

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

ENRICO DE NICOLA

CASALNUOVO-NAPOLI

( prot. N 7947/B9a del 23/10/2009)

*CONTRATTO D'ISTITUTO*

*Anno scolastico 2009 - 2010*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “ENRICO DE NICOLA”  
VIA ROMA  
CASALNUOVO – NAPOLI

**DISPOSIZIONI GENERALI**

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

- 1) Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA 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'anno scolastico in corso ovvero fino alla stipula del nuovo contratto integrativo di istituto.
- 3) Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali sia su formale richiesta del Dirigente Scolastico o delle RSU.

**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) L'accordo raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale

**RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**  
( CCNL art.6 comma J)

**Art. 3 – Relazioni e diritti sindacali**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

**Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali d'Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di coniugare 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 trasparenza dei comportamenti delle parti
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
  - a) Informazione preventiva
  - b) Contrattazione integrativa
  - c) Informazione successiva
  - d) Interpretazione autentica, come da art.2
- 4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, il DS si può avvalere dell'assistenza del DSGA o di altro personale di propria fiducia .

## **Art. 5 – Convocazioni**

Tra il Dirigente Scolastico e la RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le materie di cui all'art.6 del CCNL 29/11/2007

- a) nel mese di settembre:
  - criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi
  - assegnazione dei docenti alle classi
  - criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento
  - criteri per l'utilizzazione dei servizi sociali
  - attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
  - criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sulla attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata ed integrata dalla legge n. 83/2000
  - criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali
  - criteri e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, o accordi di programma stipulati dall'Istituzione Scolastica
  - 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 piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il parere del personale medesimo
- b) nel mese di ottobre
  - criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, D.Lgs n. 165/2001 al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi a progetti nazionali e comunitari
  - criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'Istituto
- c) nel mese di febbraio
  - proposte per la formazione delle classi e determinazione degli organici d'Istituto
  - sicurezza nei luoghi di lavoro
- d) nel mese di giugno
  - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva d'istituto sull'utilizzo delle risorse
  - nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'Istituto
  - determinazione degli organici di istituto ( organico di fatto)

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

- 1) La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU
- 2) Entro quindici giorni dall'avvio delle trattative, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare
- 3) Il Dirigente Scolastico rende operative le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali come all'art 4; la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo, eventuali richieste da parte della RSU vanno soddisfatte entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
- 4) Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie

## **Art. 7 – Contrattazione integrativa**

- 1) Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dall'art.6, comma 2 del CCNL del 29/11/2007:

- a) 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 piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il parere del personale medesimo
  - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente ed ATA ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani
  - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000
  - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro
  - e) i 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.
  - f) 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
  - g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore
- 2) Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto
  - 3) La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti con quanto stabilito in norme contrattuali superiori non sono valide.
  - 4) 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 241/90 e dalla Legge 196/2003

#### **Art. 8 – Attività Sindacale**

- 1) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nella sede di via Roma e nell'atrio del plesso di via Benevento, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale
- 2) La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione temporaneamente per la propria attività sindacale il locale adibito per lo staff del Dirigente, sito nella sede principale, in orario in cui detto locale non è impegnato per le attività dello staff. Alternativamente, se tale sala dovesse servire per altre esigenze organizzative, la RSU si riunirà in altro locale da individuare. La RSU fruisce della rete informatica, il telefono, il fax, la fotocopiatrice previo accordo con il Dirigente Scolastico La RSU fruisce di un PC posto nella sala informatica in assenza di attività nella stessa.
- 3) Il Dirigente Scolastico trasmette all'albo sindacale e alla RSU d'Istituto tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

#### **Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro**

- 1) La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi o almeno 1/3 dei dipendenti) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni lavorativi di anticipo;
- 2) Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola
- 3) L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con **almeno tre giorni lavorativi di anticipo**, in modo da consentire al Dirigente Scolastico di sospendere le attività didattiche delle classi e delle sezioni di scuola dell'infanzia,

i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio. In nessun caso è possibile far pervenire l'adesione all'assemblea successivamente al ritiro della richiesta di adesione, e comunque trascorsi i tre giorni prima dell'assemblea stessa.

- 4) Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza
- 5) Qualora tutto il personale ATA o la maggioranza di esso, abbia aderito alla partecipazione ad un'assemblea da svolgersi in orario di servizio, la Dirigenza e il DSGA verificheranno il contingente di personale che non potrà partecipare all'assemblea al fine di garantire l'erogazione dei servizi, sulla base dei seguenti criteri generali:
  - a) almeno un addetto (assistente amministrativo) deve garantire il servizio;
  - b) per ogni plesso deve essere presente almeno un collaboratore scolastico addetto alla vigilanza all'ingresso principale della scuola
  - c) se le attività didattiche non sono sospese per tutte le classi e sezioni dell'infanzia, almeno un collaboratore scolastico dovrà essere presente per ciascuno dei piani dei plessi di via Roma e via Benevento
  - d) nella sede centrale almeno un collaboratore scolastico deve garantire il servizio al centralino telefonico
  - e) nella determinazione del personale che sarà obbligato, per inderogabili esigenze di servizio, a non partecipare alle assemblee, si seguirà il criterio dell'alternanza
  - f) Per la partecipazione alle assemblee territoriali che si svolgono in sedi diverse da quelle di servizio, a tutto il personale dovrà essere concesso di poter terminare o iniziare il proprio turno 30 minuti prima o dopo dell'orario prestabilito, al fine di poter raggiungere la sede dell'assemblea o la sede di servizio in tempo utile o quanto prima. Tale "bonus" si computa nel monte ore annuo (10 ore) previsto per la partecipazione alle assemblee in orario di servizio.
  - g) Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali
  - h) Per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese

#### **Art. 10 – Garanzie in caso di sciopero**

Il Dirigente Scolastico, al fine di garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dall'organizzazione del servizio, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare i servizi essenziali, (legge n.146/90 così come modificata ed integrata dalla legge n.83/2000):

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 2 collaboratori scolastici
- per garantire lo svolgimento di esami: 1 assistente amministrativo e 3 collaboratori scolastici
- per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato: il direttore dei servizi generali amministrativi e 1 collaboratore scolastico
- per assicurare la sorveglianza degli alunni durante lo sciopero del personale docente, verificate le esigenze di servizio, i docenti dovranno garantire innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in istituto; dovrà essere assicurata la presenza di almeno 2 collaboratori scolastici per ogni plesso

