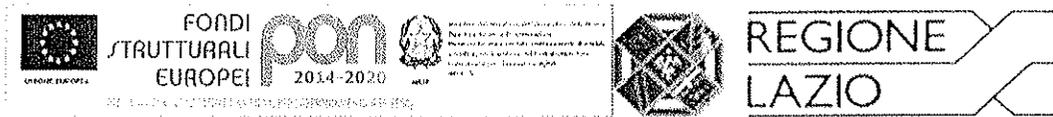




Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



**ISTITUTO COMPRENSIVO "MAHATMA GANDHI"**  
Via Corinaldo, 41 ROMA 00156 - ☎ 06.4112298 - 4116443 fax 06.41220343  
C.F. 97712150586 – Codice Meccanografico RMIC8ES00L C.U.: UFW8GW  
[rmic8es00l@istruzione.it](mailto:rmic8es00l@istruzione.it) - [rmic8es00l@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:rmic8es00l@PEC.ISTRUZIONE.IT) [www.icmahatmagandhi.it](http://www.icmahatmagandhi.it)

### CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 24 gennaio 2019 alle ore 12,00, nel locale via Corinaldo 41, viene stipulato il contratto collettivo integrativo d'istituto

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

a) per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Maria Teresa COREA

b) per la RSU d'Istituto i sig:

Di Pasquale Maria .....

Radici Francesca.....

Rigante Lucia.....

Sciarrotta Sabrina.....

Tomei Roberto.....

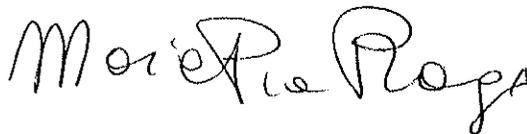
Zudoli Paola.....

c) i Sindacati Territoriali :

CGIL Clelia Allocca

CISL .....

UIL Maria Pia Rago



GILDA – UNAMS.....

SNALS-CONFALS Antonella Cozza



## LE PARTI

- VISTO** IL CCNL 2016-2018;  
**VISTO** il CCNL 2006-2009 per le parti ancora in vigore;  
**VISTO** il PTOF elaborato dal Collegio dei Docenti;  
**VISTO** il piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti;  
**VISTE** le materie di contrattazione dell'art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016-2018 (c1,c2,c3,c4,c5,c6,c7,c8,c9) per le quali è stata fornita l'informativa;  
**VISTA** la delibera relativa all'individuazioni delle funzioni strumentali;  
**VISTA** la delibera di approvazione del PTOF da parte del Consiglio d'Istituto e sugli aspetti organizzativi e amministrativi inerente l'Istituzione scolastica riguardante il personale docente educativo e ATA;  
**VISTE** le risorse della scuola disponibili per l'a.s. 2018/19 sul Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa 2018-19 comprensive dei residui del precedente esercizio, le risorse relative all'alternanza scuola lavoro (solo scuola secondaria di II grado), le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari destinate alla remunerazione del personale e per la formazione del personale;  
**VISTO** il Piano di organizzazione e funzionamento dei servizi generali ed amministrativi proposto dal D.S.G.A al personale ATA;  
**VISTO** l'organico di diritto e di fatto del personale docente ed ATA per l'a.s. 2018/19 determinato dall'ATP di Roma.

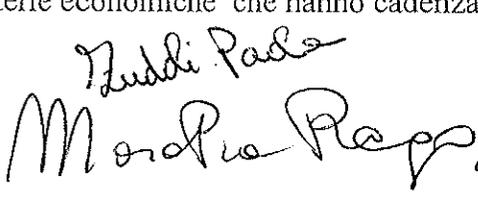
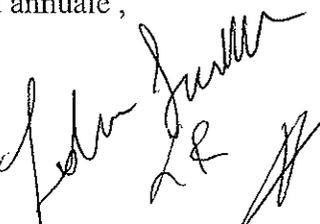
## STIPULANO QUANTO SEGUE

### TITOLO PRIMO- DISPOSIZIONI COMUNI

#### ART.1- Campo di applicazione, decorrenza e durata;

1-il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ata dell'Istituto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

2-il presente contratto produce i suoi effetti dall'inizio di ogni a.s. , ha validità triennale ad eccezione delle materie economiche che hanno cadenza annuale ,

2    

3- il presente contratto può essere modificato in qualunque momento a seguito di norme imperative e/o su richiesta di una sola parte contrattuale . Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento al CCNL vigente e ai Contratti integrativi nazionali e regionali.

