



## Parte Normativa

### PARTE I^ - MODALITA' E CRITERI DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

#### Premessa

Le parti concordano nel considerare le relazioni sindacali di scuola, nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico, delle RSU e delle Organizzazioni Sindacali Territoriali fondamentali al fine di perseguire l'obiettivo di contemperare l'interesse a migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio alla collettività, con il miglioramento delle condizioni di lavoro del personale che opera nella scuola stessa. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti tra le parti ne sono la condizione e costituiscono un impegno reciproco.

#### Art.1 - Piano delle attività (assemblee)

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione, non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il DS avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale, il DS e le RSU, verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali, eventualmente da garantire, relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea, concordando già in questa sede la quota di 1 (uno) assistente amministrativo per quanto riguarda la segreteria e di 1 (uno) collaboratore scolastico per plesso, limitatamente all'entrata, alla mensa e all'uscita. In mancanza di dichiarata disponibilità si procede al sorteggio e/o alternanza.

#### Art.2 - Permessi sindacali

1. Per lo svolgimento di assemblee, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS., nonché per gli appositi incontri, concordati tra le parti, sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere usufruiti dalle RSU, permessi sindacali nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente.

#### Art.3 - bacheca sindacale

1. Si concorda di allestire le bacheche sindacali della RSU e delle organizzazioni firmatarie del CCNL:
  - nell'atrio della sede centrale;
  - nell'atrio dei plessi;
  - nella sala insegnanti della sede centrale
2. Le RSU hanno il diritto di affiggere in tali bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e del lavoro e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo. Anche la defissione di quanto esposto è di esclusiva pertinenza delle RSU.
3. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il DS a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale che viene inviato per posta, per fax e via e-mail. Sarà cura della segreteria inviare una copia del materiale stesso ai singoli plessi perché venga esposto.

#### Art.4 - Agibilità sindacale

1. Alle RSU è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purchè non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU ad personam sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ed esempio in sala docenti ed in segreteria.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e degli audiovisivi, nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
4. Alle RSU firmatarie del presente contratto è consentito l'uso della sala insegnanti della scuola sec.1^ grado o dei rispettivi plessi, per l'eventuale svolgimento di assemblee con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale ed è riservato comunque nella medesima un armadio per la raccolta del materiale sindacale.

#### **Art.5 - Calendario degli incontri tra il Dirigente Scolastico e le RSU**

1. Tra il DS e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima degli incontri sulle materie concernenti le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica
  - inizio anno scolastico:

Sono materie di informazione preventiva annuale le seguenti:

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

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

    - h. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
    - i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
    - j. criteri e modalità applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n.146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n.83/2000;
    - k. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
    - l. 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;
    - m. 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

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

    - n. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
    - o. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
  - gennaio/febbraio  
proposte formazione classi e determinazione organici di diritto
2. Gli incontri sono convocati d'intesa tra DS e RSU, anche su richiesta delle RSU.
3. Almeno 24 ore prima degli incontri il DS deposita agli atti per la visione la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
4. Agli incontri possono partecipare, su richiesta del DS o delle RSU, anche il Direttore Amministrativo ed esperti.
5. In ogni fase degli incontri, su richiesta di una delle due parti, sono ammessi i rappresentanti delle OO.SS. territoriali, rappresentative ai sensi degli artt. 47 comma 2 e 47-bis del D.Leg. 29/93 e successive modificazioni.
6. Gli incontri sull'esame possono concludersi con una intesa (redazione del Contratto d'Istituto), vincolante per le parti, oppure con un disaccordo. In questo secondo caso deve essere redatto apposito verbale in cui risultino le diverse posizioni delle parti e sottoscritto da tutti i partecipanti.

#### **Art.6 - Trasparenza**

1. I prospetti analitici relativi al Fondo di Istituto, indicante i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, sono conservati agli atti della scuola e consultabili in ogni momento.

#### **Art.7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti**

1. Le RSU ed i Sindacati territoriali, fatte salve le norme vigenti, su delega degli interessati da acquisire agli atti della scuola, hanno il diritto d'accesso agli atti in ogni fase dei procedimenti che riguardano il personale coinvolto.
2. Le RSU ed i Sindacati territoriali hanno il diritto d'accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui alla normativa vigente.

