



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "ANTONIO GRAMSCI"

con annesso
21° CENTRO TERRITORIALE PERMANENTE
per l'istruzione e la formazione in età adulta
Via Affogalasio, 120 - 00148 Roma
Tel/ Fax. 06 6530601

e-mail: RMIC8B800Q@istruzione.it PEC: RMIC8B800Q@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutocomprensivogramsci.it

IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
a.s. 2012/2013

PARTE GENERALE

Art. 1 Campo di applicazione

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituto e dell'annesso 21° CTP, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato

Art. 2 Oggetto del contratto

Il presente contratto assume come base le norme di legge in vigore e le norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge.

Art. 3 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. La procedura d'interpretazione autentica viene avviata dalla parte interessata mediante richiesta scritta con la specificazione della parte del testo oggetto di controversia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione;
3. La procedura deve concludersi entro i dieci giorni successivi alla richiesta;
4. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

Art. 4. Durata e validità del contratto

1. Il presente contratto decorre dalla data di stipula ed ha validità per l'a.s. 2012/2013
2. gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo limitatamente alle parti effettivamente applicabili
3. il presente contratto può essere modificato in qualunque momento per accordo tra le parti o a seguito di adeguamento a norme imperative

CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 5. Modalità e calendarizzazione degli incontri di informazione e contrattazione.

1. Gli incontri avvengono su convocazione del dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta della R.S.U. o delle OO.SS. aventi titolo.

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]

2. La convocazione viene effettuata per iscritto, con almeno cinque giorni di anticipo, tranne che per motivi urgenti, e con la specificazione degli argomenti da trattare.
3. Le riunioni avvengono, di regola, al di fuori dell'orario di servizio. Qualora ciò non sia possibile i componenti della R.S.U. beneficiano dei permessi retribuiti nell'ambito del monte ore a disposizione.

Art. 6 Informazione ed accesso agli atti.

1. Il dirigente scolastico consegna ai componenti della R.S.U. copia di tutti gli atti riguardanti le materie oggetto di informativa e di contrattazione integrativa.
2. La R.S.U. esercita il diritto di accesso ad atti e documenti dell'istituzione scolastica per la tutela degli interessi di cui è portatrice secondo quanto previsto dall'art.22 e seguenti della Legge 241/90 e del regolamento applicativo (art.9 del D.P.R. 352/92).
3. La richiesta di accesso può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico. La richiesta è soddisfatta, se possibile, immediatamente e comunque entro tre giorni dalla formulazione.
4. Il dirigente scolastico provvede, a richiesta della R.S.U., alla diffusione delle informazioni con le stesse modalità utilizzate per la diffusione delle informazioni amministrative e didattiche ed agevola l'esercizio del mandato della R.S.U.
5. Il dirigente trasmette alla R.S.U. le informazioni di interesse sindacale pervenute attraverso fax rete INTRANET o per posta elettronica.

Art. 7. Affissione

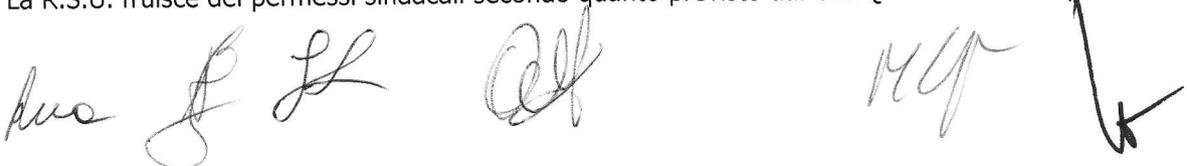
1. Per consentire l'esercizio del diritto di affissione previsto dall'art.25 L.300/70 e dall'art.3 del CCNQ sui diritti sindacali del 07.08.98 il dirigente predispone, in ciascun plesso, nel locale destinato alle firme o in altro concordato, una bacheca per la R.S.U. ed una per le OO.SS. per l'affissione di materiale d'interesse sindacale e del lavoro.
2. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca riservata alla rappresentanza interna sarà a cura e responsabilità della R.S.U. senza preventiva autorizzazione. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS. sarà affisso a cura del terminale associativo e, in mancanza, a cura del dirigente scolastico.

Art. 8. Assemblee sindacali ed uso dei locali.