Il Dirigente scolastico comunica i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Il personale obbligato ad assicurare i servizi minimi è individuato secondo le seguenti modalità:

- a) disponibilità individuale
- b) criterio della rotazione
- c) individuazione in base alla sede di servizio
- d) individuazione sulla base della posizione in graduatoria a partire dall'ultimo in graduatoria

Nella definizione di tutte le materie in oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza

## **SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

( CCNL art. 6 comma K)

### **Art. 11 – Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro ( D.Lgs 81/2007)**

In materia di sicurezza si conviene di:

- curare la formazione del personale
- mettere a punto le esercitazioni per l'evacuazione
- verificare la segnaletica

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha accesso a tutta la documentazione; periodicamente riferisce sullo stato di sicurezza dei luoghi di lavoro al Dirigente Scolastico e ai lavoratori

### **Art. 12 - Figure previste dal D.Lgs 81/2007**

Al fine di garantire la sicurezza nei luoghi di lavoro, il DS , tenuto conto della formazione dei lavoratori, designa le figure previste ai sensi del D. Lgs 81/2007. Ciascun lavoratore individuato ha l'obbligo di svolgere la funzione attribuitagli

### **Art. 13 - Formazione del personale D.Lgs 81/2007**

Al fine di promuovere la cultura della sicurezza, il DS , sentito il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza, individua il personale che si impegna a seguire specifici corsi di formazione di cui al D.Lgs 81/2007

I costi della formazione sono a carico dell'Istituzione Scolastica

## **CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA AI PLESSI, RICADUTE SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DERIVANTI DALL'INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI LEGATE ALLA DEFINIZIONE DELL'UNITA' DIDATTICA. RITORNI POMERIDIANI**

(CCNL art 6 comma I)

### **Art. 14 – Criteri riguardanti l'assegnazione dei docenti ai plessi e alle classi**

Il DS dispone l'assegnazione dei docenti alle classi, tenendo conto dei seguenti criteri, fatto salvo quanto disposto in materia dal D.Lgs 297/94 e dal D.Lgs 165/2001

- a) continuità didattica
- b) specifiche competenze del docente
- c) problemi di incompatibilità di carattere metodologico e didattico del singolo con il consiglio di classe
- d) Docenti di sostegno: di norma è assegnato un docente di sostegno ogni due alunni diversamente abili; sulla base dell'organico di fatto d'istituto, delle indicazioni del gruppo H d'istituto (L.104/92) della diagnosi funzionale di ciascun alunno diversamente abile, del grado di gravità, di eventuali disposizioni specifiche dell'Autorità Giudiziaria, il DS dispone l'assegnazione di un docente a più classi o di più docenti di sostegno alla classe.

### **Art.15 – Criteri riguardanti l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi**

- 1) Considerata la riduzione di organico con abbattimento del 14% ( C.M. prot. N 9027 del17/06/2009) che determina il numero dei collaboratori scolastici in 12 unità, tenuto conto dell'opportunità di garantire 6 unità per il plesso di via Benevento e 6 unità per il plesso di via Roma, sentiti i lavoratori nell'incontro del 10/09/2009, si stabiliscono i seguenti criteri per l'attribuzione dei collaboratori scolastici ai plessi:

- Disponibilità individuale

- Continuità
- Eventuali richieste, compatibili con le esigenze di servizio
- Graduatoria interna

## **CRITERI E MODALITA' RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA ( CCNL art 6 comma M)**

### **Art. 16 – Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni**

L'orario delle lezioni viene formulato tenendo conto dei seguenti criteri, fatto salvo quanto disposto dal D. Lgs 297/94 e D. Lgs 165/2001

- a) distribuzione equilibrata delle discipline nell'arco della settimana
- b) distribuzione delle discipline per garantire l'uso dei laboratori e della palestra
- c) sperimentazione di forme di flessibilità didattico-organizzative (classi aperte, organizzazione delle classi per gruppi di interesse e di livello)
- d) esigenze specifiche della disciplina (es. previsione di tempi adeguati per lo svolgimento delle verifiche)
- e) Scuola dell'infanzia: in applicazione del D.P.R. 20/03/2009 n.89 art.2 l'orario di funzionamento della scuola dell'infanzia è stabilito in 40 ore settimanali distribuite su 5 giorni ( dal lunedì al venerdì) dalle ore 8,15 alle ore 16,15

### **Art. 17 – Orario di lavoro personale docente**

- 1) L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su cinque giorni
- 2) Le interruzioni orarie all'interno dell'orario di lavoro, nell'arco della settimana, sono di norma non superiori a tre; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo, di cui all'art. 21 e per garantire gli incontri scuola-famiglia
- 3) Non possono, di norma, essere previste più di cinque unità orarie consecutive di insegnamento.
- 4) Nell'articolazione dell'orario giornaliero di lavoro saranno soddisfatte, compatibilmente con le esigenze didattico-organizzative generali, le richieste dei docenti con problemi di salute documentati da certificati medici, le richieste della lavoratrice madre e le richieste dei lavoratori che usufruiscono della legge 104/92 art 33 comma 6. Tutte le richieste saranno valutate dal Dirigente Scolastico
- 5) Scuola dell'infanzia: le docenti prestano servizio in turno antimeridiano dalle ore 8.15 alle ore 13.15 e in turno pomeridiano dalle ore 11.15 alle ore 16.15
- 6) Scuola primaria: in applicazione del D.P.R. 23/03/2009 n. 89 art. 3 e in considerazione dell'organico funzionale d'istituto, alcune docenti completano l'orario di servizio con ore a disposizione che sono utilizzate prioritariamente per la sostituzione dei docenti assenti e in alternativa per attività di recupero nelle classi con interventi individualizzati opportunamente documentati.
- 7) Docenti di sostegno: l'orario di insegnamento è definito in relazione alle specifiche necessità dell'/ degli alunni diversamente abili ad essi affidati, valutate dal Consiglio di Classe nell'ambito del Piano Educativo Personalizzato. L'orario può subire variazioni nell'arco dell'anno in riferimento alle esigenze degli alunni.

