



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

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASSANO ROMANO**

Via San Gratiliano, 20 – 01030 Bassano Romano (VT) Tel. 0761/634006 - Fax 0761/1890942 C.F. 80019410564

e-mail : [vtic82400e@istruzione.it](mailto:vtic82400e@istruzione.it); posta certificata : [vtic82400e@pec.istruzione.it](mailto:vtic82400e@pec.istruzione.it)

sito web: [www.icbassanoromano.gov.it](http://www.icbassanoromano.gov.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO**

**D'ISTITUTO**

**ANNO SCOLASTICO**

**2015-2016**

L'anno **2016**, il giorno **10** del mese di Marzo, alle ore 9,30 , in **Bassano Romano**, presso l'Ufficio di presidenza dell'Istituto Comprensivo in sede di Contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica

## **TRA**

La delegazione trattante di parte pubblica composta dal Dirigente Scolastico Prof.ssa **Simonetta Pachella** in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo di Bassano (VT)

## **E**

La delegazione di parte sindacale composta dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria (RSU) eletta all'interno dell'Istituzione Scolastica nelle persone di Fabretti Maria (UIL-Scuola), De Santis Rita (FLC CGIL - Scuola) e Altigeri Claudia (CISL-Scuola) preso atto inoltre che sono state formalmente invitati, i rappresentanti delle organizzazioni sindacali della provincia a partecipare alla contrattazione integrativa d'Istituto (RSU), e sono intervenuti in rappresentanza della FLC-CGIL Gianpino Perrupato, Uil-Scuola Silvia Somigli., e in rappresentanza della Cisl-Scuola Brunella Marconi, alla presenza inoltre del D.S.G.A. Sig.ra Loretta Paoelli,

## **SI STIPULA**

Il seguente accordo integrativo ai sensi dell'art.6 del CCNL del Comparto Scuola del 29.11.2007, del D.L.gvo 165/2001, del D.L.gvo 150/2009

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

#### **Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2015/16
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto formalmente da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto, con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico ad esclusione del Titolo III
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

#### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

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

**CAPO I - RELAZIONI SINDACALI**

**Art. 3 – Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
  - a. Contrattazione integrativa
  - b. Informazione preventiva
  - c. Informazione successiva
  - d. 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 all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

**Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente**

1. Secondo quanto previsto dall'art.7 del CCNL 2006-2009, le delegazioni sono così composte:
  - a. Per la parte pubblica: dal Dirigente Scolastico;
  - b. Per le OO.SS.: dalle RSU e dai rappresentanti territoriali delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL/2007;
  - c. Il Dirigente Scolastico può avvalersi dell'assistenza del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi e di personale interno della scuola esperto in contrattazione. In ogni fase degli incontri le RSU possono avvalersi dell'assistenza delle rispettive OO.SS. territoriali di categoria. Al termine degli incontri è redatto un verbale, a cura delle RSU, sottoscritto dalle parti.
2. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora si rendesse necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
3. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità ed il calendario delle riunioni sindacali.
4. La convocazione delle riunioni avviene su richiesta di una delle due parti con 6 giorni di preavviso e va soddisfatta entro i 6 giorni successivi, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
5. Per ogni incontro vanno indicate preliminarmente le materie

**Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa**

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto e di informazione le materie previste dall'articolo 6, comma 2, compatibilmente con la normativa vigente.
2. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione ovvero consegna le informazioni per iscritto (lettere, note, decreti, delibere, disposizioni di servizio, ecc...).

**Art. 6 – Informazione successiva**

1. Sono materie di informazione successiva:
  - a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 7 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di un proprio Albo sindacale, situato nel corridoio del piano terra, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo deve riguardare materia contrattuale o del lavoro e va debitamente firmato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
2. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale che sarà individuato successivamente; concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
3. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 8 – Assemblea in orario di lavoro

1. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro tre giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
2. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
3. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di coprire il normale orario di servizio.
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
5. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, da parte dello stesso, il D.S., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabilisce i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (un) collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
6. Per le classi a tempo pieno e per le scuole dell'Infanzia si precisa che un solo turno di insegnanti potrà partecipare alle assemblee che si svolgono dalle ore 10.30/12.30 o 11.30/13.30 nella giornata di martedì in quanto non è possibile sospendere il servizio scolastico pomeridiano.

