



MINISTERO dell'ISTRUZIONE, dell'UNIVERSITA' e della RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "D. R. CHIODI"
Via Appiano 15 - 00136 Roma - tel./fax 06.39736694
XXVII Distretto - C.M. RMIC8BQ008
e.mail: rmic8bq008@istruzione.it
sito web: www.ic-chiodi.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2011, il mese di Novembre, il giorno 28, presso l'I.C. "D.R.Chiodi", in di Via Appiano n.15, in sede di negoziazione integrativa a livello d'istituzione scolastica di cui all'art.6 del CCNL Comparto Scuola 2006/2009,

- VISTO** il CCNL 2006/2009 Comparto Scuola del 29/11/2007;
- VISTA** la sequenza contrattuale definita e firmata dalle OO.SS in data 8/04/2008;
- VISTI** i parametri di calcolo del MOF determinati dal MIUR e comunicati in data 15/09/2010;
- VISTA** la sequenza contrattuale ATA firmata il 25 luglio 2008;
- VISTA** l'Intesa nazionale ATA firmata il 28 ottobre 2008;
- VISTO** il secondo biennio economico firmato il 23 gennaio 2009;
- VISTA** la sequenza contrattuale ATA (II posizione) firmata il 13 marzo 2009;
- VISTO** l'Accordo nazionale OOSS MIUR sottoscritto il 18 05 2010 su funzioni strumentali, incarichi specifici, attività complementari di educazione fisica, ore eccedenti e fondo d'istituto;
- VISTO** il D.L. n.112 convertito in legge n.133 il 6 agosto 2008;
- VISTA** la Legge n.15/2009;
- VISTO** il D.Lgs.n.150/2009;
- VISTA** la C.M. n.7 del 13/05/2010 del Dipartimento Funzione Pubblica;
- VISTA** la nota prot.n.8578 del 23/09/2010 del Dipartimento Istruzione Direzione Generale Personale MIUR;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto
- VISTO** il Piano dell'Offerta Formativa approvato con delibera del Collegio dei Docenti in base ai criteri espressi dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il Fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2011/2012;
- VISTE** le risultanze della riunione informativa del personale ATA sugli specifici aspetti di carattere generale e organizzativo inerenti al Piano attuativo dell'Offerta Formativa;
- VISTO** il Piano delle Attività predisposto dal D.S.G.A.;
- VISTO** il Piano delle risorse predisposto dal D.S.G.A. relativo al Fondo dell'Istituzione Scolastica 2011/2012;
- CONSIDERATO** che le materie di contrattazione integrativa e di formazione preventiva e successiva sono stabilite sulla base delle vigenti disposizioni normative e

contrattuali;
CONSIDERATO che non sono oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa;

CONSIDERATO che la contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore in quanto compatibili con le disposizioni di legge e che non può prevedere in ogni caso impegni superiori di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola,

TRA

la delegazione di parte pubblica Dirigente Scolastico dott.ssa Sarni Incoronata e gli eletti nella R.S.U. Sigg.ri Ruffini Carlo, Irace Paola e le OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL,

SI STIPULA

il seguente contratto integrativo di Istituto.

TITOLO I

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART. 1

Criteri generali

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale docente:

- 1) assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- 2) assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- 3) assicurare la qualità del servizio scolastico;
- 4) assicurare, ove possibile la continuità e/o rotazione;
- 5) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- 6) garantire i diritti contrattuali del personale.

ART. 2

Attività aggiuntive: commissioni, progetti e altre attività nell'ambito del P.O.F.

Il Dirigente Scolastico acquisisce le proposte riguardanti progetti, commissioni ed ogni altra attività prevista dal P.O.F..

Le proposte di progetto devono indicare le modalità organizzative, il numero dei partecipanti e gli impegni orari aggiuntivi presupposti, distinti in prestazioni di attività di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento da effettuare oltre l'orario di servizio.

Le proposte vengono sottoposte al Collegio dei docenti per l'approvazione e l'inserimento nel P.O.F. che si esprimerà sulla valenza didattico-educativa.

ART. 3

Criteria di individuazione del personale da utilizzare in progetti

Il Dirigente Scolastico riceve l'insieme delle disponibilità derivanti da tutte le iniziative approvate, comprese quelle relative a progetti provenienti dall'amministrazione scolastica territorialmente competente o proposti da enti esterni.

Ove il progetto non individui il personale che lo realizza – così come accade per i progetti proposti dall'Amministrazione scolastica territoriale, nazionale, comunitaria, etc. - il Dirigente scolastico, con atto formale interno, fissa un termine per la presentazione delle disponibilità e, relativamente alla componente docenti, individuerà i realizzatori sulla base dei seguenti criteri:

- a) requisiti indicati dal Collegio come pertinenti con le attività;
- b) rotazione a partire da: il più anziano di servizio, più giovane di servizio, estrazione a sorte.
- c) non cumulabilità degli incarichi.

All'interno del gruppo del personale che realizza il progetto viene individuato il referente.

Per eventuali progetti non a carico del FIS in orario extracurricolare, previo accertamento dei requisiti professionali, si utilizzano prioritariamente i docenti disponibili interni all'Istituzione scolastica rispetto ad eventuali esperti esterni.

ART. 4

Criteria per l'approvazione dei progetti

Acquisito il parere del Collegio dei Docenti, si riportano i criteri per l'approvazione dei progetti:

- Tutti i progetti devono essere coerenti con gli obiettivi e le finalità riportate nel POF;
- I progetti devono attenersi agli obiettivi formativi presenti nel POF non riproponendo le normali attività che si svolgono in orario curricolare;
- I progetti devono rispecchiare le esigenze effettive dell'I.C.

