

# **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**

**di Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di 1° grado**

**83017 - Rotondi (AV)**

**Tel.0824843266 - E-mail: [istitutocomprotondi@libero.it](mailto:istitutocomprotondi@libero.it)-**

**Cod. Fisc. 80013020641 - Via P. Nenni**



## **CONTRATTAZIONE**

## **INTEGRATIVA DI ISTITUTO**

### **ipotesi**

**anno scolastico 2010/2011**

## **Contrattazione integrativa di Istituto**

per il personale docente, amministrativo e ausiliario

Il giorno venticinque del mese di novembre dell'anno duemiladieci, alle ore 11.30, nell'ufficio di Dirigenza dell'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Pascoli" viene sottoscritta la presente IPOTESI di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "Giovanni Pascoli" di Rotondi. La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della Relazione illustrativa, per il previsto parere. L'Ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

### **PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico Maria Rosaria Damiano \_\_\_\_\_

### **PARTE SINDACALE**

RSU

Ins. Gebbia Salvatore (UIL) \_\_\_\_\_

Ins. Criscuoli Mario (CISL) \_\_\_\_\_

Rag. Gallo Giuseppe (ANQUAP) \_\_\_\_\_

Rappresentanti OO.SS. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## Premessa

Considerata la complessità dell'attuale quadro normativo, anche in analogia a quanto affermato dalla nota MIUR del 23/09/2010, prot. n. 8578, che preannuncia chiarimenti da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, nonché della Circolare del MIUR prot.n.AOODGPER n.161 dell'11 gennaio 2010 e della nota dell'ARAN prot.0010146 del 23 dicembre 2009, si procede alla contrattazione integrativa di istituto, tenendo presente il dettato dell'art.6 del CCNL-Comparto Scuola 2006-2009 nella sua interezza. Le parti si impegnano a rivedere il presente accordo sulla base di successivi chiarimenti e/o disposizioni di legge.

## PARTE PRIMA

### DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

**Art.1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata**

1 - Il presente contratto si applica a tutto il personale 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. 2010/2011, fino alla stipula del nuovo contratto.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

3 - Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, ad iniziativa di una delle parti.

5 - Si procederà, in ogni caso, ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL o a seguito di quanto specificato in premessa.

**Art.2 - Interpretazione autentica**

1- Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2-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 si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

4- Per quanto non previsto e/o specificato nel presente contratto si rimanda al CCNL e alla vigente normativa.

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

**Art. 3**

Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi soggetti, dei ruoli, delle competenze e delle delibere degli organi collegiali.

**Art. 4 - Obiettivi e strumenti**

1-Il sistema delle relazioni sindacali di 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) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art.2

**Art.5 - 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 da parte della RSU.

2-Entro quindici giorni dall'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 sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4-Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

**RELAZIONI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA.  
MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI.**

A livello di istituzione scolastica ,in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

**Art. 6**

2. Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

- proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- utilizzazione dei servizi sociali;
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- tutte le materie oggetto di contrattazione;

Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali il dirigente scolastico assicura l'informazione preventiva fornendo la relativa documentazione.

**Art. 7**

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
- criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
- attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 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. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

Possono, altresì, essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro, soggette a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto. La Contrattazione di Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalla normativa; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

**Art.8**

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

3. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti

amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla legge 241 e successive modifiche e/o integrazioni e dal decreto legislativo n.196 del 2003.

#### Art. 9 - Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal dirigente scolastico o su richiesta della RSU;
2. 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.
3. Data, orario, ordine del giorno degli incontri potranno essere concordati tra dirigente scolastico e RSU almeno cinque giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre in base ad accordi preventivamente assunti. Gli incontri potranno avvenire, su richiesta, in orario di servizio, al di fuori dell'orario di servizio e, comunque, nelle ore di permessi orari spettanti alla RSU;
4. Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che indica data e ora della riunione ed individuare con chiarezza le materie da trattare. Dal giorno della convocazione viene predisposto e messo a disposizione tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.
5. All'inizio di ciascun anno scolastico il dirigente scolastico, la RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL del comparto scuola 2006-2009 potranno concordare un calendario di massima per le informazioni di cui all'art.6.

#### Art.10 - Validità delle decisioni

1. Le intese si intendono valide qualora vengano sottoscritte dal Dirigente scolastico e la maggioranza dei componenti la RSU.
2. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo.
3. E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione.
4. Prima della firma di ciascun accordo integrativo d'istituto, i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
5. Entro sette giorni dalla sottoscrizione il dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nella bacheca sindacale della sede centrale.

#### Art. 11 – 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, nel limite del monte ore spettanti, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo, per:
  - espletamento del loro mandato;
  - partecipazione a trattative sindacali;
  - partecipazione a congressi e convegni di natura sindacale.
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 .  
Sulla base dei dati relativi all'organico, il personale a tempo indeterminato in servizio risulta essere pari a n. 61 docenti e n. 13 unità di personale ATA che moltiplicato per 25 minuti e 30 secondi dà un risultato di ore 31,45 minuti di permesso sindacale.

#### Art. 12 – Albo sindacale

1. La RSU ha diritto ad un apposito Albo Sindacale nella sede centrale e, su richiesta, in ogni plesso dell'Istituzione Scolastica per affiggere materiale inerente la propria attività, pubblicazioni, testi e comunicati su materie di interesse sindacale e del lavoro.

2. Alla cura dell'Albo provvederà direttamente la RSU , assumendosene la totale responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del D.S.;pertanto ogni documento affisso all'Albo dovrà essere siglato da chi lo affigge che si assume ogni responsabilità in merito al contenuto dello stesso.
3. In ogni plesso scolastico è possibile allestire un Albo Sindacale a disposizione delle OO.SS. che ne fanno richiesta, alle stesse condizioni di utilizzo definite per la RSU

#### Art. 13- Diritto di accesso agli atti

I componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione Scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

1. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta quando venga richiesto rilascio di copie. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
2. I componenti della RSU previa richiesta, possono usufruire, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, di telefono, fax, fotocopiatrici, posta elettronica,accesso ad Internet.

#### Art. 14 - Sede riunioni e risorse della scuola

La RSU può riunirsi, per lo svolgimento dei suoi compiti, in un locale per le assemblee che verrà individuato e messo a disposizione di volta per volta dal Dirigente Scolastico.

#### Art.15 – Agibilità sindacale

1. I membri della RSU hanno il diritto di comunicare con il personale della scuola per motivi di interesse sindacale, purchè liberi da impegni di servizio.
2. Alla RSU è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax e della fotocopiatrice,di ogni altro strumento utile, esclusivamente per espletare le proprie funzioni.

#### Art.16 – Referendum

1-Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto.

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 ed organizzativo.

#### Art.17 - Assemblea in orario di lavoro

1-La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.

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;il personale è tenuto a comunicare la eventuale adesione con almeno due giorni di anticipo, in modo da assicurare tempi adeguati per la comunicazione alle famiglie,in caso di interruzione delle lezioni.

4-II personale che partecipa all'assemblea è comunque tenuto a riprendere servizio,a meno che la durata della stessa non coincida con quello di fine servizio.

5-Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la presenza di una unità del personale di segreteria per il funzionamento del centralino telefonico,nonché la presenza di un collaboratore scolastico nella sede centrale e in ciascun plesso in cui le lezioni non sono interrotte.

Per l'individuazione del suddetto personale si procederà nel seguente modo:

- Rinuncia volontaria alla adesione all'assemblea da parte del personale interessato;
- Rotazione , in ordine alfabetico, partendo da una lettera scelta per sorteggio.

6 - Il personale del comparto scuola ha diritto a partecipare, durante l'orario di servizio, ad assemblee sindacali per complessive 10 ore pro capite per ciascun anno scolastico.

Ciascuna assemblea può avere una durata massima di due ore a livello di scuola. Può essere tenuta di norma un'assemblea al mese o comunque non più di due.

Le assemblee sindacali sono indette singolarmente o congiuntamente:

- dalle organizzazioni territoriali delle associazioni sindacali firmatarie del contratto nazionale COMPARTO SCUOLA;
- dalla RSU;

Le associazioni sindacali non abilitate a convocare assemblee in orario scolastico possono, comunque, farne indizione fuori dall'orario di servizio.

I soggetti sindacali promotori formulano convocazione con comunicazione scritta, fonogramma o fax, indicando la data, la durata, l'ordine del giorno.

Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario diverso da quello dei docenti, anche nelle ore intermedie del servizio scolastico, in caso di sospensione delle attività didattiche. Non possono essere svolte assemblee in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

#### Art. 18– Scioperi

1. I lavoratori che intendono o meno aderire ad uno sciopero possono darne volontariamente preavviso per iscritto al D.S. senza possibilità di revoca. A tal fine i coordinatori di plesso, oltre ad assicurare la massima diffusione delle circolari informative, consegneranno dati e nominativi, nonché le formali comunicazioni non oltre il 5° giorno antecedente allo sciopero per consentire la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio ed avranno cura di acquisire e verificare i dati per i previsti adempimenti on-line. Gli stessi cureranno l'affissione di avvisi nei rispettivi plessi.
2. I docenti che non scioperano, nel caso in cui non possono essere garantite le lezioni regolari, si intendono in servizio dall'orario di inizio delle lezioni della giornata dello sciopero per un monte ore totale pari alle ore di servizio previste in quel giorno.
3. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art. 2 della Legge 146/90.

