	€ 29.952,10		€ 3.901,01		
totale	**€ 88.094,42**	**€ 5.951,60**	**€ 3.901,01**	**€ 6.256,39**	**€ 104.203,42**

Il budget del FIS pari a € 93.434,42 detratte le somme precedentemente indicate per indennità amministrazione viene ripartito tra personale Docente e ATA in percentuale:

Docenti 58.142,32 (Lordo dipendente)
ATA 29.952,10 (Lordo dipendente)

Personale docente

Si allega prospetto riepilogativo delle attività previsionali, distinte per funzioni strumentali,collaborazioni e progetti Lordo Dipendente (vedi tabella).

MOF Galilei			
	Euro/h	**ore**	**Totale**
Collaboratore Vicario N°1 Docenti	17,50	200	€ 3.500,00
Collaboratore Galilei Serale n. 1 DSocenti	17,50	100	€ 1.750,00
Totale		***300***	***€ 5.250,00***
Coordinatori di Classe (N°41 Docenti al diurno+N°2 Docenti al serale)x15h	17,50	645	€ 11287,50
Coordinatori di Classe V (N°11 Docenti al diurno+N°1 Docenti al serale)x20h	17,50	240	€ 4.200,00

Segretari C.d.C. (N°52 Docenti al diurno+N°3 Docenti al serale) (55x5h)	17,50	275	€ 4.812,50
Coordinatori Dipartimento (15x10h)	17,50	150	€ 2.625,00
Direttori di laboratorio (18x10h)	17,50	180	€ 3.150,00
Docenti tutor (2x10h)	17,50	20	€ 350,00
. ***totale***		***1510***	***€ 26.425,00***
Progetti e orientamento N°22 Docenti	17,50	1002	€ 17.535,00
Animatore digitale N°1 Docenti	17,50	80	€ 1.400,00
Orario N°1 Docenti	17,50	60	€ 1.050,00
Sito Istituto N°1 Docenti	17,50	130	€ 2.275,00
. ***Totale***		***1272***	***€ 22.260,00***
Docenza progetti (10x12h)	35,00	120	€ 4.200,00
Corsi e Sportelli	50,00	125	€ 6.256,39
. ***totale***			***€ 10.456,39***

Funzioni Strumentali	
Sostegno al lavoro dei docenti per la metodologia e didattica (N°2 Docenti)	€ 1.489.90
Inclusione (N°1 Docenti)	€ 1.489.90
Sostegno al lavoro dei docenti (N°1 Docente)	€ 1.489.90
Valutazione e autovalutazione d'istituto (N°1 Docente)	€ 1.489.90
totale	***€ 5.951,60***

La retribuzione delle Funzioni Strumentali viene calcolata in base alle unità ed ai carichi di lavoro.

FIS impegnato	€ 58.135,00
Corsi e Sportelli	€ 6.256,39
Funzioni Strumentali	€ 5.951,60
Totale	***€ 70.342,99***
Avanzo FIS	€ 7,32

Personale ATA

Si allega prospetto riepilogativo delle attività previsionali, distinte per Incarichi Aggiuntivi, collaborazioni e progetti Lordo Dipendente (vedi tabella).

Assistenti Amministrativi/Tecnici				***14,50***					
Collaboratori Scolastici				***12,50***					
			Sosituzione DSGA	***h straordin.***	***Sostituzione collega assente***	***Uscite per servizio***	***Collabor. attività POF***	***Total. h***	
N°	9	Assistenti Amm.vi	40	189	180	0	180	589	€ 8.540,50
N°	9	Assistenti Tecnici		180	180	0	180	540	€ 7830,00
N°	16	Collaboratori Scolastici		336	300	120	320	1076	€ 13.450,00
		Totale	**40**	**705**	**660**	**120**	**680**	**2205**	**€ 29.820,50**
		Totale a disposizione							**€ 29.952,10**

3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro

Art. 36

Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale 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, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il DS 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.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il DS deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art. 37

Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il DS adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 38

Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 39

Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico- fisico-biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, n. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9.