Verranno privilegiati:

- i progetti suggeriti e proposti dalla norma vigente e dalle istituzioni (Municipio, ASL, Agenzie del territorio, strutture universitarie, ecc.);
- i progetti di istituto svolti in orario extrascolastico che prevedano la frequenza di minimo n.15 alunni; gli stessi verranno sospesi allorché la frequenza sia inferiore al 50% per 3 lezioni consecutive;
- i progetti di intersezione, interclasse e di dipartimento finalizzati all'ampliamento dell'offerta formativa;
- i progetti che prevedono il coinvolgimento attivo di più classi;
- i progetti che aumentano la "visibilità" dell'istituto nel territorio;
- i progetti che permettono di riprodurre l'esperienza condotta in un altro contesto avente caratteristiche simili;
- i progetti che si possono realizzare in maniera trasversale sull'intero istituto.

In caso di finanziamento esiguo, verranno privilegiati i progetti che, effettuati in orario scolastico, prevedono il coinvolgimento di più alunni rispetto a quelli in orario extrascolastico che si svolgono su adesione volontaria. Fanno eccezione i corsi di recupero e potenziamento per la Scuola Secondaria di I° Grado in quanto disciplinati da specifica normativa.

ART. 5

Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa

Le funzioni strumentali sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa che, contestualmente, ne definisce i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.

Le medesime funzioni non possono comportare l'esonero dall'insegnamento e i relativi compensi sono definiti dalla contrattazione d'Istituto previa indicazione, da parte del collegio, dell'impegno e del numero delle attività ricomprese in ciascuna funzione, al fine di stabilirne un congruo compenso.

ART. 6

Lettera di incarico

Il Dirigente scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, la durata i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità ed il compenso orario o forfettario determinato in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

TITOLO II

CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 7

Orario di insegnamento settimanale

Ai sensi dell'art.28 del CCNL del 29/11/2007, 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 nella scuola secondaria di I° grado.

L'orario di lezione s'intende di 60 minuti per i tre ordini di scuola; qualora si adotti un orario inferiore i docenti coinvolti dovranno recuperarlo fino al completamento:

- in sostituzione dei colleghi assenti;
- come ore d'insegnamento frontale sulla propria classe;
- in progetti e recupero sulla propria classe.

Ove il rapporto sia a tempo pieno, l'attività verrà distribuita in non meno di cinque giornate settimanali.

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.

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

Il docente con orario di lavoro part-time verticale al 50% ha diritto a svolgere il proprio orario

in non più di 3 giorni alla settimana e per quelli con orario di lavoro superiore al 50% il docente ha diritto a svolgere il proprio orario in non più di 4 giorni alla settimana.

a) Scuola infanzia e primaria.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario è formulato in modo compatto e senza pause e deve prevedere un'equa ripartizione dei tempi antimeridiani e pomeridiani.

Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, 1204/71, ecc.).

E' ammesso il cambio di turno concordato tra docenti della stessa classe e autorizzato dal Dirigente Scolastico.

La documentazione delle variazioni orarie deve essere presentata con almeno un giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai docenti interessati al cambio, in caso di straordinarietà va comunque comunicata, anche telefonicamente in segreteria, con la stessa modalità con cui si comunicano le assenze..

Nell'orario ordinario l'attività di insegnamento non può superare le 5 ore giornaliere ed in ogni caso le 9 ore giornaliere, comprensive delle attività funzionali all'insegnamento.

Per la scuola primaria alle 22 ore settimanali d'insegnamento, 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 gli orari delle lezioni delle classi del team coinvolto nella programmazione.

L'orario eccedente per sostituzione di colleghi assenti dovrà essere retribuito, come prevede il CCNL, con fondi del MPI, entro i limiti fissati dai parametri del MPI.

Qualora detto limite venga superato è previsto il recupero orario da parte dei docenti.

c) Scuola secondaria di 1° grado.

Compatibilmente con le esigenze didattiche, l'orario è formulato il più possibile in modo compatto e senza pause.

La definizione dell'orario di servizio dei docenti messi a disposizione e/o con completamento dell'orario d'obbligo è effettuata insieme a tutti gli altri docenti dell'istituzione scolastica.

Inoltre, compatibilmente con la funzionalità del servizio, l'articolazione dell'orario deve tener conto il più possibile delle esigenze delle categorie protette (legge 104/92, 1204/71, ecc.).

Nell'orario ordinario, l'attività di insegnamento, non può superare le 6 ore giornaliere ed in ogni caso le 8 ore giornaliere, ivi comprese le attività funzionali all'insegnamento.

Sono ammessi scambi di orario concordati tra docenti di discipline diverse, purché non comportino alterazioni dell'orario complessivo (giornaliero/settimanale/quindicinale/mensile) nelle classi interessate.

La comunicazione al Dirigente delle variazioni orarie, deve essere effettuata con almeno un

giorno di anticipo e deve essere sottoscritta dai docenti interessati al cambio.

ART. 8

Obblighi di lavoro del personale docente.

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono 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 eventuali proposte degli organi collegiali, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente che possono prevedere attività aggiuntive.

Il piano, comprensivo degli impegni di lavoro, è deliberato dal collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

ART. 9

Flessibilità didattica

Le misure da attribuire alla flessibilità didattica e organizzativa sono le seguenti:

- A) l'organizzazione dell'orario didattico in modo da distribuire le diverse discipline in tempo antimeridiano e pomeridiano;
- B) l'orario che comprende ore "buco";
- C) l'orario articolato su più sedi di servizio;
- D) l'orario articolato su più classi.
- E) modifica dell'orario di servizio per disponibilità ad accompagnare gli alunni in attività culturali, uscite di istruzione e visite didattiche;
- F) attività di recupero, di ampliamento dell'offerta formativa e di attività per gruppi di alunni che implicano una flessibilità organizzativa e/o dell'orario di servizio.