**ART.2- Criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali , nonché la determinazione dei contingenti di personale ( C5 ,art.22 comma 4 CCNL 2016/18);**

**1) ATTIVITA' SINDACALE**

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo Sindacale di cui sono responsabili . Ogni documento affisso all'albo deve riguardare materie inerenti l'attività scolastica nel suo complesso e va siglato da chi lo affigge che ne assume la responsabilità legale.

La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare a richiesta per la propria attività sindacale i locali dell'Istituto con le attrezzature e i servizi di rete informatica.

Il D.S. trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale proveniente dall'esterno in modalità informatica e/o cartacea.

**2) ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO**

Rimane fermo quanto contenuto all'art.23 del CCNL 2018-2019.

Per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA , se la partecipazione è totale va assicurata la sorveglianza e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno addetti ai servizi essenziali. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali è effettuata dal D.S. tenendo conto della disponibilità degli interessati e se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

**3) SCIOPERO**

Vanno garantiti i servizi minimi in caso di sciopero nei limiti previsti dalla L.146/90

I criteri per l'individuazione del personale sono:

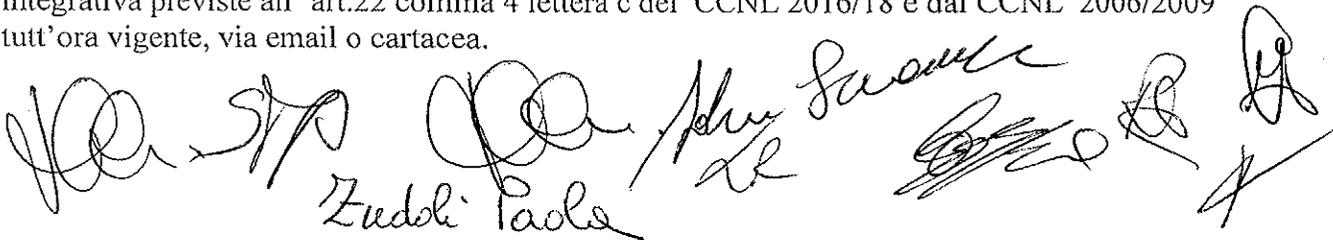
- Disponibilità
- Rotazione ordine alfabetico.

**4) INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta con l'indicazione delle parti del contratto che occorre interpretare all'altra parte, la quale, entro sette giorni dalla richiesta avvia la procedura che si deve concludere entro un massimo di trenta giorni dall'inizio della sessione negoziale di interpretazione autentica. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del presente contratto.

**5) INFORMAZIONE PREVENTIVA, TEMPI E VERIFICA DELLA CONTRATTAZIONE**

Il D.S. fornisce ai soggetti sindacali entro 5 giorni dalla convocazione per la contrattazione d'Istituto, tutti gli elementi conoscitivi delle materie della contrattazione integrativa previste all' art.22 comma 4 lettera c del CCNL 2016/18 e dal CCNL 2006/2009 tutt'ora vigente, via email o cartacea.



Il D.S. dopo la stipula definitiva del contratto integrativo conferisce al personale docente e Ata gli incarichi allo svolgimento delle attività previste dal presente contratto, consegnando contestualmente alla RSU e OO.SS. copia riassuntiva completa con nomi, attività e importi orari e forfettari assegnati con le risorse previste in tab. 1 Analogo prospetto è fornito in sede di informazione successiva.

**ART3- Attuazione normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (C1, art.22 comma 4 CCNL 2016/18);**

1. Il Dirigente Scolastico è tenuto a fornire ad ogni lavoratore un'adeguata informazione sui rischi per la salute, consegnando:

- a) Organigramma del personale e del sistema di gestione della sicurezza;
- b) Opuscolo informativo sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione adottate;
- b) Informazione e formazione sull'uso corretto di attrezzature e impianti, dei sistemi e mezzi di protezione e prevenzione con le seguenti modalità:

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico esegue una ricognizione del livello generale di informazione e formazione sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori e di quanti ad essi equiparati, con particolare riferimento al Dlgs. 81/2008 e ss. mm., al Documento di Valutazione dei Rischi della scuola, e, conseguentemente, programma l'informazione e la formazione dei lavoratori, dopo consultazione congiunta dell'RLS e della Rsu, anche sulla base del Piano di Lavoro presentato dal DSGA.