1. L'esercizio del diritto di assemblea sindacale si attua con le modalità di cui all'art.8 del CCNL del 29.11.2007 e dell'art.10 del Contratto collettivo integrativo regionale sulle relazioni sindacali dell'08.09.2003
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (R.S.U. 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 e ora
3. Nella richiesta di convocazione vanno specificati il locale di cui si chiede la disponibilità per lo svolgimento dell'assemblea, l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola. Qualora il locale non possa essere concesso il dirigente scolastico ne dà motivata comunicazione entro il giorno successivo, proponendo un locale alternativo o una data diversa.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa entro due giorni dalla comunicazione in modo tale 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. Qualora l'assemblea coinvolga il personale ATA è assicurata la presenza in ogni plesso di un collaboratore scolastico che assicuri anche il servizio di centralino. Nella sede centrale è assicurata la presenza di un assistente amministrativo. Per l'individuazione degli operatori il direttore dei servizi generali e amministrativi acquisisce la disponibilità del personale e, in mancanza, seguirà il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 9 Permessi sindacali.

1. La R.S.U. fruisce dei permessi sindacali secondo quanto previsto dal CCNQ del 09.10.2009:



2. Il contingente dei permessi di spettanza della RSU è comunicato dal dirigente scolastico entro 15 giorni dall'accertamento della copertura dei posti con personale con contratto a tempo indeterminato. Entro il 30 settembre viene comunque comunicato sulla base del numero di posti coperti.
3. Il monte ore è gestito autonomamente dalla RSU.
4. La RSU comunica al dirigente scolastico la fruizione del permesso sindacale con almeno tre giorni di anticipo, salvo i casi urgenti.

Art. 10. Diritto di sciopero.

Il diritto di sciopero viene esercitato secondo quanto stabilito dalla legge 146/90 e dalla legge 83/2000.

Art. 11 Referendum

1. La RSU e le OO.SS che hanno partecipato alla contrattazione integrativa possono richiedere, anche disgiuntamente, di svolgere un referendum tra i lavoratori su tutte le materie oggetto della contrattazione prima della sottoscrizione dell'ipotesi di contratto;
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum non devono interferire sul normale svolgimento del servizio;
3. Il dirigente mette a disposizione un locale idoneo ed assicura l'informazione

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 12 Attuazione degli obblighi in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D. L.vo 81/08

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, individuato ai sensi della normativa vigente, provvede a:
 - elaborare e aggiornare il documento per la valutazione dei rischi con l'esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti;
 - elaborare il piano per la sicurezza;
 - adottare le misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature;
 - designare il personale incaricato di attuare le misure di sicurezza
 2. Il piano per la sicurezza viene aggiornato annualmente entro il mese di novembre e comprende:
 - Informazioni sulla sicurezza da affiggere all'atrio di ogni scuola ed in ogni aula;
 - Piano di evacuazione
 - Incarichi per la sicurezza
 - Formazione degli alunni
- Le prove di evacuazione si svolgono due volte all'anno: la prima entro novembre, la seconda entro maggio.

Art. 13. Servizio di prevenzione e protezione

1. Il servizio di prevenzione e protezione è costituito dal dirigente scolastico, dal responsabile del servizio di prevenzione e dal R.L.S. Si riunisce almeno una volta all'anno, entro il mese di novembre per l'esame del documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione, i programmi di informazione e di formazione;
2. Le riunioni periodiche vengono convocate con almeno 05 giorni di anticipo e l'RLS viene informato preventivamente, anche con la consegna di atti e documenti delle materie poste all'o.d.g.

Art. 14. Attività di formazione dei lavoratori

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S. rileva se il personale in ingresso ha effettuato la formazione minima prevista dal D.L.vo 81/08;
2. Nel corso dell'anno il D.S. provvede a predisporre le condizioni per la formazione minima prevista dal D.I. 16.01.97 mediante iniziative in presenza e/o strumenti informatici e materiale cartaceo.

3



3. Compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili il Dirigente scolastico provvede alla formazione delle figure sensibili per il primo soccorso, per gli addetti alla squadra antincendi, rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, preposti e addetti al servizio di prevenzione e protezione.

