



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASSANO ROMANO**

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2013 -2014**

Il 12 maggio 2014, presso l'Istituto Comprensivo di Bassano Romano, in sede di contrattazione integrativa di istituto, ai sensi dell' art 6 del CCNL 2006/2009 del comparto scuola e della normativa vigente

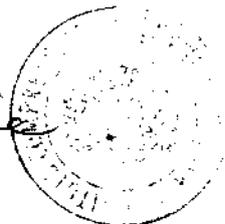
**VIENE STIPULATO**

il presente contratto collettivo integrativo di Istituto.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Rosaria Faina

*Rosaria Faina*



**PARTE SINDACALE**

RSU

Fabretti Maria

*Maria Fabretti*

Altigieri Claudia

*Claudia Altigieri*

Quaglia Gioacchino

*Gioacchino Quaglia*

**SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI**

CISL : Marconi Brunella

*Brunella Marconi*

CGIL: Perrupato Gian Pino

*Gian Pino Perrupato*

SNALS -----

UIL: Somigli Silvia

*Silvia Somigli*

**TRA LE PARTI SOPRA INDICATE VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE**

**TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 – FINALIZZAZIONE DEL CONTRATTO**

*Ai sensi e per gli effetti dell'art. 40 del D.Lgs. 165/01, il presente contratto integrativo di istituto è espressamente finalizzato a realizzare quanto di seguito specificato:*



**A) FINALITA' GENERALI:**

- Migliorare l'efficienza, la produttività e la qualità dei servizi d'istituto;
- Incentivare la performance organizzativa e individuale;
- Riconoscere e remunerare la professionalità e il maggior impegno

**B) Obiettivi specifici di miglioramento:**

**1- Governance d'istituto**

Migliorare la performance organizzativa dell'istituto attraverso il conferimento dei seguenti incarichi da remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- collaboratori del DS;
- fiduciari di plesso/sede;
- funzioni strumentali ex art. 33 CCNL;
- referenti o responsabili di specifici settori didattici;
- membri di gruppi di lavoro o commissioni (continuità, integrazione, ecc);
- organigrammi per la sicurezza ex D.L.vo 81/2008;
- coordinamento dei consigli di classe.

**2- Arricchimento dell'offerta formativa**

Migliorare la performance didattica dell'Istituto attraverso i progetti inseriti nel POF 2012/13, da realizzare con attività aggiuntive remunerate con somme a carico del fondo d'istituto.

**3- Erogazione di servizi generali e amministrativi di carattere aggiuntivo**

Migliorare la performance erogativa dell'Istituto mediante le attività di seguito riportate, da conferire in regime aggiuntivo e remunerare con somme a carico del fondo d'istituto e altre risorse consimili:

- assistenza di base e ausilio materiale a favore degli alunni disabili;
- servizi generali (pulizia, vigilanza, etc).
- intensificazione degli impegni di lavoro conseguenti ad assenze di colleghi di lavoro, eventi straordinari etc
- servizi di segreteria
- collaborazione con gli uffici
- supporto tecnico al registro elettronico, pubblicazione sito web

La valutazione di qualità e di merito delle sopra indicate attività viene svolta dalla scuola ai sensi dei titoli II e III del D.Lgs. 150/2009, con le limitazioni di cui all'art. 74, comma 4 del predetto decreto:

**Art. 2 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dall'art. 6 del CCNL e 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 vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
  - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
  - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
  - c. criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
  - d. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
  - e. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
  - f. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente o dal DSGA (art. 51, co. 4);

*Allegri Claudia*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*

- g. compensi per progetti relativi alle aree a rischio e a forte processo migratorio (art. 9)
  - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).
3. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

### **Art. 3 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto, nelle materie e per le finalità di cui all'art. 40 del D.L.vo 165, si applica a tutto il personale docente ed A.T.A. della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2013/14 fino alla stipula del successivo contratto.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può essere modificato:
  - a) per effetto di accordo tra le parti, con le medesime procedure adottate per la sua sottoscrizione primaria;
  - b) per effetto di integrazioni dovute a norme imperative, in tal caso la modifica è introdotta per forza di legge;
  - c) per annullamento di parti che non costituiscono materia di contrattazione integrativa decentrata; in tal caso le predette parti, per effetto dell'art. 40 comma 3 *quinquies* del D.L.vo 165, sarebbero nulle.
5. Il presente contratto sostituisce integralmente il contratto precedente.
6. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applicano il CCNL Scuola sottoscritto il 7 ottobre 2007 (da ora CCNL), il D.Lgs. 165/2001 e successive modifiche e integrazioni, i CCNI e i CCIR vigenti, nonché la legislazione scolastica vigente.

### **Art. 4 - Interpretazione autentica**

- a. 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.
- b. 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.
- c. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

## **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

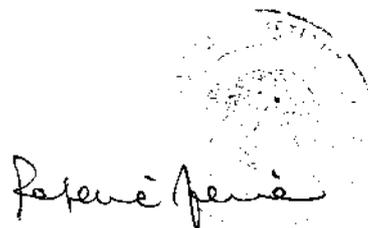
### **Art. 5 – Caratteri delle relazioni sindacali**

- 1- Il sistema delle relazioni sindacali (RS) costituisce un presupposto fondamentale del funzionamento democratico, organizzativo e didattico dell'istituto e, attraverso l'esplicitazione delle regole, dei diritti e degli obblighi riguardanti la quota del rapporto di lavoro di competenza di questa contrattazione, è finalizzato al miglioramento della performance individuale e d'istituto.
- 2- Il sistema delle RS a livello d'istituto comprende principi ispiratori e modalità attuative.  
I principi alla base delle RS sono:
  - democrazia e partecipazione;
  - fedeltà istituzionale e normativa-contrattuale;
  - efficienza/efficacia, trasparenza e contenimento dei costi;
  - semplificazione delle procedure;

*Alleghi Claude*

*CGS*  
*Roberto*  
*3*

- correttezza dei rapporti intra e inter-professionali;
- centralità dei fabbisogni didattico-educativi degli alunni.



#### **Art.6 – Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del D.S.G.A., in base alle vigenti norme di legge.

#### **Art.7 - Obiettivi e strumenti**

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio, mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali di istituto si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- d) informazione successiva;
- e) interpretazione autentica, come da art. 2.

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.

#### **Art.8 - 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. In caso di non disponibilità tra i componenti la stessa RSU può procedere affinché il Responsabile sia designato tra gli stessi lavoratori.

2 - All'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 e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie, al termine di ogni incontro può essere redatto un verbale sottoscritto dalle parti.

5- Il D.S. e la R.S.U. hanno libera facoltà di rendere pubblica la documentazione prodotta e/o ricevuta a supporto delle trattative sindacali.