A tal fine :

- *Durante gli scrutini e le valutazioni finali, si concorda la presenza di un Assistente amministrativo e di un Collaboratore Scolastico*
- *Durante gli esami finali si concorda la presenza di un Assistente Amministrativo e, per ogni plesso sede di esami, di un Collaboratore Scolastico.*

## DIRITTI INDIVIDUALI

### PERSONALE DOCENTE

#### Art. 19 – Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi brevi devono essere richiesti almeno il giorno prima.
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
4. I permessi brevi verranno recuperati entro due mesi successivi dalla fruizione dando priorità alle supplenze e, in subordine, allo svolgimento di interventi didattici integrativi.
5. E' possibile, tranne che per le riunioni del Collegio dei Docenti e per gli scrutini, chiedere, secondo le modalità di cui al comma 2, permessi anche in occasione di riunioni obbligatorie; le modalità di recupero sono quelle di cui al comma 4.
6. I permessi andranno recuperati entro due mesi dalla fruizione, in caso di mancato recupero per motivi dipendenti dal personale beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL.

#### Art.20 – Permessi per motivi personali o familiari

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. I permessi di cui al presente articolo devono, di norma, essere richiesti almeno tre giorni prima. Per i casi imprevisi il D.S. valuterà le condizioni dell'urgenza.

#### Art. 21– Ferie durante il periodo di attività didattica

1. L'istituto delle ferie durante l'attività didattica è regolato dall'art. 13 del CCNL del 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. La concessione delle ferie di cui al presente articolo è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'Amministrazione.

3. La domanda di concessione deve essere presentata almeno con tre giorni di anticipo rispetto all'inizio del periodo richiesto; alla domanda deve essere allegata la dichiarazione di disponibilità alla sostituzione di uno o più colleghi.
4. Gli eventuali giorni di ferie documentate richiesti ai sensi dell'art.15, comma 2, possono essere concessi anche in se non c'è la possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.

#### PERSONALE ATA

##### Art. 22 - Permessi brevi

1. L'istituto dei permessi brevi è regolamentato dall'art. 16 del CCNL del 29/11/2007 , nonché dal presente articolo.
2. I permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero sono autorizzati dal D.S. o su sua delega dal DSGA .
3. La concessione dei permessi è subordinata alla presenza del numero minimo di personale in servizio ossia:
  - 1 Assistente amministrativo
  - 1 Collaboratore scolastico in ciascuna scuola dell'Infanzia
  - 3 Collaboratori su 5 nella sede centrale
  - Per la scuola primaria del plesso di Campizze, il permesso breve può essere concesso all'unico collaboratore scolastico in servizio purchè sia possibile sostituirlo, prioritariamente dai collaboratori assegnati alla stessa sede, senza oneri per la Scuola.
4. Salvo motivi imprevedibili ed improvvisi, i permessi vanno richiesti almeno il giorno prima e verranno concessi, di norma, secondo l'ordine di arrivo delle richieste, fatta salva la discrezionalità del dirigente nel valutare particolari urgenze.
5. I permessi andranno recuperati entro 2 mesi dalla fruizione , in caso di mancato recupero, per motivi dipendenti dal personale beneficiario, verrà effettuata la trattenuta sullo stipendio come previsto dal CCNL.

##### Art. 23 – Permessi per motivi personali o familiari

1. L'istituto dei permessi per motivi personali o familiari è regolamentato dall'art.15 del CCNL del 29/11/2007, nonché dal presente articolo.
2. La fruizione del permesso per motivi personali o familiari, di norma, deve essere richiesta almeno tre giorni prima. Per casi imprevisti, il D.S. vaglierà caso per caso, valutando i motivi dell'urgenza.
3. Qualora più dipendenti appartenenti al medesimo profilo professionale chiedano di usufruire nello stesso periodo di permessi, in mancanza di accordo tra i richiedenti, sarà, di norma, soddisfatta la richiesta pervenuta per prima fatta salva la discrezionalità del dirigente nella valutazione di eventuali priorità.

##### Art. 24 – Modalità di fruizione delle ferie per il personale ATA

1. L'istituto delle ferie per il personale ATA è regolamentato dall'art.13 del CCNL 29/11/2007 , nonché dal presente articolo.
2. Entro la fine del mese di Maggio di ogni anno verrà pubblicato all'Albo della scuola il piano delle ferie del personale ATA. Detto piano è formulato sulla base delle domande prodotte entro il 30 aprile e dalle esigenze di servizio.
3. In caso di più richieste per gli stessi periodi, che non possono essere soddisfatte tutte per esigenze di servizio, ci si atterrà al principio della rotazione.
4. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1 luglio al 31 agosto e durante i periodi di sospensione delle lezioni per le vacanze natalizie e pasquali sarà di n° 3 collaboratori scolastici, di 1 assistente amministrativo e del DSGA o suo sostituto.
5. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie durante la normale attività didattica deve essere presentata almeno tre giorni prima; la concessione è subordinata alle esigenze di servizio e alla salvaguardia del numero minimo del personale in servizio.
6. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute entro il 31 agosto con possibilità di usufruire di un eventuale residuo, massimo sei giorni per i collaboratori scolastici e massimo dieci giorni per il personale di Segreteria , entro la fine dell'anno solare o, per esigenze di servizio, entro il 30 APRILE dell'anno scolastico successivo.
7. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

**PARTE SECONDA  
CRITERI E ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

**CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA**

**PERSONALE DOCENTE**

**Art. 25 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

1. Tenendo presente il Piano dell'Offerta formativa e, considerando che, di norma, vengono utilizzati i docenti resisi disponibili alle varie attività e/o ai progetti durante le riunioni del Collegio docenti, si definiscono i seguenti criteri generali per l'utilizzazione dei docenti:

- Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale, l'attività come progetto o l'incarico;
- Precedenti attività o incarichi svolti (valutati positivamente dal Collegio Docenti);
- Requisiti professionali e competenze possedute sulla base di quanto contenuto nei Curricula presentati;
- Attività di formazione e aggiornamento svolte, pertinenti con l'attività o l'incarico da assegnare;
- In caso di più docenti concorrenti a pari titolo si procederà ad assegnare eventuali incarichi a docenti con minor numero di ore di accesso al fondo e, in caso di parità, si procederà al sorteggio;
- Al fine di limitare eventuali cumuli di incarichi, in caso di concorrenza tra più docenti, si dà priorità ai docenti con specifiche competenze e, a parità di requisiti, al docente con minor numero di ore assegnate, prevedendo, in ogni caso, la partecipazione ad un massimo di tre progetti finanziati dal Fondo di istituto

La ripartizione delle risorse tra i diversi progetti avverrà sulla base dei seguenti criteri:

- rispondenza agli obiettivi del POF;
- priorità per i progetti di innalzamento delle competenze chiave;
- progetti di istituto;
- progetti volti a sviluppare competenze "trasversali", creatività ed utilizzo dei diversi linguaggi.

**Art.26– Sostituzione di docenti assenti per brevi periodi**

1. Considerata la riduzione delle ore di contemporanea prestazione di servizio, la sostituzione di docenti assenti, avviene anche per un solo giorno, in caso di necessità.

La sostituzione con personale interno tiene conto dei seguenti criteri generali:

- docenti che hanno da recuperare ore usufruite per permessi brevi;
- adattamento e la modifica dell'orario delle lezioni;
- sostituzione con personale in contemporanea prestazione di servizio con priorità a docenti della stessa classe;
- nessun docente può essere richiamato in servizio per sostituire colleghi assenti nella giornata libera, tranne il caso di recuperi di permessi brevi e sempre che non sia possibile sostituire con personale in servizio.
- possono essere chiamati in servizio nella giornata libera i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti sempre che non sia possibile sostituire con personale già in servizio; in tal caso si prevede il pagamento spettante per le ore eccedenti o l'accumulo di credito orario nella BANCA ORE con il conseguente diritto al recupero in orario compatibile con le esigenze di servizio.