Art. 15. Attività del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

1. Ai sensi del CCQN del 10.07.96 , parte prima punto IV il rappresentante per la sicurezza utilizza appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento degli adempimenti dai punti b), c), d), g) i) l) dell'art. 50 del D.L.vo 81/08, non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro. In caso di espletamento fuori dall'orario di servizio al rappresentante compete il compenso previsto nella parte economica del Contratto;
2. Al R.L.S. è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e protezione dell'istituto;
3. Il R.L.S. può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

Art. 16 Compensi per attività strumentali al POF ed incarichi specifici

1. La somma complessiva di € **14.046,38** viene così ripartita tra le funzioni strumentali previste dal POF tenuto conto dei compiti assegnati a ciascuna:
€ 1.200,00 per gestione e coordinamento del POF;
€ 2.400,00 per continuità e orientamento da ripartire fra tre docenti ;
€ 700,00 per integrazione alunni d.a.;
€ 700,00 per alunni con d.s.a.;
€ 1.200,00 per coordinamento valutazione ed autovalutazione d'Istituto;
€ 5.503,18 per responsabili dei laboratori e strumenti informatici da ripartire fra sei docenti in proporzione alle dimensioni e alla complessità delle sedi;
€ 2.343,20 per responsabili delle biblioteche degli alunni da ripartire fra quattro docenti in proporzione alle dimensioni ed alle attività svolte
2. Considerato che usufruiscono dell'art.2 della sequenza contrattuale 25.07.2008 un'assistente amm.va e dell'art.2 - 1.ma posizione economica CCNL 2006/2009 6 collaboratori scolastici , la somma di € **3.589,50** è destinata :
3. per € **2.200,00** a compensare n. 6 incarichi specifici da attribuire a 6 collaboratori scolastici per piccole riparazioni e tenuta del decoro dei plessi, ausilio ad uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale rivolti agli alunni della scuola dell'infanzia;
4. per € **1.389,50** per compensare 2 incarichi specifici da attribuire a due assistenti amministrativi per supporto amministrativo mensa autogestita e bancoposta; gestione di programmi informatici specifici a supporto della didattica (pagelle on line- Invalsi)
5. All'assistente amm.va che usufruire dell'art. 2 della sequenza contrattuale 25.07.2008 è attribuito l'incarico specifico di supporto al DSGA per la gestione dei servizi ausiliari (pulizia, assistenza e vigilanza) e gestione finanziaria;
6. Ai collaboratori scolastici che usufruiscono dell'art. 2 1.ma posizione economica sono assegnati incarichi specifici per: tenuta del magazzino e servizio esterno (Gramsci), assistenza agli alunni diversamente abili (Arvalia), assistenza disabili e piccole riparazioni e cura del decoro dell'ambiente esterno ed interno (Collodi); assistenza diversamente abili (scuola Perlasca); ausilio ad uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale rivolti agli alunni della scuola dell'infanzia (Corviale); piccole riparazioni e cura del decoro dell'ambiente esterno ed interno (Arvalia)

Art. 17 Ripartizione del fondo tra personale docente e ATA

1. Il fondo per l'a.s. 2012/2013 è costituito da € **76.742,80**.
2. Il fondo è ripartito nella misura del 75% per il personale docente e 25% per il personale ATA dopo aver detratto la somma di € 5.340,00 di indennità al D.S.G.A. ed € 445,00 di indennità di sostituzione del D.S.G.A.





3. Al fondo per l'a.s. 2012/2013 **si aggiungono € 15.489,77** di economie relative all'anno scolastico 2011/2012 di cui € 3.888,00 sono destinate al personale ATA ed € 11.601,77 al personale docente.
4. La somma destinata alle specifiche categorie è quantificata in:
 - **€ 64.820,57 per il personale docente;**
 - **€ 21.627,00 per il personale ATA**

Art. 18 Ripartizione dei compensi per tipologia di attività del personale docente