L'informazione avviene durante l'orario di lavoro con calendarizzazione degli incontri e con un preavviso di 7 gg e può essere effettuata disgiuntamente tra docenti e personale Ata.

I lavoratori non possono rifiutarsi di partecipare alle iniziative di informazione e formazione organizzate dalla scuola (ai sensi dell'art. 20 D.lgs 81/08 e successive modifiche e integrazioni).

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

La partecipazione ai corsi di formazione deve risultare da specifico attestato e essere conservato a cura del DS nel fascicolo personale del lavoratore. In caso di trasferimento al lavoratore verrà rilasciata, su richiesta, copia di detto attestato.

2. Il Dirigente Scolastico esplica la sorveglianza necessaria alla rigorosa osservanza delle norme di sicurezza per la tutela dell'integrità dei lavoratori e nomina, previa consultazione con l'RLS, e ai sensi del DLGS 81/2008 individua le seguenti figure sensibili:

- L'addetto alla prevenzione incendi;
- Gli addetti al pronto soccorso;
- Gli addetti all'evacuazione;
- Gli addetti alla chiamata dei soccorsi esterni.

Il numero delle figure sensibili è in relazione alla dimensione /complessità della scuola che sono scelte con i seguenti criteri,

- Lavoratori consenzienti in posizione funzionale e lavorativa adeguata alle esigenze organizzative e già formati;

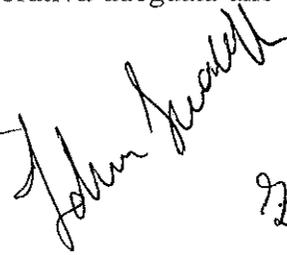
4  











- in mancanza di disponibilità, dopo consultazione con RLS, sarà il Ds a procedere con la designazione, prioritariamente tra il personale formato, il cui rifiuto sarà possibile solo per giustificato motivo.

3. Il Dirigente Scolastico assicurerà la formazione specifica e l'aggiornamento annuale in materia di Salute e Sicurezza a tutte le figure sensibili, agli addetti all'emergenza e all' RLS, secondo le normative vigenti nonché la predisposizione del Piano di gestione delle emergenze che conterrà almeno il Piano della lotta antincendio, il Piano di evacuazione (D.M. 26/8/92 e 10/3/98) e il Piano di primo soccorso (art. 45 D.lgs. 81/08 e s.m.i ) con la previsione di almeno due prove pratiche di simulazione dell' emergenza nel corso di ogni anno scolastico.

4. L'attività di formazione per il personale docente è effettuata nell'ambito delle quaranta ore obbligatorie ( art, 29 comma 3 lett,a del CCNL 06/09), per il personale ATA se effettua in orario estensivo le ore vanno recuperate.

5. il Dirigente scolastico assicurerà l'affissione fuori di ogni locale, aula, laboratorio della scuola che accoglie alunni e/o personale scolastico di cartelli indicanti il numero di persone che possono essere contemporaneamente presenti in ogni locale, aula o laboratorio. Tale parametro sarà utilizzato sia nell'ambito dell'applicazione delle norme di sicurezza che nei criteri di formazione delle classi e di determinazione dell'organico d'istituto.

6. Per il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) vale quanto segue:

La designazione del RLS è di competenza dei lavoratori. Viene designato prioritariamente dalle RSU al loro interno, altrimenti , in assenza di RSU disponibili, attraverso una specifica assemblea sindacale richiesta dai lavoratori e convocata dalle OO.SS. rappresentative.

La nomina va comunicata formalmente al DS da parte della Rsu se designato al suo interno o dall'assemblea se eletto tra i lavoratori.

Il Dirigente Scolastico fornisce all'RLS le informazioni e la documentazione inerenti la valutazione dei rischi (sostanze, preparati, macchine, impianti, ambienti di lavoro, organizzazione del lavoro), le relative misure di prevenzione e tutte le misure provenienti dai servizi di vigilanza. Queste ultime vengono consegnate all'RLS entro cinque giorni dalla data di ricevimento.