2. La sostituzione delle docenti di scuola dell'infanzia deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- in assenza di personale interno per la sostituzione, si procederà a nominare anche per un solo giorno alle seguenti condizioni:
  - Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 10.00 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno antimeridiano;
  - Possibilità di reperire personale supplente entro le ore 11,30 per la sostituzione di insegnanti assenti nel turno pomeridiano;
  - Il personale della scuola dell'Infanzia, se disponibile, presta ore eccedenti nei limiti dell'orario giornaliero previsto dal CCNL;

3. La sostituzione di docenti assenti nella Scuola Secondaria di primo grado, per assenze fino a quindici giorni deve tener conto dei seguenti criteri generali:

- docenti che hanno da recuperare ore usufruite per permessi brevi;
- priorità a docenti tenuti al completamento dell'orario di servizio, eventualmente disponibili in organico, tenendo conto, nella formulazione dell'orario, di distribuire le disponibilità in modo da coprire il più possibile, l'orario settimanale di lezione;
- Successivamente si utilizzeranno i docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare ore eccedenti secondo i seguenti criteri stabiliti dal Collegio dei docenti:
  - a) docenti della medesima disciplina dell'insegnante assente;
  - b) tutti gli altri docenti, a rotazione, a partire dall'ordine alfabetico degli stessi;
  - c) quando non sarà possibile la sostituzione di cui ai punti a) e b) si terrà conto del quadro delle disponibilità fornito da ciascun docente disponibile ad effettuare ore eccedenti, tenendo conto del monte ore settimanale dei docenti con spezzoni orario.
- Il docente di sostegno, in quanto chiamato a svolgere attività in contemporaneità programmate dal Collegio dei docenti, può essere utilizzato per la sostituzione del docente in contemporaneità assente; in caso di assenza dell'alunno o degli alunni diversamente abili e, comunque solo in casi eccezionali, ovvero quando non è possibile sostituire con altri docenti, può essere utilizzato per sostituire docenti di altre classi

Per quanto sopra si terrà conto delle indicazioni fornite dal MIUR con la nota 14991 del 6 ottobre 2009 e con la nota prot.n. AOODGPER 9839, Uff. III MIUR dell'8 novembre 2010.

#### **Art.27– Orario di insegnamento**

1.L' orario di insegnamento è regolamentato dall'art.26 del CCNL 2006/09, nonché dal presente articolo.

2. L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola su sei giorni per tutti gli ordini di scuola; l'orario di insegnamento per i docenti di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado, quando lo consente la copertura di eventuali spezzoni orario nella scuola secondaria di primo grado, si articola su cinque giorni settimanali: il giorno libero del docente si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura della istituzione scolastica o perché detto giorno ricade in un giorno di festività nazionale .

3.L'orario di insegnamento per le docenti di scuola dell'infanzia si articola su sei giorni settimanali anche se è stato accordato un sabato libero ogni quindici giorni ad una docente di ogni sezione di scuola dell'infanzia, articolando, per la settimana con il sabato libero, l'orario di servizio settimanale su cinque giorni. Tale possibilità è stata offerta a condizione che la docente libera di sabato, in caso di assenza della docente tenuta al servizio in quella giornata, la sostituisca, recuperando le ore prestate in eccedenza nella settimana successiva, sulla fascia di contemporaneità, oppure, a scelta, nei giorni in cui non si effettua il servizio mensa per gli alunni.

4. Nella scuola dell'infanzia la turnazione tra l'orario antimeridiano e l'orario pomeridiano viene effettuata da tutti i docenti a rotazione su settimane alterne.

#### **Art.28 – Attività funzionali all'insegnamento**

1.Il dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non programmate, alle condizioni del vigente contratto.

#### **Art.29 – BANCA ORE – CREDITI ORARI**

I docenti interessati, possono chiedere di svolgere ore aggiuntive di insegnamento di cui non si chiede il compenso. Tale credito può essere utilizzato a richiesta del lavoratore per permessi, fatte salve le esigenze di servizio.

#### **Art. 30 – 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. I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

#### **PERSONALE ATA**

#### **Art.31– Atti preliminari**

1 - All'inizio di ogni anno scolastico , sulla base del POF e delle attività ivi previste il D.S.G.A. formula una proposta di Piano Annuale delle Attività relativo alla ripartizione dei compiti e

delle mansioni del personale ATA. Il Piano viene affisso all'Albo della scuola e, a richiesta, una copia viene consegnata alla RSU.

2 - L'assegnazione ai servizi amministrativi e ausiliari è effettuata sulla base di parametri oggettivi, in risposta alle esigenze delle attività educativo – didattiche e alle necessità organizzative di funzionamento dell'istituzione scolastica

#### **Art. 32 – Orario di servizio, orario di apertura al pubblico e orario di lavoro**

1. L'orario di servizio dell'istituzione scolastica è inteso come il periodo di tempo di apertura giornaliera necessaria ad assicurare la funzionalità del servizio e l'erogazione dello stesso agli utenti. Esso inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura della stessa, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche.
2. L'orario di apertura al pubblico è inteso come il periodo di tempo giornaliero che, nell'ambito dell'orario di servizio, costituisce la fascia oraria o le fasce orarie entro cui il pubblico ha accesso ai servizi erogati.
3. L'orario di lavoro è inteso come il periodo di tempo giornaliero durante il quale, nell'ambito dell'orario di servizio, ciascun dipendente assicura la propria prestazione lavorativa, in conformità all'orario contrattuale.
4. L'orario di lavoro può essere:
  - Ordinario (strutturato su sei o cinque giorni)
  - Flessibile
  - Assoggettato a turnazione
  - A programmazione plurisettimanale
5. Gli orari di lavoro: ordinario, flessibile, plurisettimanale e a turnazione sono regimi orari definiti e non sono modificabili in caso di assenza del dipendente. Pertanto il personale supplente temporaneo è tenuto ad adottare l'orario individuale del titolare che sostituisce

#### **Art.33– Orario ordinario**

- 1) Nella definizione dell'orario si tiene conto sia delle esigenze dei lavoratori che delle necessità di servizio;
- 2) l'orario normale deve assicurare, per quanto possibile, la copertura di tutte le attività didattiche previste nel curriculum obbligatorio, comprensivo della quota nazionale e di quella definita dalla scuola, nonché di tutte le riunioni organizzative degli OO.CC.;

#### **Art.34– Orario flessibile, orario assoggettato a turnazione, orario a programmazione plurisettimanale**

1. L'orario flessibile va sempre autorizzato dal dirigente e comunque può essere previsto se favorisce l'erogazione del servizio e non la contrasta;
2. la flessibilità dell'orario di ingresso/ uscita è consentita per la durata massima di un'ora;
3. la flessibilità dell'orario può essere adottata tenendo conto dell'eventuale richiesta del personale ovvero della disponibilità del personale se richiesta per esigenze dell'Istituzione scolastica;
4. quando l'orario di lavoro, per esigenze di servizio, è assoggettato alla turnazione, la stessa deve avvenire a rotazione in modo da non penalizzare nessun dipendente, tenendo conto di specifiche, particolari e documentate situazioni;
5. l'orario a programmazione plurisettimanale sarà effettuato solo dai dipendenti che si renderanno disponibili;
6. l'orario di cui al comma precedente sarà considerato come intensificazione dell'attività a e sarà retribuito con il fondo d'Istituto, differenziando il compenso in caso di diversità di impegno ( settimane di applicazione)

#### **Art.35 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario )**

1-Possano essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale , di esigenze impreviste e non programmabili e per ogni altra attività extra.

2-Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- della disponibilità espressa dal personale
- della rotazione

**Art.36 – Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.
2. modalità di recupero delle ore non prestate per chiusura prefestiva:
  - giornate di ferie o festività soppresse ;
  - ore di lavoro straordinario non retribuite ;
  - ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio.

Spetta al direttore dei servizi generali e amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il recupero delle ore di lavoro non prestate.

**Art.37 - Sostituzione colleghi assenti (collaboratori scolastici)**

In caso di assenza per malattia di un collega, per brevi periodi o in attesa di nomina di un supplente, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. I criteri per la sostituzione sono i seguenti:

- disponibilità del collaboratore;
- rotazione dei collaboratori scolastici .

**CRITERI PER LA INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO.**

**Art.38 ATTIVITA' PRESTATE OLTRE L'ORARIO D'OBBLIGO**

1 - Le ore eccedenti l'orario d'obbligo (straordinario) saranno limitate a casi eccezionali, imprevedibili e non programmabili, valutate volta per volta dal D.S., sentito il D.S.G.A., autorizzate e formalizzate tramite comunicazione scritta. Il recupero delle ore di straordinario effettuate potrà avvenire con riposi compensativi. Ferma restando l'eccezionalità delle ore di lavoro straordinario, si potranno anche riconoscere ed autorizzare eventuali sforamenti dell'orario ordinario di 6 ore nelle seguenti occasioni:

- colloqui con i genitori
- consigli di classe, interclasse, intersezione
- assemblee dei genitori
- consegna schede
- incontri di orientamento
- manifestazioni
- situazioni non prevedibili.

2 – Ogni docente può mettere a disposizione una o più ore settimanali per l'effettuazione di ore di lezione eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

3 – Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio. La sostituzione dei docenti assenti, tenendo conto di quanto contenuto dalla nota MIUR prot.n. 14991 del 6 ottobre 2009 e della nota prot.n.AOODGPER 9839, Uff.III MIUR dell'8 novembre 2010, avviene in base al seguente ordine di priorità:

- ore di recupero per permesso breve;
- docenti con ore a disposizione (scuola secondaria di primo grado);
- docenti in compresenza (per la scuola primaria)
- docenti che hanno dato la disponibilità a effettuare ore eccedenti ;

4 - I collaboratori scolastici possono essere utilizzati, nelle classi, per la sorveglianza degli alunni esclusivamente durante i cambi d'ora e in caso di momentanea assenza del docente; non possono effettuare sostituzioni dell'insegnante per intere ore di lezione, salvo eccezionali situazioni non programmabili.