1. All'espletamento di incarichi finalizzati al **supporto organizzativo** sono destinati **€ 21.500,00** così ripartiti ;
 - € 4.400,00 per n. 2 collaboratori del dirigente;
 - € 10.650,00 per n. 10 coordinatori di plesso e di sede da ripartire tenendo conto delle dimensioni e della complessità delle sedi;
 - € 2.300,00 per n. 8 responsabili di sussidi didattici da ripartire tenendo conto delle dimensioni e della complessità delle sedi;
 - € 400,00 per n. 2 responsabili di laboratori di ceramica e scienze;
 - € 2.750,00 per n. 11 coordinatori di classe;
 - € 1.000,00 per gestione del sito web
2. Per l'attività dei **gruppi di lavoro** sono destinati **€ 5.395,00 così ripartiti:**
 - Gruppo POF € 2.925,00 (€ 150,00 forfettari più 10 ore per per effettiva partecipazione alle riunioni per ciascun membro escluso il coordinatore);
 - Gruppo valutazione ed autovalutazione d'Istituto € 2.050,00 (€ 250,00 forfettarie più 15 ore per effettiva partecipazione alle riunioni per ciascun membro escluso il coordinatore)
 - GLH Istituto € 420,00 per n. 24 ore di partecipazione alle riunioni del gruppo;
3. Ad **attività funzionali alla didattica** sono destinati **€ 27.200,57** così ripartiti:
 - € 2.240,00 per tutoraggio dei docenti in formazione;
 - € 525,00 (n. 30 ore) per partecipazione a GLH e incontri con specialisti;
 - Accompagnamento uscite e viaggi d'istruzione € 11.687,50 da ripartire con il seguente criterio :
 - € 1.450,00 per n. 7 docenti accompagnatori viaggi d'istruzione (€ 150,00 forfettario per due giorni; € 250,00 forfettarie per quattro giorni)
 - € 10.237,50 pari a 585 ore (8 ore per ogni sezione di scuola dell'infanzia e prime classi , 10 ore per ogni classe di scuola primaria dalla seconda alla quinta e secondaria di I° grado, 3 ore per sezione o classe con alunni d.a.);
 - € 2.380,00 (n. 136 ore) per correzione prove Invalsi
 - € 10.368,07 per progetti e attività di arricchimento del curriculum ordinario (coordinamento, rapporti con soggetti esterni, partecipazione a manifestazioni e incontri di preparazione) da ripartire per scuola in proporzione al numero di classi dopo aver detratto € 875,00 per progetto di continuità interscuole ed € 175,00 per CTP.
Per il coordinamento di progetti di durata annuale sono riconosciuti:
 - max. 8 ore forfettarie per coordinamento da 3 a 5 classi
 - max 15 ore forfettarie per coordinamento da 6 a 9 classi
 - max 25 ore forfettarie per coordinamento da 10 a 20 classi
 Se l'incarico riguarda parte dell'anno il compenso è decurtato in proporzione.
4. Ad attività di **insegnamento aggiuntivo** (moduli di sostegno, recupero, italiano L2,) sono destinati **€ 2.625,00** per n. 75 ore ad integrazione di quelle che saranno compensate con il finanziamento per le aree a rischio;

Art. 19 Compensi per tipologie di attività del personale ATA

La somma di **€ 21.627,00** viene così ripartita: **5.293,00** agli assistenti amministrativi ed **€ 16.334,00** ai collaboratori scolastici;

1. Sono previsti compensi al personale amministrativo per le seguenti attività:
 - Creazione data base CTP e sedi carcerarie € 800,00 forfettarie;

due *df* *SS* *af*

MGF *lx* *ref*
5

- Ricognizione beni delle scuole e costituzione di un data base informatizzato per ogni scuola € 800,00 forfettarie;
 - Unificazione data base del personale € 400,00 forfettarie;
 - Servizio aggiuntivo per particolari esigenze: 50 ore (€ 725,00)
2. Sono previsti compensi ai collaboratori scolastici per le seguenti attività:
- servizio aggiuntivo per sostituzione di colleghi assenti : 500 ore (€ 6.250,00);
 - servizio aggiuntivo per pulizie straordinarie e vigilanza per eventi o situazioni straordinarie: 100 ore (€ 1.250,00);

Art. 20 Compensi al personale ATA per flessibilità organizzativa, turnazione e intensificazione

1. Agli **assistenti amministrativi** è destinata la somma di **€ 2.568,00** per flessibilità organizzativa, legata alla necessità di modificare il proprio orario e settore di servizio in caso di assenze o in particolari situazioni, di assicurare il servizio sia in orario antimeridiano che pomeridiano e per aggravio di lavoro in caso di assenza di colleghi. La somma sarà ripartita tra gli assistenti amministrativi che abbiano prestato almeno 30 gg. di servizio continuativo in proporzione ai giorni di effettiva presenza nelle giornate di funzionamento dell'ufficio calcolati su 12 mesi;

2. **Ai collaboratori scolastici** sono riconosciuti compensi per **€ 8.834,00 di cui :**

- € 650,00 per ciascun collaboratore che presta servizio con orario spezzato (n. 4) ;
- € 450,00 per ciascun collaboratore che presta servizio in più plessi (n. 2)

I compensi sono forfettari, comprendono il periodo settembre-giugno e sono distribuiti in proporzione all'effettiva presenza in servizio nei giorni di funzionamento della scuola;

- € 5.334,00 per turnazione e intensificazione legati al servizio prestato in orario antimeridiano e pomeridiano ed al maggior carico di lavoro in caso di assenza dei colleghi da distribuire con compenso forfettario tra i diciassette collaboratori in servizio, dopo aver detratto € 1.280,00 specificamente destinate all'intensificazione del servizio di pulizia nella scuola "A. Gramsci" per il periodo settembre- giugno in proporzione all'effettiva presenza in servizio nei giorni di funzionamento della scuola.