### **Art. 18 – Attività funzionale all'insegnamento**

- 1) Le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono definite dal Piano delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti
- 2) Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità sopraggiunte, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano o modificare date fissate nel piano, dandone tempestiva informazione ai docenti

- 3) Il Piano dell'Offerta Formativa e il piano delle attività definiscono modalità e tempi per lo svolgimento dei rapporti scuola - famiglia
- 4) Ogni docente deve essere disponibile ad incontrare i genitori ogni qualvolta essi ne facciano richiesta
- 5) I docenti impegnati nella prima ora devono trovarsi a scuola almeno 5 minuti prima dell'ingresso degli alunni
- 6) I docenti assistono gli alunni all'uscita e assicurano la vigilanza sugli stessi
- 7) I docenti garantiscono che gli alunni rispettino i regolamenti d'Istituto

### **Art. 19 – Organizzazione del lavoro dei docenti**

L'organizzazione del lavoro del personale docente è regolamentata come segue.

- 1) Le attività pomeridiane si svolgono secondo le modalità organizzative definite per la realizzazione dei progetti e delle attività funzionali
- 2) Durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, i docenti svolgono le attività funzionali previste nel piano annuale e, su base volontaria, le attività aggiuntive deliberate nel POF.
- 3) Al fine di garantire la vigilanza degli alunni, di assicurare l'efficienza del servizio contenendo il disagio all'utenza, di promuovere la qualità didattica si stabilisce:

Scuola dell'infanzia:

- a) le docenti possono richiedere cambi di turno, previo accordo reciproco e con il D.S.
- b) le docenti in turno antimeridiano che comunicano un giorno di assenza senza preavviso avranno cura di contattare la collega del turno pomeridiano per l'eventuale cambio.
- c) Le docenti che richiedono ore di permesso recuperano le stesse anticipando l'ingresso o posticipando l'uscita.

Scuola primaria:

- a) Le docenti che completano l'orario di servizio con ore a disposizione sono prioritariamente impegnate nella sostituzione dei docenti assenti. In mancanza di sostituzioni realizzano interventi di recupero individualizzati, opportunamente programmati e rendicontati
- b) Le docenti possono richiedere cambi di giorno libero, previo accordo con le colleghe e con il DS
- c) Le docenti possono chiedere scambi di ore previo accordo con le colleghe e con il DS

Scuola secondaria di I grado:

- a) I docenti possono richiedere cambi di giorno libero, previo accordo con i colleghi e con il DS
- b) I docenti possono richiedere scambi di ore, previo accordo con i colleghi e con il DS
- c) Si possono richiedere anticipi di ore, fino all'intera giornata lavorativa e per un massimo di 3 giorni in un anno, previo impegno del docente al recupero delle ore di lavoro non prestate secondo le necessità dell'amministrazione

### **Art 20- Gestione dei permessi retribuiti- personale docente**

Al fine di garantire l'efficienza del servizio e la qualità dell'offerta formativa si stabilisce:

- 1) Per rendere fruibili i 6 giorni di ferie, che i docenti possono chiedere nei periodi di svolgimento delle attività didattiche, si stabilisce quanto segue:
  - a. La fruibilità è subordinata alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti e la ferie è concessa a discrezione del Dirigente, salvo casi eccezionali documentati al DS
  - b. La richiesta di ferie va inoltrata con almeno una settimana di preavviso. In caso di più richieste riguardanti lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico valuterà, in riferimento alle esigenze del servizio e alla motivazione, l'opportunità di concedere le ferie richieste;
- 2) Per assicurare l'organizzazione del servizio, le richieste di permesso retribuito per motivi personali o familiari devono essere prodotte al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di preavviso, salvo casi del tutto eccezionali documentati al Dirigente

- 3) Per assicurare l'organizzazione del servizio e la vigilanza degli alunni, le richieste di permesso ai sensi della legge 104/92 art 33 vanno formalizzate al dirigente con 3 gg di anticipo, salvo casi di necessità improrogabile ed imprevedibile autocertificata dal lavoratore
- 4) I permessi brevi vanno richiesti al DS con due giorni di anticipo e sono concessi subordinatamente alla possibilità della sostituzione con personale in servizio; vanno recuperati entro il mese successivo in relazione alle esigenze dell'amministrazione.
- 5) Considerate le esigenze didattico- organizzative, si concedono fino ad un massimo di due permessi al giorno per la scuola primaria e secondaria di I grado e un permesso giornaliero per la scuola dell'infanzia, indipendentemente dalle motivazioni ( permesso art.15- congedi parentali- ferie- permessi L.104/92 ed altro). La priorità è garantita alle richieste formulate in base alla L.104/92 che comunque non potranno eccedere i due giornalieri, salvi casi di comprovata necessità fatti presente al DS.
- 6) Il DS può derogare al punto 5 per casi urgenti, opportunamente valutati

### **Art. 21 – Ore eccedenti e sostituzione dei docenti assenti**

#### **In ottemperanza al criterio di efficienza del servizio, di economicità e di ottimizzazione nell'utilizzo delle risorse finanziarie della scuola:**

- 1) Ogni docente può mettere a disposizione fino a sei ore settimanali per effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti, prevedendo, compatibilmente con l'orario di servizio, almeno una disponibilità alla prima ora.
- 2) Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio, fatto salvi i casi di disponibilità alla sostituzione alla prima ora.
- 3) Nella sostituzione dei colleghi assenti si seguono in ordine i seguenti criteri (fino a 5 giorni nella scuola primaria e fino a 15 giorni nella scuola secondaria di I grado):

#### Scuola primaria:

- a) insegnanti che completano l'orario di servizio con attività di recupero
- b) insegnante di sostegno in servizio nella classe
- c) insegnante di sostegno i cui alunni sono assenti

#### Scuola secondaria I grado:

- a) insegnanti di sostegno in servizio nella classe
- b) insegnanti di sostegno i cui alunni siano assenti ( il D.S. può derogare a tale punto in casi di estrema necessità per assicurare ulteriore supporto educativo ad alunni diversamente abili in situazione di gravità)
- c) insegnanti a disposizione nel caso di assenza della classe. Nel caso in cui gli alunni presenti in classe siano pari o inferiori ad un terzo (1/3), il docente sarà impegnato in attività di sostituzione in altra classe. Si provvederà, nel contempo, a garantire la vigilanza degli alunni presenti nella classe del docente affidandoli a classi parallele.
- d) Attribuzione di ore eccedenti per le quali si specificano al comma 4 i criteri di attribuzione
- e) Nell'impossibilità di applicare quanto previsto al punto a-b-c-d, al fine di garantire la vigilanza degli alunni, il Dirigente scolastico dispone l'assegnazione degli alunni della classe nella quale manca l'insegnante, prima alle classi parallele e successivamente alle classi immediatamente precedenti e successive.