## Art.39 – ATTIVITA' AGGIUNTIVE RETRIBUITE CON IL FONDO

### 1-ATA

a) Le prestazioni aggiuntive rientrano nelle attività svolte dal personale ATA non necessariamente fuori dell'orario di servizio. Possono configurarsi come intensificazione del lavoro ordinario e costituiscono forme di miglioramento del servizio amministrativo, tecnico ed ausiliario. Le attività aggiuntive alle quali può accedere il personale ATA risultano le seguenti:

- Accoglienza
- Sostituzione colleghi assenti
- Collaborazione e supporto ai progetti contemplati nel POF
- Compiti assegnati dal D.S.G.A. in relazione alla complessità, coordinamento, rapporti con Enti esterni
- Prestazioni aggiuntive per esigenze straordinarie oltre l'orario d'obbligo
- Le attività definite dall'articolo 64 del presente contratto.

b) gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 50 del CCNI 31.8.99 e dell'allegato 6 del medesimo CCNI e art. 47 CCNL/2003, saranno assegnate dal Direttore SGA, secondo le modalità, i criteri e i compensi definiti dalla contrattazione d'istituto nell'ambito del Piano delle Attività. Essi verranno particolarmente finalizzati, per l'area A, per l'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza all'handicap e al primo soccorso, nonché per lo svolgimento di compiti di particolare "rischio o disagio", necessari per la realizzazione del POF; per l'area B a particolari forme di collaborazione degli Assistenti Amministrativi e ad impegni di ulteriori responsabilità ed incarichi specifici come da Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA.

A livello procedurale :

- il numero delle Funzioni Aggiuntive e le corrispondenti tipologie, va previsto nel Piano delle Attività predisposto dal Direttore SGA ; il contratto integrativo di Istituto definisce i criteri per la nomina come di seguito riportato:
  - disponibilità del personale nei vari plessi di servizio;
  - in caso di concorrenza sarà redatta apposita graduatoria di plesso utilizzando i criteri previsti dal contratto nazionale;
  - per l'assegnazione dell'incarico specifico a supporto di alunni portatori di handicap ha la precedenza, nell'ambito del plesso di assegnazione, chi possiede l'attestato di frequenza del corso di formazione per l'handicap.

Per gli Assistenti amministrativi verrà redatta graduatoria in base ai titoli e alle competenze possedute, l'entità dei compensi da attribuire;

### 2 – DOCENTI

#### a) ATTIVITÀ DI INSEGNAMENTO

1. Le istituzioni scolastiche adottano ogni modalità organizzativa che sia espressione di autonomia progettuale e sia coerente con gli obiettivi generali e specifici di ciascun tipo e indirizzo di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi, il miglioramento dell'offerta formativa con particolare riferimento alle **COMPETENZE CHIAVE**.

2. Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche sulla base dei bisogni formativi degli allievi. A tal fine possono programmare e adottare le forme di flessibilità previste dal Regolamento sulla autonomia didattica ed organizzativa delle istituzioni scolastiche di cui all'articolo 21 della legge n. 59 del 15 marzo 1997 – e, in particolare, dell'articolo 4 del D.P.R. n.275 del 1999, tenendo conto della disciplina contrattuale.

3. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono correlati e funzionali alle esigenze come indicato al comma 2 dell'art.28 del CCNL del 29/11/2007 e articolati in attività di insegnamento ed in attività funzionali alla prestazione di insegnamento. Prima dell'inizio delle lezioni, il dirigente scolastico predispone, sulla base delle proposte

degli organi collegiali, il Piano Annuale delle Attività e i conseguenti impegni del personale docente, che sono conferiti in forma scritta e che possono prevedere attività aggiuntive.

4. Nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nella scuola dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola primaria e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti della scuola primaria, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni. Nell'ambito delle 22 ore d'insegnamento, la quota oraria eventualmente eccedente l'attività frontale è destinata, se non è necessario sostituire colleghi assenti, ad attività di arricchimento dell'offerta formativa, per interventi personalizzati o per gruppi ristretti di alunni con bisogni educativi speciali.

5. Per quanto, poi, attiene la riduzione dell'ora di lezione per cause di forza maggiore determinate da motivi estranei alla didattica, la materia resta regolata dalle circolari ministeriali n. 243 del 22.9.1979 e n.192 del 3.7.1980 nonché dalle ulteriori successive disposizioni normative. La relativa delibera è assunta dal consiglio di istituto.

6. L'orario di insegnamento, anche con riferimento al completamento dell'orario d'obbligo, può essere articolato, sulla base della pianificazione annuale delle attività e nelle forme previste dai vigenti ordinamenti, in maniera flessibile e su base plurisettimanale, in misura, di norma, non eccedente le quattro ore.

7. Per il personale insegnante che opera per la vigilanza e l'assistenza degli alunni durante il servizio di mensa o durante il periodo della ricreazione il tempo impiegato nelle predette attività rientra a tutti gli effetti nell'orario di attività didattica.

**b)- ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO**

1. rientrano tra quelle funzionali all'insegnamento tutte le attività, anche a carattere collegiale, di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione, documentazione, aggiornamento e formazione, compresa la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi.

2. Tra gli adempimenti individuali dovuti rientrano le attività di seguito specificate:

- a) preparazione delle lezioni e delle esercitazioni da effettuarsi con gli alunni;
- b) correzione degli elaborati prodotti dagli alunni compresa la correzione delle prove INVALSI;
- c) rapporti individuali con le famiglie sulla base dei previsti incontri.

Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole materne e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;
- b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti; nella predetta programmazione occorrerà tener conto degli oneri di servizio degli insegnanti con un numero di classi superiore a sei in modo da prevedere un impegno fino a 40 ore annue;
- c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.

I docenti che, conosciuto il calendario degli impegni, prevedono di superare le 40 ore annue funzionali all'insegnamento, sono esonerati dal dirigente scolastico a partecipare, quando possibile (es. consigli di classe), su loro proposta, o retribuiti nei limiti del budget disponibile

**Art. 40 - ATTIVITA' AGGIUNTIVE E ORE ECCEDENTI**

1. Le attività aggiuntive e le ore eccedenti d'insegnamento restano disciplinate dalla legislazione e dalle norme contrattuali, nazionali e integrative, attualmente vigenti all'atto della stipula del presente CCNL.

**Art. 41 - CRITERI INDIVIDUAZIONE PERSONALE (FONDO ISTITUTO)**

Per la individuazione del personale docente, educativo ed ata da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto, si concordano i seguenti criteri:

**PERSONALE DOCENTE**

1. Tenendo presente il Piano dell'Offerta formativa e, considerando che, di norma, vengono utilizzati i docenti resisi disponibili alle varie attività e/o ai progetti durante le riunioni del Collegio dei docenti, o durante incontri collettivi di carattere organizzativo, sulla base delle competenze e delle esperienze contenute nei curricula presentati, si definiscono i seguenti criteri generali:

- Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale o l'incarico;
- continuità su progetti già attivati;
- competenze professionali specifiche;
- esperienze progettuali attinenti maturate;
- impegno a permanere nell'Istituto per la durata del progetto;
- attività di formazione e aggiornamento svolte pertinenti con l'attività o l'incarico da assegnare;
- In caso di più docenti concorrenti a pari titolo si individuerà il docente con minor numero di incarichi e ore aggiuntive;
- In caso di ulteriore parità si procede a sorteggio;

**PERSONALE ATA**

- Disponibilità accertata a svolgere l'attività individuale o l'incarico;
- Competenze specifiche dichiarate;
- Competenze attinenti dichiarate;
- Pregresse esperienze specifiche e/o attinenti;
- In caso di parità si tiene conto della posizione in graduatoria, partendo dal maggior punteggio.

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA E AL PIANO DELLE ATTIVITÀ E MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL RELATIVO PIANO DELLE ATTIVITÀ FORMULATO DAL DSGA, SENTITO IL PERSONALE MEDESIMO;

**Art. 42 -** Le risorse umane vengono utilizzate con le seguenti modalità:

1. incontro di informazione sugli obiettivi da realizzare;
2. creazione di una struttura organizzativa con chiara definizione di compiti e ruoli;
3. assegnazione degli incarichi tenendo conto delle competenze specifiche e/o attinenti;
4. periodico monitoraggio delle attività;
5. documentazione dell'esperienza;
6. eventuali modifiche di orientamento del Piano;
7. valutazione degli esiti e loro disseminazione/pubblicizzazione (benchmarking)
8. progettazione condivisa dei successivi piani.

**CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA ALLE SEZIONI STACCATE E AI PLESSI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E DEL SERVIZIO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITÀ DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI**

**Art. 43 -** Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

- 1) Nell'ambito di quanto già previsto dall'art. 52 comma 10 del CCNI Scuola del 31/08/99, entro l'inizio di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore SGA, il D.S. comunica alla RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale, corrispondenti alla Tabella C del CCNL Scuola del 24/07/2003, da assegnare ai diversi plessi dell'Istituto;
- 2) l'operazione di assegnazione del personale ausiliario ai plessi viene eseguita su:
  - organico definito a livello generale dell'istituzione scolastica;

- definizione dei posti occorrenti sulle varie unità scolastiche;
- copertura dei posti per distribuzione del personale da utilizzare.

Se la composizione dell' organico è mista, si considera il personale LSU come contingente unico, assegnabile, nelle esigenze oggettive di funzionamento, su tutte le unità/plessi scolastici, anche per i completamenti richiesti dalle diverse modalità organizzative del servizio scolastico.

3) Sarà verificata la disponibilità dei singoli dipendenti, anche in relazione ad eventuali incarichi da attivare (es. disponibilità ad attuare il servizio mensa alla scuola dell'infanzia).

Qualora non sia possibile procedere all'assegnazione in base alle preferenze, il personale viene assegnato ai diversi plessi applicando i seguenti criteri:

- esigenze di servizio ( attivazione del servizio mensa, necessità di attivare l'assistenza materiale, ecc...);
- maggiore anzianità di servizio (graduatoria);
- disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi da attivarsi nelle sedi da assegnare;

4) I ritorni pomeridiani saranno articolati tenendo conto, nei limiti del possibile, su richiesta dei dipendenti, di particolari specifiche esigenze documentate, legate a problemi di salute del personale o di famiglia.

In assenza di particolari situazioni si adotterà il principio della rotazione secondo una calendarizzazione preferibilmente concordata con i lavoratori.

5) I collaboratori scolastici in servizio, entro il 30 giugno dell'anno scolastico precedente, possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso sempre che vi siano posti vacanti; la richiesta deve essere formulata per iscritto.

#### Art. 44-CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI SETTORI

1. La ripartizione delle mansioni viene effettuata in modo equo fra il numero di personale risultante in organico.

L'assegnazione delle singole unità di personale ai diversi settori di servizio verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio, ed è disposta dal D.S.G.A. sulla base dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- Competenze specifiche;
- Professionalità acquisite;
- Disponibilità del personale;
- Graduatoria interna;
- Rotazione.

Art. 45- Criteri di assegnazione del personale docente ed educativo alle classi, agli ambiti disciplinari, alle sezioni staccate e ai plessi

L'assegnazione dei docenti alle classi, o agli ambiti disciplinari, avviene tenendo conto di quanto deliberato dal Collegio dei docenti, come previsto dal D.P.R. n. 297 del 16 aprile 1994 e dal Regolamento di istituto. Pertanto, come per l'assegnazione ai plessi, al fine di assicurare la continuità didattica come riferimento principale, di valorizzare il personale e le competenze professionali, nonché il pieno rispetto delle posizioni e dei diritti dei soggetti, il personale docente viene assegnato a plessi, corsi, classi, sezioni tenendo conto, il più possibile, delle richieste dei singoli dipendenti. In caso di concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base alla comparazione delle competenze certificate (formazione, esperienza in attività simili coerenti con le attività da svolgere), successivamente in base all'ordine della graduatoria di istituto depurata del punteggio per esigenze di famiglia o secondo i criteri di cui la tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al CCND sulla mobilità in vigore. E' accordata precedenza ai docenti titolari interni all'Istituto Comprensivo rispetto a quelli entrati nell'Istituto per trasferimento e, successivamente, ai docenti con contratto a tempo determinato. La dirigente si riserva di valutare situazioni e casi particolari. Non è presa in considerazione la continuità didattica al termine di ogni ciclo dei vari tipi di scuola.

Gli orari di servizio vengono determinati tenendo conto:

- di particolari esigenze degli alunni diversamente abili (docenti di sostegno) al fine di assicurare agli stessi il massimo possibile delle ore previste;
- delle esigenze didattiche degli alunni;
- di particolari e documentate esigenze dei docenti. Nell'assegnazione dei docenti di sostegno alle classi e ai casi, si terrà conto del sesso dei docenti per gli alunni diversamente abili ( rapp 1/1) con scarsa autonomia, frequentanti la scuola secondaria di primo grado.

Per l'assegnazione degli spezzoni orario in caso di disponibilità da parte di un numero di docenti superiore rispetto a quello necessario, saranno applicati i seguenti criteri deliberati dal collegio dei docenti:

1. continuità didattica;
2. docente con maggiore punteggio nella graduatoria interna di istituto;
3. a parità il docente con maggiore anzianità di servizio nell'istituto;
4. a parità docente con maggiore anzianità anagrafica.

#### CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE (INFORMAZIONE)

Art. 46 Ai sensi degli articoli 63 e 64 del CCNL del 29 novembre 2007 , il personale ha diritto a 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione sia in qualità di fruitore che di formatore, esperto o animatore, con retribuzione normale.

Le iniziative riconosciute dall'Amministrazione sono: convegni, seminari, corsi promossi direttamente dall'Amministrazione scolastica centrale o periferica, dalle Università, dagli IRRE, dai centri servizi territoriali, dalle associazioni professionali, dagli istituti od enti accreditati. Il docente interessato produce richiesta scritta almeno 6 giorni prima della data di partecipazione: il Dirigente risponde entro 3 giorni dalla richiesta con autorizzazione o diniego motivato in rapporto alle esigenze di servizio.

L'individuazione dei docenti, in caso di presentazione di un numero di richieste superiore a tre, per lo stesso evento, avviene sulla base dei criteri deliberati già dal Collegio dei docenti nella seduta del 3 settembre 2007, successivamente confermati, determinati come segue:

- 1) appartenenza all'organizzazione proponente l'iniziativa;
- 2) attinenza tra la tematica trattata e gli impegni didattici assunti dal docente interessato;
- 3) attinenza tra la tematica trattata e gli impegni organizzativi svolti dal docente interessato;
- 4) minore anzianità di servizio.

#### CRITERI DI ATTUAZIONE DEI PROGETTI NAZIONALI ,EUROPEI E TERRITORIALI ; (INFORMAZIONE)

Art. 47 Il POF di Istituto prevede quanto segue:

" Nel rispetto delle competenze degli Organi Collegiali, di quanto disciplinato dal D.l. n.44 del 2001, nonché dal Regolamento delle Attività Negoziali di Istituto, fatte salve le indicazioni delle specifiche Linee Guida (es. PON...), i progetti nazionali, europei e territoriali saranno attuati secondo i seguenti criteri:

a) in caso di progetti già avviati si tiene conto della valutazione delle attività svolte e debitamente documentate nel precedente anno scolastico; costituiscono parametri indicativi del successo delle iniziative i seguenti:

1. numero dei partecipanti ;
2. indice di frequenza;
3. indice di gradimento degli alunni;
4. livello di customer satisfaction precedentemente rilevato;

b) in caso di nuovi progetti:

- 1) fattibilità del progetto (rapporto adeguato risorse previste e quelle disponibili)
- 2) numero dei partecipanti
3. partecipazione di alunni con bisogni educativi speciali;
- 4) rapporto tra risorse da investire e numero dei partecipanti;
- 4) disponibilità di risorse umane con adeguate competenze;

#### 5)livello di coinvolgimento soggetti esterni

Sono escluse attività FUNZIONALI per quei progetti che, pur costituendo un ampliamento dell'Offerta Formativa non si caratterizzano come complessi (di singole classi o per ordini di scuola).Per complessa,infatti,si intende un'attività promossa e gestita con altri Enti,che prevede incontri di progettazione,inserimento di dati on-line, che prevede attività didattiche per più ordini di scuola per le quali è indispensabile una progettualità aggiuntiva.

A seguito di assenza,per qualsiasi motivo,dei soggetti incaricati ad effettuare ore funzionali e/o aggiuntive,nelle previste date di realizzazione delle attività,non si ha alcun diritto al recupero delle ore che vengono affidate dal dirigente scolastico ai dipendenti disponibili ad effettuare ulteriori ore,tenendo conto delle disponibilità e delle specifiche competenze.

I docenti tutor da utilizzare per la realizzazione delle attività previste dal il Piano Integrato PON vengono individuati sulla base dei criteri deliberati dal Consiglio di Istituto,sentito il Collegio dei docenti,definiti sulla base delle Indicazioni fornite dalle specifiche Linee Guida.

**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. N. 165/2001, AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, COMPRESI I COMPENSI RELATIVI AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI**

**ART. 48 -** Le risorse del Fondo d'istituto,nonché quelle derivanti da ogni altro specifico finanziamento di progetti regionali,nazionali e/o comunitari,sono finalizzate all'attuazione e alla realizzazione di quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa. Pertanto sono destinate a tutto il personale in servizio che svolge prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo, o che intensifica le prestazioni lavorative, tenendo conto delle specificità dei diversi profili.

Il budget destinato ai compensi accessori previsto ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. N. 165/2001, al personale docente, educativo ed ata, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari,viene ripartito tra i diversi ordini sulla base delle delibere degli Organi Collegiali e di quanto concordato in sede di contrattazione in appositi incontri. Per quanto attiene al Fondo dell'istituzione scolastica si rimanda all'art.61 del presente contratto.