3. Gli Istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa.
4. Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta e comunque non oltre 15 giorni.

**Art.8 - Prestazioni indispensabili e contingente di personale in caso di sciopero**

1. In seguito all'accordo decentrato dell'8/10/99, vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
  - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali: 1 assistente amministrativo  
1 collaboratore scolastico per ogni sede
  - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei: 1 assistente amministrativo
  - c) la vigilanza durante il servizio mensa quando eccezionalmente ricorrano le condizioni per non interrompere il servizio: 1 o 2 collaboratori scolastici per ogni sede
2. I criteri per l'individuazione dei nominativi dei docenti e ATA vengono contrattati con le RSU, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il DS valuta con le RSU l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amministrativo. Le modalità di "precettazione" sono analoghe alle precedenti.
3. A norma dell'art.4 dell'allegato di attuazione della legge 146/90, entro 48 ore dall'effettuazione di ogni sciopero della Scuola, il DS pubblica all'albo della scuola i dati relativi all'adesione da parte del personale dell'Istituto.

**Premessa**

La responsabilità della sicurezza delle persone richiede la condivisione delle problematiche e degli incarichi. La collaborazione costruttiva, fondata su parametri oggettivi e documentati rappresenta il punto di riferimento fondamentale per ogni forma di accordo.

La scuola in allegato fornisce la situazione di agibilità in possesso relativa ai vari plessi scolastici dell'Istituto.

**Art.1 - Compiti del datore di lavoro**

1. Il datore di lavoro assicura tutte le iniziative previste dalla normativa vigente e rese operative attraverso accordi con le Amministrazioni comunali interessate.
2. Nell'attribuire gli incarichi, il datore di lavoro individua le persone sulla base delle disponibilità.

**Art.2 - Compiti dei lavoratori**

1. Ai lavoratori viene richiesto di concorrere alla propria sicurezza ed a quella altrui attraverso l'assunzione di comportamenti idonei verso l'ambiente ed il materiale in dotazione per lo svolgimento della propria attività.
2. I lavoratori "figure sensibili" assumono gli incarichi inerenti la sicurezza individuati tra il personale che risulta più idoneo per la formazione ricevuta e per il ruolo svolto all'interno della scuola.
3. L'effettuazione delle prove di evacuazione, almeno una volta all'anno per ciascuna tipologia, è il momento culminante di una attività rivolta agli alunni, che devono essere essi stessi educati.
4. Il personale con incarichi specifici costituisce il "Servizio di Prevenzione e Protezione" con il compito di collaborare con il datore di lavoro ed il rappresentante dei lavoratori nella stesura del documento di gestione dell'edificio scolastico e nell'individuazione delle situazioni di rischio presenti in esso.
5. Come da D.lgs. n.81/08, è individuato il R.L.S. con le attribuzioni previste dall'art.47 del medesimo decreto.

**Art.3 - Formazione**

1. Al personale vengono svolte azioni di formazione e di aggiornamento a seconda dei compiti da svolgere.
2. Al personale che assume incarichi specifici sarà svolta la formazione prevista dalla norma in vigore. Saranno organizzati corsi di approfondimento, programmati in collaborazione con il rappresentante dei lavoratori in base alle risorse disponibili.
3. Al personale che non svolge incarichi specifici sarà assicurato un aggiornamento annuale tenuto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

**Art.1 - Criteri per l'assegnazione del personale collaboratore scolastico ai plessi**

1. Il numero del personale collaboratore scolastico assegnato alla singola scuola prenderà in considerazione la complessità della scuola, che è determinata da:
  - numero alunni, insegnanti, classi
  - servizi da garantire
  - laboratori attivati
  - orario di tempo-scuola del plesso
  - superfici interne ed esterne
  - utenti esterni
2. L'assegnazione ai singoli plessi avverrà applicando i seguenti criteri che saranno considerati in ordine di priorità:
  - bisogni oggettivi esistenti nei singoli plessi
  - rispondenza dell'operato rispetto alle esigenze organizzativo-didattiche della realtà scolastica
  - disponibilità a svolgere prestazioni che comportino intensificazione del servizio
  - continuità di servizio nello stesso plesso
  - preferenze individualmente espresse tenendo conto della posizione giuridica e dell'anzianità di servizio
3. La notifica dell'eventuale variazione di sede sarà preceduta da comunicazione nella forma ritenuta più adeguata.