Nella scuola dell'infanzia, per assenze fino a due giorni del docente, si provvede a dividere gli alunni tra le sezioni limitatamente al periodo di lezione frontale del docente assente. Oltre i due giorni di assenza si provvederà a nominare in procedura d'urgenza.

- 4) Nell'attribuzione delle ore eccedenti si seguono i seguenti criteri:
  - insegnante della classe
  - insegnante della stessa materia
  - insegnante che ha svolto meno ore di sostituzione nella settimana
  - altri a disposizione

- Se ci sono più disposizioni nella stessa ora, nel rispetto dei sopraindicati criteri, si segue il criterio dell'alternanza.

#### **Art. 22 – Assegnazione ai plessi collaboratori scolastici**

- 1) Il personale è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, tenuto conto di quanto disposto all'art. 15
- 3) Per esigenze organizzative, funzionali e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre temporaneamente una diversa assegnazione di una o più unità di personale
- 4) In tutte le fasi, valgono le precedenze ex lege 104/92.
- 5) Tenuto conto dell'organico di diritto, delle esigenze didattiche e delle indicazioni emerse nell'incontro con il personale si dispone:

Plesso Via Benevento

6 unità

Plesso Via Roma

6 unità

#### **Art. 23 – Organizzazione ed orario di lavoro collaboratori scolastici**

All'inizio di ogni anno scolastico, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- 1) Viene tenuta un'assemblea del personale ATA, nel corso della quale, su proposte del Direttore SGA, si concordano modalità e criteri riguardanti l'organizzazione del lavoro e l'assegnazione ai plessi, da sottoporre a contrattazione con il Dirigente scolastico
- 2) L'assemblea viene convocata immediatamente dopo l'avvenuto completamento delle assegnazioni previste dall'organico di fatto del personale ATA
- 3) Tenuto conto delle indicazioni emerse nell'assemblea, il Direttore SGA formula la proposta di piano annuale delle attività e degli incarichi.
- 4) Tenuto conto delle esigenze didattiche dei diversi ordini di scuola si dispongono le seguenti modalità organizzative dell'orario dei collaboratori scolastici

Plesso Via Roma

5 unità dalle 8,00 alle 14,00

1 unità dalle 7,45 alle 13,45

Plesso via Benevento

In considerazione dell'orario della scuola dell'infanzia ( 8,15 – 16,15)

unità dalle ore 8,00 alle ore 14,00 con rientro dalle ore 14,30 alle ore 16,30 e riposo compensativo di sabato

unità dalle ore 9,15 alle ore 16,30 per 5 gg

unità dalle ore 10,30 alle ore 16,30

1 unità dalle ore 7,45 alle ore 13,45

La turnazione è regolata su tre settimane, si rimanda al Piano delle Attività del personale ATA ( prot. N 7444/B4 del 07/10/2009) per definizione dettagliata

Si riportano le chiusure degli uffici di segreteria deliberate dal Consiglio d'Istituto, tenuto conto del calendario scolastico regionale ( delibera n 2 del 10/09/2009)

2 novembre 2009

7 dicembre 2009

24 dicembre 2009

31 dicembre 2009

2 gennaio 2010

15 e 16 febbraio 2010 ( Carnevale)

Sabato di luglio (3/10/17/24/31) e sabato di agosto ( 7/14/21/28)

16 agosto 2010

#### **Art. 24 – Incarichi di lavoro personale ATA**

- 1) Gli incarichi saranno definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica

- 2) L'assegnazione di incarichi vale di norma per l'intero anno scolastico
- 3) Nell'assegnare gli incarichi, si tiene conto dei titoli specifici, delle competenze e della professionalità ed affidabilità evidenziata dal personale nell'espletamento di tale incarico negli anni precedenti
- 4) Gli incarichi sono compensati tenendo conto dell'effettivo svolgimento degli stessi in termini di impegno e di presenza effettiva in servizio

#### **Art. 25 – Organizzazione del lavoro e orario di lavoro degli Assistenti amministrativi**

1) L'organizzazione del lavoro degli assistenti amministrativi è individuata ed articolata nelle seguenti aree:

- Amministrazione del personale
- Affari generali
- Contabilità di magazzino
- Gestione degli alunni
- Gestione inventari
- Gestione finanziaria e servizi di contabilità
- Supporto tecnologico

2) L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è organizzato con turnazioni al fine di garantire i seguenti servizi:

- a. apertura al pubblico degli uffici tutti i giorni dalle ore 8.00 alle ore 10.30 e una volta a settimana dalle ore 14.00 alle ore 16.30
- b. presenza di un assistente amministrativo fino alle ore 17.30 dal lunedì al venerdì durante i periodi di attivazione dell'orario pomeridiano alla scuola dell'infanzia
- c. presenza di un assistente amministrativo durante le attività previste dagli OO.CC.

3) L'orario di lavoro per gli assistenti amministrativi è organizzato come segue:

dalle 8,00 alle 14,00 dal lunedì al sabato

rientro pomeridiano di una o due unità dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

Recupero compensativo il sabato ogni due settimane

#### **Art. 26 – Articolazione del lavoro del personale ATA**

1) L'assegnazione e la suddivisione dei compiti e mansioni ha lo scopo di razionalizzare il funzionamento della scuola, migliorando l'efficienza del servizio ma non deve essere inteso in termini rigidi e inamovibili. Tutto il personale collabora interagendo al fine di garantire il buon funzionamento dell'Istituzione Scolastica e svolgendo tutti i compiti definiti dal proprio profilo di appartenenza.

