



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

VERBALE DI STIPULA

Il giorno 6 febbraio 2020 alle ore 9.00 nel locale presidenza
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 27 novembre 2019
ACCERTATO che sono decorsi trenta giorni dall'invio dell'ipotesi ai revisori dei conti
senza che siano pervenuti rilievi

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituzione Scolastica I.C. "San Nilo" -
Grottaferrata

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Antonella Arnaboldi

PARTE SINDACALE

RSU

Rosa Anna Maria Marino

Chiara Ratano

Loredana Tomassetti

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL:

.....

CISL/SCUOLA:

.....

UIL/SCUOLA:

.....

SNALS/CONFSAL:

GILDA:

.....



Ministero Istruzione Università Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
 Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

Il giorno 27 novembre 2019 alle ore 10.00 nel locale Presidenza di Via dei Castani 1, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola. Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato delle relazioni illustrativa e tecnico-finanziaria, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore

Antonella Arnaboldi

Antonella Arnaboldi

PARTE SINDACALE

RSU

Rosa Anna Maria Marino

Rosa Anna Maria Marino

Chiara Ratano

Chiara Ratano

Loredana Tomassetti

Loredana Tomassetti

SINDACATI TERRITORIALI

FLC/CGIL:

[Signature]

CISL/SCUOLA:

.....

UIL/SCUOLA:

.....

SNALS/CONFSAL:

[Signature]

GILDA:

.....



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2019/2020

PARTE PRIMA - NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo di istituto si applica a tutto il personale Docente e ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni anno scolastico, ha validità triennale relativamente alla parte normativa (2018/2019; 2019/2020; 2020/2021) e validità annuale relativamente alla parte economica.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni dal primo incontro.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

Art. 3 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovativi in atto, la valorizzazione delle attività coinvolte ed il rispetto dei diritti di tutti i dipendenti, garantendo la trasparenza, la legalità, l'imparzialità e la buona amministrazione dell'istituzione scolastica. Le parti si impegnano ad ottimizzare una cultura organizzativa che tuteli il benessere dei dipendenti attraverso il miglioramento delle condizioni di lavoro, ai fini della produttività e della qualità dei contenuti del lavoro.
2. La contrattazione integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non

1



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D. Lgs. 165/2001.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – Relazioni Sindacali

Art. 4 - Competenze

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle competenze e degli atti degli Organi Collegiali, del Dirigente Scolastico, del DSGA e dei Revisori dei Conti, in base alle vigenti norme legislative e contrattuali.

Art. 5 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. Il sistema delle relazioni sindacali, secondo quanto previsto dal CCNL 2016-2018, si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali.
4. Il Dirigente Scolastico invita i rappresentanti della parte sindacale con lettera scritta, inviata con almeno cinque giorni di anticipo, nella quale sono indicate data, ora, luogo e materie dell'incontro.

Art. 7 - Informazione

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584
Tel. 06 99573904
www.icsannilo.edu.it
info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - c. tutte le materie oggetto di confronto;
 - d. la proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - e. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 8 - Oggetto della 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. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - ✓ l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - ✓ i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
 - ✓ i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA;
 - ✓ i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - ✓ i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - ✓ i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - ✓ i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;
 - ✓ i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

Sheikh

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

[Handwritten signature]

3
[Handwritten signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

- ✓ i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 9 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - ✓ l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo e ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
 - ✓ i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
 - ✓ i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - ✓ promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.

CAPO II – Diritti Sindacali

Art. 10 - Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato in ogni plesso, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo Sindacale va siglato da chi lo affigge, che se ne assume la piena ed esclusiva responsabilità legale.
2. La RSU ha il diritto di affiggere nella propria bacheca materiale sindacale senza preventiva autorizzazione da parte del Dirigente.

Art. 11 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni lavorativi di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente con apposita circolare ne informa tutti i lavoratori.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

Speich

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

4



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con atto formale individuale con almeno tre giorni lavorativi di anticipo, per permettere tempestiva comunicazione alle famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe/sezione o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso dei plessi e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 7 unità di personale (n. 1 Ass. Amm.vo e n.1 Coll. Scol. per ogni plesso scolastico) non potranno partecipare all'assemblea. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Dirigente Scolastico, tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo ordine alfabetico.
7. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo d'Istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 - Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte orario annuale spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente Scolastico che lo comunica in forma scritta alla RSU.
2. I permessi retribuiti sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
3. Spettano inoltre alla RSU, permessi sindacali non retribuiti, otto giorni per anno scolastico, per partecipare a trattative, convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima dell'evento dall'organizzazione sindacale di riferimento.

Art. 14 - Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990 - Modalità di erogazione del servizio scolastico in caso di sciopero

Storich

[Signature]

5
[Signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

1. Il personale scolastico non ha l'obbligo di informare il Dirigente Scolastico in merito alla propria intenzione di aderire ad uno sciopero.
2. In occasione della indizione di sciopero nell'ambito del comparto scuola, il Dirigente Scolastico, al fine di acquisire elementi conoscitivi per la eventuale riorganizzazione del servizio, può invitare il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero stesso. Sulla base dei dati conoscitivi acquisiti o presunti, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità reale o potenziale della riduzione del servizio scolastico e, nel rispetto della normativa vigente, comunicherà le modalità di funzionamento modificative e/o alternative adottate.
3. Il contingentamento in caso di sciopero riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art.2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della L.146/90.
4. Il Dirigente Scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, nel caso in cui nell'istituto siano previste attività rientranti nel novero delle "prestazioni indispensabili", individuerà, sulla base della comunicazione volontaria di disponibilità o mediante il criterio della rotazione secondo ordine alfabetico, i nominativi del personale da includere nei seguenti contingenti minimi:
 - ✓ n.1 Assistente Amministrativo, n. 1 Collaboratore Scolastico in caso di esame finale e/o scrutini finali;
 - ✓ Il DSGA, n. 1 Assistente Amministrativo, n.1 Collaboratore Scolastico nel caso della predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo.
5. L'inclusione nei contingenti per garantire le "prestazioni indispensabili" sarà comunicata ai singoli interessati almeno 3 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

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

Art. 15 - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

6



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, alle quali si rimanda.