**Art.2 - Mansionari e organizzazione del lavoro**

1. Il personale dell'ufficio di segreteria viene organizzato in base a cinque principali funzioni:
  - attività rivolta al pubblico, protocollo e centralino telefonico
  - attività amministrativa rivolta agli alunni
  - attività amministrativa rivolta al personale docente
  - attività amministrativa di contabilità
  - attività amministrativa di gestione dei beni

I compiti non saranno rigidamente strutturati, bensì saranno favorite l'integrazione delle competenze. A tal fine di terrà presente la garanzia di stabilità del personale nel tempo.

2. La collaborazione con i docenti rientra tra i compiti del personale collaboratore scolastico, nel rispetto dell'attività del docente; sarà dato il supporto necessario nel predisporre gli ambienti, gli strumenti di lavoro, la sorveglianza degli alunni.
3. La sorveglianza degli alunni che rientra nella propria mansione, sarà svolta dal personale collaboratore scolastico in servizio. Sentite le Organizzazioni Sindacali Territoriali, si quantifica il termine "immediatamente precedente e successivo" in 15 minuti.

**Art.3 - Orario di servizio**

1. L'orario di servizio è funzionale:
  - all'orario di funzionamento e di apertura delle scuole
  - alle necessità connesse con la realizzazione del POF
  - alla fruibilità dei servizi da parte dell'utenza
  - all'ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane

Per gli assistenti amministrativi è prioritariamente antimeridiano, con rientri pomeridiani secondo una turnazione.

Per il personale collaboratore scolastico, l'orario viene organizzato in turni antimeridiani e pomeridiani per coprire le esigenze didattiche e di servizio e per garantire un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.

2. L'orario spezzato si attua in particolari ed eccezionali casi di necessità, solo previa disponibilità dell'interessato.
3. Ogni volta che ricorrono le condizioni di cui all'art.55 del CCNL/2007, viene applicata la riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 ore settimanali.
4. Il personale è tenuto a mantenere costantemente aggiornato il giornale delle firme di presenza.
5. Il personale ha diritto di accesso alla scheda individuale per il controllo dei permessi usufruiti e dei crediti di lavoro.

**Art.4 - Part-time**

1. Al personale a part-time è assegnato un ambito di lavoro compatibile con il proprio contratto.
2. L'articolazione dell'orario ed i giorni di servizio verranno stabiliti annualmente. Nel caso di coinvolgimento di più persone, queste provvederanno ad accordarsi al fine di garantire continuità settimanale del servizio. Qualora tale accordo non fosse raggiunto, il Dirigente Scolastico provvederà a determinare a rotazione annuale i giorni di fruizione del part-time.

#### **Art.5 - Permessi brevi**

1. I permessi d'uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, devono essere preventivamente autorizzati di norma 3 giorni prima, fatte salve le emergenze.
2. Tali permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'Amministrazione la modalità di recupero; in caso contrario verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.
3. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili dovranno essere comunque essere preventivamente autorizzate dal DS e andranno prioritariamente a recupero di eventuali permessi.

#### **Art.6 - Permessi retribuiti**

Viene concordata la fruizione giornaliera dei permessi previsti all'art 15 del CCNL 2007, nonché di quelli di cui alla L.104/92.