I criteri di assegnazione degli incarichi si fondano sulla alla valorizzazione di competenze e professionalità, su disponibilità e responsabilità, su requisiti di efficienza e di efficacia.

Il Dirigente scolastico assegna gli incarichi alle figure organizzative deliberate dal collegio dei docenti definendo i compiti,il compenso e la durata dell'incarico stesso,sulla base dei compensi determinati in sede di contrattazione.

Per quanto riguarda progetti regionali,nazionali e/o comunitari si tiene conto delle specifiche indicazioni da parte dei Superiori Uffici,mirando a coinvolgere tutti gli ordini di scuola e la maggior parte possibile degli operatori scolastici,tenendo conto di specifiche esigenze didattiche,delle richieste delle famiglie e dei bisogni formativi dei soggetti destinatari. Il personale viene informato ,si acquisisce la disponibilità da parte degli interessati o dichiarazione di non disponibilità. Le somme vengono ripartite previa contrattazione tra le parti sulla base delle indicazioni fornite dai soggetti eroganti,nel rispetto del contratto vigente. Vengono retribuite solo attività debitamente autorizzate,documentate e valutate con esito positivo.

**ART.49 Flessibilità organizzativa e didattica**

La flessibilità,ai sensi dell'art.4 del D.P.R.275/1999, può essere prevista per :

- a) particolari forme e organizzazione dell'attività scolastica (prescuola – postscuola);
- b) l'articolazione modulare di gruppi di alunni provenienti dalla stessa o da diverse classi o da diversi anni di corso;

#### UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI SOCIALI (INFORMAZIONE)

**Art.50** La materia trova ispirazione e fondamento nel principio della SUSSIDIARIETA' ORIZZONTALE, strumento per promuovere il diritto allo studio degli alunni, per costruire l'esercizio pieno del diritto alla Cittadinanza. La Scuola mira a rispondere ai bisogni formativi dell'utenza prestando la particolare attenzione agli alunni con bisogni educativi speciali, alle famiglie con particolari situazioni economiche e sociali. La nostra scuola si propone di accogliere e costruire INTEGRAZIONE e CONVIVENZA tra i diversi soggetti e tra le differenti culture,nell'ottica dell'incontro,del dialogo e dello scambio. Al fine di costruire un SISTEMA FORMATIVO INTEGRATO in grado di rispondere ai bisogni espressi e inespressi dell'utenza ,quindi, la scuola guarda con attenzione alle risorse offerte dal Territorio:EE.LL., ASL, PIANO SOCIALE DI ZONA di riferimento, per le previste attività di carattere istituzionale,nonché dalla

legge n.328 del 2000 e da specifici progetti e/o iniziative con carattere di utilità sociale che concorrono a rispondere alla crescente domanda di qualità ed equità anche attraverso intese, convenzioni, accordi di rete e di programma. Pertanto recepisce proposte di Enti locali e territoriali, Enti di ricerca, Università, Enti accreditati per la Formazione, associazioni e organizzazioni no-profit.

**ART.51- L. 241/90 E TUTELA DELLA PRIVACY D. L.VO 196/2003**

I prospetti riepilogativi dell'utilizzo del fondo di istituto, nonché di risorse derivanti da progetti nazionali e/o comunitari, comprensivi dei nominativi, indicanti le ore retribuite, al fine di assicurare il rispetto del diritto all'informazione e alla trasparenza, vengono affissi all'Albo della sede centrale dell'Istituto.

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE NEI LUOGHI DI LAVORO**

**ART.52-FINALITÀ**

1. Al fine di assicurare compiuta attuazione a forme di partecipazione e di collaborazione dei soggetti interessati al sistema di prevenzione e di sicurezza dell'ambiente di lavoro, previste dal D.lgs.626/94 come modificato dal D.lgs.242/96, dal D.Lvo n.81 /2008, le parti convengono sulla necessità di realizzare l'intero sistema di prevenzione all'interno delle istituzioni scolastiche sulla base dei criteri e delle modalità previste, in coerenza con le norme legislative di riferimento e con quanto stabilito dal contratto collettivo nazionale quadro del 10 luglio 1996 in materia di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza nel comparto pubblico.

**ART. 53 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza.**

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/96:

- Adotta misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, ecc...;
- Valuta i rischi esistenti;
- Elabora apposito documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
- Designa il personale incaricato di attuazione delle misure;
- Attua interventi di formazione e informazione a favore degli alunni, delle famiglie e del personale.

**ART 54-IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA**

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, in tutte le unità scolastiche previste dal D.M. n.382/98, è eletto nei modi previsti dal succitato Accordo quadro 10-7-1996 e dall'art.58 del CCNI 31.08.99. Qualora non possa essere individuato, la RSU designa altro soggetto disponibile tra i lavoratori della scuola. Ove successivi Accordi quadro modificassero in tutto o in parte la normativa contrattuale anzidetta, questa dovrà ritenersi recepita.

2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le parti a solo titolo esemplificativo concordano sulle seguenti indicazioni:

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione o un addetto da questi incaricato;
- il dirigente scolastico consulta il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza su tutti quegli eventi per i quali la disciplina legislativa prevede un intervento consultivo del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art.22, comma 5 del D.lgs.626/94;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti eventuali sostanze o preparati pericolosi, le macchine, gli impianti, l'organizzazione del lavoro e gli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

- il dirigente scolastico su istanza del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fornire tutte le informazioni e la documentazione richiesta; il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e documentazione ricevute un uso strettamente connesso alla sua funzione;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione specifica prevista all'art.19, comma 1, lett.G) del D.lgs.n.626 citato e del relativo Accordo quadro;
- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali; per l'espletamento dei compiti di cui all'art.19 del D.lgs.626/94, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi retribuiti orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante; il predetto monte-ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

#### ART. 55 – SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

1. Nell'unità scolastica il dirigente organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per i compiti del predetto, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, le diverse figure previste dal D.Lvo 81/2008 tra i dipendenti secondo la dimensione della scuola.

2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre dei mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

3. Per ogni sede sono designati e formati, in base alle norme vigenti, gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, gli addetti alla Prevenzione Incendi e lotta Antincendio, gli addetti alla gestione delle emergenze e al Pronto Soccorso, i preposti.

#### ART. 56 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dai rischi

1. Il dirigente scolastico indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dai rischi, alla quale partecipano:

- Il dirigente scolastico;
- Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;
- Il medico competente (se necessario);
- Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

2. Nella riunione il capo di istituto sottopone all'esame dei partecipanti:

- Il documento sulla sicurezza;
- L'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della prevenzione

3. La riunione è indetta anche in occasione di eventuali variazioni di esposizione dei lavoratori al rischio o in previsione di introduzione di nuove tecnologie che possano avere un'incidenza sulla sicurezza e sulla salute dei lavoratori.

#### ART. 57- Formazione e informazione dei lavoratori

1. Il Dirigente scolastico assicura attività di formazione e di informazione nei confronti del personale.

#### ART. 58- Piano per la sicurezza

1. L'istituzione scolastica redige un piano per la Sicurezza i cui contenuti sono quelli previsti dalla normativa vigente.

2. Le esercitazioni previste nel Piano per la Sicurezza vengono attuate almeno due volte in un anno scolastico.

3. Organizzazione osservatorio infortuni: è designato come incaricato per le comunicazioni di cui al comma 3 dell'art. 29 del D. Legislativo 81/2008 il D.S.G.A. Gallo Giuseppe

### PARTE TERZA

#### TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

#### TITOLO QUARTO- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

##### Art. 59- Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
  - stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'Offerta Formativa;
  - stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
  - stanziamenti del fondo dell'istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
ROTONDI (AV)

- Residui del fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- Ore eccedenti infanzia e primaria EURO 1.059,31;
- Ore eccedenti scuola secondaria EURO 1.271,52;
- Avviamento alla pratica sportiva EURO 3.044,90;
- Piano Integrato PON annualità 2010/2011 EURO 64.854,64

**Fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica**

1. Il fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica è costituito da qualsiasi ulteriore risorsa finanziaria che perverrà nella disponibilità dell'istituzione scolastica dallo Stato per finanziamenti ex legge 440/1997, finanziamenti per le attività di cui al DPR 567/1996, da Enti pubblici o soggetti privati per progetti didattici finanziati, per progetti europei ecc...

