

1/15

gpps
gpps
gpps

2015-2016

ANNO SCOLASTICO

CONTRATTO DI ISTITUTO

SCUOLE INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

XXVIII DISTRETTO SCOLASTICO

RMIC86700A
C.F. 97197440585

Via Vibio Mariano, 105 - 00189 ROMA
tel. 06/33264721 - fax 06/33260156

ISTITUTO COMPRENSIVO "PUBLIO VIBIO MARIANO"

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA



**IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 10 dicembre 2015, alle ore 10,00, nel locale presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto comprensivo "Publio Vibio Mariano".
La presente ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere.
L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

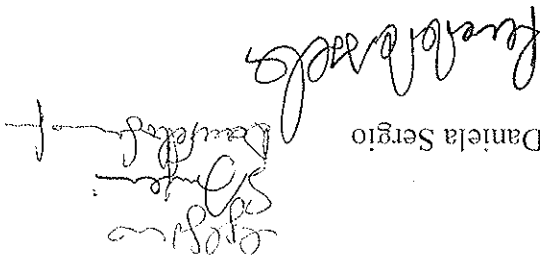
Il Dirigente pro-tempore Giulia Ponsiglione



PARTE SINDACALE

RSU

Gino Giuseppina Sabina, Stefania Inguscio, Daniela Sergio



SINDACATI

FIL/CGIL SCUOLA Sig. Renato Tassella

TERRITORIALI

CISL/SCUOLA.....

UIL/SCUOLA.....

SNALS/CONFSAL Sig. Giorgio Mucio.



GILDA/UNAMS.....

Il DSGA Sig.ra Patrizia Panariello è presente su invito del DS per supporto tecnico.



LE PARTI

VISTO il CNL sottoscritto il 29/11/2007

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa approvato dal Collegio dei Docenti;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti relativa al piano delle attività;

VISTA la delibera relativa all'individuazione delle funzioni strumentali;

VISTA l'intesa MIUR - OOS del 07/08/2015;

VISTA la nota MIUR prot. 13439 del 11/09/2015 che predispone rispettivamente l'assegnazione del 4/12 e degli 8/12 del MOF a.s. 2015/16

VISTE le risorse disponibili nel bilancio della scuola relative ad economie su finanziamenti erogati negli esercizi finanziari precedenti il 2015.

VISTO il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal Dsga;

VISTO l'organico di fatto del personale docente ed ATA per a.s. 2015/16 determinato dall'USP di Roma;

VISTO il D. L.vo 150/09

VISTA la Legge n. 107 del 13 luglio 2015

3/MS

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'Istituto comprensivo "P. Vibio Maritano" di Roma.
2. Il presente contratto spiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/16
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratti integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

a. Contrattazione integrativa

b. Informazione preventiva

c. Informazione successiva

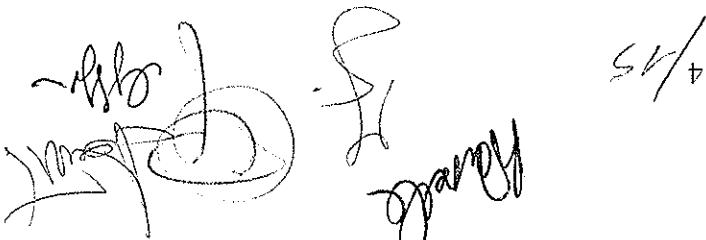
d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 - Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

4/15



5/15

[Handwritten signatures and initials]

1. L'individuazione è curata dal Collegio sulla base delle competenze individuali e delle proposte operative presentate dai candidati

Sono stati individuati (collegio docenti del 10.09.2015) n.7 docenti cui attribuire incarichi di coordinamento organizzativo e didattico in aree specifiche:

Funzioni strumentali

di coordinamento e responsabilità anche ai sensi del Divo 81/2008.

3) Sono inoltre nominati, con delibera del Collegio, n.8 responsabili dei plessi, con funzioni responsabile ai sensi del Divo 81/2008

l'organizzazione della scuola media e nelle sedi di servizio ricopre anche la funzione di

2) Il secondo contribuisce al coordinamento didattico dell'Istituto, cura in particolare l'incarico anche della sostituzione del Dirigente durante le assenze

particolare della scuola dell'infanzia e primaria, con esonero totale dall'insegnamento, ed è

1) Il primo collaboratore ha la funzione di coordinamento didattico dell'Istituto ed in primo collegio docenti dell'anno scolastico.