#### **Art.7 - Ferie**

1. Le ferie sono godute prioritariamente durante il periodo di sospensione delle lezioni.
2. Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno, salvo straordinarie esigenze di servizio preventivamente concordate
3. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati entro la risoluzione del contratto.
4. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e con il personale in servizio.
5. Le ferie estive, di almeno 15 giorni consecutivi, possono essere usufruite nei mesi di luglio e agosto. La richiesta dovrà essere presentata entro il 15 maggio di ciascun anno e l'Amministrazione predisporrà il piano delle ferie d'istituto entro 20 giorni dal termine di presentazione delle domande. In tale periodo deve essere assicurata la presenza di almeno un assistente amministrativo e almeno un collaboratore scolastico dell'Istituto. In caso di mancato accordo, il Dirigente Scolastico provvederà a determinare a rotazione annuale il periodo di fruizione.  
Nel periodo dal 01/07 fino all'ultima settimana di agosto esclusa tutto il personale sarà organizzato dall'Amministrazione in base a comprovate esigenze organizzative di tutti i plessi.

#### **Art.8 - Chiusura prefestiva**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate è possibile la chiusura delle unità scolastiche nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura viene disposta dal DS, purchè non difforme da eventuale delibera del Consiglio di Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale.
3. Tali giorni di servizio non prestati devono essere recuperati, tranne quando il personale intenda estinguere crediti di lavoro con:
  - giorni di ferie o festività soppresse
  - ore di lavoro straordinario

Per l'anno scolastico in corso, vista la programmazione delle attività e preso atto delle delibere degli organi competenti, la chiusura della scuola si effettua nei giorni:

24/12/2010

07/01/2011 - 08/01/2011

23/04/2011

9 - 16 - 23 - 30/07/2011

06 - 13 - 20 - 27/08/2011

#### **Art.9 - Sostituzione del personale assente**

1. Il personale collaboratore scolastico assente viene sostituito prioritariamente:
  - con altro personale presente nel plesso
  - con personale in servizio in altri plessi
2. La sostituzione con personale in servizio in altri plessi avviene per effettive esigenze di servizio e limitatamente alla fascia oraria strettamente necessaria.
3. La sostituzione di cui al precedente comma sarà effettuata attingendo in primo luogo dal personale in servizio nella scuola con maggiore dotazione organica presente nella giornata (o nel periodo) interessata. Fermo restando il criterio della disponibilità e dell'accordo fra i presenti, si provvederà a rotazione in ordine alfabetico (dalla A alla Z) a determinare il collaboratore che sostituirà il collega in altro plesso. I colleghi rimanenti assumeranno gli incarichi e i compiti del collega assegnato ad altra sede.
4. Per il personale che si sposta ad altro plesso, si applica quanto previsto dall'art.52 comma 1.4 del CCNI/99.
5. Qualora l'assenza del titolare sia di durata superiore a 7 giorni e/o si verificano particolari situazioni nell'ambito dell'intero Istituto (per esempio diverse assenze contemporanee), il Dirigente Scolastico attiverà le procedure per la sostituzione del personale assente attraverso la nomina di un supplente per il periodo strettamente necessario.
6. Quanto indicato ai precedenti commi si applica al profilo di collaboratore scolastico e non deve intendersi valido per gli assistenti amministrativi.

**Art.1 - Criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi**

1. Il numero degli insegnanti assegnati ai plessi dovrà garantire il tempo scuola e la sorveglianza in mensa per la scuola primaria e due insegnanti per sezione per la scuola dell'infanzia.
2. L'unificazione delle classi per l'attività didattica terrà presente la disponibilità degli spazi, delle strutture ed il tempo delle attività.
3. L'assegnazione dei docenti a scavalco di due plessi deve rispondere ai requisiti di equità rispetto ai bisogni formativi degli alunni.
4. Il personale assunto a completamento di un part-time viene assegnato in base alla funzionalità del servizio.
5. Gli insegnanti che vogliono fruire della mobilità interna di Istituto devono produrre domanda entro il 10 giugno di ogni anno scolastico o 3 giorni dopo la pubblicazione dei movimenti del personale, o comunque prima dell'inizio dell'anno scolastico, per sopravvenuti motivi.  
 Il Dirigente Scolastico valuta le richieste volontarie di assegnazione ad altro plesso dei singoli docenti; l'assegnazione viene effettuata possibilmente con priorità per i docenti già titolari rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale.  
 In caso di concorrenza di domande, l'assegnazione viene disposta in ordine di priorità, in base:
  - alla graduatoria formulata con riferimento alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al CCDN
  - alle competenze professionali
  - al contesto ambientale dei vari plessi dove esistono posti liberi
 Tutto il presente comma si intende valevole anche per il personale ATA.
6. L'assegnazione dei docenti ai plessi sarà definitiva prima dell'inizio delle lezioni, sentite le proposte formulate dal Collegio Docenti e tenendo presenti di norma i seguenti criteri in ordine di priorità:
  - eventuali incompatibilità ambientali
  - esigenze dell'Amministrazione in relazione ad incarichi e funzioni ricoperte
  - continuità didattica nel plesso (in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso formulata dal singolo docente, la continuità non può essere considerata elemento ostativo)
  - competenze professionali in relazione agli obiettivi e ai progetti attivati dal P.O.F.
  - opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti
 Gli insegnanti di sostegno sono assegnati, in casi eccezionali anche a scavalco, ai singoli plessi avendo l'attenzione di assicurare:
  - la continuità didattica
  - i bisogni formativi degli alunni
  - la migliore funzionalità organizzativa
 Gli insegnanti di IRC sono assegnati ai plessi assicurando:
  - la continuità didattica
  - la migliore funzionalità organizzativa

