



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO**

Via Volsinio 23/25 - 00199 ROMA ☎/fax 06 8546344/86321078

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: [rmic8d900r@istruzione.it](mailto:rmic8d900r@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [rmic8d900r@pec.istruzione.it](mailto:rmic8d900r@pec.istruzione.it)

**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DI CIRCOLO  
A.S. 2012/2013**

**PREMESSA**

Il presente contratto integrativo di istituto proposto dal Dirigente alle parti sindacali e sottoscritto in data 13 maggio 2013 tiene conto del complesso contesto normativo di riferimento e prende avvio dai seguenti punti cardine:

- il POF dell'istituzione scolastica, approvato nel suo complesso dal Collegio dei docenti il 15 gennaio 2013 e adottato dal Consiglio di Istituto il 17 gennaio 2013;
- la dotazione organica assegnata all'istituzione scolastica e il relativo grado di complessità;
- il CCNL 29/11/2007 e in modo particolare l'art. 6;
- l'ammontare dell'assegnazione del F.I.S. per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui all'art. 88 del CCNL 29.11.2007 e delle risorse per il finanziamento degli istituti contrattuali di cui agli artt. 33 (funzioni strumentali), 47 e 62 (incarichi specifici per il personale ATA), 30 (ore eccedenti sostituzione di colleghi assenti), comunicato dal MIUR con nota prot. n. 1167 del 21 febbraio 2013 e prot. n. 2138 del 4 aprile 2013 con l'obiettivo di garantire:
- la trasparenza delle decisioni negoziali;
- efficacia e coerenza con le finalità proprie dell'istituzione scolastica;
- l'efficienza dei lavoratori e la qualità del loro servizio in relazione al POF;
- l'efficacia del servizio scolastico sull'utenza - alunni e famiglie - e sul territorio;
- la qualificazione dell'Istituzione scolastica in quanto sistema autonomo unitario e complesso.

**TITOLO PRIMO  
DISPOSIZIONI GENERALI**

**Art. 1 - Campo d'applicazione, durata, decorrenza**

1. Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e Ata in servizio nell'Istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato.
2. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione definitiva e conserva validità per tutto l'anno scolastico 2012/2013 e comunque fino a nuova negoziazione.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.

**Art. 2 - Controversie interpretative**

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

Prof.

OR

U

mm

ff

h

SP VL M<sup>1</sup>ou<sup>1</sup>Re<sup>1</sup>Re<sup>1</sup>Re<sup>1</sup>Re<sup>1</sup>

gr

M

2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.
3. L'incontro avviene entro 10 giorni dalla richiesta e la procedura si conclude entro 20 giorni.
4. Al raggiungimento dell'accordo, gli effetti dell'interpretazione avranno carattere retroattivo, salvo diversa indicazione.

#### **Art. 3 - Trasparenza**

1. L'affissione all'albo collocato in sala dei docenti dei tre plessi di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del POF, indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi netti imponibili, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione alla riservatezza.
2. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU e alle OO.SS. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
3. L'affissione degli atti all'Albo costituisce informativa.

### TITOLO SECONDO RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

##### **Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
  - a. Informazione preventiva
  - b. Contrattazione integrativa
  - c. Informazione successiva
  - d. Interpretazione autentica, come da art. 2.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

##### **Art. 5 - Relazioni e diritti sindacali**

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

##### **Art. 6 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1. 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 (RLS) e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia 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.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo fornendo contemporaneamente anche i materiali informativi.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

##### **Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa**

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica.

## CAPO II - DIRITTI SINDACALI

### Art. 8 - Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in ciascuno dei plessi di cui si compone l'IC VIA VOLSINIO, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale situato nella sede di Via Volsinio 25 (abituamente la biblioteca) concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### Art. 9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. 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 due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 almeno due 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 rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario nel plesso Mazzini/Esopo e n. 1 nel plesso S.M. Goretti e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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, con criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.
7. L'informazione sarà garantita anche al personale assente tramite pubblicazione sul sito della scuola nell'area riservata. Sarà cura del lavoratore comunicare alla segreteria scolastica la propria adesione.