Art. 16 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008, in modo da assicurare le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione.

Art. 17 - Figure sensibili per la sicurezza

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto/a al primo soccorso
 - addetto/a antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie o saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure individuate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.
4. I lavoratori individuati dal Dirigente Scolastico come figure sensibili per la sicurezza, con incarico specifico formalizzato in forma scritta, sono tenuti all'espletamento dell'incarico e alla partecipazione ai corsi di formazione.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi, indice, almeno una volta all'anno, una riunione cui partecipano:
 - a) il Dirigente Scolastico;
 - b) il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione dai rischi;
 - c) il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:
 - a) il documento di valutazione dei rischi;
 - b) l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
 - c) i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
 - d) i programmi di informazione e formazione dei preposti e dei lavoratori ai fini della sicurezza e della protezione della loro salute.
3. Nel corso della riunione possono essere individuati:

Spaih

[Handwritten signature]

[Handwritten initials: CR, 7, and a signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

- a) codici di comportamento e buone prassi per prevenire i rischi di infortuni e di malattie professionali;
 - b) obiettivi di miglioramento della sicurezza complessiva sulla base delle linee guida per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro.
4. La riunione ha altresì luogo in occasione di eventuali significative variazioni delle condizioni di esposizione al rischio, compresa la programmazione e l'introduzione di nuove tecnologie che hanno riflessi sulla sicurezza e salute dei lavoratori.
 5. Nelle ipotesi di cui al presente articolo, è facoltà del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza chiedere la convocazione di un'apposita riunione, della quale deve essere redatto un verbale che è a disposizione dei partecipanti per la sua consultazione.

Art. 19 - Rapporti con gli enti locali proprietari

1. Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta con tempestività una richiesta formale di adempimento all'ente locale proprietario, motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave e imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza e informa tempestivamente l'ente locale.

Art. 20 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili sono realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalla normativa vigente.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 21 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare

1. L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come previsto nel PTOF e definito nel piano delle attività del personale ATA.
2. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - ✓ le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;

Steinh

[Handwritten signature]

8
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

✓ la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

3. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:

- ✓ slittamento del turno lavorativo nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza;
- ✓ completamento dell'orario antimeridiano con l'orario pomeridiano (di norma max 9 ore).

Art. 22 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, convocazioni, etc.) vengono diffuse nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente attraverso i seguenti strumenti istituzionali:
 - ✓ Sito
 - ✓ Registro elettronico
 - ✓ Indirizzi di domicilio elettronico
2. Il personale docente e ATA è tenuto a prendere visione delle comunicazioni di servizio quotidianamente in orario di svolgimento delle attività scolastiche (7:30 – 17:30)
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite anche strumenti non istituzionali, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 23 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da:

- ✓ Specifica formazione del personale interessato;
- ✓ Pianificazione di spesa per l'ammodernamento e il mantenimento delle tecnologie affinché rispondano alle esigenze di informatizzazione dei processi per la semplificazione, la dematerializzazione e la riduzione dei tempi per singola azione/attività.

Sperti

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

CR

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

9
[Handwritten signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

PARTE SECONDA - ECONOMICA

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

STRUMENTI

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato per il triennio 2019-2022 con particolare riferimento all'a.s. 2019/2020 e alle relative integrazioni, delibera Consiglio d'Istituto n. 9 del 30/10/2019;

VISTA la ripartizione del FIS pari a 70% per DOCENTI e 30% per personale ATA approvata dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 30/10/2019;

VISTI i progetti a.s. 2019/2020 approvati dal Collegio Docenti con delibera n. 3 del 03/09/2019;

VISTE le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo, inerenti il piano attuativo dell'offerta formativa concordata tra le parti;

VISTO il piano delle risorse predisposto dal D.S.G.A. sulla base della Nota MIUR 21795 del 30/09/2019 che definisce le risorse a disposizione pari a lordo dipendente € 48163,70 e che per le medesime risultano i seguenti avanzi: € 887,33;

VISTO che la quota del DSGA, a carico del fondo d'istituto, è risultata essere, in base alle norme contrattuali di € 5430,00 lordo dipendente compresa l'indennità di amministrazione;

VISTO che per le Funzioni Strumentali è stata assegnata la risorsa di € 5234,63 lordo dipendente;

VISTO che, per le ore eccedenti, è stata assegnata la risorsa di € 3388,73 lordo dipendente e che per le medesime risultano i seguenti avanzi: € 541,60;

VISTO che, per le ore di pratica sportiva, risulta la risorsa di: € 1361,91 lordo dipendente e che per le medesime risultano i seguenti avanzi: € 47,29;

VISTA la consistenza del Fondo destinato alla valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2019-2020, che risulta essere di € 18092,16;

VISTO che per gli incarichi specifici è stata assegnata la somma di € 2547,85 lordo dipendente e che per i medesimi risultano i seguenti avanzi: € 136,00;