#### **Art. 9 – Permessi retribuiti e non retribuiti**

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

#### **Art. 10 – Informazione preventiva**

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

- a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;





3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con firma con almeno quattro giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni, almeno due giorni prima la data dell'assemblea. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro. La dichiarazione individuale di partecipazione è irrevocabile e comporta il computo del monte ore individuale. Nel computo non sono compresi i 15 minuti che precedono o i 15 minuti che seguono l'assemblea necessari al personale di Oriolo Romano per raggiungere la sede principale. Una volta dichiarata l'intenzione di partecipare, non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopraggiunta malattia o per altro motivo manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto della dichiarazione ai fini del calcolo del monte ore.
5. Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente ed ATA può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente, in orari e giorni non coincidenti.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Per garantire la vigilanza e la sorveglianza degli alunni il dirigente scolastico utilizza i docenti non partecipanti all'assemblea sindacale disponendo variazioni d'orario e di turnazione nonché recupero di permessi brevi. Relativamente al personale della scuola dell'infanzia e delle classi di scuola primaria nelle giornate di tempo prolungato con mensa la partecipazione all'assemblea deve essere limitata in modo da non dover interrompere il servizio scolastico.
8. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, in caso di adesione totale, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare presso la sede centrale e le sedi distaccate i servizi relativi alla vigilanza degli ingressi alla scuola, al centralino, ad altre attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale; la quota minima è di un assistente amministrativo e, di norma, di un collaboratore scolastico per ogni piano di ciascun plesso. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede per ordine alfabetico attuando comunque una turnazione.

#### **ART. 14 – Contingenti minimi in caso di sciopero**

Ai sensi dell'art. 6 del vigente CCNL i contingenti minimi di personale in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.

In caso di sciopero, a norma della L. 146/90, e successive modificazioni e dall'accordo Integrativo Nazionale dell'8-10-1999, si prevedono i seguenti servizi minimi essenziali:



Roberto Corradini

Roberto

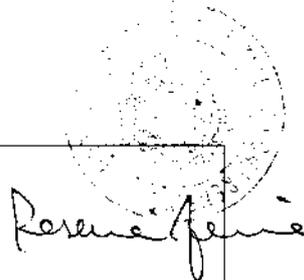
<b>SCRUTINI</b>	Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è necessaria la presenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Un Assistente Amministrativo</li> <li>b. Un Coll. Scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale</li> </ul>
<b>ESAMI</b>	Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali è necessaria la presenza di. <b>Un Assistente Amministrativo ed un Collaboratore Scolastico, se non sono già presenti per effetto di articoli precedenti</b>
<b>STIPENDI</b>	Per garantire il pagamento degli stipendi del personale a tempo determinato nel caso in cui lo sciopero coincida con questi termini perentori il cui mancato rispetto comporti ritardi nel pagamento della retribuzione è necessaria la presenza di: <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Direttore dei SS.GG.AA</b></li> <li>• <b>Un Assistente Amministrativo ed un collaboratore Scolastico per le attività connesse, se non sono già presenti per effetto degli articoli precedenti</b></li> </ul>
<b>PROCEDURA</b>	Il Direttore Amministrativo, secondo la procedura indicata nell'art. 2 dell'allegato al CCNL, individua il personale da includere nel contingente in primo luogo tra coloro che non aderiscono allo sciopero. In caso di adesione totale, il Direttore procede all'individuazione del personale per ordine alfabetico, assicurando, comunque, la rotazione, tenendo conto dei contingenti formati in occasione di precedenti scioperi.

- Quelle dei servizi minimi costituiscono ipotesi eccezionali e tassative.
- Non è prestazione indispensabile l'apertura della scuola, la generica vigilanza all'ingresso o all'interno della scuola.
- Il Dirigente Scolastico non può decidere unilateralmente i contingenti da formare.



**PRIMA DELLO SCIOPERO**

<b>Il Dirigente Scolastico</b>	<b>Il Lavoratore</b>
Chiede a docenti e ATA con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria. La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il dirigente deve fare 5 (cinque) giorni prima dello sciopero.	E' libero di dichiarare o di non dichiarare cosa intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile. La dichiarazione è irrevocabile. In ogni caso la circolare deve essere firmata per presa visione.
-Valuta l'effetto previsto sul servizio; -può disporre un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti.	
-Comunica alle famiglie, 5 (cinque) giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsto per il giorno dello sciopero. Non può stabilire che ogni lavoratore comunichi ai propri alunni se intende scioperare o no	Non deve far nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie sul suo comportamento il giorno dello sciopero.
Nei periodi in cui è prevista l'erogazione dei servizi minimi essenziali ai sensi della L. 146/90 precedentemente esposti il Dirigente individua il contingente di personale ( solo tra gli ATA, ma non tra i docenti ) per assicurare le prestazioni indispensabili e lo comunica agli interessati 5	Chi riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo alla comunicazione del D.S. di essere sostituito, perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.

(cinque) giorni prima dello sciopero. Per formare il contingente usa i criteri del contratto di scuola CCNL. Non può decidere unilateralmente sui servizi essenziali non previsti dal contratto e contingenti relativi.	
Sostituisce, se possibile, persone del contingente con altre che non scioperano.	
Se sciopera, lo comunica al Dirigente Regionale e dà indicazioni su chi e come svolge le funzioni essenziali di Direzione il giorno di sciopero.	

### IL GIORNO DI SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico	Il Lavoratore
1. Organizza con il personale docente che non sciopera il servizio che ha comunicato alle famiglie.	<b>1 Chi sciopera</b> Il personale, che non abbia già dichiarato di aderire allo sciopero, ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare entro le ore 8.00.
2. Organizza con il contingente di personale ATA i servizi indispensabili	Se ha il giorno libero non può essere obbligato a dichiarare qualcosa e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero. Solo nel caso che volesse aderire allo sciopero lo deve comunicare entro le ore 8.00.
3. Il D.S. può disporre la presenza alla prima ora (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero senza modificare la quantità delle ore lavorative previste per quel giorno. Il giorno dello sciopero, accertata personalmente la presenza di docenti e collaboratori scolastici non scioperanti, verifica il servizio da erogare che potrà essere totale, parziale o completamente inesistente sia per il regolare svolgimento dell'attività didattica che per la vigilanza.	<b>2 Chi non sciopera</b> Nessuna forma di contingentamento è prevista per il personale docente; tuttavia i non aderenti allo sciopero possono essere chiamati preventivamente dal dirigente a presentarsi in sede all'inizio della prima ora, per permettere l'individuazione del personale in servizio e l'organizzazione dello stesso, anche soltanto per la sorveglianza degli alunni presenti. I docenti e il personale ATA svolgeranno comunque un'attività corrispondente alla quantità oraria prevista per quella giornata; nell'organizzazione dell'orario si terrà conto anche di particolari esigenze (es.: saranno utilizzati per le prime ore coloro che risiedono più lontano rispetto alla sede di lavoro).