2. Il fondo aggiuntivo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2010/2011 è costituito dalle somme di seguito elencate:

| Descrizione  | Importi  |
|--|--|
| Finanziamento per interventi di formazione e aggiornamento del personale docente, educativo ed ATA e POF ( L.440\1997) calcolato sulla scorta dell'anno precedente | Euro 2.576,23  |
| <i>Funzioni Strumentali al POF (personale docente - art 33 del CCNL 29/11/2007)</i>  | Compenso lordo comprensivo di oneri riflessi euro 11.726,29 da ripartire equamente alle 6 funzioni strumentali deliberate dal Collegio dei Docenti per l'a.s. 2010/2011. |
| <i>Incarichi aggiuntivi (personale ATA -art. 62 del CCNL 29/11/2007)</i>   | Compenso lordo comprensivo di oneri riflessi euro 3.216,72 da ripartire a 3 collaboratori scolastici non beneficiari dell'ex art. 7                                      |

**Art. 60 – Composizione del fondo dell'istituzione scolastica**

L'art. 4 del CCNL 23-01/2009, relativo al biennio 2009/2010, ha modificato i parametri di calcolo del fondo d'istituto che a decorrere dal 1/01/2009 viene determinato come segue:

1. euro 4.056,00 per ciascun punto di erogazione del servizio (5) € 20.280,00
2. euro 802,00 per ciascun addetto individuato dai decreti interministeriali quale organico di diritto del personale docente, educativo ed ATA (74) € 59.348,00

**Totale lordo dipendente anno scolastico 2010-2011 € 79.628,00**

I parametri per la costituzione del Fondo dell'istituzione scolastica e l'entità dello stesso coincidono perfettamente con la nota del M.I.U.R. dell'11/10/2010 a firma del Direttore Generale Marco Ugo Filisetti.

**Totale Generale Fondo di Istituto Anno Scolastico 2010/11 € 79.628,00**  
+ Economia a.s. precedente € 13.479,37

**TOTALE GENERALE LORDO FONDO D'ISTITUTO a.s. 2010/2011 € 93.107,37**

Dal totale a norma dell'art. 56 del CCNL bisogna detrarre l'indennità di direzione spettante al DSGA che per l'a.s. 2010/2011 ammonta ad un totale di euro 3.942,00 così determinata

- euro 750,00 (quale istituto verticale)
- euro 2.220,00 ( euro 30,00 X 74 unità di personale docente e ATA di diritto)
- euro 972,00 ( oneri riflessi : inpdap 24,20% e irap 8,50%

**Totale lordo Fondo d'istituto al netto Ind. di direzione al D.S.G.A. € 89.165,37**  
*di cui:*

- NETTO DIPENDENTE € 67.193,20
- ONERI RIFLESSI € 21.972,17

**Art 61 - Criteri per la ripartizione del fondo dell'istituzione scolastica tra personale DOCENTE ed ATA**

L'Organico di fatto del personale docente dell'a.s. 2010/2011 ammonta rispettivamente a 72 unità (considerando anche i docenti itineranti e con spezzoni orario) di cui : 12 di scuola dell'infanzia, 29 di scuola primaria e 31 di scuola secondaria di primo grado, l'organico ATA è di 13 dipendenti tra assistenti amministrativi, collaboratori scolastici e la docente utilizzata in altri compiti .

L'ammontare del fondo d'istituto al netto dipendente ammonta a euro 67.193,20

Di detta somma si conviene di destinare l'80% al personale docente e il restante il 20% al personale ATA, tenendo conto che le unità sono state significativamente ridotte, rispetto all'anno precedente, di un assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici, nonché del numero di collaboratori scolastici beneficiari dei permessi previsti dalla Legge 104/92.

Le risorse destinate al personale docente, pari ad euro 53.750,00, vengono distribuite tra il personale dei tre gradi di scuola presenti nell'Istituto per retribuire tutti i docenti impegnati nelle attività organizzative funzionali all'insegnamento come definite nell'organigramma del POF e per retribuire le ore aggiuntive.

Al personale ATA spetta la somma di €. 13.443,20 di cui euro 2.610,00 per gli assistenti amministrativi, euro 10.150,20 per i collaboratori scolastici e euro 683,20 viene accantonata per il compenso spettante al sostituto del DSGA così come previsto dall'art. 88 comma 2 lett. I CCNL 29.

Eventuali somme non impegnate alimenteranno il fondo per l'a.s.2011/2012

**Art.62 - Attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica**

1. Sono da considerarsi attività da retribuirsi con il fondo dell'istituzione scolastica:

- ogni attività di insegnamento svolta oltre l'orario obbligatorio (€. 35,00 per ora);
- ogni attività aggiuntiva funzionale all'insegnamento (€. 17,50 per ora ) ad esclusione di quelle previste dall'art. 42 CCNL 4-8-95;.
- l'attività collegiale, di cui all'art. 42, comma 3, lettera a) del CCNL/95, svolta oltre il tetto massimo delle 40 ore;
- ogni altra attività inserita nel POF e deliberata dal Collegio dei Docenti;
- ogni attività aggiuntiva prestata oltre l'orario d'obbligo dal personale ATA (collaboratori scolastici €. 12,50 per ora – assistenti amministrativi €.14,50)

2. Vi sono, inoltre, attività aggiuntive di insegnamento a carico di altri fondi:

- ore di pratica sportiva dei docenti di educazione fisica;
- ore eccedenti l'orario di cattedra (oltre le ore ordinarie di cattedra)
- ore aggiuntive previste per la realizzazione di progetti promossi da Enti, progetti Nazionali, Comunitari ecc...

3. Le ore eccedenti prestate dal personale docente per le attività complementari di educazione fisica vengono retribuite, con risorse non a carico del fondo d'istituto, in ragione di 1/78 dello stipendio tabellare in godimento dell'interessato maggiorato del 10%, in base al numero di ore effettivamente prestate.

**Art. 63 - Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica  
 PERSONALE DOCENTE**

**COMPENSI FORFETARI ATTIVITA' FIGURE DI SISTEMA E ATTIVITA' FUNZIONALI (compenso orario euro 17,50)**

| Attività svolta  | Numero docenti | ORE        | Totale euro |
|--|----------------|------------|-------------|
| 1^ Collaboratore del D.S.  | 1              | 90         | 1.575,00    |
| 2^ Collaboratore del D.S.  | 1              | 60         | 1.050,00    |
| Coordinatore scuola secondaria di primo grado                          | 1              | 20         | 350,00      |
| Coordinatore scuola primaria Capoluogo                                 | 1              | 18         | 315,00      |
| Coordinatore Scuola Primaria di Campizze                               | 1              | 24         | 420,00      |
| Referente e coordinatrice scuola dell'Infanzia di Campizze e Capoluogo | 2              | (12+18) 30 | 525,00      |
| Comitato di valutazione del servizio dei docenti                       | 4              | 4X2=8      | 140,00      |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
ROTONDI (AV)

|  |                 |           |           |
|--|-----------------|-----------|-----------|
| Segretari Consigli di Classe Sec. Secondaria I° grado  | 10              | 10X10=100 | 1.750,00  |
| Segretari Consigli di Interclasse Scuola Primaria  | 3               | 3X6=18    | 315,00    |
| Segretari Consigli di Intersezione Scuola dell'Infanzia  | 2               | 6X2=12    | 210,00    |
| Commissione tecnica sussidi e acquisti   | 4               | 4X2=8     | 140,00    |
| Organo di garanzia alunni  | 1               | 2         | 35,00     |
| Tutor docente anno di prova  | 1               | 6x1=6     | 105,00    |
| Addetti antifumo   | 3               | 3x3=9     | 157,50    |
| Responsabili laboratori di informatica   | 3               | 3x5=15    | 262,50    |
| Preposti /rientra nel budget di coordinatore collaboratore                                     | /               | /         | /         |
| Addetti Servizio Prevenzione e Protezione  | 5               | 5x4=20    | 350,00    |
| Addetti Servizio Prevenzione Incendi   | 9               | 9x4=36    | 630,00    |
| Addetti Servizio al pronto soccorso  | 10              | 10x3=30   | 525,00    |
| Gruppo di Studio e di Lavoro per l'handicap  | 5               | 5x3=15    | 262,50    |
| Referente Gruppo di Studio e di Lavoro per l'handicap  | 1               | 10        | 175,00    |
| Referente Progetto Legalità  | 1               | 10        | 175,00    |
| Referente Progetto Coro e Orchestra  | 1               | 10        | 175,00    |
| Referente Progetto "Amico Libro"   | 1               | 20        | 350,00    |
| Referente Progetto "Accoglienza"   | 1               | 6         | 105,00    |
| Referente Gruppo Sportivo  | 1               | 10        | 175,00    |
| Progetto Territorio e Ambiente   | 3               | 3X6=18    | 315,00    |
| Referente progetti art.9 CCNL  | Specifici fondi | /         | /         |
| Referente Patentino  | 1               | 10        | 175,00    |
| Referenti Dipartimenti   | 3               | 3x3=9     | 157,50    |
| Referente Scuola Sicura  | 1               | 6         | 105,00    |
| Referente Gruppo Qualità   | 1               | 10        | 175,00    |
| Gruppo Qualità. MIGLIORAMENTO  | 5               | 5x8=40    | 700,00    |
| Referenti INVALSI  | 2               | 20        | 350,00    |
| Referente Strumento Musicale   | 1               | 6         | 105,00    |
| Partecipazione docenti corsi formazione, seminari, incontri esterni (2 ore ogni 5 di presenza) |                 | 77        | 1347,50   |
| Superamento 40 ore (art. 27 comma 3 lettera a e b del CCNL 2003)                               |                 | 40        | 700,00    |
| Totale   |                 | 823       | 14.402,50 |