### Art. 10 - 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 e alla relativa comunicazione alla RSU.
2. I permessi sono gestiti collegialmente e autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri e orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
4. Nel caso di fruizione di permesso sindacale giornaliero, sarà conteggiato un numero di ore pari all'orario di lavoro giornaliero di chi ne usufruisce.
5. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari a 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. 11 - Determinazione del monte ore**

Tenuto conto che il personale docente ed ATA con incarico a tempo indeterminato dell'IC VIA VOLSINIO è pari a 138 unità, il Dirigente Scolastico comunica che le RSU avranno a disposizione 59 ore di permessi retribuiti da gestire secondo quanto stabilito dall'art. 10.

**Art. 12 - Referendum**

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. La scuola fornisce il supporto materiale e organizzativo.
3. La richiesta di referendum, motivata, sarà indirizzata al Dirigente Scolastico, che la recepirà con apposita circolare.
4. Il Dirigente Scolastico farà firmare tutto il personale per presa visione e farà affiggere la circolare all'albo sindacale e scolastico. Nella circolare saranno contenute tutte le istruzioni per lo svolgimento del referendum.

**Art. 13 - Diritto di sciopero**

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente Scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione di sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il D.S. valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
3. Il D.S. non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero, così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
5. Nella sede centrale il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi (scrutini, esami finali) e le relative prestazioni indispensabili saranno garantire con:
  1. n° 1 unità di personale in segreteria in turno antimeridiano
  2. n° 1 unità di personale per vigilanza ingresso scuola turno antimeridiano/pomeridiano
6. Per la scelta del personale di cui al punto 5. il DS seguirà i seguenti criteri:
  1. disponibilità del lavoratore;
  2. in caso di indisponibilità, si procede a sorteggio sull'intero personale interessato escludendo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in precedenti occasioni.

*Handwritten signature*

*OP*

*Handwritten initials*

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

**TITOLO TERZO**  
**PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**Art. 14 - Organizzazione del lavoro - Assegnazioni ai plessi**

Il Dirigente Scolastico illustra il piano di assegnazione dei docenti alle classi e ai plessi, nonché il piano di attività del personale ATA, proposto dal DSGA, con relative attribuzioni di sedi per quel che riguarda il personale collaboratore scolastico (*allegato 1*).

**Art. 15 - Organizzazione del lavoro - Assegnazioni ai plessi**

In riferimento alle assegnazioni di cui all'art. 14 sono stati utilizzati i seguenti criteri.

**DOCENTI**

1. Criteri per l'assegnazione ai plessi:

- 1) disponibilità
- 2) modalità indicate dal POF al fine di garantire la continuità didattica agli utenti
- 3) anzianità di servizio

*Handwritten initials*

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*

2. A parità di efficacia del servizio, si darà priorità ai desiderata dei docenti a tempo indeterminato  
ATA - CS
3. Il D.S. ha assegnato gli incarichi al personale, su proposta del DSGA, secondo i seguenti criteri:
- preferenze espresse
  - possesso di competenze specifiche certificate in relazione ai compiti da eseguire
  - anzianità di servizio presso l'istituto scolastico
  - anzianità di servizio
4. I criteri per l'assegnazione ai plessi, garantita l'equa distribuzione del personale in possesso dell'attestato di frequenza del corso di formazione per l'assistenza agli alunni portatori di handicap e del corso di formazione relativo al TU 81/2008, sono i seguenti:
- preferenza espressa
  - disponibilità
  - continuità di servizio sul plesso
  - anzianità di servizio
- ATA - AA
5. I criteri seguiti sono i seguenti:
- disponibilità
  - continuità
  - valorizzazione delle competenze
  - anzianità di servizio
  - equa distribuzione dei carichi di lavoro

**Art. 16 - Modalità di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal POF**

1) Flessibilità oraria individuale

Il docente ha il diritto di chiedere al D.S. un cambio turno o di scambiare le ore di lezione proprie con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato, entro i tempi programmati, per la prima scadenza relativa alle valutazioni.