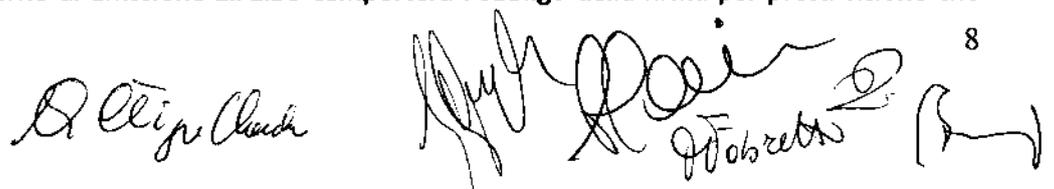
#### **ART. 15- Responsabilità disciplinare**

Per garantire l'informazione, la trasparenza, la condivisione di tutto il personale dei doveri contrattuali, il presente accordo recepisce la seguente prassi e procedura.

Gli articoli del CCNL( 92 e seguenti ) che elencano i doveri del personale ATA, le sanzioni disciplinari per il personale docente di cui al D.Lgs. 297/94 (art. 492 e seguenti), e gli art. 2104 e 2105 del codice civile che si riferiscono ai doveri di diligenza e di fedeltà, la c.m. n. 88 dell'8 novembre 2010 e rispettivi allegati, sono affissi all'albo della scuola, eventualmente all'albo sindacale e pubblicati sul sito web dell'Istituto.

Tutto il personale, già in servizio e quello nuovo, saranno tenuti a prenderne visione ed eventualmente ad averne copia. L'avviso interno di affissione all'albo comporterà l'obbligo della firma per presa visione che

8



varrà come notifica individuale; i fiduciari di plesso verificheranno l'apposizione della firma da parte di tutto il personale in servizio.

### TITOTLO III – ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

#### **ART. 16 - Formazione e informazione**

Atteso che la formazione sulla sicurezza costituisce un obbligo per il lavoratore, si conviene che il personale docente e ATA frequenti i seguenti piani di formazione:

- Corsi specifici per addetti al primo soccorso organizzati da reti di scuole o altri enti pubblici o privati abilitati che organizzano corsi per le figure sensibili.
- Corsi per addetti antincendio per il personale non formato.
- Corsi in presenza o su piattaforma on-line per l'aggiornamento della formazione secondo le disposizioni normative vigenti, compresi i corsi per l'aggiornamento della formazione per tutte le figure facenti parte del SPP.

Le attività di informazione, formazione ed aggiornamento obbligatorie nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e dall'Accordo Stato Regioni sulla formazione in materia di sicurezza del 21/12/2011 saranno realizzate nei limiti delle risorse disponibili. L'attività di formazione è considerata attività in servizio e pertanto sarà svolta durante l'orario di servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituzione scolastica. In caso di svolgimento al di fuori dell'orario di servizio, il personale ATA potrà recuperare le ore prestate in eccedenza nei periodi di minori esigenze di servizio, secondo la programmazione disposta dal DSGA. Per il personale docente la formazione obbligatoria in materia di sicurezza sarà recuperata durante l'anno scolastico nei giorni di sospensione delle lezioni.

**Inoltre, il personale dovrà prendere visione:**

- delle mappe indicanti le vie d'uscita degli edifici, affisse in tutti i locali scolastici;
- del documento di valutazione rischi presso la segreteria e ogni plesso;
- presso l'albo di ogni plesso, del manuale operativo di sicurezza a tutto il personale I.T.I., supplenti annuali e supplenti a T.D. con l'inizio dell'anno scolastico;
- come sopra il Piano di emergenza ed evacuazione;
- delle disposizioni del dirigente scolastico in materia di sicurezza.

**Ai responsabili di plesso vengono consegnati.**

- Modello assegnazione incarichi in caso di evacuazione;
- Modulo con firma per l'accettazione per gli incarichi sopra indicati;
- Modulo di evacuazione ( un modulo per classe ed uno riepilogativo di plesso );
- Scheda degli incarichi in caso di evacuazione (da affiggere in classe).



#### **Art. 17 – IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno; in caso di indisponibilità all'interno della stessa, la RSU provvede a designare il RLS tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze, o procede affinché sia eletto dagli stessi lavoratori.
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.
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 ha diritto ad incontri con il personale d'istituto, senza interferire con le attività scolastiche.
6. Il RLS ha diritto di disporre, nei limiti delle risorse e dei regolamenti d'istituto, delle strumentazioni interne per informare il personale sui temi della sicurezza.

A series of handwritten signatures in black ink, located at the bottom of the page. The signatures are written in a cursive style and appear to be the names of several individuals.

7. 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, ai quali si rimanda.

**Al R.L.S. per i compiti e gli incarichi specifici previsti dal D.Lvo 81/08 si riconoscono n. 40 h retribuite a carico dei fondi per la sicurezza se disponibili.**

#### **Art. 18 – DESIGNAZIONE E FORMAZIONE DELLE FIGURE SENSIBILI**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, designa in ogni sede, previa consultazione del RLS, i lavoratori che devono rivestire le seguenti figure:

- addetto al primo soccorso
- addetto al primo intervento sulla fiamma
- preposti
- addetti al servizio prevenzione e protezione

Il vicario e il DSGA sono individuati in qualità di "dirigenti" ai fini della sicurezza.

2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.

3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

4. Alle figure sensibili, nominate dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, viene destinato un budget complessivo desumibile dalla allegata tabella A: Responsabili del servizio di prevenzione e protezione (preposti/addetti) e Addetti al primo soccorso e antincendio.

#### **Formazione:**

Attualmente il personale nominato come figura sensibile, per il primo soccorso, per il servizio prevenzione incendi, evacuazione, addetto al servizio di prevenzione e protezione, dirigente è in possesso di regolare formazione. Compatibilmente con le risorse di bilancio si provvederà alla formazione dei preposti mancanti di titolo, all'aggiornamento della formazione del RLS.

#### **ART. 19 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DELL'ISTITUTO**

E' istituito il servizio di prevenzione e protezione dell'istituto composto:

- Dal docente fiduciario di ogni plesso in qualità di preposto
- Dal DSGA in qualità di "dirigente" (così come definito dal D.Lgs. 81/08) e preposto per i servizi di segreteria
- Dagli addetti al servizio di prevenzione e protezione
- Da tutto il personale nominato in qualità di addetti alle emergenze (primo soccorso e antincendio).
- Un responsabile con incarico professionale esterno (RSPP) designato dal Dirigente Scolastico.
- Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza : Frontoni Maria Angela

Tutti i membri del servizio hanno accesso alla documentazione relativa alla sicurezza.

E' prevista la presenza del responsabile di plesso e del RLS per ogni sopralluogo effettuato dal RSPP.

Il servizio viene ridefinito ogni anno entro il mese di ottobre. Il dirigente scolastico convoca almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, a titolo consultivo, alla quale partecipano il consulente del dirigente scolastico per la sicurezza, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.

Nel corso della riunione il dirigente scolastico pone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei dispositivi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori previsti.