I docenti a tempo determinato che sostituiscono i colleghi assenti, hanno diritto alla quota parte del compenso della flessibilità non retribuito al docente assente, nel caso di servizio continuativo superiore a 30 giorni.

ART. 10

Orario di servizio del personale docente durante i periodi di interruzione delle lezioni

Durante i periodi di interruzione delle lezioni non si è tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola nei giorni in cui non si svolgono attività.

Durante tutti i periodi di interruzione delle lezioni ("vacanze estive", "vacanze natalizie", "vacanze pasquali", periodo 1 settembre/inizio lezioni, periodo fine lezioni/30 giugno, ecc.) il personale docente è tenuto a prestare servizio in tutte le attività programmate e deliberate dal Collegio dei docenti, ai sensi degli artt.28, 29 e 30 del CCNL 2006-09.

TITOLO III

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI PERSONALE DOCENTE

ART. 11

Ferie

Il docente con contratto di lavoro a tempo indeterminato ha diritto, per ogni anno di servizio, ad un periodo di ferie retribuito.

Le ferie devono essere fruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche; durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita al personale docente per un periodo non superiore a sei giornate lavorative che deve essere subordinata alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti.

La richiesta scritta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno **5 giorni prima** della fruizione e si intende senz'altro accolta salvo motivato diniego portato a conoscenza del lavoratore almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.

ART. 12

Permessi retribuiti (art.15, c.2 e art.13, c.9 del CCNL)

Per i permessi retribuiti per motivi familiari o personali (giorni 3 + 6), la richiesta scritta va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno **4 giorni prima** della fruizione, salvo casi eccezionali.

ART. 13

Permessi brevi

Compatibilmente con le esigenze di servizio, al docente con contratto a tempo indeterminato e a tempo determinato, sono attribuiti, per particolari esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, fino ad un massimo di due ore.

L'attribuzione è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.

La richiesta scritta va inoltrata al docente collaboratore del Dirigente Scolastico

Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso o allo svolgimento di interventi didattici integrativi.

Qualora il Dirigente Scolastico non richieda il recupero al dipendente nei tempi previsti e comunque entro il termine dell'anno scolastico, il recupero si intende effettuato.

ART. 14

Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

Si rimanda all'apposito contratto regionale vigente sulla fruizione del diritto allo studio.

TITOLO IV

CRITERI PER LA FRUIZIONE DI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO/FORMAZIONE

ART. 15

Aggiornamento/Formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Le iniziative formative, ordinariamente, si svolgono fuori dell'orario di insegnamento. Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'autoaggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze.

Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio a scuola, il personale, che abbia già usufruito dei 5 giorni previsti dal CCNL può:

- 1) essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
- 2) attivare la flessibilità di orario, scambiando le ore con colleghi/e disponibili allo scambio;
- 3) essere sostituito da colleghi che hanno la disponibilità alle supplenze in orario aggiuntivo;
- 4) richiedere fino a 6 giorni per motivi personali secondo l'art.13, comma 9, giusto l'art.15, comma2.

In nessun caso si può dar luogo a forme di aggiornamento obbligatorie, salvo quelle previste da norme in materia.

Il Dirigente Scolastico deve attivarsi per garantire il diritto all'aggiornamento anche quando si superino i 5 giorni previsti dal contratto, compatibilmente alle esigenze di servizio.

In caso vi sia un esubero di richieste si rispetteranno i seguenti criteri di priorità:

- 1) diritto di precedenza a chi non ne ha mai usufruito;
- 2) attinenza con l'ambito disciplinare di competenza del docente;

3) anzianità di servizio nell'istituto.

Il Dirigente scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno **10 giorni prima** della fruizione e si intende senz'altro accolta salvo motivato diniego portato a conoscenza del lavoratore almeno 3 giorni prima del periodo richiesto.

TITOLO V

CRITERI GENERALI IN MATERIA DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

ART. 16

Orario di lavoro

Si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale. Va rispettato l'orario pianificato all'inizio di ciascun anno scolastico; non sono ammessi anticipi e posticipi di orario se non concessi dal D.S.G.A..

Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a T.D. e il termine dell'anno scolastico per il personale a T.I.

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore deve avere una pausa pasto di almeno 30 minuti.

ART. 17

Orario di lavoro articolato su 5 gg.

Per le esigenze didattiche l'orario di lavoro è articolato in modo flessibile su 5 giorni (dal lunedì al venerdì).

Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente in un giorno di una festività infrasettimanale.

ART. 18

Flessibilità

E' possibile l'applicazione dell'orario flessibile ai sensi dell'art.53 del CCNL 2007.

Inoltre, su richiesta del dipendente, può essere accordata una flessibilità dell'orario, se non contrasta con l'erogazione del servizio.

L'orario flessibile consiste, nella nostra istituzione scolastica, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

ART. 19

Turnazioni

Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dal Lunedì al Venerdì secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico.

I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale.

Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione almeno **48 ore prima**.

Si stabilisce che ogni eventuale modifica dell'orario di lavoro e della prestazione lavorativa sia comunicata per iscritto dal DSGA e poi riportata su un prospetto giornaliero.

ART. 20

Carichi e settori di lavoro degli assistenti amministrativi e collaboratori scolastici

Per quanto riguarda i carichi e i settori di lavoro attribuiti ai collaboratori scolastici, si fa riferimento alla proposta del DSGA adottata dal Dirigente Scolastico e ritenuta congrua rispetto al POF.

Per i carichi di lavoro del personale ATA, sono state predisposte apposite lettere di assegnazione di incarichi.

ART. 21

Sostituzione colleghi assenti

In caso di assenza per malattia di un assistente amministrativo, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo di carattere intensivo.