**Art.2 - Sostituzione del personale assente**

1. La sostituzione del personale assente, nei casi di inevitabile deroga rispetto alle disposizioni ministeriali vigenti, avviene in modo differenziato per i diversi ordini di scuola e tipologia di posto concordando, nelle situazioni particolarmente complicate, le soluzioni con i referenti di plesso.  
 Il docente che assume servizio in sostituzione del collega si impegna a svolgere l'attività del collega assente. Nel caso le competenze professionali richieste fossero di natura specialistica, l'insegnante sarà tenuto a svolgere attività complementare, collegata a quella disciplina.
2. L'attribuzione delle ore eccedenti avviene, previa disponibilità, tenendo conto di:
  - insegnamento nella stessa classe
  - insegnamento della stessa disciplina
  - recuperi da effettuare
  - altri docenti

**Scuola dell'infanzia**

1. Qualora non fosse possibile nominare un supplente il primo giorno di assenza di un docente, i colleghi in servizio lo sostituiscono attraverso il prolungamento dell'orario della giornata per un tempo non superiore a due ore. Il servizio prestato viene compensato con i fondi in bilancio, nella misura prevista dalla normativa in vigore e/o con il recupero di ore libere.
2. L'insegnante di sostegno non assume il compito di sostituire il collega assente, ma agevola l'organizzazione del servizio.

Scuola primaria

1. L'insegnante di classe viene sostituito in modo differenziato nei vari plessi scolastici, tenendo conto della situazione organizzativa, delle esigenze specifiche di plesso, del numero degli assenti e della durata delle assenze.
2. Il servizio viene garantito attraverso l'utilizzo delle ore in esubero, l'assunzione anticipata del servizio da parte di colleghi o il posticipo dell'uscita. Il servizio eccedente viene compensato secondo la normativa vigente e/o con il recupero di ore libere.

Scuola secondaria di 1° grado

1. L'insegnante assente viene sostituito attraverso ore disponibili secondo le priorità concordate ad inizio d'anno, ore eccedenti compensate secondo la normativa vigente e/o con il recupero di ore libere.

#### **Art.3 - Sorveglianza degli alunni**

1. Nelle scuole primarie e dell'infanzia, la sorveglianza degli alunni durante gli intervalli è affidata al docente di classe impegnato nell'ora precedente o nell'ora successiva l'intervallo stesso. Per motivate esigenze di servizio segnalate dal responsabile di plesso, il Dirigente Scolastico può affiancare un collaboratore scolastico resosi disponibile per la vigilanza degli alunni, ferma restando la responsabilità del docente.
2. Nella scuola sec.1°grado, sono organizzati dei turni di sorveglianza.
3. In caso di uscite di più giorni, i lavoratori hanno diritto al riposo notturno.

#### **Art.4 - Permessi retribuiti**

Viene concordata la fruizione giornaliera dei permessi previsti all'art 15 del CCNL 2007, nonché di quelli di cui alla L.104/92.