#### **1- Prove di evacuazione:**

Sono previste più di due prove di evacuazione nell'arco dell'anno scolastico per ogni plesso.

#### **2 - Aspetti economici:**

Il pagamento dell'incarico del RSPP è a carico del bilancio della Scuola.

#### **3 - Rapporti con gli Enti locali:**



*Ferrari Ferrarini*  
*Altigui Claude*  
*Blasi*  
*Fabiani*

Sono richiesti ai comuni di Bassano Romano e Oriolo Romano gli interventi di riduzione dei rischi, compresa la documentazione prevista dalla normativa vigente, che riguardano le strutture e la manutenzione dei locali scolastici e delle pertinenze esterne.  
 Si precisa, inoltre, che nel caso in cui si presentino situazioni di rischi particolari verrà fatta immediata richiesta d'intervento all'Ente competente.

**TITOLO IV – CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (MOF) - PERSONALE DOCENTI ED ATA**

**Art. 20 – Risorse finanziarie e criteri generali di utilizzazione .**

Il budget del Fondo dell'Istituzione scolastica per l'A.S. 2013/2014, comunicato con note MIUR prot. n. 8903 del 03/12/2013, prot. n. 9144 del 05/12/2013 e nota USR – Lazio prot. n. 12383 del 07/05/2014, è così costituito:

**1. Fondo di Istituto:**

Residui e.f. precedente	€ 13.095,47 (Lordo dipendente)
FIS A.S. 2013-2014	€ 22.882,51 (Lordo dipendente)
<b><u>TOTALE RISORSA FINANZIARIA</u></b>	<b>€ 35.977,98 (Lordo dipendente)</b>

**2. Incarichi e compiti del personale ATA art. 47 CCNL:**

	€ 1.342,88 (Lordo dipendente)
Economie A.S. 2012/2013	€ 0
<b><u>TOTALE RISORSA FINANZIARIA</u></b>	<b>€ 1.342,88 (Lordo dipendente)</b>

**3. Funzioni strumentali all'offerta formativa (art. 33 CCNL 29/11/07):**

	€ 3.144,21 (Lordo dipendente)
Economie A.S. 2012/2013	€ 0
<b><u>TOTALE RISORSA FINANZIARIA</u></b>	<b>€ 3.144,21 (Lordo dipendente)</b>

**4. Ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti:**

	€ 1.806,79 (Lordo dipendente)
Economie anno precedente	€ 516,66 (Lordo dipendente)
<b><u>TOTALE RISORSA FINANZIARIA</u></b>	<b>€ 2.323,45 (Lordo dipendente)</b>

**5. Risorse per progetti contro la dispersione (art. 9 CCNL) (aree a rischio, a forte flusso immigratorio)**

€ 2.273,40 (Lordo dipendente)

*(Area containing several handwritten signatures and a circular stamp of the Istituto Comprensivo Bassano Romano)*

**6. Risorse provenienti da leggi  
(L. 440/97 per l'ampliamento dell'offerta formativa)**

€ 0



Tutte le risorse sono pianificate e erogate per remunerare prestazioni aggiuntive secondo criteri di:

- necessità della prestazione;
- professionalità e competenza quali criteri d'attribuzione;
- economicità.

In attesa della comunicazione da parte del MIUR della riassegnazione delle risorse relative al MOF non utilizzate nell'anno scolastico precedente, nel presente contratto vengono ripartite le risorse relative all'A.S. 2013-2014 comunicate con le sopra citate note e i residui del precedente e.f. come risultanti dal Piano di riparto presente nel SIRGS – Sottosistema Spese Web fino al 31/12/2013.

Per la ripartizione delle ulteriori risorse si procederà alla riapertura della contrattazione di istituto.

Le tabelle allegate A,B,C,D riepilogative dell'assegnazione delle risorse al personale sono parte integrante del presente contratto.

Per l'utilizzo del fondo concesso ex art. 9 del CCNL per interventi relativi alle aree a rischio di dispersione scolastica, vista la tardiva comunicazione di assegnazione – nota USR Lazio n. 12383 del 07/05/2014 - , si avvieranno entro la fine dell'A.S. 2013-2014 attività aggiuntive con gli insegnanti delle classi ponte, secondo il progetto presentato all'USR Lazio e approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 28 aprile 2014 ad integrazione del POF, avente carattere di pluriennialità; le attività saranno portate a completamento entro dicembre 2014, come specificato nella suddetta nota.

**Art. 21 – Ripartizione del fondo di istituto tra le diverse tipologie di organico.**

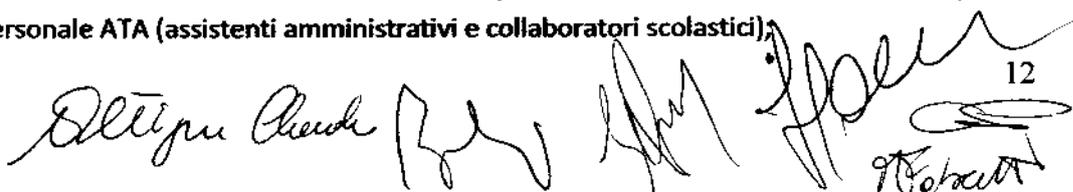
1. Nell'ambito del budget avanti indicato si stabilisce di destinare, tolto quanto previsto per i compensi dei collaboratori del Dirigente Scolastico, quantificati in € 3.500,00 per il vicario e in € 2.400,00 per il secondo collaboratore (limitatamente all'anno scolastico 2013-2014), comprensivi anche del compenso per lo svolgimento anche della funzione di fiduciari dei rispettivi plessi di servizio, e al netto dell'indennità di direzione del DSGA pari ad un importo di € 3.120,00, il 75% per retribuire le attività del personale docente e il restante 25% per retribuire le attività del personale ATA, tenuto anche conto della prevalente preferenza espressa per iscritto dal personale ATA al Dirigente Scolastico, in continuità con gli anni precedenti, di recuperare con riposi compensativi le ore prestate in eccedenza rispetto al proprio orario di servizio piuttosto che accedere alla retribuzione accessoria, nonché della quota percentuale delle somme non utilizzate dal personale ATA rispetto alle risorse ad esso assegnate dalla precedente contrattazione. Tale preferenza è accordata nei limiti del rispetto delle esigenze del servizio.

2. Al DSGA possono essere corrisposti compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali; il compenso non può essere superiore al 5% della somma finanziata.

**Art. 22 – Compensi tra le quote di ripartizione.**

1. Qualora la distribuzione degli incarichi al personale docente e Ata comporti, per qualsiasi ragione, una inutilizzazione delle quote assegnate si potrà effettuare una compensazione delle quote, al fine di fronteggiare sopravvenute esigenze, secondo il seguente ordine:

a) compensazione all'interno della medesima area di attività per il personale docente (attività gestionali-organizzative e progetti di arricchimento dell'offerta formativa) e all'interno della medesima area di profilo professionale per il personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici);



b) compensazione all'interno della generica ripartizione di tipologia di organico, ossia quota complessiva destinata ai docenti e quota complessiva destinata agli ATA;

c) compensazione anche tra diverse tipologie di organico, considerando indistintamente le quote assegnate al personale docente ed ATA.