### 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
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.
4. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.), oltre ai permessi previsti per le rappresentanze sindacali, può fruire di permessi retribuiti pari a 40 ore annue.

### Art. 10 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.
- 3.

**Art. 11 – Fondo d’Istituto per il personale docente ed ATA**

Relativamente al Fondo per il Miglioramento dell’Offerta Formativa le parti convengono di stipulare apposito accordo. L’individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d’Istituto dovrà avvenire sulla base dei seguenti criteri:

1. La disponibilità all’assolvimento di particolari incarichi nell’ambito dell’orario d’obbligo e/o aggiuntivo;
2. Competenze professionali, in coerenza con gli incarichi funzionali nell’attività programmata;
3. L’anzianità di servizio in relazione alla continuità di servizio prestato in un determinato incarico di lavoro.

**Art. 12 – Ore eccedenti personale docente**

1. Ogni docente ha facoltà di dare la propria disponibilità ,retribuita nel limite massimo di sei ore settimanali,per l’effettuazione di ore eccedenti l’orario d’obbligo in sostituzione di colleghi assenti, comunque per un massimo di 24 ore settimanali.
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all’inizio o alla fine dell’orario d’obbligo giornaliero o negli intervalli di cui all’art. 14 ,comma 3.
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

**Art. 13 – Collaborazione plurime del personale docente**

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall’art. 35 del vigente CCNL.
2. L’attività di collaborazione deve essere prestata al di fuori del proprio orario di servizio.

**Art. 14 – Prestazioni aggiuntive**

**(lavoro straordinario ed intensificazione) del personale ATA**

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive,anche oltre l’orario d’obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Possono essere altresì attribuiti al personale incarichi specifici che comportino l’assunzione di responsabilità ulteriori, ovvero svolgimento di compiti di particolare responsabilità,rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF.
3. Nell’individuazione dell’unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
  - b. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
  - c. disponibilità espressa dal personale
  - d. graduatoria interna
4. Il Dirigente può richiedere, inoltre, l’effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
  - a. Per la sostituzione del collega assente, con esclusione delle ferie e del recupero per lavoro straordinario, verrà corrisposto, come intensificazione all’interno del proprio orario di servizio, l’importo massimo giornaliero complessivo di n. 1 ora - equivalente al compenso previsto per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo ( € 14,50 ) - Lordo dipendente - Tabella 6 CCNL da ripartire tra gli Assistenti in servizio in quel giorno.  
Il budget previsto nell’importo complessivo è di € **1.305,00**.  
Nell’eventualità fossero necessari risorse maggiori, si utilizzeranno gli eventuali residui da altre voci secondo quanto previsto dal seguente art. 26. In caso di ulteriore fabbisogno, l’importo disponibile, compresi i residui, comporterà una riduzione proporzionale degli importi di cui sopra fino alla concorrenza della disponibilità.

Per la sostituzione del collega assente, con esclusione delle ferie e del recupero per lavoro straordinario, verrà corrisposto ai Collaboratori Scolastici che sostituiranno effettivamente il collega assente, l'importo massimo giornaliero complessivo di n. 1 ora - equivalente al compenso previsto per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo ( € 12,50 ) - Lordo dipendente - Tabella 6 CCNL - La sostituzione ove possibile dovrà essere effettuata, di norma, da max da 2 colleghi, cui spetterà complessivamente l'importo giornaliero di cui sopra (es. 1 coll. = 60 minuti; 2 coll. = 30 minuti ciascuno). Il budget previsto nell'importo complessivo è di € 812,50.