In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico assegnato alla scuola secondaria di I° grado, la sostituzione verrà fatta dai colleghi che hanno dato la disponibilità ad effettuare lavoro straordinario previo riconoscimento di compenso aggiuntivo estensivo.

In caso di mancanza di personale disponibile all'effettuazione di lavoro straordinario, vista la presenza di un solo collaboratore scolastico al piano, si provvederà alla sostituzione con personale supplente anche per un solo giorno.

ART. 22

Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto del piano annuale delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

Tale chiusura è disposta dal Consiglio d'Istituto.

Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e alla RSU.

Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale non intenda estinguerle con i crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

ART. 23

Permessi brevi

I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere del Direttore SGA.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico; la mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente Scolastico che, sentito il DSGA, tramite lui concederà i permessi, almeno 1 giorno prima della fruizione.

Salvo motivi imprevedibili e imprevisti, verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente 1 unità per piano.

I permessi andranno recuperati così come previsto all'art.16 del CCNL 2006-2009, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Le ore di lavoro straordinario non preventivabili, per eventi di tipo straordinario dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico e possono essere utilizzate dal lavoratore per recuperare eventuali permessi brevi.

ART. 24

Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere sempre comunicato, giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo

accordo con il Direttore SGA.

Si riporta integralmente l'art.54 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006-2009, del 29/11/2007:

- 1. Il ritardo sull'orario di ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro 60 giorni in cui si è verificato il ritardo.*
- 2. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione cumulando le frazioni di ritardo fino a un'ora di lavoro o frazione non inferiori alla mezza ora.*
- 3. In quanto autorizzate, le prestazioni eccedenti l'orario di servizio sono retribuite.*
- 4. Se il dipendente, per esigenze di servizio e previe disposizioni impartite, presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero, può richiedere, in luogo della retribuzione, il recupero di tali ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'istituzione scolastica o educativa. Le giornate di riposo a tale titolo maturate potranno essere cumulate e usufruite nei periodi estivi o di sospensione delle attività didattiche, sempre con prioritario riguardo alla funzionalità e alla operatività dell'istituzione scolastica.*
- 5. rif. Art.54, comma 6.*

TITOLO VII

REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

ART. 25

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

I giorni di ferie previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato, in più periodi. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire del residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo, fatto salvo il personale con contratto a termine al 30 giugno che dovrà usufruirne entro tale data.

Le fruizione delle ferie estive, per almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, deve essere assicurata nel periodo dal 1.7 al 31.8.

Ai fini della predisposizione del piano ferie estive il personale è invitato a presentare la propria richiesta entro il 30 aprile di ogni anno scolastico.

Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, approva il piano ferie e lo comunica al personale interessato entro il 20 maggio.

In caso di mancata presentazione della richiesta il personale usufruirà del periodo di ferie estive d'ufficio in relazione alle esigenze di servizio.

La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno **3 giorni prima**. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio.

In caso di sovrapposizione di periodi di ferie durante l'anno scolastico, si terrà conto della data di presentazione delle domande.

L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti.

Le ferie del personale assunto con contratto a tempo determinato sono proporzionali al servizio prestato. Qualora la durata del rapporto di lavoro a tempo determinato sia tale da non consentire la fruizione delle ferie maturate, le stesse saranno liquidate al termine dell'anno scolastico e comunque dell'ultimo contratto stipulato nel corso dell'anno scolastico.

ART. 26

Permessi per motivi familiari o personali

Il dipendente ha diritto, a domanda, nell'anno scolastico, a tre giorni di permesso retribuito per motivi personali o familiari documentati anche mediante autocertificazione i quali devono essere chiesti al Dirigente Scolastico.

ART. 27

Crediti di lavoro

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

Su richiesta del lavoratore, le ore eccedenti l'orario d'obbligo quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, nei modi e termini previsti dall'art.14. oppure compensate con i giorni di chiusura prefestiva.

ART. 28

Attività ad intensificazione

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività possono consistere in:

- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (GLH, rapporti con ASL e territorio, viaggi e gite d'istruzione, INVALSI);
- miglioramento dei servizi amministrativi attraverso la gestione dei contratti del personale a tempo determinato e il supporto al D.S.G.A. per la ricognizione inventariale decennale;
- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento (scioperi, manifestazioni ed etc.) dei servizi scolastici, ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
- attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- sostituzione del personale assente.

Il lavoro intensivo verrà retribuito in ore forfetarie con il Fondo d'Istituto tenendo presente l'effettivo svolgimento dell'aggravio di lavoro assegnato in base alle disponibilità di ciascun lavoratore.

In particolare, per i collaboratori scolastici si verificherà al termine dell'anno scolastico l'effettivo svolgimento delle attività da intensificare (numero delle volte in cui si sono sostituiti colleghi assenti o occupati in altro servizio, compresi le assenze o i permessi della custode).

ART. 29

Attività aggiuntive estensive

Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il Fondo d'Istituto o concesse come recupero nei giorni di sospensione dell'attività didattica.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato in forma scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore .

ART. 30

Incarichi specifici

Gli incarichi specifici, necessari all'istituzione scolastica, vengono descritti dal piano delle attività tenendo conto delle consistenze organiche dell'area ATA, della sua collocazione tra i diversi gradi di scuola e comunicati al personale nel corso dell'assemblea di cui all'art. 3.

Sono assegnati secondo i seguenti criteri in ordine di priorità:

1. personale assegnato ai gradi di scuola dell'infanzia e della secondaria di primo grado;
2. svolgimento di attività/mansioni tecnico-pratico nei precedenti anni scolastici;
3. anzianità di servizio.

Può essere consentito l'avvicendamento esclusivamente in caso di assenza a qualsiasi titolo per almeno 10 gg. continuativi che viene disposto dal dirigente scolastico con apposita lettera d'incarico in base alle domande prodotte dal personale e rispettando i suddetti criteri.