2. Lo stesso criterio del precedente comma verrà applicato per eventuali somme aggiuntive assegnate alla scuola dal Ministero, nel qual caso si procederà ad una nuova convocazione del tavolo delle trattative con la RSU di Istituto.

#### **Art. 23 – Fondo di accantonamento.**

Le somme non impegnate come risulta dalla Tabella A, pari ad € **287,98** vengono accantonate per retribuire eventuali attività aggiuntive al personale non previste in sede di programmazione.

#### **Art. 24 – Utilizzazione del fondo.**

Il fondo di istituto sarà utilizzato:

- Per retribuire il personale ATA e docente dei tre ordini di scuola per attività ed incarichi espletati in orario aggiuntivo.
- Per riconoscere, in forma forfettaria e proporzionata all'orario di servizio, la gravosità e/o maggiore impegno conseguente lo specifico servizio individuale prestato.

A ciascun dipendente dovrà essere riconosciuto il contributo individualmente dato in termini di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'offerta formativa dell'Istituto, concretamente misurato con lo svolgimento dell'incarico e il perseguimento del risultato atteso.

#### **Art. 25 – Criteri e modalità di assegnazione degli incarichi personale docente e ATA.**

Tutte le attribuzioni degli incarichi retribuiti con somme di competenza contrattuale conseguono all'applicazione di criteri di necessità della prestazione, merito e di selezione con riguardo a:

a) possesso di titoli specifici (al riguardo si cita: addetti agli organigrammi per l'igiene e la sicurezza nei luoghi di lavoro ex D.L.vo 81/2008, per i quali è richiesto il possesso di attestato specifico);

b) possesso delle competenze che fanno capo al profilo professionale d'appartenenza; a tale proposito si cita: I) l'attribuzione ai docenti di incarichi nei corsi di recupero e/o potenziamento, nei progetti di alfabetizzazione alunni stranieri, nei progetti di arricchimento dell'offerta formativa; II) l'attribuzione ai collaboratori scolastici di incarichi di vigilanza nel pre-scuola e nell'accompagnamento alunni sede scolastica della scuola media di Bassano - palestra e assistenza agli alunni disabili in situazione di particolare gravità;

c) possesso di competenze aggiuntive rispetto al profilo professionale di appartenenza (quali la collaborazione con gli uffici per rapporti sede centrale – sedi distaccate di Oriolo, collaborazione con gli uffici per servizio postale, collaborazione alla gestione della strumentazione tecnologica, conferiti ai collaboratori scolastici).

Il Dirigente Scolastico affida gli incarichi relativi all'effettuazione di prestazioni aggiuntive con una lettera in cui verrà indicato:

- Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
- Il compenso forfettario o orario, specificando, in quest'ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
- I termini e le modalità di pagamento.



*Stefano Ferretti*  
*Stefano Ferretti*  
*Stefano Ferretti*

*Stefano Ferretti*  
*Stefano Ferretti*  
*Stefano Ferretti*

**Art. 26 – Termine e modalità di pagamento.**

A conclusione dell'attività, i compensi a carico del fondo saranno liquidati, compatibilmente alla disponibilità di cassa, subordinatamente alla verifica degli obiettivi programmati per le figure organizzative (Area 1 – personale docente) da parte del Dirigente Scolastico e per le funzioni strumentali da parte del Collegio dei docenti. Allo stesso modo saranno altresì liquidati i compensi per le prestazioni del personale ATA, previa verifica del DSGA. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all'incarico è tenuto a darne comunicazione tempestiva all'interessato. I compensi forfettari del personale ATA sono calcolati su 10 mesi (periodo settembre-giugno).

Per i compensi non forfettari si procederà al pagamento delle ore effettivamente rese, riscontrabili dai verbali delle rispettive riunioni, dai registri delle attività o dalle autocertificazioni del personale. Non verranno retribuite le attività a consuntivo non previste in contrattazione.

I compensi espressi in termini forfettari o di intensificazione, compresi quelli per sostituzione di colleghi assenti per il personale ATA, verranno liquidati in rapporto alle assenze, a qualunque titolo effettuate, in misura del 30% per assenze comprese tra 30 e 40 giorni; del 50% per assenze comprese tra 40 e 50 giorni di assenza; per assenze superiori ai 50 giorni la riduzione è totale.

I compensi non liquidati saranno portati in economia e, se non utilizzati per compensazioni come indicato nell'art. 22 del presente contratto, utilizzati per l'anno scolastico successivo.

Per gli incarichi e le funzioni strumentali il compenso sarà attribuito in base al raggiungimento dell'obiettivo programmato.

**Art. 27 – Revoca e rinuncia all'incarico.**

E' facoltà del dirigente scolastico, previa acquisizione di motivato parere del DSGA per quanto riguarda il personale ATA, revocare l'incarico conferito al personale docente ed ATA, qualora venga accertato e documentato il mancato raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Analoga facoltà di recedere dall'incarico è conferita al personale interessato tramite comunicazione scritta.

**PARTE A: RIPARTIZIONE RISORSE PERSONALE ATA**

**Art. 28 – Ripartizione del fondo di istituto e attribuzione dei compensi accessori - Personale ATA.**

RISORSA FINANZIARIA ASSEGNATA

€ 6.739,50

La quota di risorse del fondo destinate al personale ATA, in relazione ai criteri sopra specificati, è relativa agli incarichi e alle funzioni di seguito elencati:

a) al personale Amministrativo è assegnata la somma complessiva di € 2.392,50

per compensare l'intensificazione delle prestazioni e degli impegni anche aggiuntivi finalizzati all'efficacia e all'efficienza dell'azione amministrativa, così come indicato per l'anno scolastico in corso nella tabella A (prospetto riepilogativo);

b) al personale Area A (Profilo professionale: Collaboratore scolastico)

è assegnata la somma complessiva di € 4.187,50

per compensare l'intensificazione di prestazioni e degli impegni, anche aggiuntivi, funzionali all'efficacia e all'efficienza organizzativa della scuola e alla sicurezza nei luoghi di lavoro, così come indicato, per l'anno scolastico in corso, dalla tabella A (prospetto riepilogativo);



Handwritten signatures and initials, including the name 'Petrone' and a date '14'.