Nell'eventualità fossero necessari risorse maggiori, si utilizzeranno gli eventuali residui da altre voci secondo quanto previsto dal seguente art. 26. In caso di ulteriore fabbisogno, l'importo disponibile, compresi i residui, comporterà una riduzione proporzionale degli importi di cui sopra fino alla concorrenza della disponibilità

Per il Collaboratore Scolastico che effettua la sostituzione in sede diversa, in altro comune è previsto il compenso di n. 1,30 ore.

La sostituzione del collaboratore scolastico verrà effettuata dopo il settimo giorno di assenza, salvo necessità.

5. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso dei locali scolastici ad enti o a privati, in quanto dette necessità sono a carico del soggetto concessionario. L'impegno del personale, qualora fosse richiesto, va retribuito attraverso specifico accordo, da effettuarsi prima della stipula della convenzione, tra il Dirigente Scolastico ed il personale coinvolto.
6. Il personale che effettua ore aggiuntive dichiara la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica entro i limiti previsti nel "titolo IV" del presente Contratto Integrativo, o per la fruizione di riposi compensativi.

#### **Art. 15 Collaborazioni plurime personale ATA**

1. Per particolari attività il Dirigente scolastico, sentito il Dsga, può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'art. 57 del CCNL.
2. Se la richiesta di collaborazione proviene da altre scuole e riguarda una qualifica con più di una unità di personale, la stessa sarà portata a conoscenza del personale della qualifica interessata con circolare interna e verrà richiesta la disponibilità ad effettuare la collaborazione.
3. Nel caso in cui siano disponibili più dipendenti, la collaborazione sarà assegnata al personale proposto dal Dsga.

## **ITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CAPO I - NORME GENERALI**

#### **Art. 16 – Risorse**

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
  - b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
  - c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
  - d. eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
  - e. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
  - f. eventuali contributi dei genitori
2. Il totale delle risorse finanziarie disponibili, al netto dell'Indennità di Direzione al DSGA + sostituto DSGA - € 3.270,00 (lordo dipendente) e Compenso al Vicario del Dirigente Scolastico - € 3.500,00 (lordo dipendente) per il presente contratto ammonta ad € 40.385,84 (lordo dipendente) .
3. Il compenso del DSGA è così calcolato:

Numero aziende Agrarie funzionanti		€ 1.220,00	€ -
Numero Convitti ed Educandati	0	€ 820,00	€ -
Istituti Verticalizzati con almeno 2 punti di erogazione	1	€ 750,00	€ 750,00
Scuole primarie, medie e licei non rientranti nel precedente punto		€ 650,00	€ -
COMPLESSITA' organizzativa (n. docenti + n. ATA)	83	€ 30,00	€ 2.520,00
			€ 3.270,00

### Art. 17 – Attività finalizzate

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

#### a) Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:

➤ Fondo Istituto 2015/2016 al netto Indennità di Direzione	€ 33.587,39 (Lordo Dipendente)
➤ Fondo Istituto 2014/2015 Economiche.....	€ 4.477,68 (Lordo Dipendente)
➤ Funzioni strumentali al POF .....	€ 3.447,03 (Lordo dipendente)
➤ Incarichi specifici del personale ATA .....	€ 1.989,90 (Lordo dipendente)
<b>TOTALE</b>	<b>€ 43.502,00</b>

2. Sono inoltre disponibili le seguenti risorse per l'attribuzione del salario accessorio relativo alla sostituzione colleghi assenti ed alla pratica sportiva per l'anno scolastico 2015/2016.