Il Dirigente scolastico individua due collaboratori, i cui nominativi vengono comunicati al COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

5) Della continuità nel plesso, salvo diversa richiesta del docente

4) Dell'anzianità nel ruolo di appartenenza e nello stesso istituto di servizio alla scuola secondaria di 1° grado, un docente di lettere o di matematica

3) Della necessità di garantire almeno un docente titolare per classe o sezione e, relativamente dell'azione didattica.

2) Della continuità nella classe, salvo casi di incompatibilità ambientale, di situazioni gravi e motivate per le quali la permanenza della stessa classe possa compromettere l'efficacia

1) Della continuità del plesso

Nell'assegnazione il Dirigente tiene conto nell'ordine: docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto

7. ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

L'assegnazione è di competenza del dirigente scolastico, sentiti i criteri espressi dal Collegio

6. d.docenti a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria permanente.

5. c.docenti in utilizzazioni o assegnazione provvisoria secondo il punteggio attribuito nella mobilità d'ufficio

4. b.docenti titolari a tempo indeterminato secondo l'ordine di graduatoria interna

3. a.precedenze derivanti da particolari condizioni tutelate per legge

2. Ferma restando la disponibilità del posto nel plesso richiesto dal docente, si tiene conto nell'ordine dei seguenti fattori:

1. Assegnazione dei docenti ai plessi.

Art. 6 - Organizzazione del lavoro docenti

Le materie oggetto di informazione preventiva, contrattazione integrativa ed informazione successive sono quelle previste dall'art.6 del CCNL, come integrato dalla normativa vigente.

Art. 5 - Oggetto della contrattazione integrativa

3. L'individuazione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

2. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

2. Il collegio docenti ha altresì proposto che il budget assegnato all'Istituto venga distribuito fra i sette docenti titolari delle funzioni

Aggiornamento e formazione

I docenti possono partecipare a corsi di aggiornamento e formazione deliberrati dal collegio docenti della scuola singolarmente ed in rete e da Enti accreditati e certificati. I permessi per aggiornamento, nella misura massima di 5 giorni annui, sono assicurati in misura compatibile con la qualità del servizio e con un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione art.64, comma 5 (CNL 2006/2009): Si provvederà alle sostituzioni secondo la normativa per le supplenze brevi, privilegiando, quando possibile, accordi interni di scambio orario tra docenti tali da favorire il regolare svolgimento delle lezioni.

Art.7 - Organizzazione del lavoro personale ATA

Prima dell'inizio delle lezioni il Dirigente ed il direttore amministrativo si consultano per condividere le linee generali del POF e le attività che questo comporta. Successivamente, consultano entrambi il personale in riunioni condotte durante l'orario di lavoro in cui evidenziano le particolarità dell'istituzione scolastica. Le quattro sedi sono diverse per dimensioni, esigenze di vigilanza e di collaborazione all'attività didattica ed a quella degli uffici amministrativi.

organico assegnato per l'anno scolastico 2015/2016 è il seguente:

• N. 15 collaboratori scolastici con orario completo + 9 ore

• N. 7 assistenti amministrativi con orario completo.

• Assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi ed ai settori

• Le assegnazioni sono di durata annuale e sono disposte dal DSGA secondo i seguenti criteri:

• Si procederà all'assegnazione ai plessi tenendo conto generalmente del criterio della

continuità e delle realizzazioni delle condizioni indispensabili per assicurare l'ottimizzazione

del servizio (esempio presenza di personale femminile per la scuola dell'infanzia, presenza in

ogni plesso di personale con esperienza di portineria e di unità formate ai sensi del DL 81/2008,

presenza, dove necessario di unità formate per assistenza disabili ecc.)

• 2 L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte

dell'Istituto e poi di quello entrato nell'anno scolastico in corso; in caso di concorrenza di più

soggetti si applica la graduatoria d'Istituto

• 3 Personale supplente annuale (il personale viene assegnato ai plessi in base alla graduatoria ed

alle esigenze degli stessi, tenendo conto, se possibile delle eventuali preferenze espresse dal

lavoratore).

• L'assegnazione delle singole unità di personale ai plessi ed ai vari settori di servizio verrà

mantenuta per l'intero anno scolastico, salvo motivate e provvisorie esigenze di servizio od

eventuali situazioni di incompatibilità che dovessero verificarsi in corso d'anno.

• Assegnazione lavoro agli assistenti amministrativi

• I carichi di lavoro vengono ripartiti in maniera equa con possibilità di rotazione al fine di

consentire a tutto il personale di acquisire competenze specifiche e di non avere soluzioni di

continuità nel servizio.