VISTO che per l'Area a Rischio sono stati assegnati € 490,17 e che per la medesima risultano i seguenti avanzi: € 24,18;

VISTO il piano delle attività predisposto dal Direttore S.G.A.:

CAPO I – Norme generali

Art. 24 – Fondo per il salario accessorio

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione dei compensi accessori sono costituite da:

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584
Tel. 06 99573904
www.icsannilo.edu.it
info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

10



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

- ✓ Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR comunicato dal Ministero dell'Istruzione e ricerca con nota AOODGRUF.REGISTRO UFFICIALE(U).0021795.30-09-2019
 - ✓ Fondo per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi 126 e 128, della L. 107/2015;
 - ✓ Ogni ulteriore stanziamento erogato dal MIUR;
 - ✓ Eventuali residui del Fondo dell'Istituzione non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
 - ✓ Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni o altro.
 - ✓ Eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione.
2. Nell'a.s. 2019/2020 in organico di diritto sono presenti:
- ✓ 22 unità personale ATA (1 DSGA, 6 AA, 15 CS)
 - ✓ 134 docenti

Art. 25 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impiegati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a. Per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione Scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 49.051,03
 - b. Per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.409,20
 - c. Per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 5.234,63
 - d. Per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.683,85
 - e. Per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 514,35
 - f. Per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 3.930,33
 - g. Per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi 126 e 128, della L. 107/2015 € 18.092,16
 - h. Per i progetti nazionali e comunitari (PON, POR, convenzioni, fondi delle famiglie...). Per i progetti PON gli importi da assegnare sono stabiliti dal bando. Con i fondi di convenzioni, famiglie ecc. non vengono retribuite persone, ma acquistati materiali e servizi (Assicurazione, LINEA ADSL...).

Spach

CR

11
[Signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
 Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

- i. Per la formazione del personale € 0. I fondi per la formazione vengono erogati alla scuola capofila dell'ambito 14 per la formazione.
- j. Il fondo totale a disposizione per le figure strumentali sarà ripartito fra le funzioni individuate dal Collegio dei Docenti per l'a.s. 2019/2020 in base al carico di lavoro.

Art. 26 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, c. 127, l. 107/2015

1. L'attività del personale docente è valorizzata dal Dirigente Scolastico, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.
2. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22 c. 4 pt. c 4 del C.C.N.L. del comparto istruzione e ricerca 2016-2018:
 - ✓ I docenti saranno invitati dal Dirigente Scolastico a presentare domanda di accesso al bonus corredata da documentazione rispondente ai criteri elaborati dal comitato;
 - ✓ Il bonus premiale sarà destinato a non meno del 10% del numero totale dei docenti a tempo indeterminato;
 - ✓ Gli assegnatari non potranno superare il 30% dell'organico di fatto dell'istituzione scolastica al fine di evitare distribuzioni massive o a pioggia del bonus;
 - ✓ La domanda di accesso non garantisce l'attribuzione del bonus, che è rimessa alla valutazione del Dirigente Scolastico;
 - ✓ Sarà garantita a ciascun ordine di scuola una quota percentuale sull'intera somma del bonus per quanto possibile non inferiore al 10%.

3. Procedura: l'entità del bonus sarà determinata per ciascuno dal Dirigente Scolastico tenuto conto del numero di attività valorizzate, della qualità del contributo del docente assegnatario e secondo la seguente procedura:

F = Fondo premiale assegnato alla scuola

N = Numero docenti ammessi al bonus

P_k = Punteggio assegnato ad ogni docente (genericamente indicato con K)

$B_1 = \frac{\sum_{k=0}^N P_k}{F}$ = Bonus da assegnare per ogni punto

B_K = B₁ x P_k = Bonus da assegnare ad ogni docente (genericamente indicato con K)

Scaili

[Handwritten signatures and initials]



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - .00046 GROTTOFERRATA (Roma)

Il punteggio assegnato nelle varie aree avrà un peso così distribuito: AREA A peso 4; AREA B peso 4; AREA C peso 2.

Punteggio massimo raggiungibile: Area A= 8 punti x peso 4 = 32 – Area B = 8 punti x peso 4 =32 – Area C = 8 punti x peso 2 = 16

Ogni docente riceverà un punteggio per ogni indicatore, pari a un numero compreso tra 0 e 2. Verrà calcolato un punteggio totale. L'attribuzione del bonus avverrà in relazione al punteggio totale raggiunto.

Art. 27 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il piano nazionale di formazione dei docenti

Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale docente e ATA in coerenza con il PTOF.

I fondi per la formazione vengono erogati alla scuola capofila dell'ambito 14 per la formazione.

Art. 28 – Incarichi specifici personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il compenso al lordo dipendente pari a € 2.683,85 viene diviso tra i Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Amministrativi con i seguenti criteri:
 - Disponibilità
 - Competenze specifiche
 - Graduatoria d'Istituto
 - Rotazione

Art. 29 – Utilizzazioni residui ATA

In caso di economie sulla voce sostituzione colleghi assenti Collaboratori Scolastici si procederà alla attribuzione delle stesse secondo il seguente parametro

- ✓ 50% per Assistenti Amministrativi
- ✓ 50% per straordinario Collaboratori Scolastici

Art. 30 - Fondo per l'istituzione scolastica

Per l'a.s. 2019/2020 il fondo dell'Istituzione, comprensivo delle economie, è pari a € 49.051,03 (Lordo dipendente).