➤ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti 2015/2016.....	€ 1.776,50 (Lordo dipendente)
➤ Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti 2014/2015 Economiche	€ 1.621,29 (Lordo dipendente)
➤ Pratica Sportiva 2015/2016.....	€ 0,00 (Lordo dipendente)
➤ Area a rischio 2013/2014 Economiche.....	€ 256,05 (Lordo dipendente)

**TOTALE € 3.653,84**

## CAPO SECONDO – UTILIZZAZIONE DEL FIS

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

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola in ragione del **70%** al personale docente e del **30%** al personale ATA e vengono erogate sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF e dal Regolamento. Con lo stesso criterio anche il totale delle economie degli anni precedenti verranno ripartite sulla base del **70%** al personale docente e del **30%** al personale ATA
2. A tal fine sono assegnati per le attività del personale Docente **70%** ( € 21.906,55– lordo dipendente ) e per le attività del personale ATA **30%** ( 9.388,52- lordo dipendente)
3. Viene istituito un fondo di riserva di € **1.750,07** , per far fronte ad eventuali ed imprevedibili esigenze. Il fondo di riserva, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo.
4. Il compenso per il 1^ Collaboratore del Dirigente (Docente Vicario) è stato decurtato dal FIS iniziale insieme alle Indennità di Direzione e Sostituzione DSGA.
5. Qualora le risorse del fondo si dovessero dimostrare insufficienti a remunerare tutte le attività svolte, si procederà ad una remunerazione forfetaria proporzionale alle ore prestate nelle singole attività.
6. Il DSGA partecipa con il supporto amministrativo a quei progetti (art.89 CCNL e sequenza contrattuale) nei quali è previsto un finanziamento da parte della UE, da Enti o Istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al Fondo di Istituto – salvo quanto disposto dall'art 88 comma 2 lett.j - Il compenso non potrà essere superiore al 5% della somma.

### Art. 19 – Stanziamenti

3. Al fine di realizzare quanto stabilito nell'articolo precedente, sulla base della delibera del C.d.I. di cui all'art.88 del CCNL e del Piano Annuale, vengono definiti gli stanziamenti descritti nel presente articolo, Tabella Riepilogativa allegata al presente Contratto Integrativo d'Istituto di cui è parte integrante:

Funzioni Strumentali al POF € 3.447,03 (lordo dipendente)

- a. supporto al dirigente scolastico e al modello organizzativo (collaboratori del dirigente, figure di presidio ai plessi, Formazione e Sicurezza, Prevenzione, Tutor, Dipartimenti, Laboratori) € **10.605,00** (lordo dipendente)
  - b. supporto alla didattica (Orario, Biblioteche, Aula informatica, Continuità, PTOF,): € **2.765,00** (lordo dipendente)
  - c. progetti attività di arricchimento dell'offerta formativa non curricolare: € **7.297,50** (lordo dipendente)
  - d. attività d'insegnamento (pratica sportiva, ore ecc. sost. colleghi assenti): € **3.397,79**(lordo dipendente)
  - e Fondo di riserva quota Docenti: € **1.239,05** (lordo dipendente)
4. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate nell'art.19, Tabella Riepilogativa, allegata al presente Contratto Integrativo d'Istituto, di cui è parte integrante:

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- comprovata professionalità specifica
- disponibilità degli interessati
- anzianità di servizio

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono così fissate:

- 1. € **709,90** (lordo dipendente) per n. 2 unità di personale amministrativo
  - 2. € **1.989,90** (lordo dipendente) per n. 9 unità di collaboratori scolastici
- a Intensificazione del carico di lavoro per sostituzione di colleghi assenti: € **2.117,50** (lordo dipendente)
  - b Flessibilità oraria e ricorso alla turnazione: € **1.387,50** (lordo dipendente)
  - c Assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica: € **5.372,50** (lordo dipendente)
  - d Fondo di riserva quota ATA : € **511,02** (lordo dipendente)

5. Con il fondo dell'Istituzione scolastica vengono remunerate tutte le attività di insegnamento e funzionali all'insegnamento svolte nell'ambito di progetti ed iniziative previsti nel POF, ovvero tutte le attività riconducibili alle fattispecie previste dall'art.88 del CCNL.
6. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche in seguito ad una nuova articolazione del Piano Annuale.