**Art. 17 - Modalità di utilizzazione del personale in caso di chiusura obbligatoria di un solo plesso di scuola primaria**

DOCENTI

1. In caso di sospensione delle attività didattiche in un solo plesso di scuola primaria, il personale docente, titolare della scuola nel suo complesso e solo assegnato annualmente presso le specifiche sedi, non è tenuto nei giorni lavorativi di chiusura a prestare servizio a meno che non vi siano "effettive esigenze di funzionamento" (sostituzione di colleghi assenti);
2. A fini di cui al punto 1., i docenti si renderanno reperibili sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
3. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
- disponibilità;
  - docenti con ore di permesso breve da recuperare;
  - docenti dall'ultimo in graduatoria a salire secondo la tipologia di cattedra (posto comune/sostegno/IRC);
4. I docenti verranno impiegati prioritariamente tenendo conto della tipologia di cattedra (posto comune/posto comune; sostegno/sostegno; IRC/IRC); in caso di insufficienza di risorse, le sostituzioni si effettueranno con ogni tipologia di risorsa;
5. Nel caso in cui i docenti si rendessero irreperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 del CCNL 2006/2009.

ATA - CS

1. I collaboratori scolastici del plesso chiuso, presteranno servizio presso le sedi funzionanti qualora vi siano effettive necessità di funzionamento legate alla sostituzione di colleghi assenti;
2. Ai fini di cui al punto 1., il personale collaboratore scolastico si renderà reperibile sin dalle prime ore del mattino per eventuali convocazioni da parte della segreteria;
3. Ai fini dell'individuazione del personale da impiegare nelle necessarie sostituzioni, si seguiranno i seguenti criteri di priorità:
  - b) CS con ore di permesso breve da recuperare;
  - c) CS dall'ultimo in graduatoria a salire;
4. Nel caso in cui i CS si rendessero irreperibili, la chiamata verrà assunta a fonogramma e il giorno verrà considerato d'ufficio come richiesta di un giorno di permesso retribuito per motivi personali o familiari ai sensi dell'art. 15 comma 2 dell'CCNL 2006/2009.

**ATA - AA**

1. Il personale AA sarà utilizzato nei seguenti modi:
  - a. in caso di chiusura del plesso S.M. Goretti presteranno regolarmente servizio presso gli uffici della sede centrale funzionante;
  - b. in caso di chiusura della sede centrale ma non del plesso S.M. Goretti, almeno due unità di personale Assistente amministrativo dovrà essere presente nella sede funzionante per la gestione organizzativa/amministrativa della scuola e del personale. In tal caso il personale verrà scelto secondo i seguenti criteri di priorità:
    - i. accordo;
    - ii. ore di permesso da recuperare;
    - iii. disponibilità di un minor numero di ore da recuperare;
    - iv. anzianità di servizio (dal più basso in graduatoria al più alto);
    - v. rotazione

**Art. 18 - Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario e intensificazione) del personale ATA**

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, oltre l'orario d'obbligo inteso come straordinario, sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale, ferma restando la sede assegnata, il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
  - a. disponibilità espressa dal personale
  - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
  - c. specifica professionalità
3. È prevista 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.
4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.

**Art. 19 - Permessi retribuiti**

1. La possibilità di usufruire dei permessi retribuiti è disciplinata dall'articolo 15 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi saranno comunicati con almeno tre giorni di anticipo.

**Art. 20 - Permessi brevi**

1. La possibilità di usufruire dei permessi brevi è disciplinata dall'articolo 16 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. I permessi vanno richiesti e autorizzati dal D.S. che li concede compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. I permessi brevi vanno recuperati entro i 2 mesi lavorativi successivi a quello della fruizione in unica soluzione o in più soluzioni in base alle esigenze di servizio dopo aver concordato con l'amministrazione

le modalità del recupero almeno 2 giorni prima. Le ore di permesso breve non recuperate saranno detratte dalla retribuzione a consuntivo.

4. Per il personale docente il recupero avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze con precedenza nella classe di appartenenza e successivamente in altre classi del plesso di appartenenza; per il personale ATA avverrà con riferimento alle sostituzioni di colleghi assenti o per particolari esigenze di servizio.