ART. 31

Lettera d'incarico

Il Dirigente Scolastico affida l'incarico con una lettera in cui viene indicato il tipo di attività, i compiti, l'eventuale delega ed ambito di responsabilità e il compenso che può essere, a seconda del tipo di incarico, orario o forfetario.

I compensi spettanti a ciascun lavoratore, sia docente che ATA, riportati nel presente contratto, s'intendono al lordo dipendente, cioè comprensivi delle ritenute c/F. Credito 0,35% e c/Tesoro 8,80%.

ART. 32

Fruizione dei permessi per il diritto allo studio

Si rimanda all'apposito contratto regionale vigente sulla fruizione del diritto allo studio.

ART. 33

Fruizione dei permessi per il diritto alla formazione

La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità.

Il personale che partecipa ai corsi di formazione organizzati dall'amministrazione a livello centrale o periferico o dalle istituzioni scolastiche è considerato in servizio a tutti gli effetti.

Qualora i corsi si svolgano fuori sede, la partecipazione ad essi comporta, ove spettante, il rimborso delle spese di viaggio.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario, può partecipare, previa autorizzazione del capo d'istituto, sentito il DSGA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati su tematiche di interesse per il settore di lavoro.

In caso di eccedenza di domande si gradua il personale secondo l'anzianità di servizio.

Per garantire efficacia nei processi di crescita professionale e personalizzare i percorsi formativi saranno favorite le iniziative che fanno ricorso alla formazione a distanza, all'apprendimento in rete e all'auto aggiornamento, con la previsione anche di particolari forme di attestazione e di verifica delle competenze. Il Dirigente scolastico fornisce un'informazione preventiva sull'attuazione dei criteri di fruizione dei permessi per l'aggiornamento.

La richiesta scritta di tali permessi va inoltrata al Dirigente Scolastico almeno **8 giorni prima** della fruizione e il suo accoglimento o meno deve essere comunicato al dipendente almeno 5 (cinque) giorni prima.

ART. 34

Prestazioni indispensabili in caso di sciopero

Per determinare le quote dei contingenti del personale ATA necessarie a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero si fa riferimento a quanto stabilito dall'art.2 dell'allegato alla legge 146/1990 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'art.1 dell'accordo integrativo nazionale:

- a. Per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n.1 ass.te amm.vo
 - n. 1 collaboratore scolastico.

- b. Durante lo svolgimento del Collegio dei Docenti:
 - n. 1 collaboratore scolastico.
- c. Per garantire lo svolgimento degli esami finali:
 - n. 1 assistente amministrativo
 - n. 1 collaboratore scolastico
- d. Per il pagamento degli stipendi:
 - n. 1 assistente amministrativo
 - n. 1 collaboratore scolastico.

TITOLO VIII

CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL' ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 35

CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

FIS	N°	L.Stato	L. Stato	Rit. Stato	L. Dip.
Sequenza contrattuale 13/02/08					
art.1, punto 2, 1a linea (erogazione)	3,00	4.056,00	12.168,00	2.998,44	9169,56
art.1, punto 2, 2a linea (docente infanzia)	11,00	802,00	8822,00	2.173,93	6648,07
art.1, punto 2, 2a linea (docente primaria)	39,00	802,00	31.278,00	7.707,57	23570,43
art.1, punto 2, 2a linea (docente media)	22,00	802,00	17.644,00	4.347,86	13296,14
art.1, punto 2, 2a linea (personale ATA)	15,00	802,00	12.030,00	2.964,45	9065,55
	87,00		81.942,00	20192,55	61749,75
avanzo FIS 8/12 10/11 (cedolino Unico)			1.638,95	511,00	1.235,08
Totale FIS			83.580,95	20703,25	62984,83
FUNZIONI STRUMENTALI					
quota base	1		3.048,70	751,26	2.297,44
quota complessità	1		1.983,82	488,86	1.494,96
docenti infanzia	11,00	113,13	1.244,43	306,68	937,75
docenti primaria	39,00	113,13	4.412,07	1.087,32	3.324,75
docenti media	22,00	113,13	2.488,86	613,36	1.875,50
Totale F. Strumentali			13.177,88	3.247,48	9.930,40
INCARICHI SPECIFICI ATA					
personale ATA	11,00	288,41	3.172,51	781,77	2.390,74
Totale inc. spec. Pers. Ata			3.172,51	781,77	2.390,74
ORE ECCEDENTI					
docenti infanzia	11,00	29,49	324,39	79,97	244,42
docenti primaria	39,00	29,49	1.150,11	283,53	866,58
docenti media	22,00	56,91	1.252,02	308,44	943,58
			2.726,52	671,94	2.054,58
Avanzo ore ecc. 4/12 10/11			327,62	80,76	246,86
Avanzo ore ecc. 8/12 10/11 (ced. Unico)			555,46	136,88	418,58
Totale ore eccedenti			3.609,60	889,58	2.720,02
TOTALE			103.540,94	25.622,08	78.025,99
Progetto aree a rischio 11/12			3.017,37	743,57	2.273,80
Ava. Progetto aree a rischio 10/11			2531,40	623,80	1907,60
Totale somma da contrattare			109.089,71	26.989,45	82.207,39
4/12			36.363,24	8.996,48	27.402,46
8/12			72.726,47	17.992,97	54.804,93

Il fondo è inoltre alimentato:

Ai sensi dell'art.33 CCNL del 2006-09 le risorse utilizzabili, per le funzioni strumentali sono quelle complessivamente spettanti sulla base dell'applicazione dell'art.37 del CCNI del 31.08.2009 per n..5 funzioni strumentali e n. 7 sottocommissioni.