### Art. 20 - Condizioni organizzative per l'accesso al fondo d'Istituto

- 1. Tutte le attività devono essere approvate dagli Organi Collegiali competenti e deliberate dal Consiglio di Istituto.
- 2. Le attività aggiuntive di insegnamento devono corrispondere alle reali necessità ed esigenze formative degli utenti (alunni e contesto socio-familiare e culturale).
- 3. Si terrà conto nella sede progettuale delle esperienze passate e della ricaduta che le iniziative aggiuntive all'insegnamento curricolare hanno prodotto sulla formazione degli alunni.
- 4. Laddove possibile bisogna dare spazio a tutte le aree disciplinari.
- 5. In caso di offerta formativa eccedente il budget disponibile, si effettuerà una graduatoria sulla base di parametri e criteri stabiliti dal collegio docenti.

### **Art. 21- Assegnazione degli incarichi**

1. Il dirigente scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi all'effettuazione delle prestazioni aggiuntive retribuite con il salario accessorio; nella lettera di incarico verranno indicate tra l'altro:
  - a) Il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
  - b) Il compenso orario (se già stabilito al momento del conferimento dell'incarico), specificando in questo ultimo caso il numero massimo di ore che possono essere retribuite;
  - c) Gli eventuali termini e le modalità di pagamento.
2. Il dirigente si impegna, nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità, a disporre il pagamento dei suddetti compensi entro il 31 agosto, termine dell'anno scolastico.

### **Art. 22- Individuazione**

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti ed il personale ATA cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, delle diverse professionalità ed esperienze, della disponibilità e della continuità nello svolgimento delle attività deliberate.
2. Qualora nell'ambito di un progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente Scolastico conferirà l'incarico a tali docenti.
3. I docenti, gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici che vorranno essere utilizzati nei corsi extracurricolari dovranno farne richiesta scritta. Gli incarichi saranno assegnati dal Dirigente Scolastico in base alle professionalità richieste ed a coloro che si renderanno disponibili. Di tutti gli incarichi conferiti sarà data comunicazione alle RSU.

### **Art. 23 – Valorizzazione del merito del personale docente**

Ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001, l'attività del personale docente verrà incentivata mediante l'assegnazione del bonus premiale da parte del Dirigente Scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti.

Nel momento in cui sarà effettivamente assegnato alla scuola detto fondo, verrà riaperto il tavolo delle trattative per l'assegnazione definitiva del FIS.

### **Art. 24 - Monitoraggio**

1. Durante lo svolgimento delle attività aggiuntive la commissione POF, ovvero apposita commissione nominata dal Preside, curerà il monitoraggio delle varie iniziative. Tale monitoraggio tende ad accertare la qualità delle attività in termini di:
  - a) efficacia dell'intervento formativo
  - b) efficienza dell'intervento formativo
  - c) grado di apprezzamento degli alunni e delle loro famiglie
  - d) grado di coinvolgimento del territorio.

### **Art. 25 - Funzioni strumentali al POF**

1. Le risorse utilizzabili per le funzioni strumentali al POF sono quelle complessivamente spettanti all'Istituto sulla base dei criteri stabiliti con l'accordo MIUR – OO.SS. del 30.01.2013
2. Le funzioni strumentali al POF sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti ed esse non possono comportare esoneri dall'insegnamento.

#### **RIPARTIZIONE FONDI PER FUNZIONI STRUMENTALI**

	<b>AREA</b>	<b>LORDO DIPEND.</b>
1	SITO WEB E NUOVE TECNOLOGIE	1.149,01
2	INCLUSIONE, RECUPERO E POTENZIAMENTO	1.149,01
3	CONTINUITA' E ORIENTAMENTO	1.149,01
	<b>TOTALE</b>	<b>3.447,03</b>

**Art. 26 - Incarichi specifici retribuiti al personale ATA**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da remunerare con i fondi spettanti all'Istituto sulla base dei criteri stabiliti con l'accordo MIUR – OO.SS. del 30.01.2013; eventuali economie saranno utilizzate in aggiunta al Fondo d'Istituto.