#### Art. 21 - Ferie

1. La fruizione delle ferie è disciplinata dall'articolo 13 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.

2. Se trattasi di personale ATA, al fine di consentire almeno 15 gg. continuativi dal 1° luglio al 31 agosto, fatti salvi i diritti delle categorie protette, tenuto conto delle richieste espresse, qualora si verificasse una inaccettabile concentrazione di richieste di ferie per un identico periodo, le ferie si assegnano in ragione di:

1. rotazione per il personale a tempo indeterminato
2. sorteggio per il personale a tempo determinato.

3. Le ferie estive saranno programmate entro il mese di aprile con preventiva circolare del Dirigente scolastico; i lavoratori dovranno presentare la relativa domanda entro il 30 aprile; in caso di mancata richiesta del periodo di ferie l'amministrazione attribuirà d'ufficio e comunicherà il piano entro il 15 maggio.

4. In caso di richiesta di ferie durante il restante periodo dell'anno scolastico, questa deve essere presentata con almeno 3 giorni di anticipo al fine di consentire al DS, sentito il DSGA, di valutarne le ricadute sul servizio.

#### Art. 22 - Attività di formazione/aggiornamento

1. La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento è disciplinata dall'art. 64 del vigente CCNL cui si rimanda integralmente.

2. Il Dirigente Scolastico assicura, nelle forme e in misura compatibile con la qualità del servizio, un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro per consentire la partecipazione a iniziative di formazione/aggiornamento nella misura di almeno il 10% del personale in servizio in base a:

- a) disponibilità espressa
- b) completamento corso iniziato
- c) rotazione
- d) mancata fruizione

*Prof.*

*Dr. V. M.*

*[Signature]*

**TITOLO QUARTO**  
**CRITERI DI GESTIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**  
**TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

#### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 23 - 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 o altro.

*Sp*

*[Signature]*

**Art. 24 - Attività finalizzate**

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
  - a. Funzioni strumentali al POF: € 9.703,77 LD
  - b. Incarichi specifici del personale ATA: € 3.290,39 LD

**CAPO II - UTILIZZAZIONE DEL FIS**

**Art. 25 - Finalizzazione delle risorse del FIS**

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la qualità e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

**Art. 26 - Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica**

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 22, ammontano complessivamente a € 51.597,60 LD, al netto dell'indennità di Direzione pari a € 4.980,00 LD (lordo FIS € 56.577,60). A tale importo si aggiungono le economie del precedente anno pari a € 1.848,30 relative alla scuola Esopo ed € 1.222,81 relative alla scuola Mazzini.
2. Le risorse del FIS sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale delle attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 36.118,32 pari al 70% del FIS e per le attività del personale ATA € 15.479,28 LD in ragione del 30% del FIS (allegato n. 2). A tali cifre si aggiungono le economie pari a € 2.149,77 per i docenti e € 921,34 per il personale ATA.
3. A consuntivo, eventuali somme, impegnate ma non utilizzate relativamente al FIS docente, verranno impiegate per la retribuzione delle uscite didattiche su richiesta dei docenti proporzionalmente nel limite massimo della quota stabilita e prevista in sede di assegnazione.

**Art. 27 - Criteri generali di ripartizione e di retribuzione del fondo di istituto**

1. Lo svolgimento delle attività aggiuntive dà diritto alla remunerazione con il fondo d'istituto, in base al compenso orario definito dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL 2006/2009.
2. Il pagamento viene effettuato esclusivamente dietro presentazione di autocertificazione da parte del lavoratore e comunque non oltre le ore previste nella lettera di incarico.
3. Il compenso per le attività aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro.
4. Per il personale docente e ATA, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.
5. Per il personale ATA, le ore di lavoro straordinario saranno retribuite entro il limite di capienza economica disponibile. A richiesta del dipendente, le ore di straordinario possono essere recuperate.

**Art. 28 - Attività retribuite con i fondi dell'istituzione**

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. Il limite massimo di retribuzione per ciascuna unità di personale sarà di € 2.500,00 al lordo dipendente. Non sono ammesse deroghe alla quota stabilita salvo nel caso in cui trattasi di collaboratori del DS.