Art. 31 - Residui del Fondo dell'istituzione anni precedenti

Spaihi

Dea



Ministero Istruzione Università Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

I residui del Fondo dell'Istituzione non utilizzati nell'anno scolastico precedente sono pari a € 887,33.

Art. 32 – Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle attinenti alle prestazioni aggiuntive del personale ATA, 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 PTOF, nonché dal Piano Annuale delle attività del personale docente e dal Piano Annuale delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 70% e per le attività del personale ATA il 30% delle risorse del Fondo d'Istituto.
2. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a € 1.000,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
3. Le attività remunerate con il FIS devono essere effettivamente rese e documentate agli atti della scuola (D. Lgs. 165/2001 art. 7 comma 5).
4. Possono essere previste alcune voci da compensare in misura forfettaria relative a progetti o a funzioni che prevedono responsabilità specifiche e aggiuntive al proprio ruolo ed esattamente:
 - ✓ responsabilità di gestione
 - ✓ le attività del personale ATA ad eccezione dello straordinario.
5. Il fondo a disposizione per le funzioni strumentali individuate dal Collegio verrà diviso tra gli avente causa, tenendo conto in maniera proporzionale dell'impegno connesso al mandato affidato ed effettivamente svolto.
6. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 33 - Suddivisione del Fondo dell'istituzione

Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, la ripartizione del fondo d'istituto al lordo dipendente comprensivo dei residui dell'anno precedente è definita secondo la tabella allegata al presente contratto che ne è parte integrante (Allegato n°2).

Art. 34 - Nuove risorse

Qualora, in corso d'anno, si rendessero disponibili nuove risorse, ed in caso di residui consistenti, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo con una redistribuzione delle somme da conferire a:

- Uscite di intera giornata scuola primaria
- Coordinatori Scuola Secondaria
- Progetto L2

Spilic

[Handwritten signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

• Progetti Infanzia

Lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.

Art. 35 - Criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del d. lgs. 165/2001 al personale docente, educativo e ATA.

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.
2. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

Art. 36 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con i compensi accessori, relativamente al personale docente.
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, conferisce individualmente ed in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con i compensi accessori, relativamente al personale ATA.

Art. 37 - Erogazione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Al personale che accede al Fondo dell'Istituzione, a consuntivo, verrà erogata la somma spettante in misura proporzionale alla titolarità della funzione espletata nell'anno scolastico ed alla effettiva presenza in servizio per frazioni di 30 giorni (in decimi) ed in caso di nomina del sostituto.
2. La comunicazione della somma spettante all'organo competente al pagamento (cedolino unico) verrà effettuata entro il 31 agosto.

Art. 38 - Funzioni di supporto organizzativo

1. Le funzioni di supporto organizzativo per l'attuazione del PTOF da retribuire con il fondo dell'Istituzione sono quelle di cui all'art. 88 comma 2 lettera k del CCNL vigente.
2. Per l'a.s. 2019/2020 alle funzioni di supporto organizzativo spettano i compensi orari o forfettari annui indicati nella allegata tabella dettaglio (Allegato 2).

CAPO II- Personale Docente

Cod. Mec. RMIC8BU00G - Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it - rmic8bu00g@pec.istruzione.it

Stichi

CR
[Signature]

15
[Signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

Art. 39 - Individuazione

Il Dirigente individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.

Art. 40 - Collaboratori del Dirigente

1. I collaboratori del Dirigente, da retribuire con il FIS, sono quelli di cui all'art. 88 comma 2 lettera f) del CCNL vigente.
2. Il compenso deve corrispondere a ore di servizio effettivamente rese in aggiunta a quelle dovute in riferimento al proprio profilo.
3. Ai collaboratori spettano i seguenti compensi:
Collaboratore DS € 3150,00
Collaboratore DS € 2450,00

CAPO III – Personale ATA

Art. 41 – Quantificazione delle attività aggiuntive

Le attività aggiuntive svolte nell'ambito dell'orario obbligatorio nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità oraria di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi e/o del godimento dei recuperi compensativi.

Art. 42 – Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47 comma 1 lettera b) del CCNL da attivare nella scuola.
2. Il compenso verrà assegnato dal DS, sentito il DSGA, in base alla valutazione del lavoro.

Art. 43 – Liquidazione del Fondo d'Istituto

Le somme spettanti a tutti gli operatori della Scuola saranno liquidate dopo che il Dirigente avrà verificato, a consuntivo, che il servizio sia stato effettivamente reso a norma delle disposizioni vigenti.

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 44 - Norme relative al corrente anno scolastico

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

Art. 45 - Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'istituto.

Art. 46 - Applicazione del contratto

Il presente contratto per la parte economica ha effetto dal 1 settembre 2019.

Art. 47 - Clausola di salvaguardia

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.

Art. 48 - Struttura Contratto

Il presente Contratto Collettivo Integrativo è formato da:

- n° 48 articoli riportati su n° 17 pagine
- n° 3 allegati

Il Dirigente Scolastico
Antonella Arnaboldi



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado

Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTAFERRATA (Roma)

ALLEGATO N° 1 - RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA 2019/2020