Ai sensi dell'art.47 CCNL 2006-09 le risorse utilizzabili, per le attività del personale ATA, sono quelle complessivamente spettanti, nell'anno scolastico 2010-11 a seguito della sequenza contrattuale del 25.07.08, comma 2, nella nuova formulazione, attribuisce n..3 incarichi specifici per il profilo di Assistente Amministrativo e n.8 incarichi specifici per quello di Collaboratore Scolastico.

ART. 36

Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto

Le attività da retribuire, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, sono quelle

relative alle diverse esigenze didattiche, organizzative e alle aree di personale interno alla scuola, prevedendo compensi anche in misura forfetaria, concordati in sede di contrattazione, in correlazione con il POF, su delibera del Consiglio d'Istituto, il quale, a tal fine ha acquisito la delibera del Collegio dei Docenti.

La ripartizione delle risorse del fondo, tenuto conto anche con riferimento alle consistenze organiche delle aree, docenti ed ATA, dei vari ordini e gradi di scuola presenti nell'unità scolastica e delle diverse tipologie di attività.

Per gli insegnanti la finalizzazione delle risorse del presente articolo va prioritariamente orientata agli impegni didattici in termini di flessibilità, ore aggiuntive d'insegnamento, di recupero e di potenziamento.

La progettazione va ricondotta ad unitarietà nell'ambito del POF.

Nella determinazione delle misure unitarie dei compensi posta particolare attenzione a costituire un ragionevole equilibrio tra le diverse componenti della retribuzione.

Con il fondo sono, altresì, retribuite:

- 1) La flessibilità organizzativa e didattica che consiste nelle prestazioni connesse alla turnazione ed in particolari forme di flessibilità dell'orario, alla sua intensificazione ed all'ampliamento del funzionamento dell'attività scolastica, previste nel regolamento sull'autonomia. Per tale flessibilità spetta un compenso definito in misura forfetaria in contrattazione integrativa d'istituto;
- 2) Le attività aggiuntive d'insegnamento consistono nello svolgimento, oltre l'orario obbligatorio d'insegnamento e fino ad un massimo di 6 ore settimanali, di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'offerta formativa, con esclusione delle attività aggiuntive d'insegnamento previste dall'art.70 del CCNL del 4 agosto 1995 e di quelle previste dal precedente art.86. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di **€ 35,00** (stabilite nella Tabella 5);
- 3) Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento consistono nello svolgimento di compiti relativi alla progettazione e alla produzione di materiali utili per la didattica, con particolare riferimento a prodotti informatici e in quelle previste dall'art. 29, comma 3, lettera a) del presente CCNL eccedenti le 40 ore annue. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di **€ 17,50**;
- 4) Le prestazioni aggiuntive del personale ATA che consistono in prestazioni di lavoro oltre l'orario d'obbligo, ovvero nell'intensificazione di prestazioni lavorative dovute anche a particolari forme di organizzazione dell'orario di lavoro connesse all'attuazione dell'autonomia. Per tali attività spetta un compenso nella misura oraria di **€ 14,50** per gli Ass. Amm.vi e **€ 12,50** per i Coll. Scolastici;
- 5) I compensi da corrispondere al personale docente ed educativo, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali. Tali compensi non sono cumulabili con il compenso per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art.33 del presente CCNL;
- 6) La quota variabile dell'indennità di direzioni di cui all'art.56 del presente CCNL spettante al DSGA titolare con distacco sindacale e al DSGA facente funzione con le modalità stabilite nel CCNI del 31.8.99 e nelle misure definite con la Tabella 9; compensi per il personale docente, educativo ed ATA deliberate nell'ambito del POF.

ART. 37

Accesso al fondo d'istituto del DSGA

L'art.89 del CCNL sottoscritto il 29.11.2007 è sostituito dal seguente:

Al personale DSGA possono essere corrisposti, fatto salvo quanto disposto dall'art. 88, comma 2, lett. J, esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dalla UE, da Enti o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto.

Calcolo ind. Direzione quota

fissa:

Parametro base in misura fissa	1.750,00
detraz. CIA € 64,50 x 12 mesi	- 774,00
	<hr/>
	976,00

Calcolo Ind. Direz. Quota

variabile:

Istituto verticalizzato	750,00
compless.organizz. € 30,00 x 87 unità	<hr/>
	2.610,00
	3.360,00

Totale Ind. Direz. Al Dsga F.F. 4.336,00

Calcolo Ind. Direz. Quota

variabile:

Istituto verticalizzato	750,00
compless.organizz. € 30,00 x 87 unità	<hr/>
	2.610,00

**Totale Ind. Direz. Al Dsga
Titolare distac. Al Sindacato 3.360,00**

L'indennità di cui alla presente tabella assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art. 51, comma 4, del CCNL 29.11.2007.

ART. 38

Suddivisione della parte del fondo dell'istituzione scolastica

Si conviene di distribuire l'intero FIS in percentuale, nel seguente modo:

Docenti : **75,00%**

ATA: **25,00%**

Il fondo complessivamente così determinato, ammonta per i docenti a **€ 41.466,62** e per il personale ATA a **€ 13.822,21**.

ART. 39

Suddivisione fondo istituzione scolastica e progetto aree a rischio tra i vari ordini e gradi di scuola presenti nell'istituzione scolastica

Dalla quota dei docenti si concorda di accantonare le ore forfetarie spettanti ai due Collaboratori del Dirigente scolastico che complessivamente ammonta ad € 6.125,00

Ai sensi del comma 1 dell'art. 88 CCNL 2006-09 la ripartizione delle risorse tiene conto dei tre ordini di scuola: Infanzia - Primaria e Secondaria di I° grado.

Risulta un avanzo dell'anno scolastico 2010/2011 del progetto aree a rischio che ammonta ad € 1.907,60 a completo carico della scuola secondaria di I° grado.