<b>Profilo</b>	<b>Sede di servizio</b>	<b>INCARICHI SPECIFICI ATA – ex art.47 CCNL</b> <b>Disponibilità Euro 1.989,90</b>	<b>Lordo dipendente</b>
N. 1 Assistente Amm.vo	Centrale	Supporto ai docenti nell'utilizzo del registro elettronico e collaborazione con i docenti per l'attuazione delle gite.	€ 354,95
N. 1 Assistente Amm.vo	Centrale	Si occupa degli adempimenti amministrativi connessi allo svolgimento delle attività di progetto comprese quelle per la formazione del personale e costituisce il referente organizzativo per il Dirigente, pe il Direttore e per i docenti impegnati nella realizzazione del progetto stesso. Collaborazione alla redazione del documento PDF.	€ 354,95
N. 3 Collaboratori Scolastici	Primaria Oriolo R.	Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo l'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collaborazione con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno	€ 570,00
N. 2 Collaboratori Scolastici	Secondaria Oriolo	Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo l'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collaborazione con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno	€ 240,00
N. 2 Collaboratori Scolastici	Infanzia Oriolo	Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo l'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collaborazione con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno	€ 240,00
N. 1 Collaboratore Scolastico	Infanzia Bassano R.	Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo l'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collaborazione con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno	€ 130,00
N. 1 Collaboratore Scolastico	Primaria Bassano R.	Assistenza alunni diversamente abili, anche riguardo l'uso dei servizi igienici e alla cura dell'igiene personale, collaborazione con il docente di sostegno nella realizzazione delle attività programmate fuori dalla classe, sempre con la presenza dell'insegnante di sostegno	€ 100,00
<b>TOTALE</b>			<b>€ 1.898,90</b>
<b>Avanzo</b>			<b>€ 0</b>

## **Art. 27 - Impegni di spesa**

A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/79 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi delle risorse assegnate alla scuola. Le risorse del fondo non utilizzate delle quote personale docente e personale ATA a fine anno confluiranno nel fondo comune.

Per l'a.s 2015/16 eventuali economie delle quote spettanti ai docenti ed agli ATA potranno essere utilizzate per remunerare esigenze straordinarie non programmate.

Nell'eventualità che alcuni budget del contratto d'istituto dovessero risultare a consuntivo insufficienti ( esempio sostituzione colleghi assenti ) questi saranno compensati con i fondi avanzati da altri capitoli di spesa dello stesso comparto (docenti per i docenti, ATA per gli ATA).

## **Art. 28- Decurtazioni**

In caso di assenze a qualunque titolo, la decurtazione avverrà nella seguente misura:

### **Comma 1 ATA**

- 30% in meno per assenze tra i 31 e 40 giorni;
- Un ulteriore 10% in meno a seguire ogni 15 giorni di assenza ;

### **Comma 2 Personale Docente**

Tale decurtazione non riguarderà le Funzioni Strumentali, i membri del comitato di valutazione, i Tutor docenti che saranno valutate per obiettivo raggiunto e il compenso per sostituzione del DSGA , le figure di sistema saranno decurtate di 1/200 con ricaduta sul docente che effettua la sostituzione.

<p style="text-align: center;"><b>TITOLO V – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO</b></p>
--

## **CAPO I – NORME GENERALI**

### **Art. 29 -Vigilanza degli alunni**

1. La vigilanza degli alunni deve essere svolta secondo i criteri indicati dal Collegio dei Docenti e dal C.d.I. e riportati nel Regolamento di istituto. Nel caso in cui tali criteri non fossero ancora definiti , provvede il Dirigente Scolastico con propria direttiva.