A.S. 2019/2020		TOTALE COSTO
PROGETTI		13772,50
USCITE DIDATTICHE		3150,00
COORDINATORI DIPARTIMENTI		262,50
COORDINATORI CONSIGLI		1470,00
REFERENTE TFA/ALTERNANZA		175,00
GLI		315,00
COLLABORATORI DS		5600,00
RESPONSABILI DI PLESSO		5775,00
ATA		13070,00
INDENNITÀ DSGA		5430,00
TOTALE		49020,00
DISPONIBILITÀ INIZIALE		49051,03
RISERVA		31,03
FUNZIONI STRUMENTALI		
		LORDO DIPENDENTE
ASSEGNAZIONI 2019-2020		€. 5234,63
ECONOMIE		€. 0,00
TOTALE		€. 5234,63
ATTIVITÀ	N. PERSONE COINVOLTE	TOTALE LORDO DIPENDENTE
Funzioni strumentali: <ul style="list-style-type: none">• POF/DIPARTIMENTI/FORMAZIONE• VALUTAZIONE/AUTOVALUTAZIONE• INCLUSIONE (2 DOCENTI)	4	€. 5234,63
AREE RISCHIO		
CORSI LATINO/L2		507,50
DISPONIBILITÀ INIZIALE		514,35
AVANZO		6,85

Spini

CR
lt
pp



Ministero Istruzione Università Ricerca
 Ufficio Scolastico Regionale Lazio
Istituto Comprensivo "San Nilo"
 Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado
 Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

ALLEGATO N° 2 - PREVISIONE FONDO ISTITUTO 2019/2020

PROGETTI	ORE	TOTALE
Coding Unplugged INFANZIA MUNARI	12	210,00
Coding Unplugged INFANZIA RODARI	36	630,00
Ne facciamo di tutti i colori INFANZIA RODARI	30	525,00
Continuità INF./PRIM./SEC.	12	210,00
L'arte in gioco (SL) INF. MUNARI/PRIM. ROSA DI FEO	84	1470,00
VINCI...amo con Leonardo PRIMARIA	370	6475,00
Viaggi da imparare (SL) SECONDARIA (classi III)	20	350,00
Biblioteca multimediale INF./PRIM./SEC.	45	787,50
La scuola si fa bella SECONDARIA	10	175,00
Olimpiadi matematica SECONDARIA	14	245,00
Attività di consultorio SECONDARIA	1	17,50
Informatica INF./PRIM./SEC.	60	1050,00
Orientamento SECONDARIA	10	175,00
DSA INF./PRIM./SEC.	18	315,00
Bullismo/Cyberbullismo PRIM./SEC.	10	175,00
DADA (coordinatore) SECONDARIA ZAMPIERI	10	175,00
Prevenzione sostanze stupefacenti SECONDARIA	10	175,00

Spicchi

CR *SP*

[Handwritten signature]

[Handwritten initials]

[Handwritten signature]



Ministero Istruzione Università Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale Lazio

Istituto Comprensivo "San Nilo"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria 1° grado

Piazza Marconi, 7 - 00046 GROTTOFERRATA (Roma)

	Visite e viaggi PRIM./SEC.	10	262,50
	Cicerone-Touschek SECONDARIA	20	350,00
USCITE			
	uscite più gg.	148	3150,00

FUNZIONAMENTO	DOCENTI	ORE	TOT. ORE	TOTALE
resp. Plesso infanzia	2	50	100	1750,00
resp. Plesso primaria	1	130	130	2275,00
resp. Plesso secondaria croce	1	60	60	1050,00
resp. Plesso secondaria zampieri	1	40	40	700,00
coordinatori dipartimenti	3	5	15	262,50
coordinatori consigli	21	4	84	1470,00
referente TFA	1	10	10	175,00
GLI	6	3	18	315,00
Collaboratore DS- resp. plesso	1	180	180	3150,00
Collaboratore DS	1	140	140	2450,00
TOTALE				
ASSIST./COLLAB.				13070,00
IND. DSGA				5430,00
TOTALE PREVISIONE				49020,00
TOTALE DISPONIBILITÀ				49051,03
AVANZO				31,03

DOCENTI: (70%)

ATA: (30%)

AREE A RISCHIO	DOCENTI	ORE	TOT. ORE	TOTALE	
LATINO	1	11	11	385,00	(frontali)
L2	1	7	7	122,50	
TOTALE PREVISIONE				507,50	
TOTALE DISPONIBILITÀ				514,35	
AVANZO				6,85	

Stich

Cod. Mec. RMIC8BU00G – Cod. Fis. 92016780584

Tel. 06 99573904

www.icsannilo.edu.it

info@icsannilo.edu.it – rmic8bu00g@pec.istruzione.it

CR

AL DIRIGENTE
ISTITUTO COMPRENSIVO
"S.NILO"
GROTTAFERRATA

OGGETTO: Proposta Piano di lavoro a.s. 2019/2020 inerente alle prestazioni dell'orario di lavoro, l'attribuzione degli incarichi di natura organizzativa, la proposta di attribuzione degli incarichi specifici, l'intensificazione delle prestazioni lavorative e quelle eccedenti l'orario d'obbligo.

premessa

la redazione del Piano Annuale delle attività del personale A.T.A., compito, che il Contratto Integrativo Nazionale 31/08/1999 attribuisce al Direttore dei servizi generali e amministrativi, dovrà tener conto degli obiettivi da raggiungere nell'attività di gestione dei servizi generali e amministrativi che possono essere individuati nei seguenti obiettivi:
Favorire il raggiungimento del successo formativo degli alunni
Garantire la qualità del servizio offerto in termini di rispetto delle aspettative dell'utenza interna ed esterna
Perseguire l'organizzazione di una gestione razionale delle risorse
Individuare l'equilibrio del carico di lavoro da distribuire tra le risorse umane coinvolte, per rispettare le competenze e le attitudini di ciascuno
Creare un sereno rapporto relazionale sul posto di lavoro
Contribuire alla determinazione di un "clima" che tenda, nel rispetto delle norme, ad una fattiva collaborazione
Determinare un sistema organizzativo atto a garantire modifiche e adeguamenti in itinere

IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMM.VI

VISTO il ccnl 24/07/03, con particolare riferimento agli artt. 46,47,50,52,54,55,86 e 87;
VISTO l'art. 21 L. 59/97;
VISTO l'art.25 D.L.vo 165/01;
VISTO l'art. 14 DPR 275/99;
VISTO l'organico del personale ATA;
TENUTO CONTO delle direttive fornite dal Dirigente in merito agli obiettivi sottesi al PTOF e deliberati dagli Organi Collegiali;
TENUTO CONTO del fondo istituito spettante per il periodo settembre/dicembre 2019 e gennaio/agosto 2020
TENUTO CONTO dell'esperienza e delle competenze specifiche del personale in servizio;
CONSIDERATE le proposte e i suggerimenti formulati dal personale ATA nelle varie sedi:

PROPONE

per l'a.s 2019/2020 il seguente piano di lavoro dei servizi generali ed amministrativi redatto in coerenza con gli obiettivi deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa.

Fanno parte integrante della presente proposta i seguenti allegati in cui è stato strutturato il piano di lavoro

- ALLEGATO N.1 Orario di funzionamento della scuola
- ALLEGATO N.2 Criteri modalità di svolgimento del servizio, l'orario, la ripartizione dei compiti profilo Assistenti amministrativi
- ALLEGATO N° 3 Orario e ambiti di servizio profilo collaboratori scolastici
- ALLEGATO N° 4 Ripartizione fondo istituzione scolastica e incarichi aggiuntivi assistenti amministrativi
- ALLEGATO N° 5 Ripartizione fondo istituzione scolastica e incarichi aggiuntivi collaboratori scolastici
- ALLEGATO N° 6 Budget mof a.s. 2019/2020
- ALLEGATO N° 7 Previsione di spesa personale ata a.s. 2019/2020

Staili

A collection of handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page. There are four distinct marks: a large, stylized signature, a smaller signature, and two sets of initials.

ALLEGATO N° 1 – ORARIO DI FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

L'Istituto comprensivo "S. NILO" di Grottaferrata è composto da classi di Scuola Primaria, sezioni di Scuola dell'Infanzia e classi di scuola sec. I grado situate in Grottaferrata nei Plessi di Piazza Marconi, viale I maggio, Via Quattrucci e via Vecchia di Marino.

Le classi funzionanti nell'anno scolastico 2019/2020 sono:

SCUOLA DELL'INFANZIA totale sezioni n. 10 (di cui 9 funzionanti dalle ore 8.15 alle ore 16.15)
per un totale di 229 alunni.

SCUOLA PRIMARIA totale classi n. 30 (di cui 20 funzionanti dalle ore 8.15 alle ore 16.15)
per un totale di 594 alunni.

SCUOLA SEC. I GRADO totale classi n.21 funzionanti dalle ore 8.15 alle ore 14.15
per un totale di 441 alunni.

Il personale docente a tempo indeterminato è composto da n. 134 insegnanti.

Spach

CR
LA
MA

ALLEGATO N.2

Criteria modalità di svolgimento del servizio, l'orario, la ripartizione dei compiti profilo Assistenti amministrativi

LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI'
FRATTICCI 07.30-13.30	FRATTICCI 07.30-13,30	FRATTICCI 07.30-17,30	FRATTICCI 07.30-13.30	FRATTICCI 07.30-17,00
MARINCOLA 08.00-14.00	MARINCOLA 08.00-17.30	MARINCOLA 08.00-14.00	MARINCOLA 08.00-14,00	MARINCOLA 08.00-17.30
MARTINO 08.00-17.30	MARTINO 08.00-14.00	MARTINO 08.00-17.30	MARTINO 08.00-14.00	MARTINO 08.00-14.00
MORELLI 08.00-14.00	MORELLI 08.00-17.30	MORELLI 08.00-14.00	MORELLI 08.00-17.30	MORELLI 08.00-14.00
MONACO 07.30-13.30	MONACO 07.30-17,00	MONACO 07.30-13.30	MONACO 07.30-17,00	MONACO 07.30-13,30
TASSOTTI 08.00-17,30	TASSOTTI 08.00-17.30	TASSOTTI 08.00-14.00	TASSOTTI 08.00-14.00	TASSOTTI 08.00-14,00

Assistenti Amministrativi: - MARINCOLA ELISABETTA-

Gestione assunzioni personale tempo indeterminato e determinato
 Chiamata supplenti (convocazioni) scuola infanzia, primaria, media.
 Graduatorie d'istituto personale supplente
 Graduatorie interne docenti ed ata
 Contratti supplenti annuali docenti e ata
 PA 04 Retribuzioni personale a tempo determinato, Inps, Assegni nucleo familiare
 Relazioni periodo di prova -
 Organico, mobilità e pensioni
 Contratti di religione
 Ricostruzioni carriera personale docente ed ata
 Dichiarazione dei Servizi

Assistenti Amministrativo : FRATTICCI PAOLA

Glh - pre e doposcuola- Spedizione fascicoli
 Mensa - tesserini alunni -
 Alunni (spedizione fascicoli e certificati frequenza)
 Spedizioni e richiesta e gestione fascicoli personale docente e ata
 Richiesta accertamenti di servizio
 Infortuni e cause di servizio docenti ed ata ed alunni
 Diritto allo studio
 Rapporti con la Provincia per assistenti tiflodidatta e alla comunicazione
 Rapporti con il Comune per richiesta lavori di manutenzione e riparazione
 Scioperi e assemblee sindacali
 Gestione diplomi scuola secondaria I grado
 Gestione Relazioni Sindacali
 Per la Pa (legge 104)
 Sportello d'ascolto