#### **Art.5 - Fruizioni permessi per partecipazione a iniziative di formazione e aggiornamento**

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa, la partecipazione a corsi di aggiornamenti in orario di servizio potrà essere autorizzata se questi ultimi:
  - hanno una ricaduta nell'attuazione del POF dell'Istituto
  - sono stati approvati ed inseriti nel piano annuale di aggiornamento
2. La sostituzione del personale assente per la partecipazione a iniziative di aggiornamento avverrà secondo quanto indicato all'art.2.

## Parte Economica

### PARTE V^ - CRITERI GENERALI PER L'IMPIEGO DELLE RISORSE E FINANZIAMENTI

#### Art.1 - Individuazione delle risorse

1. Le risorse oggetto della presente contrattazione si riferiscono a:
  - finanziamenti ministeriali per
    - a. ore eccedenti
    - b. attività centro sportivo
    - c. art.9 CCNL per aree a forte processo immigratorio
    - d. funzioni strumentali
    - e. incarichi organizzativi
    - f. fondo istituzione scolastica
  - con ricaduta nel bilancio dell'Istituto per il solo periodo settembre / dicembre 2010 ed economie pregresse
  - finanziamenti per progetti specifici ottenuti a livello territoriale
  - finanziamenti di ogni altra natura vincolati e non vincolati
2. Gli importi indicati si intendono lordo dip.te; quelli indicati tra parentesi invece si riferiscono alla cifra lordo Stato ovvero comprensivi degli oneri IRAP e INPDAP a carico dell'Amministrazione.

#### Art.2 - Ripartizione delle risorse e misura dei compensi

1. Per tutte le risorse che non risultino già predestinate a specifica tipologia di personale, la ripartizione avverrà proporzionalmente al numero di personale presente nella dotazione in organico di diritto.
2. Rispetto al Fondo per l'Istituzione Scolastica, si conviene di decurtare il compenso per l'indennità di amministrazione al Dsga - quota variabile - e di disporre in via prudenziale un accantonamento minimo del totale delle risorse del Fondo dell'istituzione scolastica a titolo di riserva, da utilizzare prioritariamente per i contributi INPS a carico dell'Amministrazione che anticipatamente non si è in grado di quantificare con esattezza e per far fronte ad eventuali esigenze non previste.  
Per l'a.s. 2010/11 tale fondo viene quantificato in € 376,79= (€ 500,00=).
3. Per il personale docente si conviene la seguente ulteriore ripartizione:
  - quota funzioni strumentali (tenendo conto dei parametri di assegnazione)
  - quota flessibilità
  - quota incarichi
  - quota progetti individuando, per ciascun plesso scolastico, un proprio budget
  - quota per formazione/aggiornamento
4. Il budget di plesso da destinare ai progetti didattici, previo accantonamento per i progetti di istituto, verrà individuato applicando il criterio della proporzionalità nei seguenti termini:
  - 10% da suddividere quale quota fissa tra i 5 plessi
  - 45% in proporzione al numero degli alunni in organico di diritto
  - 45% in proporzione al numero dei docenti in organico di diritto (attribuendo i docenti comuni in proporzione ai loro plessi di servizio)
5. Per il personale ATA si conviene la seguente ulteriore ripartizione:
  - quota funzioni incarichi organizzativi
  - quota intensificazione delle prestazioni
  - quota progetti
  - quota prestazioni eccedenti
  - quota per formazione/aggiornamento
6. Le indennità e i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
  - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente indicato nella mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto proporzionalmente a coloro che hanno svolto la mansione
  - b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività effettivamente prestate; il computo sarà effettuato sulla base dei fogli - firma predisposti che, di volta in volta, dovranno essere compilati al termine di ogni attività.
7. Per il personale ATA si concorda che tutte le spettanze relative, ad esclusione delle intensificazioni previste per la realizzazione dei progetti didattici, siano ridotte in funzione della presenza in servizio dello stesso personale (viene considerata la somma di tutte le assenze effettuate nel corso dell'anno, con esclusione dei periodi di sospensione delle

attività didattiche, se superiore a 10 giorni - l'eccedenza sarà oggetto di riduzione rapportata a 200 gg. forfettari di lezione). Eventuali avanzi della componente di competenza saranno equamente ridistribuiti fra il personale presente.