### **Art. 30 - Individuazione delle figure previste dal D.L.gvo 81/2008**

1. Stante la particolare struttura della sede centrale e la complessità dell'Istituto , vengono individuate le seguenti figure previste dal D.L.gvo 81/2008:

- responsabile del servizio di protezione e prevenzione;
- addetti antincendio ed evacuazione : almeno due unità di personale per piano e per la palestra;
- addetti al primo soccorso: almeno due unità per edificio scolastico;
- addetti al servizio di prevenzione e protezione: almeno due unità per edificio scolastico;

Debbono inoltre essere individuate le persone alle quali affidare gli incarichi relativi al piano di evacuazione in caso di emergenza con i seguenti compiti:

- responsabile ordine di evacuazione : un addetto ed il suo sostituto per ogni edificio scolastico;
- diffusione segnale di evacuazione : un addetto ed il suo sostituto per ogni edificio scolastico;
- responsabile evacuazione del piano: un addetto ed il suo sostituto per ogni edificio scolastico;
- Per i compiti concernenti le suddette figure si fa riferimento a quanto previsto dal D.L.vo 81/2008.

### **Art. 31 - Compiti del Dirigente Scolastico**

1. Designa Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione, individuato tra persone che abbiano riconosciute competenze e capacità in materia di sicurezza;
2. designa il personale incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
3. è responsabile dell'adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature e videoterminali;
4. valuta periodicamente eventuali rischi esistenti all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue immediate pertinenze;
5. elabora annualmente e custodisce nel suo ufficio un apposito documento di valutazione dei rischi in cui vengono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
6. informa tempestivamente l'Ente Locale, proprietario dell'immobile e responsabile della messa a norma e della manutenzione dell'edificio, sugli interventi che si rendano necessari a garantire la sicurezza e l'incolumità dei soggetti tutelati;
7. cura l'informazione e la formazione degli studenti e del personale scolastico.

#### **Art. 32- Compiti del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione**

1. Collabora con il Dirigente nella valutazione e nella stesura del documento di valutazione dei rischi;
2. cura l'affissione nelle aule, negli uffici e nei servizi di idonea cartellonistica, segnalazioni e prescrizioni atte a garantire le vie di fuga e l'informazione dei comportamenti da tenere da parte degli utenti in caso di pericolo;
3. vigila sulla corretta assunzione dei comportamenti che il personale della scuola, gli alunni e gli utenti in genere devono tenere durante le prove di evacuazione e nei casi di reale pericolo;
4. verifica periodicamente il funzionamento degli impianti di segnalazione acustica e visiva;
5. organizza il Servizio di prevenzione e protezione.

#### **Art. 33 - Compiti del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

1. Viene designato dalla RSU della scuola e viene consultato dal Dirigente:
  - sulle varie materie e sugli eventi previsti dal D.Lgvo 81/2008;
  - sul documento di valutazione dei rischi;
  - sull'organizzazione delle iniziative di formazione;

Fruisce di 40 ore annue di permesso retribuito per lo svolgimento delle attività di sua competenza.

#### **Art. 34 -Formazione e informazione**

1. Il personale della scuola deve essere opportunamente informato e formato sulle fondamentali norme della sicurezza;devono ,cioè, conoscere eventuali rischi presenti all'interno e all'esterno degli edifici scolastici, l'esatta ubicazione di spazi praticabili per le attività didattiche, le vie di fuga, gli spazi esterni di raccolta, opportunamente segnalati, i mezzi di estinzione incendi e la loro ubicazione e i comportamenti da tenere in caso di pericolo. A questa azione ricorrente di informazione/formazione nei confronti degli alunni collaborano i docenti della scuola.
2. Di una formazione specialistica devono usufruire periodicamente il RSPP, il RLS e le figure di cui al precedente art.30.
3. I mezzi finanziari necessari a questo tipo di formazione sono a carico dello Stato.
4. I docenti neo assunti in ruolo e i docenti trasferiti nell'istituto devono dichiarare se hanno effettuato la formazione di base.
5. Il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza viene consultato almeno una volta all'anno dal dirigente scolastico circa le esigenze di formazione continua espresse dal tutto il personale in servizio.