5. Nel caso in cui il lavoratore incaricato sia impossibilitato per motivi personali a portare a termine l'incarico e venga individuata una figura di sostituzione, si procederà a nuova contrattazione relativamente al caso trattato qualora si prefigurino lo sfioramento della quota di € 2.500,00.
6. I compensi a carattere forfetario saranno liquidati in ragione dei decimi di presenza (su 10 mesi).

#### Art. 29 - Ripartizione area docenti

1. In merito ai compensi da attribuire al personale docente, il FIS viene ripartito secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 3*).
2. La retribuzione relativa alla voce "Uscite didattiche/campi scuola" sarà effettuata su base forfetaria tenendo conto dei seguenti parametri:
  - a. € 18.00 per ogni giorno feriale impegnato nei campi scuola;
  - b. € 20.00 per ogni giorno festivo (sabato e domenica) impegnato nei campi scuola;
  - c. € 15.00 per le uscite didattiche dell'intera giornata (dalla mattina al pomeriggio).

Le uscite didattiche di mezza giornata non saranno retribuite.

3. Il compenso verrà erogato a seguito di autocertificazione da parte di ciascun docente interessato. Nel caso in cui le richieste saranno superiori/inferiori alla somma accantonata, essa verrà redistribuita in maniera proporzionale inferiore/superiore all'interno dei docenti compresi nella voce.

#### Art. 30 - Determinazione Funzioni Strumentali

1. Ai sensi dell'art. 33 CCNL 2006/2009 e con delibera del Collegio dei Docenti, sono individuate 4 aree (2 figure per ogni area) per le Funzioni Strumentali in coerenza con il POF.
2. Le quote vengono ripartite in parti uguali fra tutte le Funzioni Strumentali tenendo conto che ciascuna di esse è divisa fra due docenti.
3. Le quote pertanto vengono assegnate secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante (*allegato n. 4*).

#### Art. 31 - Ripartizione - Area Assistenti Amministrativi

1. Sono individuati per il personale amministrativo i compiti che pur essendo svolti nell'ambito dell'orario obbligatorio di servizio comportano una intensificazione delle prestazioni lavorative rispetto alle normali incombenze.
2. I compensi spettanti sono determinati nelle misure stabilite dalla Tabella 6 del CCNL 2006/09.
3. Il lavoro viene organizzato in funzione del conseguimento di una migliore offerta dei servizi amministrativi e del servizio scolastico in generale. A tal fine vengono assegnate le attività e definiti i relativi compensi da corrispondere a carico del Fondo di Istituto per il corrente anno scolastico secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto (*allegato n. 5*).
4. La ripartizione delle risorse tra il personale amministrativo viene effettuata secondo il principio dell'equità.
5. Le assegnazioni sono effettuate in base ai seguenti criteri:
  - a) non cumulo di incarichi
  - b) comprovata esperienza
  - c) anzianità di servizio nell'Istituto
6. Ove ne ricorrano le condizioni, gli assistenti amministrativi possono cumulare più incarichi.

#### Art. 32 - Ripartizione - Area Collaboratori Scolastici

1. L'individuazione dei compiti aggiuntivi per i Collaboratori Scolastici è coerente con le finalità del POF e rispecchia le peculiarità e la complessità dell'IC VIA VOLSINIO.
2. I compensi spettanti sono determinati nelle misure stabilite dalla Tabella 6 del CCNL 2006/09.
3. Il FIS viene ripartito secondo le determinazioni della tabella allegata al presente contratto (*allegato n. 6*).
4. La voce intensificazione viene riconosciuta in maniera proporzionale ai Collaboratori Scolastici in base alle effettive presenze in servizio.