2) I compiti sono definiti nel piano delle Attività, tenendo conto delle specifiche competenze ed esperienze del personale né abbisognano di essere specificati con ordini di servizio

3) Durante l'orario di servizio, il personale, per giustificate motivazioni, può chiedere in forma scritta preventiva autorizzazione ad allontanarsi dal luogo di lavoro

4) L'orario di lavoro del personale ATA è articolato su 6 giorni settimanali lavorativi

5) La richiesta di ferie o di recupero compensativo va inoltrata con almeno quattro giorni lavorativi di preavviso. In caso di più richieste riguardanti lo stesso periodo, il Dirigente Scolastico valuterà, in riferimento alle esigenze di servizio, l'opportunità di concessione della richiesta

6) Il DSGA, su autorizzazione del Dirigente Scolastico, può organizzare la propria presenza in servizio e il proprio tempo di lavoro per 36 ore settimanali secondo i criteri di flessibilità, assicurando il rispetto di tutte le scadenze amministrative e la presenza negli organi collegiali quando se ne ravvisa la necessità

## **Art. 27 – Istituzione della “banca delle ore” - regolamentazione recuperi**

1) Per il personale ATA viene istituita una banca delle ore da cui si potranno attingere ore per riposi compensativi:

- Il lavoratore accumulerà ore nell’arco dell’anno scolastico di riferimento (dal 1 settembre al 30 giugno) attraverso prestazioni eccedenti l’orario di lavoro
- Al 30 giugno non è più possibile cumulare ulteriori ore
- I recuperi vanno utilizzati prioritariamente per la copertura di prefestivi e ritardi. Il lavoratore che non avrà, alla fine del periodo suddetto, accantonato ore sufficienti per coprire i prefestivi, i ritardi, o altri giorni eventuali di chiusura dell’istituzione scolastica, salderà con giornate di ferie;
- Le giornate di riposo maturate non possono essere cumulate oltre l’anno scolastico di riferimento e devono essere usufruite entro e non oltre i tre mesi successivi all’anno scolastico nel quale si sono maturate (CCNL 27/11/2007 art. 54)
- Il lavoratore impegnato su progetti finanziati non dal fondo dell’istituzione scolastica è retribuito, le ore per altre prestazioni eccedenti l’orario di lavoro andranno a recupero. I lavoratori daranno, ad inizio anno, la loro disponibilità ad essere impegnati in progetti non finanziati con il F.I.S.
- Per qualsiasi attività fatta nell’istituto, anche la sola apertura degli uffici di segreteria, si richiederà la disponibilità di almeno 1 collaboratore scolastico
- La sostituzione di un collega assente in altro plesso avverrà con ordine di servizio
- Qualsiasi variazione d’incarico sarà comunicata al dipendente in tempo opportuno salvo per casi urgenti o imprevisti

2) Considerata la riduzione di organico (collaboratori scolastici) e rendendosi necessario assicurare il servizio di vigilanza e l’efficiente organizzazione delle attività si possono concedere massimo 1 permesso giornaliero ( art.15 – recuperi- ferie- permessi L.104/92 e altro) al personale in servizio presso ciascun plesso scolastico, con priorità per i permessi di cui alla L.104/92

**I recuperi e le ferie del personale ATA, riferiti all’anno scolastico 2008/09, dovranno essere esauriti entro e non oltre il 31 dicembre 2009, secondo le modalità di cui agli articoli precedenti ( periodo di sospensione delle attività didattiche)**

### **Art. 28 – Chiusure prefestive**

Le chiusure prefestive, individuate dagli OO.CC, preposti saranno coperte prioritariamente con ore di recupero e successivamente con ferie

Il recupero va svolto solo ed esclusivamente per esigenze di servizio

### **Art. 29 – Prestazioni aggiuntive personale ATA**

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, oltre l’orario d’obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale, di esigenze impreviste e non programmabili, di attuazione delle attività previste dal POF

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

- a) della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- b) delle caratteristiche della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva e della tipologia del servizio in essa prestato
- d) degli eventuali accordi interni formalizzati dal personale

Le prestazioni aggiuntive vanno intese sia nel senso di assunzioni di ulteriori responsabilità nello svolgimento delle attività previste dall’area di appartenenza, sia nel senso di prestazioni aggiuntive da svolgere oltre l’orario d’obbligo.

### **Art. 30 – Ferie**

1) Il limite minimo di ferie del personale ATA viene stabilito in **15 giorni consecutivi**, da usufruire nel periodo di sospensione delle attività didattiche.

Per il personale di segreteria si guarderà alle esigenze di servizio

4) Le ferie vanno fruite nel periodo di sospensione delle attività didattiche, salvo casi eccezionali valutati dal DS e dal DSGA

### **Art. 31 – Formazione in servizio**

1) A tutto il personale è garantito il diritto alla formazione in servizio.

2) Nel concedere i permessi per partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento il dirigente scolastico terrà conto dei seguenti criteri:

Personale docente:

1 docente per ogni corso di formazione, per ciascun ordine di scuola (scuola dell'infanzia, scuola primaria, scuola secondaria di I grado) Nel caso di maggiori richieste il dirigente terrà conto dell'attinenza del corso con la specifica competenza del docente, della partecipazione ad altri corsi simili, del numero di giorni già usufruiti.

Personale ATA:

2 collaboratori scolastici ( uno per ciascun plesso); 1 assistente amministrativo per ogni corso. Nel caso di maggiori richieste il dirigente scolastico terrà conto dell'attinenza del corso con la specifica figura professionale, della partecipazione ad altri corsi dello stesso genere, del numero di giorni già usufruiti

## **MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN RAPPORTO AL POF E AL PIANO DELLE ATTIVITA'**

**E**

## **MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RELAZIONE AL PIANO DELLE ATTIVITA'**

( CCNL art.6 comma h)

### **Art. 32 – Criteri di utilizzazione del personale docente in rapporto al POF**

Le attività deliberate nel POF per il corrente anno scolastico sono assegnate ai docenti in base ai seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- competenze relative alle singole attività da svolgere
- esperienze svolte precedentemente
- assiduità nel servizio e affidabilità
- a parità di richieste di partecipazione alle medesime attività e tenuto conto dei criteri precedenti, la funzione è attribuita al docente non impegnato in altre attività o con un monte-ore di impegno inferiore

### **Art. 33 – Criteri di utilizzazione del personale docente in attività previste nel POF ma non finanziate con il Fondo dell'istituzione scolastica ( FSE –Enti Locali- Finanziamenti Statali vincolati e altro)**

Le attività deliberate nel POF ma non finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica sono assegnate dal Dirigente Scolastico ai docenti in base ai seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- competenze relative alle singole attività da svolgere
- esperienze svolte precedentemente
- assiduità nel servizio e affidabilità
- a parità di richieste di partecipazione alle medesime attività e tenuto conto dei criteri precedenti, la funzione è attribuita prioritariamente al docente non impegnato in altre attività finanziate con il FIS o impegnato per un monte-ore inferiore