#### **Art. 35 - Piano di evacuazione**

1. Al fine di garantire l'assunzione da parte di tutto il personale della scuola e degli alunni dei comportamenti da tenere in caso di pericolo, il dirigente scolastico predispone un piano di evacuazione ed organizza nel corso dell'anno scolastico almeno due prove di evacuazione generale . La prima prova viene svolta in un giorno stabilito, con modalità e tempi resi noti; la seconda prova senza alcuna preordinazione. Il responsabile del SPP e il RLS vigila

sulla corretta applicazione delle modalità di azione. Delle prove di evacuazione viene redatto un apposito verbale da allegare al documento della sicurezza.

## **TITOLO VI – NORME TRANSITORIE FINALI**

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

1. Il Dirigente, in caso di esaurimento del fondo, ai sensi dell'art.48, comma 3 del D.lgs. 165/2001, può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivano oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

### **Art. 37 - Natura premiale della retribuzione accessoria e clausola di salvaguardia**

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone, a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.

### **Art. 38 - Criteri riguardanti le assegnazioni dei collaboratori scolastici ai plessi**

1. L'assegnazione della sede è subordinata alle esigenze di servizio e/o esigenze di carattere professionale o personale. Tale assegnazione è mantenuta, di norma, fino al termine delle lezioni e/o delle attività didattiche ; entro il 31 luglio dell'anno scolastico precedente il personale a tempo indeterminato ha facoltà di chiedere per l'anno scolastico successivo l'assegnazione ad un plesso diverso da quello di appartenenza.
2. Il dirigente scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri:
  - a) conformità dell'assegnazione della sede alle esigenze dell'istituzione scolastica, ricercando l'ottimale utilizzo delle risorse professionali per la realizzazione dell'offerta formativa.
  - b) indicazioni preferenziali del personale tenendo conto, per il personale a tempo determinato, dell'ordine della graduatoria in base alla quale è stato nominato.
  - c) Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.
  - d) In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria di Circolo formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegate al relativo CCNL.
  - e) Il Dirigente scolastico può disporre l'assegnazione ad altro plesso anche nel corso dell'anno scolastico nel caso di situazioni di acclerate conflittualità e di incompatibilità accertate e motivate e in caso di necessità di professionalità indispensabili alla realizzazione del POF e a garantire l'efficienza del servizio scolastico, che si verifichino durante l'anno scolastico.
- 3 Nei periodi di sospensione dell'attività didattica i collaboratori scolastici , per esigenze di servizio, possono essere assegnati dal DSGA ad un plesso diverso da quello di servizio abituale.
- 4) Nel caso in cui – a seguito dell'applicazione dei criteri di attribuzione dei posti, si determini una situazione di “ soprannumerari “ si applica la graduatoria d'istituto formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli per l'individuazione del soprannumero allegata al C.C.I.N. sulla mobilità.

### **Art. 39 - Validità dell'accordo**

All'inizio di ogni anno scolastico le parti si possono incontrare per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nell'ultimo contratto sottoscritto.

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO A.S. 2015/2016**

Il giorno 10,00 del mese di Marzo 2016 alle ore 10,10 nel locale della Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Bassano Romano viene sottoscritto il Contratto Integrativo d'Istituto 2015/2016.

Sottoscritto in **BASSANO ROMANO (VT) il 10/03/2016 Prot.**

**Delegazione di parte pubblica**  
**Dirigente Scolastico**  
**(Prof.ssa Simonetta PACHELLA)**

**Delegazione di parte sindacale**  
**(Rappresentanti RSU)**

\_\_\_\_\_

**Maria FABRETTI** \_\_\_\_\_

**Claudia ALTIGERI** \_\_\_\_\_

**Rita DE SANTIS** \_\_\_\_\_

**CGIL** \_\_\_\_\_ **CISL** \_\_\_\_\_ **UIL** \_\_\_\_\_

**SNALS** \_\_\_\_\_