COMPENSI PER ORE AGGIUNTIVE DI INSEGNAMENTO (compenso orario euro 35,00)

SCUOLA DELL'INFANZIA

| Progetto\Attività              | Numero Docenti | Totale ore    | Totale € |
|--------------------------------|----------------|---------------|----------|
| Progetto Territorio e Ambiente | 12             | 12 X 14 = 168 | 5.880,00 |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
ROTONDI (AV)

**SCUOLA PRIMARIA**

| Progetto\Attività   | Numero Docenti | Totale ore       | Totale €  |
|---|----------------|------------------|-----------|
| Progetto "Territorio e Ambiente"  | 25             | 25x 10 = 250 ore | 8.750,00  |
| Progetto "A casa come a scuola"<br>ISTRUZIONE DOMICILIARE<br>(solo se non finanziato con appositi fondi e in questo caso solo per la differenza utile per il pagamento delle ore programmate) | 2              | 40               | 1.400,00  |
| Progetto RECUPERO- CAMPIZZE   | 3              | 60               | 2.100,00  |
| Progetto "La storia a modo nostro"  | 3              | 120              | 4.200,00  |
|   |                | 470              | 16.450,00 |

**SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO**

| Progetto\Attività   | Numero Docenti          | Totale ore | Totale €         |
|---|-------------------------|------------|------------------|
| Progetto Territorio e Ambiente  | 6 x 14 ore              | 84         | 2.940,00         |
| Progetto Orchestra e Coro   | 3 x 24 ore<br>2x 40 ore | 152        | 5.320,00         |
| Progetto "Recupero abilità di base area linguistica"  | 3                       | 60         | 2.100,00         |
| Progetto "Incontro con il Latino"   | 1                       | 30         | 1.050,00         |
| Progetto Lingua Inglese   | 1                       | 15         | 525,00           |
| Progetto Lingua Spagnola  | 1                       | 15         | 525,00           |
| Progetto "Educare alla logica" (Matematica)   | 2                       | 30         | 1.050,00         |
| Progetto Patentino<br>(solo se non finanziato con appositi fondi e in questo caso solo per la differenza utile per il pagamento delle 20 ore programmate) | 1                       | 20         | 700,00           |
| <b>TOTALE euro</b>  |                         | <b>406</b> | <b>14.210,00</b> |

**SPESA TOTALE PERSONALE DOCENTE EURO 50.942,50**

L'economia di euro 2.807,50 viene accantonata e utilizzata per sopraggiunti motivi, previa contrattazione.

**Art. 64 - Compensi a carico del fondo dell'istituzione scolastica:**

**PERSONALE ATA**

Il fondo del personale ATA è ripartito tra i diversi profili tenendo conto delle esigenze e degli obiettivi del servizio come previsto dal Piano delle Attività ed utilizzato, con compenso in misura forfetaria, come di seguito..

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Compensi per retribuire l'intensificazione delle prestazioni

I compensi suddetti sono previsti per le attività di seguito riportate:

| DIPENDENTI ADDETTI | ATTIVITA'  | COMPENSO lordo al netto degli oneri riflessi |
|--------------------|--|--|
| Nr. 1              | Intensificazione delle prestazioni per sostituzione D.S.G.A. per periodi inferiori a 15 giorni | Ore 20<br>Euro 290,00                        |
| Nr. 1              | Intensificazione delle prestazioni per   | Ore 15                                       |

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
ROTONDI (AV)

|       |   |                                  |
|-------|---|----------------------------------|
|       | <b>informatizzazione dei servizi di segreteria</b>  | <b>Euro 217,50</b>               |
| Nr. 1 | Prestazioni connesse con l'ampliamento dei rapporti con i soggetti esterni con particolare riferimento agli adempimenti on-line   | Ore 20<br>Euro 290,00            |
| Nr. 1 | Servizi esterni   | Ore 15<br>Euro 217,50            |
| Nr.2  | Supporto per la realizzazione dei progetti previsti nel POF   | Ore 30<br>Euro 435,00            |
| Nr.2  | Sostituzione colleghi assenti (1 ora a recupero+ un'ora retribuita nei limiti del budget disponibile ogni 6 ore di sostituzione). | Ore 80<br>Euro 1160,00           |
|       | <b>Totali</b>   | <b>Ore 180<br/>Euro 2.610,00</b> |

Totale euro 2.610,00.

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

Compensi per retribuire l'intensificazione delle prestazioni.

I compensi suddetti sono previsti per le attività di seguito riportate:

| DIPENDENTI ADDETTI | ATTIVITA'  | COMPENSO lordo al netto degli oneri riflessi |
|--------------------|--|--|
| Nr.4               | Supporto gestione servizio mensa scuola dell'infanzia  | Ore 100<br>Euro 1.250                        |
| Nr. 1              | Accoglienza pre-scuola in sede con tre sezioni di scuola dell'infanzia                                       | Ore 15<br>Euro 187,50                        |
| Nr. 2              | Supporto ai bambini di età inferiore ai quattro anni in scuola con tre sezioni                               | Ore 30<br>Euro 375,00                        |
| Nr. 3              | Supporto gestione strumenti multimediali e service e responsabili sussidi didattici                          | Ore 60<br>Euro 750                           |
| Nr. 5              | Piccola manutenzione   | Ore 75<br>Euro 937,50                        |
| Nr. 3              | Servizi esterni –sede centrale   | Ore 45<br>Euro 562,50                        |
| Nr.3               | Settori con alunni diversamente abili gravi  | Ore 45<br>Euro 562,50                        |
| Nr. 2              | Supporto ai servizi di segreteria  | Ore 30<br>Euro 375,00                        |
| Nr. 4              | Vigilanza ingresso sede centrale   | Ore 40<br>Euro 500,00                        |
| Nr. 1              | Unico impegnato scuola primaria  | Ore 25<br>Euro 312,50                        |
| NR. 2              | Addetti antifumo   | Ore 8<br>Euro 100                            |
| NR. 1              | Servizio prevenzione antincendi  | Ore 4<br>Euro 50                             |
| NR. 1              | Responsabile generale custodia, consegna, monitoraggio e predisposizione fabbisogno del materiale di pulizia | Ore 15<br>Euro 187,50                        |
| Nr. 10             | Sostituzione colleghi assenti  | Ore 100<br>Euro 1.250                        |
|                    | <b>Totali</b>  | <b>Ore 592<br/>Euro 7.400,00</b>             |

Per la sostituzione dei colleghi assenti sarà corrisposto, per ciascun cumulo di ore sei un'ora a pagamento più un'ora di recupero, fatta salva la discrezionalità di ciascun dipendente di optare per il solo recupero. In caso di esaurimento del fondo previsto, si procederà al recupero nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO  
ROTONDI (AV)

**Compensi per retribuire aggiuntive**

| DIPENDENTI<br>ADDETTI | ATTIVITA'            | COMPENSO lordo<br>al netto degli oneri<br>riflessi |
|-----------------------|----------------------|--|
| Nr. 10                | Lavoro straordinario | Ore 220<br>Euro 2.750,00                           |

L'economia di euro 683,20 viene accantonata per il compenso spettante al sostituto del DSGA così come previsto dall'art. 88 comma 2 lett. I CCNL 29/11/2007.

**SPESA TOTALE PERSONALE ATA EURO 13.443,20**

**INCARICHI SPECIFICI a.s.2010/2011**

Con l'Accordo nazionale tra il M.I.U.R e le Organizzazioni Sindacali sottoscritto il 18 novembre 2009 relativo alla ripartizione delle risorse di cui all'art. 33, 62 e 87 del CCNL 2006/2009 – per l'a.s. 2010/2011 - all' art.3 è stato assegnato all'istituto per il pagamento degli incarichi specifici del Personale ATA un budget lordo di euro 3.216,72 così determinato:

- a) una quota di 100,00 euro per ciascun posto in organico di diritto di personale amministrativo e ausiliario (escluso DSGA);
- b) un'ulteriore quota di 316,34, da integrare alla precedente, per un posto in organico non coperto da titolare beneficiario di posizione ex art. 7.

Si conviene, pertanto, di attivare:

Nr. 3 Incarichi specifici per la qualifica di Collaboratori scolastici da assegnare al personale di seguito indicato:

| ADDETTI                                    | ATTIVITA'  | COMPENSO lordo<br>al netto degli oneri<br>riflessi<br>in euro |
|--|--|---|
| n.3 unità (non beneficiari dell'ex art. 7) | Attività di primo soccorso e attività di ausilio materiale agli alunni per esigenze di particolare disagio e per le attività di cura della persona Assistenza agli alunni diversamente abili | 3X 600,00= 1800   |

Economia Euro 828,12

**NORME TRANSITORIE E FINALI**

**Art. 65 – Clausola di salvaguardia finanziaria**

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, per i docenti, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 63, che per quest'anno è pari ad euro 2.807,50, previo accordo tra le parti.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

.....  
I componenti la RSU

.....

.....

.....

I rappresentanti delle OO.SS. provinciali

.....

.....

.....