• Diversamente dai collaboratori scolastici, per gli assistenti amministrativi, pur mantenendo gli

stessi la responsabilità diretta delle aree assegnate, è prevista la collaborazione con i colleghi

quattora si dovessero verificare straordinarie intensificazioni di lavoro in aree specifiche.

• Orario di Lavoro

• Il personale ATA ha un orario di 36 ore settimanali; l'orario massimo giornaliero è di 9 ore con
trenta minuti di pausa, da prevedersi anche quanto l'orario continuativo giornaliero è superiore a
7,12 minuti. E' da considerarsi orario di lavoro anche il tempo impiegato per lo spostamento al
fuori della sede di servizio. Nell'organizzazione del turno di lavoro si tiene conto delle
richieste del personale, fatte salve le esigenze di funzionalità del servizio e le prerogative degli

6/15

- * altri lavoratori. A richiesta motivata degli interessati è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro.
- * Flessibilità
- * Saranno autorizzate con ordine di servizio le ore in esubero o le turnazioni e/o slittamento dell'orario di entrata per coprire assemblee dei genitori, attività integrative pomeridiane, riunioni degli O.C.C., consegna schede, manifestazioni varie.
- * Mansioni e compiti
- * Tutto il personale sarà utilizzato per mansioni e compiti previsti dal profilo (art.47 CCNI, 2006/2009)

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ogni sede dell'Istituto, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Vibio Mariano, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare: l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'intervento delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché del servizio minimo essenziale in segreteria, per cui n. 2 unità di personale ausiliario e n. 2 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetic.

Handwritten signatures and initials at the top of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and initials 'L/S' on the right.

Art. 10 - Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. 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. 11 - Scioperi

Il Dirigente scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità dell'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti per assicurare le prestazioni indicate nell'art. 1 dell'Accordo integrativo nazionale:

- a. scrutini e valutazioni finali: l'assistente amministrativo, il collaboratore scolastico
- b. esami finali: l'assistente amministrativo, il collaboratore scolastico
- c. pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: Direttore SGA, l'assistente amministrativo, il collaboratore scolastico.

Per quanto riguarda la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, questa dovrà essere affidata prioritariamente agli insegnanti in servizio ed in loro assenza ai collaboratori scolastici; lo svolgimento delle lezioni è possibile solo in quelle classi in cui la situazione lo permette (il docente presente può far lezione solo ai propri alunni).

Il Dirigente comunica al personale interessato ed espone all'albo l'ordine di servizio con i nominativi di coloro che devono assicurare le minime prestazioni, scelti secondo i criteri di cui al precedente art. 9.

Art. 12 - Referendum

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

TITOLO TERZO - PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 13 - Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole - che a ciò si siano dichiarati disponibili - secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

Art. 14 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

8/15

Manzoni

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmate, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. Disponibilità espressa dal personale
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - c. specifica professionalità
 - d. graduatoria interna
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
5. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNI.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 15 - Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
 - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
 - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - d. residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 66.573,38 (lordo dipendente)

Art. 16 - Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

a. Funzioni strumentali al POF	€ 6.111,01
b.	
c. Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.521,55

CAPO SECONDO - UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 17 - Finalizzazione delle risorse del FIS

9/15

Art. 17 - Finalizzazione delle risorse del FIS

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 18 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 16, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 40.824,70 e per le attività del personale ATA € 17.496,08.

Art. 19 - Stanziamenti

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 17, sulla base della delibera del Consiglio d'Istituto, di cui all'art. 88 del CCNL, e del Piano Annuale, il fondo d'Istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate (v. TAB. n.1):

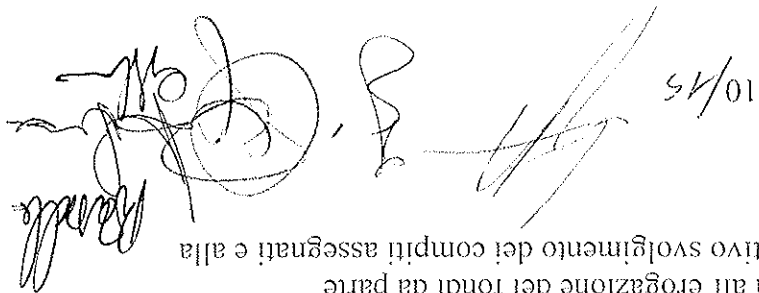
- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, ecc.): € 11.095,00
- b. supporto alla didattica (attività di commissioni e dipartimenti deliberate dal Collegio docenti, referenti attrezzature e laboratori, ecc.): € 9.030,00
- c. attività d'insegnamento e valutazione alunni stranieri primaria e secondaria ed accoglienza alunni neo iscritti) deliberate dal Collegio come attività progettuali prioritarie per l'Istituto : € 19.474,70
- d. Quota flessibilità docenti: La quota flessibilità, cui è destinato nell'insieme l'3% circa del fondo di Istituto del profilo (pari a € 1.225,00) è utilizzata per compensare:
 - il servizio di sorveglianza aggiuntiva reso da docenti e/o personale ATA in caso di ritardi dei genitori (compenso orario)
 - i docenti della scuola coinvolti nella turnazione fra due plessi con un compenso forfetario.