Si concorda di utilizzare il finanziamento di € 2.273,80 del progetto aree a rischio relativo all'anno scolastico 2011/2012 così ripartito tra i tre ordini di scuola:

- scuola Infanzia	€ 174,90
- scuola Primaria	€ 1.574,18
- scuola sec. Di I° grado	€ 425,72

Si conviene di utilizzare i seguenti criteri per l'impiego delle risorse tra i vari ordini e gradi di scuola in relazione alla consistenza dell'organigramma e delle iniziative progettuali svolte nell'ambito dei vari ordini.

Il fondo, tenendo conto delle risultanze precedenti, ammonta quindi a € 5.575,10 scuola Infanzia, a € 20.715,20 scuola Primaria e a € 13.232,72 per la scuola secondaria di I° grado.

Criteri, suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le attività e tipologia dei compensi per il personale docente:

I collaboratori del dirigente scolastico potranno avere compiti aggiuntivi di natura diversa da quelli espressamente indicati nella lettera d'incarico.

Il compenso per la funzione strumentale al POF non è cumulabile con il compenso previsto per i referenti di progetti, commissioni o altro tipo di attività aggiuntiva funzionali all'insegnamento collocate nell'area di appartenenza alla funzione stessa.

Il compenso dei collaboratori del dirigente scolastico non è cumulabile con il compenso per lo svolgimento dell'incarico di funzione strumentale al piano dell'offerta formativa.

Ai sensi dell'art.45 D.Lgs.n.165 del 30 marzo 2001 i contratti collettivi definiscono i trattamenti economici accessori.

Le risorse destinate al personale docente sono così ripartite:

a. Scuola dell'Infanzia

- Per prestazioni relative all'attività di flessibilità didattica pari a € 770,00 (art.88, comma 2, lett. A, CCNL 2006-09);
- Per attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento pari a € 4.052,60 (art.88, comma 2, lett. D, CCNL 2006-09) comprensive delle uscite didattiche;
- Per attività gestionali e organizzative pari a € 752,50 (art.88, comma 2, lett. K, CCNL 2006-09).

b. Scuola Primaria

- Per prestazioni relative all'attività di flessibilità didattica pari a € 2.730,00 (art.88, comma 2, lett. A, CCNL 2006-09);
- Per attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento pari a € 16.130,20 (art.88, comma 2, lett. B, CCNL 2006-09) comprensive dei campi-scuola e uscite didattiche;

- Per attività gestionali e organizzative pari a € 1.855,00 (art.88, comma 2, lett. K, CCNL 2006-09).

c. Scuola Secondaria di I° Grado

- Per prestazioni relative all'attività di flessibilità didattica pari a € 1.540,00 (art.88, comma 2, lett. A, CCNL 2006-09);
- Per attività aggiuntive e funzionali all'insegnamento pari a € 7.265,22 (art.88, comma 2, lett. D, CCNL 2006-09) comprensive dei viaggi, campi-scuola e uscite didattiche;
- Per attività gestionali e organizzative pari a € 4.427,50 (art.88, comma 2, lett. K, CCNL 2006-09).

La tipologia dei compensi per il personale docente è la seguente:

Per le seguenti attività non quantificabili, il compenso orario è **forfetario****:

- progettazione e produzione di materiali utili per la didattica;
- partecipazione e coordinamento di commissioni di lavoro;
- attività di responsabili di laboratorio;
- partecipazione e coordinamento di iniziative progettuali della scuola;
- coordinamento di consigli di classe;
- collaboratori del dirigente scolastico;
- flessibilità organizzativa e didattica;
- altre attività gestionali e organizzative, funzionali all'insegnamento, ecc...

** Il compenso per le attività svolte da più lavoratori è attribuito ad ognuno (entro il limite massimo previsto dal contratto), in base a: presenza alle riunioni, produzione di materiali, coordinamento di commissioni o gruppi di lavoro, attività di referente di progetto, certificazione delle attività tramite libri firma e/o autodichiarazione., ecc..

ART. 40

Criteria, suddivisione del fondo dell'istituzione scolastica tra le attività e tipologia dei compensi per il personale ATA

Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo d'istituto.

Qualora, per indisponibilità di fondi e con il consenso dei lavoratori interessati, non sia possibile dar luogo al pagamento delle attività aggiuntive prestate oltre l'orario di servizio, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come periodi o giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi di sospensione dell'attività didattica.

Le risorse destinate al personale ATA sono così ripartite:

- a) per i collaboratori scolastici 58,46 % pari a € 8.080,21.
- b) Per gli assistenti amministrativi 41,54.% pari a € 5.742,00.

La tipologia dei compensi per il personale ATA è la seguente:

per le seguenti attività il compenso è **orario**

- ore eccedenti oltre l'orario d'obbligo.

Per le seguenti attività non quantificabili, il compenso orario è **forfetario****:

- sostituzione dei colleghi assenti (si concorda di riconoscere 1,30 ora, accesso al fondo d'istituto per l'assenza del collaboratore scolastico che presta servizio nella scuola secondaria di I° grado) (collaboratori scolastici);
- intensificazione e aggravio di lavoro per flessibilità dell'orario e turnazione;
- supporto al POF (assistenti amministrativi);
- intensificazione e aggravio di lavoro per pratiche arretrate (ass. amm.vi);
- intensificazione e aggravio di lavoro per pratiche arretrate (coll. scol.);
- supporto alunni diversamente abili e ausilio scuola infanzia (coll. scol.);
- supporto amministrativo e all'attività didattica di laboratorio (coll. scol.);
- maggior aggravio per presenza al piano di lavoro figura sensibile (coll. scol.);
- aggravio di lavoro per la gestione delle uscite e viaggi d'istruzione (Ass. Amm.);

** Il compenso per le attività scelte da più lavoratori è attribuito ad ognuno (entro il limite massimo previsto dal contratto), in base a: presenza alle riunioni, produzione di materiali, attività di referente di progetto, certificazione delle attività tramite fogli firma e/o autodichiarazione, ecc..