L'RLS è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione.

L'RLS ha diritto a 40 ore di permesso retribuito per svolgere la sua attività. La comunicazione dell'utilizzo delle ore di permesso va fatta per iscritto al dirigente scolastico almeno 2 giorni prima della data prescelta.

L'RLS in particolare:

- promuove l'individuazione e l'attuazione delle misure di sicurezza a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori;
- avverte il dirigente scolastico di eventuali rischi individuati;
- formula osservazioni in occasione delle visite degli organi di vigilanza e della proprietà;
- ricorre alle autorità competenti (Asl, VV.FF, ecc...) nel caso di gravi violazioni del "Testo Unico" sulla sicurezza;
- partecipa alla contrattazione quando all'odg vi sono argomenti di sua competenza (art 73 del CCNL scuola 2006/2009) ;

5

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signatures]*  
Zuddoli Paolo

*[Handwritten signature]*

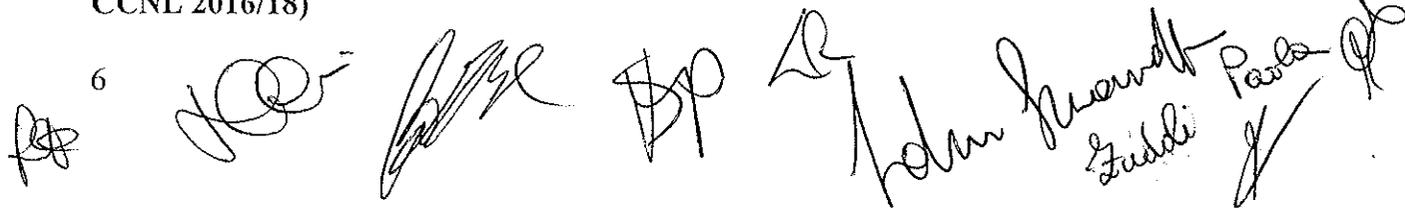
- Sollecita la Riunione Periodica se non viene indetta dal DS o dal RSPP entro i primi tre mesi dall'inizio dell'anno scolastico secondo l' Art. 35. della L. 81/08 che prevede che nelle Fondo unità produttive che occupano più di 15 lavoratori, il datore di lavoro, direttamente o tramite il servizio di prevenzione e protezione dai rischi venga indetta almeno una riunione all'anno.
7. Per la prevenzione dello stress da lavoro correlato e fenomeni di burn-out l'art.28 del D.lgs.81/2008 prevede che la valutazione dei rischi comprenda anche il rischio di stress lavoro correlato. Le misure necessarie a garantire la tutela psicofisica dei lavoratori sono indicate nel confronto tra RSU/OO.SS. firmatarie e D.S. da attuarsi ai sensi dell'art.22 comma 8 b4 del CCNL 2016/18

#### Art.4- Risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa

Le risorse per il Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa sono costituite da:

- Il Fondo per l'Istituzione scolastica (FIS);
- Le risorse destinate ai compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento della pratica sportiva;
- Le risorse destinate alle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa ;
- Le risorse destinate agli incarichi specifici del personale ATA;
- Le risorse destinate alle misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica;
- Le risorse destinate alla sostituzione delle ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti;
- Le risorse indicate nell'art.1, comma 126, della legge 107 – valorizzazione del personale docente ;
- Le risorse per la valorizzazione dell'impegno in attività di formazione, ricerca e sperimentazione didattica e valorizzazione del contributo alla diffusione nelle istituzioni scolastiche di modelli per una didattica per lo sviluppo delle competenze ( art.1 comma 593 della legge 205/2017);
- Residui degli anni scolastici precedenti.
- Altre risorse :
- Per la formazione del personale;
- Risorse per i progetti nazionali e comunitari .
- Le risorse sono indicate nella tab. I allegata al presente contratto integrativo.

#### Art.5- I Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (C2 , art.22 comma 4 CCNL 2016/18)

6 

Le risorse del FIS e dei residui indicate in tab.1 diminuite della quota spettante al DSGA e al primo collaboratore del Dirigente Scolastico sono ripartite per il 70 % ai docenti e per il 30% al personale ATA.