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:
 - a. flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € 3.740,00
 - b. intensificazione del carico di lavoro e sostituzione di colleghi assenti: € 11.466,08
 - c. assegnazione di compiti a supporto dell'amministrazione o della didattica: € 2.290,00

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva all'erogazione dei fondi da parte dell'Amministrazione, alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla eventuale valutazione dei risultati conseguiti.

10/15



11/15
2
Sf
L'osha



1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo, e dietro apposita relazione.

Art. 25 – Retribuzione accessoria

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

Art.24 - Verifica dell'accordo

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto della presente intesa, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo contratto.

Art.23 - Durata del contratto

2. I firmatari del contratto convengono che alla comunicazione di nuovi fondi aventi carattere di salario accessorio si provvederà a riconvocare il tavolo per le opportune modifiche del contratto stesso.

1. Quattora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifici uno sforamento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente, riconvoca il tavolo contrattuale per apportare modifiche.

Art. 22 – Clausola di salvaguardia finanziaria

NORME TRANSITORIE E FINALI

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Ministero dell'Università, della Ricerca e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PUBLIO VIBIO MARIANO"

Via Vibio Mariano, 105 - 00189 ROMA

☎ 06 33264721 - 📠 06 33260156 - C.F. 97197440585 - 📧 RAVIC86700A@istruzione.it

XXVIII DISTRETTO SCOLASTICO SCUOLE: INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO

TABELLE

I.C. PUBLIO VIBIO MARIANO 2015/2016

A.S. 2015-2016	
FFSS	AVANZO €737,71 + 5.373,30 = € 6.111,01
IHSS	AVANZO € 200,00 + 2.321,55 = € 2.521,55
FIS	€ 53.251,99
AVANZO	€13.321,39
TOTALE	€66.573,38

Ind amm DSGA	€5.280,00
Ind.sost. DSGA per n.20gg	€347,60
IND.1° coll.Vicario n.150 h	€ 2.625,00
Totale	€8.252,60

€ 66.573,38 - € 8.252,60 = € 58.320,78

Disponibilità € 58.320,78	
DOCENTI	70% € 40.824,70
ATA	30% € 17.496,08
ATA disponibilità € 17.496,08	
Segreteria	35% € 6.123,60
CS	65% € 11.372,48

DOCENTI disponibilità € 40.824,70

12/15

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

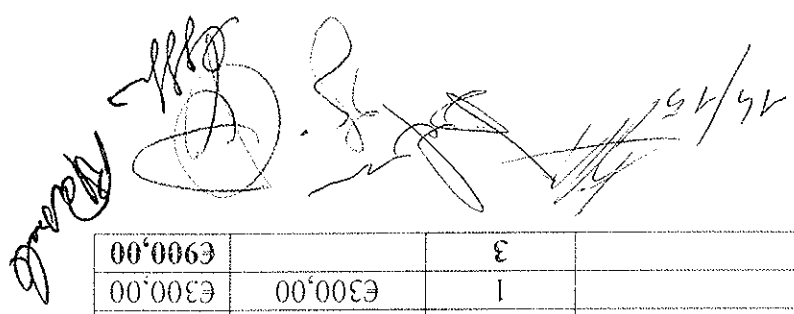
13/15

II° Coll. resp. sc. I grado n.1 unità	120 h	120x17,50	€2.100,00
Referente plesso sc. sec. I n.2 unità	70 h x 1 doc. S. Mig 62 h x 1 doc S. God	132X17,50	€2.310,00
Referenti plessi scuola primaria: n:3 unità	66 h x 1 doc. S. Mig 66 h x 1 doc. S. God.	208x17,504	€3.640,00
Referenti plesso scuola infanzia n.3 unità	54 h x 1 doc. S. God 54 h x 1 doc. Vibio 66 h x 1 doc. S. Mig	174x17,50	€3.045,00
GLIS N.6 unità	2 h x 6 docenti	12 x 17,50	€210,00
Commissione elettorale n.2 unità	4 h x 2 docenti	8x17,50	€140,00
Formazione classi n.9 unità	7 h x 3 doc. infanzi 9 h x 3 doc. prim.	75x17,50	€1.312,50
Organizzazione scuola			