**Art. 29 – Criteri per l’assegnazione degli incarichi specifici al personale ATA (ex art. 47 CCNL).**

Per l’A.S. 2013/2014 gli incarichi specifici di cui all’art. 47 del CCNL sono conferiti al personale, non assegnatario di una delle posizioni economiche previste dalla sequenza contrattuale del 25/07/2008, secondo i seguenti criteri:

- a) per il personale amministrativo a una unità che svolge attività: 1) di coordinamento per visite guidate e viaggi di istruzione, 2) di supporto tecnico all’implementazione del registro elettronico;
- b) per i collaboratori scolastici a coloro che svolgono attività di assistenza agli alunni H certificati ai sensi della L. 104/04 art. 3 c.3 o comunque bisognosi di particolare assistenza alla persona (4 unità, una nella scuola secondaria di Oriolo, una nella scuola dell’infanzia di Bassano e 2 nella scuola dell’infanzia di Oriolo); a coloro che svolgono attività di supporto alla gestione degli strumenti informatici (1 unità nella scuola secondaria di Oriolo).

I compensi sono indicati nella tabella B.



*Perena Perena*

**Art. 30– Modalità di svolgimento dell’incarico.**

Gli incarichi individuati con l’art. 47 possono essere svolti sia in orario di servizio, come intensificazione del lavoro, sia in orario straordinario.

L’eventuale svolgimento dell’incarico in orario straordinario non può essere compensato con l’ulteriore lavoro straordinario.

L’assenza dal servizio non comporta alcuna riduzione del compenso relativo all’incarico se esso non è strettamente legato alla presenza in servizio, a condizione che siano stati comunque raggiunti i risultati connessi all’incarico svolto. Nel caso in cui, dopo richiesta di giustificazione all’interessato, risulti ingiustificato il mancato raggiungimento dei risultati attesi, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può revocare l’incarico e non corrispondere o ridurre il compenso spettante. In tale caso viene salvaguardata comunque la prestazione resa oltre l’orario d’obbligo riconoscendo all’interessato o la relativa retribuzione o la concessione di riposo compensativo.

**Art. 31 – Verifica dell’attività – incarichi ex art. 47.**

La verifica sul raggiungimento degli obiettivi connessi all’espletamento degli incarichi è rimessa al DSGA quale preposto alla direzione dei servizi. Qualora il DSGA rilevi il mancato conseguimento dei risultati connessi all’incarico è tenuto a darne comunicazione tempestiva all’interessato.

**Art. 32 – Sostituzione colleghi assenti.**

**Collaboratori scolastici:** anche in assenza di una unità di personale deve essere garantita la pulizia di tutti i locali, compresi quelli normalmente puliti dal collaboratore assente, con priorità delle aule e dei servizi igienici. Per tale ragione, in attesa di nomina di supplente, di norma prevista per assenze superiori a 2 giorni, considerati il numero dei collaboratori assegnati ai singoli plessi e l’impegno lavorativo richiesto, tolto il periodo di luglio e agosto e di sospensione del servizio mensa (vacanze natalizie, pasquali, ponti, mesi di giugno e settembre), per ogni giorno d’assenza del personale non coperto da supplenza, fino ad esaurimento del fondo, ai collaboratori in servizio nella giornata sul plesso è riconosciuta un’ora di intensificazione per sostituzione dei colleghi assenti nelle scuole dell’infanzia e secondaria di I grado; ai collaboratori presenti in servizio nei plessi della scuola primaria è riconosciuta ½ di intensificazione. E’ prevista una riduzione proporzionale dei compensi in caso di esaurimento del fondo indicato nella Tabella A.

*Allyp Cheri*  
*Febbraio*

*[Handwritten signature]*

**Assistenti amministrativi:** escluse le assenze per ferie e festività soppresse, sono previsti compensi per la sostituzione del personale assente se non coperto da supplenza, di norma per un massimo di sei giorni, considerate le specifiche competenze professionali, secondo le seguenti modalità: non è corrisposto nessun compenso per sostituzione dell'assistente amministrativo addetto al settore "Gestione finanziaria e Servizi contabili" che viene sostituito dal DSGA; per ogni giorno d'assenza dell'assistente amministrativo addetto al settore "Amministrazione del personale" è corrisposta un'ora di intensificazione ad un assistente amministrativo indicato per competenza professionale dal DSGA; per la sostituzione dell'assistente amministrativo addetto al settore "Gestione alunni" è corrisposta un'ora di intensificazione a turno tra gli assistenti presenti indicati per competenza professionale dal DSGA; per la sostituzione dell'assistente amministrativo addetto al protocollo è corrisposta un'ora di intensificazione all'assistente responsabile del settore "Gestione alunni"; i suddetti compensi spettano solo qualora sia stata effettivamente svolta attività di sostituzione, previa verifica ed attestazione da parte del DSGA. Il DSGA è sostituito dall'assistente amministrativo titolare della posizione economica prevista dall'art. 50 del CCNL 2007. I compensi saranno liquidati fino alla capienza del fondo previsto nella Tabella A; in caso di incapienza del fondo si procederà ad una riduzione proporzionale dei compensi.

## PARTE B: RIPARTIZIONE RISORSE – PERSONALE DOCENTE

### Art. 33 – Criteri di ripartizione del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori – Personale docente.

RISORSA FINANZIARIA ASSEGNATA

€ 20.218,50

Le attività aggiuntive ed i progetti per il personale docente sono ripartite secondo i criteri di cui all'art. 25, in 2 Aree:

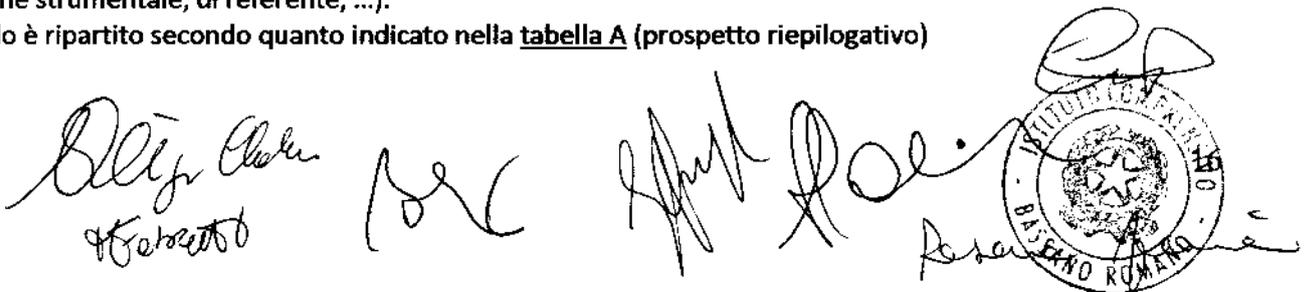
- **AREA 1** – Attività gestionali-organizzative funzionali all'organizzazione, alla sicurezza nei luoghi di lavoro, alla gestione ed al coordinamento delle attività dell'Istituto nelle sedi, al funzionamento delle commissioni, ai particolari impegni connessi alla valutazione degli alunni.
- **AREA 2** – Attività di insegnamento e funzionali per l'attivazione dei progetti didattici di arricchimento dell'offerta formativa.