8. Per l'accesso al fondo, il personale ATA è tenuto a produrre apposita autocertificazione, vistata dal referente di plesso, circa le prestazioni effettivamente rese durante l'anno.

### Art.3 - Informazione successiva e verifica

1. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo ne sarà data comunicazione e su di essi sarà effettuata la relativa contrattazione.

### Art.4 - Informazione successiva e verifica

1. L'informazione successiva relativa alle attività e progetti retribuiti con le risorse di cui all'art.1, sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi destinati al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi e sarà oggetto di apposito incontro con le RSU.
2. Tali prospetti, a tutela della privacy, non verranno esposti all'albo, ma da essi verranno estrapolati i dati da notificare a ciascun dipendente.

### Art.5 - Riepilogo finanziamenti a.s. 2010/11

Si riepilogano i finanziamenti di cui si è a conoscenza:

#### FONDI MINISTERIALI

a. ore eccedenti per sostituzione colleghi assenti	€ 1.538,49= (€ 2.041,58=)
Budget non incrementabile attingendo dalle altre voci di finanziamento Tale finanziamento sarà utilizzato per remunerare le ore effettivamente prestate oltre l'orario settimanale di servizio attribuite con specifico ordine di servizio in relazione ai singoli bisogni.	
b. attività di centro sportivo scolastico	€ 2.294,57= (€ 3.044,90=)
Finanziamento da attribuire, in proporzione al servizio reso, al docente della scuola sec.1° grado di ed.fisica e al docente di sostegno in possesso dei requisiti previsti, per l'organizzazione, sia a livello di istituto sia a livello territoriale, delle attività connesse al Centro Sportivo Scolastico, nella misura forfetaria di € 30,00= /ora lordo dipendente.	
c. art.9 CCNL aree a forte processo immigratorio - progetto di rete "Uniti per crescere"	€ 2.938,96= (€ 3.900,00=)
Finanziamento da destinare a tutte le scuole, come da bisogni segnalati e individuati dalla commissione, avendo cura di tener conto, oltre che alle necessità e fabbisogni di natura didattica, anche dell'attività svolta dalla commissione, dal personale ATA preposto, e dell'eventuale adesione alla rete di scuole.	
d. funzioni strumentali (DOCENTI)	€ 8.422,56= (€ 11.176,74=)
e. incarichi specifici (ATA)	€ 3.434,08= (€ 4.557,02=)
f. fondo istituzione scolastica	
fondo istituzione scolastica - economie al 31/8/2010 da riutilizzare	€ 6.000,00= (€ 7.962,00=)
vincolate per progetti scuola primaria Orgiano € 3.981,00 + sc.sec.1° grado € 3.981,00	
fondo istituzione scolastica 2010/11 DOCENTI + ATA	
5 punti erog.servizio + 56 doc. OD + 18 ATA OD	€ 60.006,03= (€ 79.628,00=)
-INDENNITA' DI AMMINISTRAZIONE DSGA	€- 2.970,00= (€ - 3.941,19=)
- FONDO DI RISERVA (per contributi INPS)	€- 376,79= (€ - 500,00=)
Fondo da ripartire sulla base dell'organico	€ 56.659,24= (€ 75.186,81=)
QUOTA PERSONALE DOCENTE 56/74	= € 42.877,26= (€ 56.898,13=)
QUOTA PERSONALE ATA 18/74	= € 13.781,98= (€ 18.288,68=)

#### RIEPILOGO GENERALE DA RIPARTIRE NELLA SUCCESSIVA PARTE VI^

FONDO DI RISERVA	€ 376,79= (€ 500,00=)
QUOTA DOCENTI	€ 57.299,82= (€ 76.036,87=)
QUOTA ATA	€ 20.186,06= (€ 26.786,89=)

#### ALTRI FINANZIAMENTI (importi lordi Stato)

progetto regionale "Saper scegliere, saper cambiare" a.s.2010/11	€ 558,00=
progetto regionale "Più Sport @ Scuola" a.s.2010/11 (scuole primarie)	€ 1.430,00=