ART. 41

Misure dei compensi delle attività da retribuire con il fondo a livello di istituzione scolastica per l'anno scolastico corrente

1. Compenso collaboratori continuativi del D. S.

Viene stabilito che la misura del compenso dei collaboratori, di cui si avvale in nodo continuativo il dirigente per l'anno scolastico corrente è di **€ 3.500,00** per il primo collaboratore e di **€ 2.625,00** per il secondo.

2. Compensi delle funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa di cui all'art. 33 del CCNL 2006-09 che, per l'anno scolastico corrente ammontano a € 10.079,10.

Vengono stabiliti i compensi per le seguenti funzioni strumentali:

- 1) n. 1 unità di personale per l'AREA 1 (Area POF) compenso spettante forfetario di **€ 1.800,00**
- 2) n. 2 unità di personale per l'AREA 2 (Area sostegno docenti e alunni) compenso spettante forfetario di **€ 3.600,40**
- 4) n. 1 unità di personale per l'AREA 3 (Area contatti con il territorio) compenso spettante forfetario di **€ 1.600,00**
- 5) n. 1 unità di personale per l'AREA 4 (Area Continuità e Orientamento) compenso spettante forfetario di **€ 1.600,00**
- 6) n. 7 unità di personale per sottocommissioni delle 4 aree per un compenso forfetario complessivo di **€ 1.330,00**

3. Compensi per l'assolvimento di incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 2, CCNL 2006-09 assegnati per l'anno scolastico corrente nella misura di € 680,00 per gli assistenti amministrativi ed € 1.710,74 per i collaboratori scolastici.

Vengono stabiliti i compensi per le seguenti attività:
tra i Collaboratori scolastici

- 1) maggior aggravio nella scuola dell'infanzia;
- 2) supporto segreteria;
- 3) supporto alla didattica;
- 4) copertura custode.

tra gli Assistenti amministrativi

- 1) collaborazione e monitoraggi progetti POF;
- 2) servizio esterno,
- 3) supporto apparecchiature informatiche segreteria;
- 4) supporto e gestione sostituzione scuola Primaria.

4. Altre attività del personale ATA.

Assistenti Amministrativi

- 1) Si concorda di attribuire **n..100** ore di lavoro straordinario;
- 2) Intensificazione del lavoro, si concorda di attribuire **n..211** forfetarie ;
- 3) Sostituzione colleghi assenti , si concorda di attribuire **n. 60** ore forfetarie;
- 4) Per la gestione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione , si concorda di riconoscere **n.25** ore forfetarie all'Ass. Amm.vo che gestisce il settore degli alunni.

Collaboratori Scolastici

- 1) Si concorda di attribuire **n..223** ore di lavoro straordinario e per la copertura del tempo prolungato della stessa;
- 2) Intensificazione del lavoro, per la sostituzione dei colleghi assenti, per la copertura della custode e per l'aggravio di lavoro, si concorda di attribuire **n. 348** ore forfetarie (tra i n..7 coll. scol. e il coll. 9/36);
- 3) Maggior aggravio di lavoro per:
 - la presenza al piano di una figura sensibile nella scuola primaria , si concorda di attribuire **n. 10** ore forfetarie a n..1 coll. Scol.;
 - la copertura dell'assenza della custode, si concorda di attribuire **n. 10** ore forfetarie;
 - la scuola dell'infanzia, si concorda di attribuire **n. 20** ore forfetarie a n. 2 coll. scolastici;
 - per la pulizia dell'aula multifunzionale, si concorda di attribuire **n. 25** ore forfetarie;
 - per la eventuale divisione ed sostituzione delle classi della scuola Primaria, si concorda di attribuire **n. 10** ore forfetarie a n. 1 Coll. scolastico.

5. Attività da retribuire col fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico corrente.

I prospetti indicanti le misure di tutti i compensi per le attività aggiuntive retribuite col fondo d'istituto dell'anno scolastico corrente, fanno parte integrante del presente contratto.

Tutte le attività a pagamento verranno realizzate, compatibilmente con le risorse finanziarie attribuite al fondo dell'istituzione scolastica, nel rispetto dei vincoli di destinazione delle somme e delle ore assegnate a ciascuna attività.

Il personale, entro il 15 giugno deve presentare il resoconto delle attività per l'anno scolastico corrente, con l'indicazione delle ore svolte.

I compensi a carico del fondo d'istituto sono pagati entro il 31 luglio dell'anno scolastico in cui si sono svolte le attività, sono contenute in un prospetto distinto per attività e lavoratore.

Tale prospetto viene tenuto a disposizione dei lavoratori per almeno 5 giorni lavorativi. Durante tale periodo è consentito ad ogni lavoratore far presente errori ed omissioni.

6. Compenso per ore eccedenti.

Vengono stabiliti i compensi per le ore eccedenti in **€ 2.720,02**.

TITOLO VII

NORME TRANSITORIE E FINALI

ART. 42

Durata del contratto

Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2010/2011 e rimane in vigore fino alla sottoscrizione di un nuovo contratto.

Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

ART. 43

Verifica dell'accordo

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere la verifica dello stato di attuazione.

Al termine della verifica il contratto può essere modificato con una nuova intesa tra le parti.

ART. 44

Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.. 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.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale. La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, lo porta a conoscenza di tutti i lavoratori.

ART. 45

Norme di tutela

Per quanto non specificamente previsto dal presente contratto, si rinvia ad accordi precedentemente sottoscritti a carattere provinciale o nazionale e, in ogni caso, alle vigenti norme regolamentari e di legge.

LA PARTE PUBBLICA

LA RSU

LE O.O.S.S.