#### **DOCENTI:**

Il budget dei docenti pari ad € 44.119,43 è ripartito tra le attività di cui alla tabella 2

**Le risorse delle funzioni strumentali ammontano a euro 7115,77, ripartite in parti uguali tra le 5 aree, come da tabella 3.**

#### **ATA:**

il budget del personale ATA è di 20.762,09, ripartito come da tabella 4

### **1) ACCESSO E ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI**

Il D.S. acquisita la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA ai sensi dell'art. 41 comma 3 del CCNL 2016/18 , provvede con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare con nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS

Qualora risultano attività programmate e non richieste dal personale , queste possono essere assegnate a coloro che hanno raggiunto il limite massimo previsto dal presente articolo e individuato con i criteri definiti nel confronto.

*I criteri per i docenti sono :*

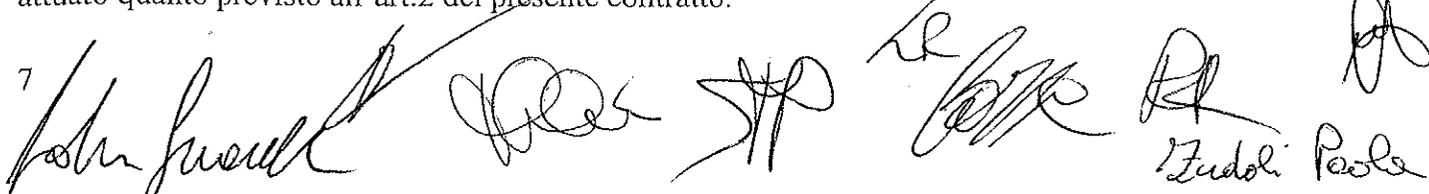
*dichiarata disponibilità ,competenze in relazione alle attività da svolgere documentate o autocertificate come su richiesta formale dell'amministrazione, anzianità risultante dalla graduatoria d'Istituto secondo i criteri del CCDN sulle utilizzazioni ,non cumulabilità di più incarichi massimo 3 escluse le attività di insegnamento o recupero.*

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati :

- a) La delibera del Collegio per i docenti (solo per i docenti)
- b) L'attività da effettuare
- c) Il compenso da corrispondere ( orario o forfettario)

*Per gli Ata : richiesta dell' interessato , competenze certificate o autocertificate per l'attività da svolgere come da indicazione formale dell'amministrazione , a parità di condizioni prevale l'anzianità di servizio, titolo e comprovata esperienza sul quel determinato incarico.*

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate e verificate dall'amministrazione dopo aver attuato quanto previsto all'art.2 del presente contratto.

7    
 Zuddoli Paolo

## 2) PROGETTI COMUNITARI

- Della partecipazione dei progetti comunitari è data informazione preventiva dopo l'approvazione dei bandi da parte del Collegio dei Docenti e del consiglio d'Istituto. ;
- L'assegnazione del personale è effettuata con le modalità e/o criteri definiti al punto 2 del presente articolo ;
- All'assegnazione delle risorse le parti definiranno l'ammontare delle risorse da assegnare al personale coinvolto e alle attività come indicato in tab.....
- La retribuzione del personale coinvolto per realizzare il progetto è materia di informazione successiva come da art.2 del presente contratto.

**Art.7- I criteri generali di ripartizione di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti al livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (C7 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

La risorse previste destinate alla formazione del personale sono ripartite tra il personale docente a ATA tenendo presente le esigenze emerse in sede collegiale e favorendo la partecipazione a iniziative di formazione dell'ambito territoriale.

**Art.8- I criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni 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) (C8 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

Al fine di tutelare la conciliazione tra la vita lavorativa e il tempo libero di ogni lavoratore dell'Istituto nei giorni settimanali di servizio , liberi e festivi si concorda quanto segue :

- a) l'Istituzione scolastica può comunicare con il personale previo assenso formale degli stessi nel periodo di apertura e chiusura della stessa deliberato dal C.I. tramite SMS e/o WhatsApp, e/o e-mail ,messenger,
- b) Non sono consentite comunicazione da parte dell'amministrazione scolastica via mail, messenger , WhatsApp , sms nei periodi di chiusura della scuola e giorni festivi.
- c) Non sono valide convocazioni degli organismi collegiali da parte dell'amministrazione con i mezzi di comunicazione indicati al punto a,
- d) Non costituisce vincolo per il dipendente qualsiasi modifica del proprio orario di servizio comunicato con i mezzi di informazione indicati al punto a , se non in un lasso di tempo di almeno 48 ore prima.
- e) Le parti di impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno anche su richiesta di una delle parti.