Vista la considerevole riduzione delle risorse finanziarie disponibili, il FIS è utilizzato prevalentemente per remunerare il personale impegnato nelle attività dell'area 1 in quanto figure indispensabili all'organizzazione della scuola autonoma e alla realizzazione dell'offerta formativa

**Per l'AREA 1** il Dirigente Scolastico assegnerà sulla base di quanto definito in contrattazione gli incarichi, le attività e le funzioni nel rispetto del CCNL il più possibile in modo equo tra il personale avente le competenze richieste e la disponibilità, cercando di valorizzare tutto il personale ed evitando possibilmente accentramenti di risorse su poche persone.

L'attività di coordinamento di gruppi di lavoro e/o commissioni sarà retribuita nei soli casi in cui tale mansione non sia già contenuta in altro incarico (per esempio: nell'incarico di collaboratore del D.S., di funzione strumentale, di referente, ...).

Il fondo è ripartito secondo quanto indicato nella tabella A (prospetto riepilogativo)



The bottom of the document features several handwritten signatures in black ink. On the right side, there is a circular official stamp of the Istituto Comprensivo "G. Galilei" di Basiglio Romano. The stamp contains the text "ISTITUTO COMPRENSIVO 'G. GALILEI' BASIGLIO ROMANO" around the perimeter and a central emblem. A signature is written across the stamp.

**Per l'AREA 2** le risorse disponibili sono assegnate secondo i seguenti criteri:

- Caratteristiche di coerenza e unitarietà dei progetti inseriti nel POF;
- Realizzazione dei progetti presentati dai vari ordini di Scuola.

**Art. 34 – Funzioni strumentali all'offerta formativa.**

Per l'A.S. 2013/2014 il collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2013 con deliberazione n. 3 ha individuato n. 5 funzioni strumentali come appresso indicato, assegnate a 5 docenti con deliberazione n. 13 del 10/09/2013:

Area 1	Gestione del Piano dell'Offerta Formativa	n. 1 funzione
Area 2	Continuità e Orientamento	n. 1 funzione
Area 3	Integrazione, recupero e potenziamento	n. 1 funzione
Area 4	Sito Web e Nuove tecnologie	n. 1 funzione
Area 5	Autoanalisi di istituto - Valutazione	n. 1 funzione

Considerata l'importanza che rivestono le figure strumentali al Piano dell'offerta formativa, quali presidi di aree strategiche per la realizzazione della progettualità di Istituto, considerati gli obiettivi assegnati dal Collegio dei docenti, come indicato nel POF 2013-2014, il lavoro svolto sin dall'inizio dell'anno scolastico dai docenti incaricati di tali funzioni, a fronte dell'esiguità dello specifico fondo assegnato dal MIUR per la retribuzione delle cinque funzioni strumentali individuate, al fine di assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati, si conviene di incrementare con risorse del FIS destinato al personale docente, come indicato nella Tabella A, il compenso destinato delle funzioni strumentali. Il compenso indicato nella Tabella C, incrementato come indicato nella Tabella A per ciascuna funzione strumentale, tiene conto del carico di lavoro che l'espletamento della funzione comporta.



*Prima parte*

*[Handwritten signatures]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

TABELLA A

FONDO ISTITUZIONE SCOLASTICA										
PROSPETTO RIEPILOGATIVO SPESE PROGETTI E ATTIVITA' A.S. 2013/2014										
ATTIVITA'/PROGETTO	forfait	N° ore	Importo	N° ore	Importo	Ore	Importo	Ore	Importo	Tot LORDO
		funz.		insegn.		Col.sc.		Ass.am.		dipendente
Responsabili di plesso *	x	198	3465,00							3.465,00
Responsabili servizio prev.e protaz.	x	120	2100,00							2.100,00
Segret. Verbale intercl/interscz.	x	16	280,00							280,00
Segretario verbale Cons. Istituto	x	6	105,00							105,00
Responsabili aula informatica	x	15	262,50							262,50
GLHI -GLHO		30	525,00							525,00
Coordinatori di classe	x	108	1890,00							1.890,00
Commissione orientamento	x	8	140,00							140,00
Commissione continuità		30	525,00							525,00
Commissione autovalut./valutazione		40	700,00							700,00
Correzione prove INVALSI	x	20	350,00							350,00
Commissione GITE	x	9	157,50							157,50
Commissione integrazione e recupero		22	385,00							385,00
Commissione orario	x	21	367,50							367,50
Increment. Comp. FS PCP	x	10	175,00							175,00
Increment. Comp. FS integr. e recupero	x	19	332,50							332,50
Increment. Comp. FS sito web e nuove tech.	x	23	402,50							402,50
Increment. Comp. FS Autovalut. Valutazione	x	19	332,50							332,50
Increment. Comp. FS continuità e orient.	x	19	332,50							332,50
Flessibilità Scuole infanzia	x	60	1050,00							1.050,00
Potenziamento italiano e matematica				32	1120,00					1.120,00
IO Festa fine anno		40	700,00							700,00
IB Balli e canti di maggio		35	612,50							612,50
PB I LIBRI SONO ALI		120	2100,00							2.100,00
PO Progetto coro		30	525,00							525,00
PO CRESCERE CON I LIBRI		66	1155,00							1.155,00
Rapporti Sede centrale Oriolo (Col.Sc.)	x					20	250,00			250,00
Addetti primo soccorso e antincendio	x					70	875,00			875,00
Servizio aggiuntivo ATA						50	625,00	50	725,00	1.350,00
Sostituzione colleghi assenti	x					50	625,00	100	1.450,00	2.075,00
Gestione amm.va sito Web	x							15	217,50	217,50
Supporto progetto "Frutta nelle Scuole"	x					25	312,50			312,50
Intensificazione lavoro col.scuol.infanzia	x					40	500,00			500,00
Assistenza pre-scuola Media Oriolo	x					10	125,00			125,00
Accompagn. in palestra al. Media Bas.	x					40	500,00			500,00
Collaborazione servizio postale	x					30	375,00			375,00
<b>TOT.GENERALE</b>		<b>1.084</b>	<b>18870,00</b>	<b>32</b>	<b>1120,00</b>	<b>335,00</b>	<b>4187,50</b>	<b>165,00</b>	<b>2.392,50</b>	<b>26.670,00</b>

TOTALE DISPONIBILITA' LORDO DIPENDENTI			DOCENTI	ATA
			75%	25%
Disponibilità al 31/08/2012		13095		
FIS 2013/2014 SALDO		22883		
Compenso Vicario	x	-3500		
Compenso 2° Collaboratore DS	x	-2400		
Compenso DSGA		-3120		
<b>TOTALE</b>		<b>26958</b>	<b>20218,5</b>	<b>6739,5</b>

RIEPILOGO SPESE			
	LORDO	DIPONIB	Differenza
	DIPONIB		
DOCENTI	20090,00	20218,485	128,48
ATA	6580,00	6739,50	159,49
	<b>26670,00</b>	<b>26957,98</b>	<b>287,98</b>

\* Il compenso per i responsabili di plesso è così determinato:

9 ore x n. classi nel plesso, con esclusione del compenso per i fiduciari dei plessi della scuola primaria di Bassano e della scuola secondaria di Oriolo R. in quanto rientranti nella retribuzione come collaboratori del DS