### **Art. 34 – Criteri di utilizzazione del personale ATA in attività previste nel POF ma non finanziate con il Fondo dell'Istituzione Scolastica (FSE –Enti Locali- Finanziamenti Statali vincolati e altro)**

Le attività deliberate nel POF ma non finanziate con il fondo dell'istituzione scolastica sono assegnate dal Dirigente Scolastico al personale in base ai seguenti criteri:

- disponibilità individuale
- esperienze svolte precedentemente
- assiduità nel servizio e affidabilità
- a parità di richieste di partecipazione alle medesime attività e tenuto conto dei criteri precedenti, la funzione è attribuita prioritariamente al personale non impegnato in altre attività o impegnato per un monte-ore inferiore

## **TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### **CONTRATTO RELATIVO AL FONDO D'ISTITUTO**

Comprende le seguenti materie:

- criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto
- criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori ( ai sensi dell'art. 45 , comma 1 del D.Lgs. 165/2001) al personale docente ed ATA
- criteri per l'individuazione del personale docente ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica

#### **Art. 35 – Risorse**

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b) Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c) Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d) Gli stanziamenti previsti in relazione alla legge 440/97
- e) Eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- f) Nuove entrate relative al FIS che, se non disposto diversamente, saranno ripartite tra personale docente ed ATA e utilizzate per attività non previste o non quantificabili.
- g) Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro

#### **Art. 36 – Impiego delle risorse in rapporto al POF**

Tenuto conto della delibera del Consiglio d'Istituto del 10 /09/09 e di quanto stabilito all'art 88 del CCNL 29/11/08, sono definiti i seguenti obiettivi strategici e priorità nell'utilizzo delle risorse finanziarie in riferimento al P.O.F. 2009/10

- α Interventi per garantire l'efficienza amministrativa dell'istituzione scolastica
- α Interventi per garantire la qualità dell'attività didattica
- α Previsione di figure di sistema a supporto della didattica e dell'efficace organizzazione delle attività didattico- educative dell'istituzione scolastica
- α Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa coerenti con le finalità educative del POF

#### **Art. 37 – Attività incentivabili mediante suddivisione del Fondo di Istituto**

1) Vengono incentivate e compensate con le assegnazioni ministeriali per il fondo d'istituto le seguenti attività e/o insegnamenti:

- attività aggiuntive funzionali all'insegnamento prestate dal personale docente per le forme di coordinamento del collegio e le articolazioni dello stesso: dipartimenti, consigli di classe, interclasse o intersezione
- attività di collaborazione e di supporto organizzativo alle funzioni strumentali
- attività di collaborazione e di supporto organizzativo al dirigente scolastico
- attività di partecipazione a progetti d'istituto

- partecipazione a progetti comunitari, nazionali o locali e ad attività realizzate sulla base di convenzioni con enti locali e con terzi
  - attività di assistenza tutoriale
  - ogni altra attività deliberata nell'ambito delle risorse esistenti, in misura forfetaria e comunque nei limiti della capienza del fondo in proporzione alle prestazioni complessive
  - i compensi al personale docente di educazione fisica per le attività di avviamento alla pratica sportiva prevista nel POF, nei limiti delle assegnazioni ministeriali apposite.
  - l'attività aggiuntiva del personale ATA prestata a supporto dell'attività didattica o amministrativa
  - l'intensificazione di prestazioni lavorative del personale ATA dovute anche alle forme di flessibilità dell'orario
- 2) Viene istituito un fondo di accantonamento per far fronte a necessità imprevedibili, quali la corresponsione dell'indennità di direzione al personale che sostituisce il DSGA in caso di assenza, o per far fronte ad eventuali nuove disposizioni o impreviste esigenze didattiche
- 3) Il fondo di accantonamento, se non utilizzato, entrerà a far parte della dotazione dell'anno successivo

### **Art. 38 – Attività incentivabili mediante appositi finanziamenti**

- 1) I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
- 2) Alla RSU verrà consegnata una tabella (scheda finanziaria) a preventivo, a consuntivo e a saldo
- 3) Relativamente alla attività connesse al Piano Integrato d'Istituto PON “ La scuola per lo sviluppo” annualità 2009, i compensi sono definiti secondo quanto previsto dalle “ Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei” edizione 2008 e da “ Istruzioni e disposizioni operative per il PON *Competenze per lo sviluppo*” C.Prot. n 8124 del 125/07/08. Per gli esperti esterni il compenso è stato definito in sede di predisposizione del Piano Integrato

### **FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

Il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica è effettuato sull'organico di diritto. Premesso che si resta in attesa di ulteriori indicazioni che potrebbero pervenire dal MIUR, la definizione del fondo e l'avanzo di amministrazione nell'articolazione dei 4/12 e degli 8/12 per l'a.s. 2009/10 è la seguente:

- 1) FIS ordinario non utilizzato ( 4/12 E.F 2009) €29. 724,91
- 2) Economie anno precedente € 18.443,33

Totale di cui ai punti 1 -2-	€ 48.168,24	
Fondo istituzione scolastica 2009/10  € 109.513,00	€ 72.806,68 ( 8/12)	FIS accantonamento 4/12 E.F.2010 € 36.403,34 DI CUI Accantonamento per sostituti DSGA e DS € 6.403,34
<b>TOTALE</b>	<b>€ 120.974,92</b>	

FIS = IMPORTO OMNICOMPENSIVO ( LORDO STATO COMPENSIVO 8,50 +24,20)  
€ 120.974,92  
€ 5.812,26 indennità di direzione al DSGA

**F.I.S. lordo dipendente da utilizzare € 86.785,00**

**FONDO DI ACCANTONAMENTO € 10.000,00**  
**F.I.S. lordo dipendente da utilizzare ( a.s. 2009/10)**  
**€ 76.785,00**

70% personale docente €53.749,50  
 30% personale ATA € 23.035,5

**Tutte le cifre sono indicate al lordo dipendente (netto + IRPEF + 8,80 + 0,35)**

FUNZIONI STRUMENTALI € 10.845,59  
 COMPITI SPECIFICI ( personale ATA) € 4.144,63  
 LEGGE 440/97 € 5.280,90

( si precisa che i fondi di cui alla L.440/97 sono da definire con comunicazione MIUR)  
 Visti i criteri generali di utilizzazione delle risorse indicati dal Consiglio d'Istituto in data 28/09/2009

Visto il POF per l'a.s. 2009/10

Visto il Piano annuale delle attività del personale docente

Visto il Piano annuale delle attività del personale ATA

Le parti sottoscrivono il presente accordo relativo alle materie contrattuali che attengono al fondo d'Istituto

Si precisa che gli importi sono calcolati al lordo delle ritenute previdenziali ed assistenziali a carico del dipendente.