**Art.9 Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio ( per istituzioni scolastiche su sedi in diversi comuni art.3 comma 7 e art.48 comma 1 del CCNI sulla mobilità)**

### Assegnazione del personale docente ai plessi

Il personale docente è assegnato ai plessi e alle succursali secondo i seguenti criteri:

- Richiesta dell'interessato previa comunicazione formale del D.S.

8



- Continuità nel medesimo plesso o sezione staccata
- Un docente a tempo indeterminato per ogni classe
- Considerazione del numero e della tipologia delle disponibilità di posti nei singoli plessi dell'istituto, tenendo conto delle competenze disciplinari, in particolare in merito all'insegnamento dell'inglese
- Valutazione di situazioni di complessità e/o problematicità salvaguardando, laddove possibile, la continuità didattica
- Legge 104 come da art. 13 CCNI sulla mobilità 2018/19
- Graduatoria d'istituto

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.  
I criteri sono utilizzati per coprire i posti resi liberi per qualunque motivo nelle sedi dell'istituto.

I criteri di assegnazione alle sedi sono applicati con precedenza al personale a tempo indeterminato e successivamente a quello a tempo determinato.

L'assegnazione si effettua entro la data di inizio delle lezioni e rimane in vigore per tutto l'anno scolastico.

## TITOLO SECONDO- PERSONALE DOCENTE

### Art. 10 - Funzioni Strumentali (art. 33 comma 2 del CCNL 06/09).

Ai Docenti individuati dal collegio dei docenti, in numero di 9 per lo svolgimento delle funzioni strumentali è attribuito un compenso forfettario come indicato in **tab.3**

### Art. 11 - Compensi per i docenti di cui il Dirigente si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 e Art. 88 del CCNL 06/09 e art.28 comma 4 del CCNL 2016/18)

Il compenso per i collaboratori del D.S. sono i seguenti:

Responsabile del plesso Casal Monastero- scuola primaria- € 2000

Responsabile del plesso di Fabriano € 1300

Responsabile del plesso di Pennabilli € 1800

Responsabile del plesso di Paolo Rossi € 1500

Responsabile scuola secondaria di primo grado- € 1800

Responsabile plesso via Nomentum € 400

### Art. 12 - Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 del CCNL solo scuola secondaria )

9

A collection of handwritten signatures in black ink, including the name 'Zucchi Paola' written in a larger, more legible script. The signatures are arranged in a row, with some overlapping.

Le attività d'insegnamento previste dal progetto approvato dal C.D., sono corrisposte ai docenti coinvolti come indicato nell'art. 87 comma 2 del CCNL per le ore effettivamente prestate. Tale compenso ammonta a euro 1172,45.

**Art.13- 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.107/2015 (C4 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

Per l'erogazione del bonus, il tavolo si aggiornerà con un'apposita sezione negoziale.

**Art.14- Criteri per la sostituzione del personale docente assente ( utilizzo delle risorse delle ore eccedenti)**

Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti , sono assegnate dal D.S. per coprire dal primo giorno le assenze giornaliere che non è possibile coprire con la nomina del supplente. La loro assegnazione in assenza dei criteri del collegio dei docenti può essere effettuata con:

- docenti della stessa classe;
- docenti della stessa materia ( scuola secondaria);
- Docente disponibile con retribuzione aggiuntiva da inserire nel quadro orario
- *Altre soluzioni*

**-14 BIS Criteri per la flessibilità'**

- Servizi su più plessi (per tutti i gradi di scuola)
- Orario spezzato e servizio su più classi (scuola primaria e infanzia)