*[Handwritten signatures and stamps]*

  
 18

## TABELLA B

SCHEMA RIPARTIZIONE FONDI PER INCARICHI SPECIFICI ATA  
ANNO SCOLASTICO 2013-2014

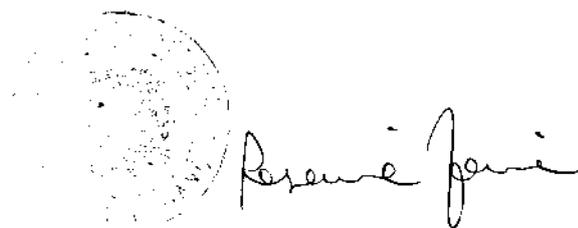
DISPONIBILITA' SALDO 1.342,88

PLESSO	PROFILO	UNITA'	ATTIVITA'	IMPORTO LORDO DIP.
sede	AA	n. 1	Coordin. Amm.vo Visite guidate	292,88
sede	AA	n. 1	Supporto tecn. Registro elettr.	300,00
MO	CS	n. 1	Supporto gestione strumenti inform	100,00
MO	CS	n. 1	Assistenza persona H	300,00
IB	CS	n. 1	Assistenza persona H	150,00
IO	CS	n. 2	Assistenza persona H	200,00
<b>TOTALE</b>				<b>1342,88</b>

IB INFANZIA BASSANO

MO MEDIA ORIOLO

IO INFANZIA ORIOLO



## TABELLA C

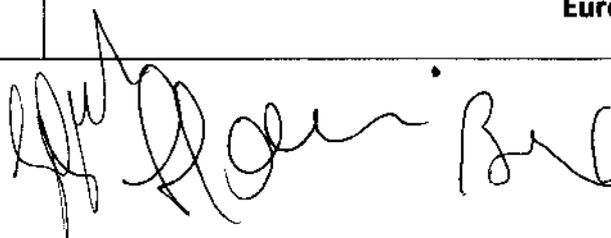
RIPARTIZIONE FONDO PER FUNZIONI STRUMENTALI: Disponibilità Euro 3.144,21

	AREA	LORDO DIPEND.
1	GESTIONE POF	334,21
2	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	670,00
3	INTEGRAZIONE. RECUPERO E POTENZIAMENTO	670,00
4	SITO WEB E NUOVE TECNOLOGIE	670,00
5	AUTOANALISI DI ISTITUTO - VALUTAZIONE	800,00
	<b>TOTALE</b>	<b>3.144,21</b>

## TABELLA D

Fondo per le Aree a Rischio ex art. 9 CCNL – Disponibilità 2.273,40

n. 64 ore di insegnamento extracurricolare	Euro 2.240
Rimanenza	Euro 33,4



## TITOLO V – NORME COMUNI

### **Art. 35 - Formazione Professionale.**

1) I docenti che intendono fruire dei permessi per la formazione, secondo l'art. 63 e ss. CCNL, dovranno attenersi secondo i seguenti criteri:

- Domanda preventiva
- Autorizzazione da parte della Dirigenza.

I criteri per la concessione sono esplicitati nell'allegato al presente contratto.

2) Per quanto riguarda il personale ATA le parti concordano sul fatto che vada in ogni modo favorita la crescita e l'aggiornamento professionale del personale.

A tal fine il Dirigente Scolastico, salvo oggettive esigenze di servizio che lo impediscano, autorizzerà la frequenza come orario di lavoro da recuperare attraverso riposi compensativi.

Risulta, altresì, prioritaria la formazione e l'autoformazione per tutto il personale in servizio.

Per il DSGA e gli assistenti amministrativi i corsi devono essere prioritariamente attinenti alle seguenti tematiche:

- Amministrativa – contabile - organizzativa
- Nuove tecnologie
- Relazioni con il pubblico
- Trasparenza e pubblicità
- Documentazione
- Disabilità
- Testo unico 81/08 (sicurezza)
- Privacy

Per i collaboratori scolastici i corsi devono essere prioritariamente attinenti ai seguenti argomenti:

- Compiti e responsabilità del proprio profilo professionale, comprese le tematiche della relazione educativa in situazioni di disagio
- Relazioni con il pubblico
- Corsi attinenti al Testo unico 81/08 (sicurezza)
- Privacy

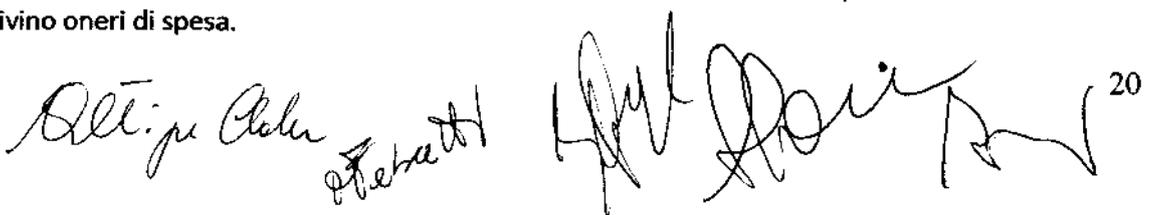


## TITOLO VI - NORME TRANSITORIE E FINALI



### **Art. 36 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.

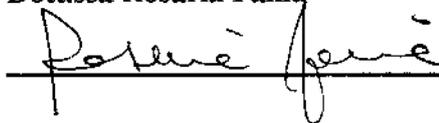


2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del fondo intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Letto e sottoscritto il 12 maggio 2014

**Delegazione di Parte Pubblica**

Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosaria Faina



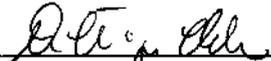
---



**Delegazione di parte sindacale**

RSU

Fabretti Maria \_\_\_\_\_

Altigieri Claudia  \_\_\_\_\_

Quaglia Gioacchino  \_\_\_\_\_

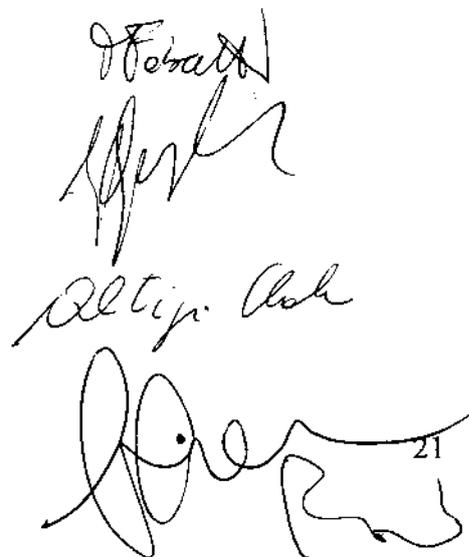
**Rappresentanza sindacale**

CGIL  
CISL



UIL

SNALS \_\_\_\_\_



Fabretti Maria  
Altigieri Claudia  