**Personale docente**

Funzioni strumentali al P.O.F.

All'Istituzione scolastica sono attribuite n. 7 funzioni strumentali per un totale di € lordo dipendente

FUNZIONE STRUMENTALE	N	COMPENSO
Gestione POF Prof Di Maio Crescenzo	1	€ 1.549,37
Supporto docenti e Biblioteca scolastica Prof.ssa Rea Franca Prof. Di Costanzo Caterina	1	€ 1.549,37 L'importo è diviso tra due docenti
Continuità ed orientamento- sostegno alunni Prof.ssa De Martino Giovanna Prof.ssa Mazza Elisabetta	1	€ 1.549,37 L'importo è diviso tra due docenti
Organizzazione attività extrascolastiche Prof.ssa Romano Assunta	1	€ 1.549,37
Qualità ed autovalutazione d'istituto Prof.ssa Beneduce Concetta	3	€ 1.549,37 € 1.549,37 Importo diviso tra tre docenti
Successo formativo e supporto al disagio Prof.ssa Bruno Brunella	1	€ 1.549,37
<b>TOTALE</b>	<b>7</b>	<b>€ 10.845,59</b>

Tutte le cifre sono indicate al lordo dipendente (netto + IRPEF + 8,80 + 0,35)

Fondo dell' Istituzione Scolastica

<b>Ripartizione del fondo</b>	<b>Importo unitario</b>	<b>Totale</b>
n. 1 collaboratore del DS con esonero	€ 1800,00	€ 1.800,00
n.1. collaboratore del DS	€ 1.800,00	€ 1.800,00
n. 1 figura di supporto F.S. POF *	€ 800,00	€ 800,00
n.1. figura di supporto F.S. area biblioteca e sostegno docenti	€ 800,00	€ 800,00
n. 1 figura di supporto F.S. area alunni e orientamento scuola secondaria I grado	€ 800,00	€ 800,00
n.1 figura di supporto F.S. orientamento scuola dell'infanzia e primaria	€ 600,00	€ 600,00
n. 1 figura di supporto F.S. area visite guidate	€ 600,00	€ 600,00
n.1. figura di supporto area del disagio - scuola dell'infanzia e primaria	€ 600,00	€ 600,00
N 2 Responsabili scuola dell'infanzia	€ 800,00	€ 1.600
Responsabile scuola primaria	€ 1.800,00	€ 1.800,00
n. 1 supporto organizzativo scuola primaria	€ 500,00	€ 500,00
Commissione addetta alla compilazione dell'orario scuola secondaria di I grado (3 membri)		€ 1.000,00
n. 1 addetto alla compilazione dell'orario scuola primaria	€ 900,00	€ 900,00
n. 18 coordinatori classi prime e seconde scuola secondaria di I grado	15 ore funzionali (17,5 €)	€ 4.725,00
n. 9 coordinatori classi terze scuola secondaria di I grado	17 ore funzionali ( € 17,5)	€ 2.677,50
n. 5 coordinatori dei consigli di interclasse della scuola primaria	5 ore funzionali( € 17,5)	€ 437,50
n.9 coordinatori delle aree dipartimentali	28 ore funzionali (€ 17,5)	€ 4.410,00
n. 1 responsabile avviamento alla pratica sportiva	10 ore funzionali ( € 17,5)	€ 175,00
n.1 responsabile attività sportive scuola primaria	10 ore funzionali ( € 17,5)	€ 175,00
n. 3 membri Commissione per	2 h funzionali x 3 = 6 ore	€ 105,00

l'individuazione delle funzioni strumentali	funzionali ( € 17,5)	
Gestione sito web della scuola		€ 490,00
<b>TOTALE</b>		<b>€ 26.795,00</b>

I supporti alle funzioni strumentali sono così specificati:

Area POF = 1 supporto per 1 docente

Area sostegno docenti e biblioteca = 1 supporto per due docenti

Area orientamento e supporto alunni = 1 supporto per due docenti + 1 supporto per 1 docente

Area visite guidate = 1 supporto per 1 docente

Area del disagio e dell'integrazione = 1 supporto per 1 docente

## PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Tutte le ore di attività progettuali sono compensate come ore aggiuntive di insegnamento: € 35,00 lorde.

Considerato che alcuni progetti non sono ben definiti: obiettivi, attività, modalità di monitoraggio, risultati attesi, si rende necessario rinviare l'analisi degli stessi ai dipartimenti anche tenendo conto del Piano Integrato d'Istituto presentato per l'a.s. 2009/10

Si propone l'eventuale impegno di spesa per ordine di scuola

### SCUOLA DELL'INFANZIA

Progetto GIOCHIAMO CON L'INGLESE	N 3 Docenti	Ore totali 30	€ 1.050,00
Progetto NOI CITTADINI DEL MONDO	N 13 docenti x 15 h	Ore totali 195	€ 6.825,00

Le attività progettuali previste per la scuola dell'infanzia sono svolte dai docenti oltre l'orario di lavoro e durante l'orario di attività didattica previsto per gli alunni. Tale scelta organizzativa è adottata in considerazione delle seguenti motivazioni:

- esplicita richiesta dei genitori di non prolungare ulteriormente l'orario di permanenza a scuola dei bambini, in considerazione dell'età
- difficoltà degli alunni ad impegnarsi per un tempo scuola ulteriore
- particolarità del curriculum della scuola dell'infanzia che definisce il monte-ore totale e non il monte-ore dei campi di esperienza

L'ampliamento dell'offerta formativa è garantito dalla introduzione di attività non previste nel curriculum ( insegnamento della lingua inglese) e/o dal potenziamento di attività di drammatizzazione, psicomotricità, educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva

### SCUOLA PRIMARIA

PROGETTO	DOCENTI E ORE	Importo	Numero alunni
UN LIBRO PER AMICO	n.5 docenti x 20 h = 100 h	€35,00x100=€ 3.500,00	20 alunni x 5 corsi = 100
	n. 5 docenti x 5 h = 25 h	€ 17,5 x 25 h = 437,50	
		Totale € 3.937,50	

SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

PROGETTO	DOCENTI E ORE	Importo	ALUNNI
ALLENA...MENTE Preparazione a gare di matematica	n. 4 docenti x 10 h = 60 h	€ 2.100,00	3 corsi di 20 alunni = 60 alunni
PRIME ESPERIENZE DI LATINO ( 3 CORSI)	n. 3 docenti x 20 h = 60 h	€ 2.100,00	3 corsi di 20 alunni = 60 alunni
IO NON IMBRATTO.....DECORO	N.2 docenti x 40 h = 80 h	€ 2.800,00	n. 40 alunni
LABORATORIO TEATRALE E MUSICALE	N 1 docente x 25 h N.2 docenti x 60 h = 120 h  n.1 docente x 60 h ( L.440/97)	€ 5.075,00 F.I.S  € 2.786.4,00 ( L. 440/97)	50 alunni laboratorio musicale 30 alunni laboratorio teatrale
LABORATORIO DI SCIENZE ( 2 corsi)	N 2 docenti x 20 h = 40 h	40 h x € 35,00= € 1.400,00	20 alunni x 2 corsi = 40 alunni
LABORATORIO DI CITTADINANZA E COSTITUZIONE ( n 2 corsi)	n.2 docente x 25h = 40 h	50 h x € 35,00= € 1.575,00	50 alunni

In riferimento ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa, svolti in orario extracurricolare, al fine di rispettare i principi di efficacia ed economicità, si stabilisce quanto segue:

- 1) e' definito il numero minimo di alunni per ciascun progetto
- 2) in caso di riduzione del numero di alunni ( fino ad un massimo del 15%) il progetto è sospeso
- 3) l'alunno si intende ritirato se cumula un massimo di assenze pari al 20% del monte ore
- 4) i docenti impegnati nella realizzazione del progetto curano: il calendario delle attività, l'informazione tempestiva e trasparente alle famiglie degli alunni iscritti, il registro delle presenze e delle attività, la documentazione didattica del progetto, il monitoraggio del progetto secondo modalità definite con le FFSS per la valutazione d'istituto, la relazione finale in merito alle attività svolte. Tale documentazione deve essere consegnata agli atti della scuola al termine delle attività.
- 5) I docenti verificano lo scarto tra risultati attesi e risultati raggiunti per la valutazione dell'efficacia dell'intervento didattico
- 6) Al termine dei progetti, i prodotti finali saranno presentati alle famiglie con opportune manifestazioni
- 7) Il numero di corsi da attivare in riferimento ai singoli progetti potrebbe subire variazioni in diminuzione o in aumento in riferimento alle richieste di iscrizione degli alunni. In tal caso un aumento dei corsi di un progetto comporterà la

diminuzione di corsi di altro progetto a parità di impegno di spesa senza alcuna variazione dell'impegno totale di spesa stabilito per le attività progettuali alla pagina 20 del presente contratto ( es. corso di latino = sono previsti 3 corsi in caso di eccedenza di richieste si attivano 4 corsi e si riduce il numero di corsi ad es. del progetto educazione alla legalità di pari impegno di spesa). Tali variazioni avvengono in sede di programma annuale

FIS

TOTALE ATTIVITA' FUNZIONALI € 26.795,00

TOTALE ATTIVITA' PROGETTUALI € 26.852,50

TOTALE GENERALE € 53.647,50

## PERSONALE ATA

TOTALE FIS € 23.035,5

### Amministrativi

n. 3 incarichi specifici: finanziati a s. 2009/10 per € 1.726,99

1 incarico per il coordinamento nella gestione degli alunni;

1 incarico per il coordinamento nella gestione del personale ATA

1 incarico per la collaborazione al DSGA

F.I.S.

Mansioni

€ 4.820,00

Le attività aggiuntive denominate mansioni non rivestono carattere di unicità in quanto tutto il personale incaricato, durante il proprio turno di servizio, è coinvolto nelle mansioni. Esse costituiscono un'intensificazione dell'attività di lavoro.

Prestazioni aggiuntive a carico del fondo d'istituto: h 470 = € 6.815,00

- coordinamento aree
- collaborazione DSGA
- collaborazione DS
- coordinamento progetti POF finanziati con il FIS
- coordinamento progetti esterni
- viaggi d'istruzione e visite guidate
- gestione procedure personale
- tecnologie - didattica - sportello
- rapporti enti
- sostituzione colleghi

TOTALE MANSIONI	€ 4.820,00
TOTALE PRESTAZIONI AGGIUNTIVE ORE 470	€ 6.815,00
TOTALE GENERALE	€ 11.635,00

#### Collaboratori scolastici

Incarichi specifici finanziati a.s. 2009/10 €2.417,71

Gli incarichi sono prioritariamente assegnati per l'assistenza materiale agli alunni diversamente abili

F.I.S.

mansioni € 2.200,00

Prestazioni aggiuntive a carico del fondo d'istituto: h 720 € 9.000,00

- Pulizia aule prima e dopo l'attività di mensa nella scuola dell'infanzia
- Rapporti con i plessi e utilizzo mezzo proprio
- Supporto docenti
- Supporto alunni diversamente abili
- Supporto segreteria
- Flessibilità oraria e assistenza per la scuola dell'infanzia
- Gestione Centralino
- Attività di piccola manutenzione
- Supporto al DS
- Sostituzione colleghi assenti: h 120

MANSIONI	€ 2.200,00
PRESTAZIONI AGGIUNTIVE H 720	€ 9.200,00
TOTALE	€ 11.200,00

Totale amministrativi	€ 11.635,00
Totale collaboratori scolastici	€ 11.200,00

TOTALE ATA	€ 22.835,00
------------	-------------

**NORME TRANSITORIE E FINALI  
ED EVENTUALI DICHIARAZIONI A VERBALE**

**Art.39 – Proroga degli effetti**

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

FIRME

DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.SSA TERESA FARINA

RSU  
PROF.SSA ELISABETTA MAZZA

PROF.SSA FRANCA APRILE

RAPPRESENTANTE TERRITORIALE UIL  
LUIGI PRESBITERO