## TITOLO TERZO- PERSONALE ATA

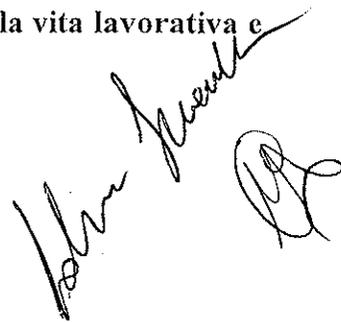
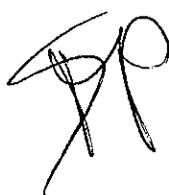
### Assegnazione del personale ATA ai plessi

Il personale ATA è assegnato alle sedi dell'Istituto dal D.S. secondo i seguenti criteri:

- Richiesta scritta dell'interessato su comunicazione del D.S.
- Disponibilità a svolgere gli incarichi e le attività previste nelle sedi dell'istituto;
- rotazione
- Legge 104 come da art. 40 CCNI sulla mobilità 2018/19, con comprovata certificazione medica
- Graduatoria d'istituto.

**Art.15- 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 la vita lavorativa e familiare (C6 art.22 comma 4 del CCNL 2016/18 )**

10  
Zucchi Paolo



L'orario individuale di lavoro del personale ATA di ogni profilo è compreso nell'orario di apertura e chiusura della scuola come da delibera del C.I. è può prevedere uno o più turni di servizio per la sua copertura.

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e vita familiare , il personale ATA potrà :

- far slittare il turno lavorativo dell'AA,CS,AT nell'arco della giornata assicurando il servizio di almeno una persona nel settore di competenza, previo accordo con il lavoratore.
- se si presta servizio in regime orario di 5 giorni su 6 di apertura ,è consentito al personale il cambio di giorno libero a condizione che , per i servizi amministrativi e tecnici sia assicurato il servizio di almeno una persona nel settore di competenza ;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h).

**Art.16- 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 ( C9 , art.22 comma 4 del CCNL 2016/18)**

La sinergia tra i servizi amministrativi , i docenti , gli alunni e le famiglie per gli aspetti didattici e organizzativi della vita dell'Istituto da attuarsi con l'aiuto di nuove tecnologie e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi. è fondamentale per la vita scolastica

Le parti individuano le seguenti attività (da utilizzare come esempio):

- Esecuzione di progetti comunitari ;
- Adempimenti relativi agli obblighi vaccinali;
- Assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- Supporto al PNSD ;
- Supporto informatico ai docenti per predisporre materiali utili alla prova d'esame;
- *Supporto alle Funzioni Strumentali*

**Art. 17 -Valorizzazione professionale e incarichi specifici  
(art. 50 e 47 del CCNL 06/09 -)**

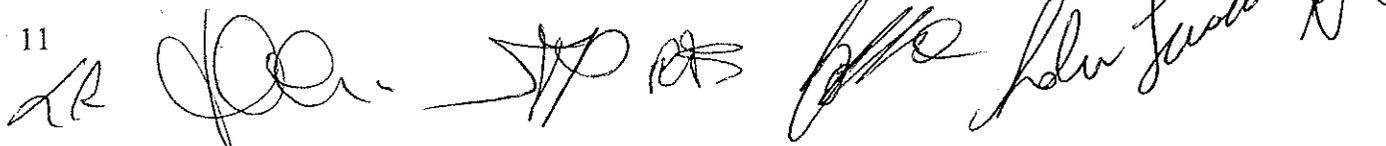
I compiti di maggiore complessità dei titolari dell'art.50, prima e seconda posizione economica, e di coloro individuati per lo svolgimento degli incarichi specifici art.47 CCNL è effettuata per i diversi profili come di seguito indicato :

AA e AT – Titolari della seconda e prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Il titolare della seconda posizione precede nella scelta
- 3) Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio o professionali o dell'esperienza acquisite
- 4) Posizione nella rispettiva graduatoria provinciale
- 5) A parità di condizioni a rotazione

CS – Titolari della prima posizione economica

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere



- 2) Professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio o professionali o dell'esperienza acquisite
- 3) Posizione nella graduatoria provinciale
- 4) A parità di condizioni a rotazione

**AA-AT-CS – Art.47**

- 1) Richiesta dell'interessato per la mansione da svolgere
- 2) Titoli specifici attinenti l'incarico come indicato nella richiesta dell'amministrazione
- 3) Rotazione a parità di quanto indicato nel punto 2
- 4) Anzianità di servizio