€20.125,00 : € 17,50 = ORE 1.150 (circa)

ORGANIZZAZIONE

Progettazione	48%	€19.474,70
Organizzazione	49%	€20.125,00
Flexibilità	3%	€1.225,00
Funzioni Strumentali		
FFSS		€ 6.111,01
Supporto Pof	1 docente	€ 873,00
Orientamento	1 docente	€873,00
Autovalutazione	1 docente	€873,00
Intercultura	1 docente	€873,00
BES/DSA	1 docente	€873,00
SUPPORTO ALUNNI	1 docente	€873,00
Div. Abili org. Attività e rapporti esterni	1 docente	€873,01
totale		€6.111,01



 14/15

TOTALE		3	€990,00
Organi collegiali		1	€300,00
Gestione comunicazione scuola famiglia		1	€300,00
Supporto psicopedagoga per org. GLHsupporto INVALSI		1	€300,00
ATTIVITA'	N.° unita		
	Ritribuzione x unita		
Totalli			

A.A.

TOTALE		5	€1.621,55
Mantenzione nei plessi		2	€324,31
Collaborazione assistenza alunni handicap		3	€972,93
ATTIVITA'	N.° unita		
	Ritribuzione x unita		
Totalli			

C.S.

II.SS. € 2.521,55

INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

PROGETTAZIONE

€19.474,70

9 h x 1 doc. Psicop			
9 h x 2 doc. Sec.			
10 h x 2 doc. Sec.	74 x 17,50		€1.295,00
18 h x 3 doc. Prim			
15 h x 2 doc. Sec.	75 x 17,50		€1.312,50
15 h x 3 doc. Prim.			
6 h x 2 doc. Sec	30 x 17,50		€525,00
6 h x 3 doc. Prim			
15 h x 4 doc.	60 x 17,50		€1.050,00
5 h x 20 doc.	100 x 17,50		€1.750,00
sec. I° grado n. 20 unita			
TUTORS n. 16 unita	32 x 17,50		€560,00
2 h x 16 doc.			
20 h x 1 doc.	20 x 17,50		€350,00
Orario sc. sec. I° grado n. 1 unita			
30 h x 1 doc.	30 x 17,50		€525,00
Sito Scuola n. 1 unita			
TOTALE			€20.125,01

A.T.A. disponibilità € 17.496,08

Risorse - collaboratori sc. 65% (€ 11.372,48) - ass.ti amm.vi 35% (€ 6.123,60)

COLLABORATORI SCOLASTICI € 11.372,48 (circa 909 ore)

ATTIVITÀ		N.° ore medie	N.° ore	Ripartizione x unità*	Totale
Sostituzione colleghi	16	30	480	€ 375,00	€ 6.000,00
assenti	16	10	160	€ 125,00	€ 2.000,00
Flessibilità orario	16	5	80	€ 62,50	€ 1.000,00
Supporto attività ai progetti	16	5	80	€ 62,50	€ 1.000,00
Servizio fotocopie e rilegatura	16	5	80	€ 62,50	€ 1.000,00
Strordinario	16	6	110	€ 75,00	€ 1.372,48
TOTALE ore			n. 909		€ 11.372,48

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI € 6.123,60 (h422))

ATTIVITÀ		N.° ore x unità*	N.° ore	Ripartizione x unità*	Totale
Flessibilità orario disagio	6	20	120	€ 290,00	€ 1.740,00
turnazioni *	6	30	180	€ 435,00	€ 2.610,00
Sostituzione colleghi assenti *	6	10	20	€ 145,00	€ 2.900,00
Collaborazione attuazione POF	2	8	48	€ 116,00	€ 696,00
intensificazione	6	9	54	€ 130,50	€ 787,60
TOTALE ore 422					€ 6.123,60

* Le assegnazioni forfetarie relative a :

-Flessibilità

-Turnazione

-Sost.collassenti

Sono commisurate agli effettivi giorni di servizio.

Le assegnazioni orarie individuali sono commisurate all'effettivo adempimento.

Gli avanzi saranno ridistribuiti per incrementare la ripartizione individuale sull'effettivo lavoro

svolto.

Per il solo lavoro straordinario può essere richiesto in luogo della ripartizione il recupero in ore o in giorni di riposo, che sarà accordato compatibilmente con le esigenze organizzative della scuola.

Manfredi
Di
Di

15/15

[Signature]