**Art. 33 - Determinazione incarichi specifici personale ATA**

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse utilizzabili per gli incarichi specifici ammontano a € 3.290,39 LD da ripartire tra Assistenti Amministrativi e collaboratori scolastici.
3. Si individuano, per l'anno scolastico 2012/2013, gli incarichi con i relativi compensi riguardo agli Assistenti Amministrativi così come riportato nella tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante (allegato n. 5).
4. Gli incarichi specifici per il personale amministrativo vengono assegnati tenendo conto dei seguenti criteri:
  - comprovata professionalità specifica
  - disponibilità degli interessati
  - continuità di servizio
5. Per l'anno scolastico 2012/2013, gli incarichi specifici vengono assegnati per l'assistenza agli alunni diversamente abili e con gravi patologie ai collaboratori scolastici in possesso di specifico attestato e al Collaboratore scolastico che si occupa dell'assistenza e della cura dei bambini dell'infanzia secondo le risultanze della tabella allegata al presente contratto di cui costituisce parte integrante (allegato n. 6). Eventuali cifre residue derivanti dalla verifica/superamento corsi acquisizione prima posizione economica verranno redistribuite ai collaboratori scolastici individuati in maniera proporzionale alle presenze nell'arco del periodo di svolgimento delle attività didattiche.

**TITOLO QUINTO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA  
IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 34 - La sicurezza nei luoghi di lavoro**

1. La sicurezza nei luoghi di lavoro è disciplinata dal TU 81/2008 cui si rimanda integralmente per quanto attiene alle responsabilità e ai compiti del datore di lavoro.

**Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

**Art. 36 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)**

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

**Art. 37 - Le figure sensibili**

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
  - addetto al primo soccorso
  - addetto antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie o che saranno appositamente formate attraverso specifico corso nel limite delle risorse finanziarie disponibili.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

**TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 38 - 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 mese di marzo è stato effettuato un monitoraggio sull'effettivo svolgimento delle attività previste e dell'efficacia delle stesse. Per quanto riguarda i docenti, tale monitoraggio è avvenuto a livello di collegialità. In caso di modifica nelle previsioni di attribuzioni del FIS, verrà riconvocato il tavolo della contrattazione per la redistribuzione delle somme residuali.

**Art. 39 - Liquidazione della retribuzione accessoria**

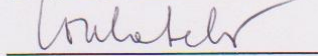
1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza tra risultati attesi e risultati conseguiti, il Dirigente può disporre - a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto - la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi.
3. Il Dirigente, nell'ambito della informazione successiva, convoca il tavolo delle trattative per illustrare i conteggi a consuntivo delle attività e giungere alla soluzione di eventuali controversie in merito.
4. Il tavolo viene convocato anche qualora trattasi di periodo estivo e di ferie delle RSU e delle OO.SS.
5. Qualora la prima convocazione risulti deserta, il DS procede a seconda convocazione; nel caso in cui anche quest'ultima dovesse risultare deserta, il DS affigge all'albo sindacale il consuntivo; trascorsi 5 giorni senza che siano pervenuti ricorsi procede con il pagamento delle spettanze a ciascun dipendente entro il 31 agosto. È compito della RSU avvisare il personale dell'avvenuta pubblicazione del consuntivo all'albo sindacale della scuola.

**Art. 40 - Efficacia**

1. Il presente contratto verrà inviata ai Revisori dei Conti entro 5 giorni dalla sottoscrizione corredato dalla relazione del DS e dalla relazione tecnico-finanziaria del DSGA.
2. A seguito del parere favorevole dei Revisori dei Conti o trascorsi 30 giorni senza che vengano mossi rilievi, il presente contratto si intende sottoscritto in via definitiva e produce immediatamente i suoi effetti.
3. Qualora vengano mossi rilievi si riunirà nuovamente il tavolo delle trattative per cercare un nuovo accordo.
4. Per quanto non indicato negli articoli del presente contratto si rimanda al CCNL e CCNI nonché alle norme in vigore.
5. Copia del presente Contratto d'Istituto sarà a disposizione di ciascun plesso per la visione da parte del personale in servizio nella sede.

Roma, 13 maggio 2013

Il Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Loredana Teodoro)



R.S.U. di Istituto

Ins.te Gerarda Viola

Ins.te Maria Carmine Lemmo

Ins.te Maddalena Luise

CS Sig.ra Patrizia Orlandi

CS Sig.ra Giuseppina Tarsi

CS Sig. Giorgio Rocchi *Giorgio Rocchi*

Per i rappresentanti territoriali delle OO.SS. o Loro delegati:

Snals \_\_\_\_\_

Cgil *M. Totelle*

Cisl \_\_\_\_\_

Uil *Mario P. Pigo*

Gilda \_\_\_\_\_

*OP  
G  
M  
P  
P*