Art. 21. Compensi al personale docente per flessibilità organizzativa

Ai compensi per flessibilità organizzativa del personale docente sono destinati **€ 8.100,00** per

- servizio svolto in più plessi (€ 250,00 per ciascun docente);
- insegnamento lingua inglese in più classi per i docenti non specialisti (€ 350,00 per ciascun docente);
- insegnamento con gruppi di alunni di classi diverse (€ 400,00 per un docente);
- per svolgimento di orario spezzato: antimeridiano e pomeridiano nello stesso giorno (€ 250,00 per una volta alla settimana ed € 350,00 per due volte alla settimana)

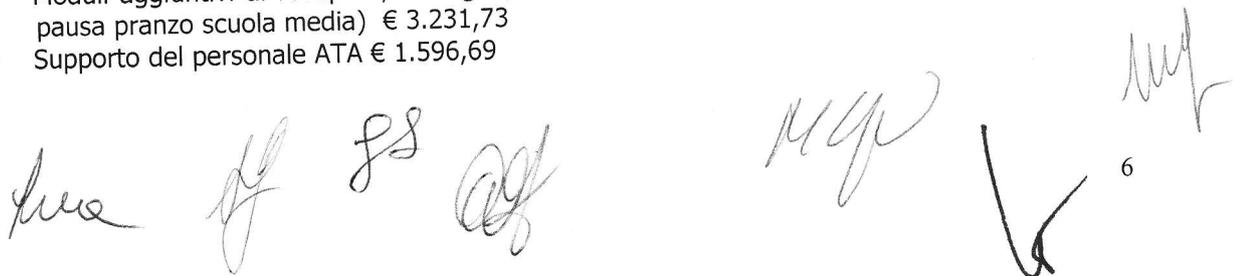
Art. 22 Attività gestite da soggetti esterni

1. Gli oneri di servizio derivanti dalla gestione di attività da parte di soggetti esterni e al di fuori dell'orario scolastico non possono essere compresi nell'orario di lavoro ordinario del personale;
2. Il personale che accetti di prestare servizio per le attività di cui al comma 1 è retribuito nella misura oraria prevista dalla tabella 6 allegata al CCNL con fondi a carico del soggetto esterno.

Art. 23 Compensi progetto aree a rischio.

La somma di **€ 8.573,42** è destinata a compensare le seguenti attività del progetto:

- Insegnamento corso aggiuntivo di informatica € 1.540,00
- Insegnamento corso aggiuntivo di ceramica € 1.540,00
- Insegnamento corso preparazione certificazione Trinity e assistenza esami Trinity e Ket € 665,00
- Moduli aggiuntivi di recupero, sostegno, italiano L2 (insegnamento n. 82 ore + assistenza pausa pranzo scuola media) € 3.231,73
- Supporto del personale ATA € 1.596,69



Art. 24 Rideterminazione dei compensi

1. Tutti i compensi forfettari di durata annuale sono erogati in ragione di 11 mesi e sono ridotti di 1/11 per ogni trenta giorni di assenza cumulativa se non diversamente precisato;
2. Se l'incarico è attribuito o espletato per parte dell'anno il compenso è decurtato in proporzione ed attribuito a chi eventualmente subentra nell'incarico in rapporto al tempo di svolgimento che non deve essere inferiore ad un mese continuativo;

Art. 25 Liquidazione dei compensi

I compensi vengono liquidati previo accertamento dell'effettivo svolgimento dei compiti oggetto d'incarico ed a seguito di verifica del rapporto tra risultati attesi ed ottenuti.
La presente ipotesi di contratto, costituita da n. 7 pagine, viene letta e sottoscritta il 29 aprile 2013.

PER LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente scolastico
Stella Maris Ferrari

Stella Maris Ferrari

Per la R.S.U.

Giuseppina Crea..... *Giuseppina Crea*

Anna Maria Falletti..... *Anna Maria Falletti*

Anna Maria Giacomini..... *Anna Maria Giacomini*

Gabriella Santini..... *Gabriella Santini*

PER LE OO.SS. TERRITORIALI

CISL-SCUOLA - Antonio Cardinale..... *Antonio Cardinale*

FLC-CGIL- Maria Grazia Orfei..... *Maria Grazia Orfei*

SNALS.- CONFISAL- Giovanna Mattei..... *Giovanna Mattei*