Spaini

CR
DR

DR

Assistente Amministrativo: MARTINO GIGLIOLA

Protocollo informatico albo pretorio atti e gestione circolari
Intranet e posta elettronica e cartacea
Sito internet Intranet e posta elettronica
Privacy
Consiglio d'istituto -convocazioni elezioni e verbali
Tfa - Per la Pa (legge 104)
contrattazione d'istituto
Gestione oraria badge

Assistente Amministrativo: TASSOTTI DARIA

Consigli di classe
Organico – Organico Handicap
Libri di testo Scuola sec.I grado –
Iscrizioni alunni – graduatorie infanzia
Cedole librerie - AEC
gestione ricevimenti docenti scuola secondaria
Statistiche rilevazioni - Invalsi secondaria I grado
Campi scuola -
Gestione esami di licenza scuola sec, esami privatisti secondaria

Assistente Amministrativo: MORELLI SILVIA

Alunni (iscrizioni, nulla osta , fogli notizie ,registri e schede valutazione, assenze, idoneità ,
accesso agli atti)
Esami privatisti primaria
Giochi gioventù – pago in rete
Pdp G-suite Progetti Ptof
registro elettronico - gestione ricevimenti docenti scuola secondaria
Libri di testo scuola primaria
Viaggi istruzione di 1 giorno
Statistiche e rilevazioni invalsi scuola primaria

Assistente Amministrativo: ALDA MONACO

Gestione assenze personale docente ed ata , decreti e visite fiscali
Assenze net detrazioni net . sidi assenze mensili
Gestione collaboratori scolastici (permessi sostituzioni straordinari)
Sostituzioni Primaria/Infanzia
Bussola
Legge 81 sicurezza
Mobilità e pensioni

Staihi.

CR
DM

LA
MA

ALLEGATO 3 ORARI E SEDI SERVIZIO A.S. 2019/2020

SEC.VIA VECCHIA MARINO	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	PULIZIA SEGRETERIA
COCCIOLO BRUNO	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	PIANO TERRA
RAFFA OLIVIA	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	07,30/14,42	I PIANO
PRIMARIA "DI FEO"	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	
PASTIZZO MARIA	07,45-13,45	07,45 /17,15	07,45-13,45	07,45-17,15	10,30-16,30	ENTRATA PIANO TERRA ALA NUOVA
CASCIOTTI ANGELA	07,45-13,45	07,45 /17,15	10,30-16,30	07,45/13,45	07,45 /17,15	ENTRATA PIANO TERRA
FURLANI ALESSIA	07,45 /17,15	10,30-16,30	07,45-13,45	07,45 /17,15	07,45-13,45	I PIANO ALA VECCHIA
FORNASIERE ORIANA	07,45 /17,15	07,45/13,45	07,45 /17,15	10,30-16,30	07,45/13,45	I PIANO ALA NUOVA
OFFERTUCCI MASSIMO	10,45/16,45	07,30/13,30	07,45 /17,15	07,30/13,30	07,45 /17,15	I PIANO ALA VECCHIA
INFANZIA "MUNARI"	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	
CATALDI ANNA	07,45 /17,15	07,45-13,45	07,45 /17,15	07,45-13,45	07,45-13,45	
		da "DI FEO"		da "DI FEO"	da "DI FEO"	
PRIMARIA "CROCE"	LUNEDI	MARTEDI	MERCOLEDI	GIOVEDI	VENERDI	
IMPERATO ASSUNTINA	11,00/17,00	11,00/17,00	08,00/17,30	08,00/17,30	07,30/13,30	EX SEGRETERIA (CHIUSURA SEGRETERIA DAL LUN/GIOV ORE 17,00)
GOZZI MARIA TERESA(27 H)	08,00/14,30	08,00/14,30	09,30/16,30		09,30/16,30	II PADIGLIONE PIANO TERRA
SPALLETTA ARNALDO	07,45 /17,15	07,45 /13,45	07,45 /17,15	07,45 /13,45	07,45 /13,45	I PADIGLIONE PRIMO PIANO SECONDARIA
DE ANGELIS PAOLA	07,45 /13,45	07,45 /17,15	07,45 /13,45	07,45 /17,15	07,45 /13,45	II PADIGLIONE I PIANO SECOND
BRAVETTI LUCIANO	07,45 /17,15	07,45/13,45	07,45/13,45	07,45/13,45	07,45 /17,15	I PADIGLIONE PIANO TERRA
MAZZETTI ANTONELLA	07,30 /13,30	07,30/17,00	07,30-13,30	07,30/17,00	07,30-13,30	I PADIGLIONE PRIMO PIANO (APERTURA SEGRETERIA 07,30)
MANIERI ELEONORA				07,45/13,45		
MANIERI 18 ORE SEGRETERIA			10,30/13,45		11,00/13,30	pulizia segreteria e chiusura segreteria il venerdì ore 17,00
MANIERI 18 ORE PLESSO			13,45/16,30	07,45/13,45	13,30/17,00	mercoledì inf. "Rodari" giovedì Primaria "Croce", venerdì primaria "Croce"
INFANZIA "RODARI"						
CASCIOTTI NADIA	07,45 /17,15	08,00/14,00	07,45/13,45	07,45 /17,15	08,00/14,00	piano terra
CIACE ELEONORA	08,00/14,00	07,45 /17,15	08,00/14,00	08,00/14,00	07,45 /17,15	primo piano
ditta	14,15/16,15	14,15/16,15	14,15/16,15	14,15/16,15	14,15/16,15	IL MERCOLEDI ENTRATA 07,45/8,00 ALTERNATA
MANIERI ELEONORA			13,45/16,30			