Art. 40

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene designato tra i membri della RSU, o qualora non sia possibili tra i lavoratori stessi, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate nel D.Lgs 81/08, 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; egli segnala 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 e protezione o dal suo sostituto;

b) la consultazione da parte del DS, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del 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 D.Lgs 81/08;
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 alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli 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 rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione D.Lgs 81/08, che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
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 D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dal D.Lgs 81/08, il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art. 41
Controversie
In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dal D.Lgs 81/08. E' fatta salva la via giurisdizionale.

CAPO VI
Norme finali

Art. 42
Verifica dell'accordo
I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere – non prima che siano trascorsi 120 giorni dalla sottoscrizione - la verifica dello suo stato di attuazione.
Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato, previa intesa tra le parti.

Art. 43
Interpretazione autentica
1. In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, entro trenta 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.
2. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

Art. 44
Durata del contratto
1. Il presente contratto rimane in vigore fino a nuova negoziazione/contrattazione totale o parziale, e comunque fino a che una o entrambe le parti negoziali non chiedano la rinegoziazione e la correlata nuova contrattazione in merito; ai fini del riconoscimento dei servizi al personale ATA le parti concordano che dal prossimo anno scolastico venga dato maggiore spazio alle attività in orario pomeridiano, e minore aggravio attraverso l'intensificazione ordinaria.
2. La rinegoziazione del presente contratto è obbligatoria nel caso in cui esso, in parte o in toto, risulti incompatibile con eventuali nuovi contenuti legislativi e/o relativi a contrattazione nazionale di comparto nel frattempo intervenuti.

Art. 45
Norme di rinvio
Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente accordo si rinvia alla vigente legislazione e negoziazione contrattuale collettiva e integrativa del comparto scuola.

Art.46
Norme generali sulla Comunicazione
L'Amministrazione ha la cura di tutelare in modo idoneo tutte le comunicazioni ai fini della conoscenza da parte del personale, tramite appositi registri posti:
1 – Sala Docenti
2 – Ufficio Protocollo
3 – Centralino
4 – Presidenza
5 – Vice Presidenza
6 – Ufficio DSGA
Il Personale sarà tenuto a controllare periodicamente i registri delle comunicazioni e prendere nota degli impegni previsti.

Art. 47
Accesso agli atti
Il Personale può inviare richieste, certificazioni e comunicazioni al DS o agli Uffici tramite raccomandata. Verranno accolte in via provvisoria anche richieste pervenute via Fax o e-mail, che andranno successivamente perfezionate in originale.
Le segreterie (Didattica, Amministrativa, Protocollo, Ufficio Tecnico) a richiesta degli interessati visteranno a titolo di ricevuta la fotocopia degli atti presentati dal dipendente (è fatto obbligo al dipendente stesso presentarsi negli uffici già provvisto di fotocopia, che avrà provveduto ad effettuare a proprie spese); l'Ufficio Protocollo, entro i 5 giorni lavorativi successivi alla consegna fornirà agli interessati, su richiesta, il protocollo di eventuali istanze presentate.
Per quanto altro si fa riferimento alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni e integrazioni.

Art. 48

Norme Finali

Il presente contratto nella parte economica relativa al fondo dell'istituzione scolastica sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere. Tale contratto si intende sottoscritto definitivamente trascorsi 30 gg. dall'invio, senza alcun rilievo da parte dei revisori dei conti e produce i suoi effetti giuridici ed economici.
Letto e sottoscritto in data

Roma 16/02/2018

Dirigente Scolastico,

prof.ssa GIUSTINI ELISABETTA _____

RSU:

SCISCIONE GIUSEPPE _____

SICILIANO GIUSEPPE GILBERTO _____

OO.SS.:

CISL _____

FLC CGIL _____

GILDA UNAMS _____

SNALS CONFSAL _____

UIL _____