Gli incarichi da assegnare sono quelli previsti in **tab. 5**

**Art. 18 – Sospensione delle attività didattiche e chiusura dell'Istituto nei prefestivi, sciopero , elezioni ed eventi naturali.**

1. Nei periodi di sospensione dell'attività didattica previa delibera del C.I di chiusura dell'Istituto è consentito al personale ATA la non presenza in servizio utilizzando ferie o ore estensive maturate. Per l'a. S. 2018/19 la chiusura è la seguente:
  - 2 novembre
  - 24,26, 29 e 30aprile
2. Nelle giornate di sciopero del personale , il personale che non aderisce rimane in servizio nei plessi di assegnazione,
3. Qual ora l'Istituto è sede di seggio , il personale del plesso interessato è esonerato dal servizio in altro plesso fatta salva la copertura di eventuali assenti,.

**Art.19 – Riduzione dell'orario di lavoro a35 ore settimanali**

L'istituzione scolastica ha un orario di lavoro strutturato con orario di servizio giornaliero superiore alle dieci ore per 3 giorni alla settimana che coinvolge :

N. 7 AA  
N. 3 CS

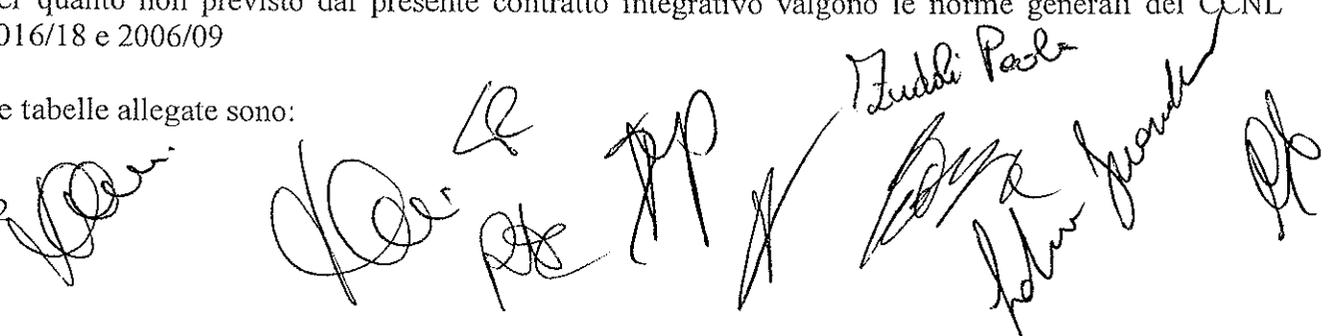
**Altri Profili**

**Art.20 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto dal presente contratto integrativo valgono le norme generali del CCNL 2016/18 e 2006/09

Le tabelle allegate sono:

12

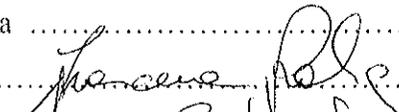
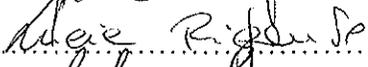
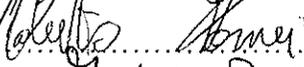
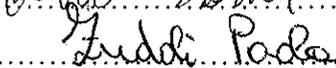


- Tab.1 Risorse FIS totali;
- Tab.2 Altre Risorse;
- Tab.3 Attività Docenti ;
- Tab.4 Funzioni Strumentali ;
- Tab.5 Incarichi Specifici
- Tab.6 Attività ATA

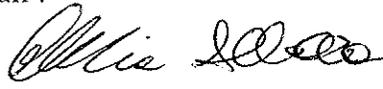
per la parte pubblica il D.S. Dott.ssa Maria Teresa COREA



.....  
per la RSU d'Istituto i sig:

- Di Pasquale Maria .....
- Radici Francesca..... 
- Rigante Lucia..... 
- Sciarrotta Sabrina..... 
- Tomei Roberto..... 
- Zudoli Paola..... 

i Sindacati Territoriali :

- CGIL Clelia Allocca 
- CISL .....
- UIL Maria Pia Rago 
- GILDA – UNAMS.....
- SNALS-CONFALS Antonella Cozza 