Scrittura

Manieri

ALLEGATO N° 4 - RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA E INCARICHI
AGGIUNTIVI ASSISTENTI AMM.VI

n° unità di personale in organico di diritto: 6

FONDO ISTITUTO

Attività incentivate se effettivamente svolte:

- Attività di cooperazione volte a migliorare la qualità delle prestazioni a favore del funzionamento dell'ufficio in modo continuo ed omogeneo (sostituzione colleghi)
- Valutazione graduatorie terza fascia ata e docenti

INCARICHI AGGIUNTIVI

Si ritiene di dover assegnare i seguenti incarichi aggiuntivi per un totale lordo dipendente di € 540,00 così ripartiti:

- progetti Pof - 3 unità di personale

n° unità di personale beneficiarie art.7: 3

Stark.

AR
DM
L
DE

ALLEGATO N° 5 - RIPARTIZIONE FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA
COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2019/2020

n° unità di personale in organico di diritto: 15
n° unità di personale in organico di fatto: 2

FONDO ISTITUTO

Si comunica che verranno incentivate se effettivamente svolte le seguenti attività:

- Intensificazione lavoro (sostituzione collega assente) – viene riconosciuto 1 ora al giorno a chi sostituisce il collega assente
- Intensificazione lavoro scuola infanzia
- Straordinario

INCARICHI AGGIUNTIVI

Si ritiene di dover assegnare i seguenti incarichi aggiuntivi per un totale lordo dipendente di € 2.143,85 per n° 14 persone così ripartiti:

secondaria "Zampieri"

Assistenza alunni in situazione di handicap – 1 unità di personale € 170,00

Piccola manutenzione – 1 unità di personale € 145,00

Primaria "Di Feo"

Assistenza alunni in situazione di handicap - 4 unità di personale € 680,00

Piccola manutenzione – 1 unità di personale € 145,00

Primaria "Croce"

Servizi amministrativi compresa la duplicazione atti - 1 unità di personale € 65,00

Piccola manutenzione – 2 unità di personale € 290,00

Assistenza alunni in situazione di handicap - 3 unità di personale € 473,85

Infanzia "Rodari"

Assistenza alunni in situazione di handicap - 1 unità di personale € 175,00

- n° unità di personale beneficiarie art.7: 3

L'esatta quantificazione economica ed oraria delle attività aggiuntive e degli incarichi specifici sarà effettuata in sede di contrattazione integrativa, pertanto la suddetta suddivisione è da considerarsi un'indicazione di massima. Nel caso in cui non saranno disponibili sufficienti risorse, sarà possibile effettuare il recupero delle ore (profilo collaboratori scolastici) a copertura delle chiusure prefestive o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Per quanto riguarda la chiusura della scuola nei prefestivi nei periodi di sospensione delle attività didattiche e precisamente

- 24/28 e 31 dicembre 2019 - 4 gennaio 2020 - 1 giugno 2020 e 14 agosto 2020
il personale Ata ha deliberato ad unanimità la chiusura recuperando tali giornate con ore aggiuntive;
- mentre per la chiusura dei sabati dei mesi di luglio ed agosto 2020
- gli assistenti amministrativi hanno deliberato per la chiusura della scuola e il recupero tali giornate effettuando ore aggiuntive e/o con la fruizione delle ferie.
- I collaboratori scolastici hanno deliberato per la chiusura effettuando l'orario di 7,12 dal lunedì al venerdì

Storici

CR
L
P
M
R

ALLEGATO 6 BUDGET MOF A.S. 2019/2020

LORDO DIPENDENTE	FIS	STRUMENT.	INCAR. ATA	ORE ECC.	ed fisica	aree a rischio	valorizzazione
AVANZO ANNI PRECEDENTI	887,33		136,00	541,60	47,29	24,18	28,54
SETTEMBRE 2019 /AGOSTO 2020	48163,70	5234,63	2547,85	3388,73	1361,91	490,17	18063,62
TOTALE LORDO DIPENDENTE	49051,03	5234,63	2683,85	3930,33	1409,20	514,35	18092,16

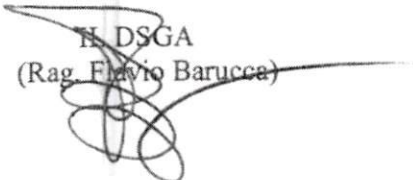
Handwritten signature

Handwritten signatures and initials

ALLEGATO N° 7 – PREVISIONE DI SPESA PERSONALE ATA A.S. 2019/2020

			LORDO DIPEND.
<u>ASSIST. AMM.VI (€ 14,50)</u>			
Attività di cooperazione	per n° 6 persone	(350 ore)	€ 5.075,00
Valutazione graduatorie ata/ docenti	per n° 6 persone	(60 ore)	€ 870,00
 <u>COLLABORATORI SCOLASTICI (€ 12,50)</u>			
Sostituzione collega assente	per n° 14 persone	(215 ore)	€ 2.687,50
Straordinario	per n° 17 persone	(215 ore)	€ 2.687,50
Scuola infanzia intensificazione lavori	per n° 3 persone	(140 ore)	€ 1.750,00
<u>TOTALE LORDO DIPENDENTE</u>			€ 13.070,00

H. DSGA
(Rag. Flavio Barucca)



Scritta