**Art.1 - Funzioni strumentali**

1. Si recepisce la delibera del Collegio dei docenti relativamente alle funzioni strumentali all'offerta formativa in merito a :
- funzioni necessarie in relazione ai bisogni esistenti
  - individuazione figure preposte in relazione alle funzioni

Si riporta quanto stabilito dal Collegio dei Docenti:

funzione	azione svolta per	unità necessarie
Coordinamento ed aggiornamento del sito web dell'Istituto	tutti i plessi	2
Coordinamento attività per l'integrazione alunni diversamente abili	tutti i plessi	2
Coordinamento attività per progetti di rete (integrazione alunni stranieri e orientamento scolastico )	tutti i plessi	1
Coordinamento e gestione POF	tutti i plessi	2
Coordinamento didattico di plesso	ciascun plesso	5

2. Per la remunerazione delle funzioni strumentali vengono destinati € 8.422,56= (€ 11.176,74=).  
L'ammontare del compenso attribuito a ciascuna funzione è determinato tenendo conto dei carichi di lavoro che la stessa comporta.

Per l'a.s. in corso si stabiliscono i seguenti compensi:

funzione	unità	importo complessivo
Coordinamento attività informatiche e gestione del sito dell'Istituto	2	€ 500,00
Coordinamento attività per l'integrazione alunni diversamente abili	2 *	€ 1.280,00
Coordinamento attività per l'integrazione alunni stranieri e per l'orientamento scolastico	1	€ 862,56
Coordinamento e gestione POF	2	€ 880,00
Coordinamento didattico di plesso La quota per ciascun plesso viene così calcolata: € 650,00 quota base fissa + € 100,00 quota aggiuntiva per collocazione plesso in altro comune (Pilastro+Alonte) + quota variabile proporzionata al numero di classi/sezioni	5	€ 4.900,00
<b>totale</b>		<b>€ 8.422,56=</b>

\* nella misura del 50% per la scuola secondaria di 1° grado e 50% per le scuole primarie (qualora venissero individuati più referenti, si provvederà ad un ulteriore riparto)

**Art.2 - Flessibilità**

1. Si stabilisce l'accantonamento della quota per la remunerazione della flessibilità organizzativo-didattica pari a € 6.000,00= (€ 7.962,00=)

Verrà, in via prioritaria salvaguardata una quota fissa, previa presentazione di relativa richiesta scritta, agli insegnanti di scuola primaria che lavorano su più plessi scolastici dell'Istituto.

Il budget rimanente verrà impiegato, sulla base di dichiarazione scritta, per la remunerazione della flessibilità adottata in funzione di attività riferite alla:

- agli insegnanti che qualora non prestino servizio per altre attività organizzate dalla scuola (es. viaggi istruzione, manifestazioni varie, ...) mettano a disposizione per future necessità tali ore non prestate
- agli insegnanti con ore in esubero, che su base volontaria flettano tali ore
- disponibilità alla sostituzione dei colleghi assenti, al di fuori del proprio orario di servizio. In caso di rifiuto della prestazione decade il beneficio e in caso di prestazione resa viene riconosciuto un punteggio aggiuntivo per ogni ora effettuata
- partecipazione alle visite didattiche
- realizzazione progetti e attività didattiche programmate e/o stabilite dagli Organi Collegiali, qualora la variazione d'orario che determina flessibilità perduri per almeno 8 settimane e sia indicata nella scheda di monitoraggio finale del progetto
- intensificazione dell'attività d'aula

2. Le variazioni d'orario che danno luogo a flessibilità secondo quanto indicato al precedente comma saranno retribuite come segue:
- a) la quota fissa che viene in via prioritaria salvaguardata si conferma in € 50,00= (per il servizio prestato su più plessi dell'Istituto)
- b) per le altre forme di flessibilità si stabilisce di attribuire a ciascuna i seguenti punteggi:
- recupero concordato di ore non effettuate per altra attività punti 4
  - ore in esubero che su base volontaria vengono prestate in altro momento (diverso orario o giorno) punti 3
  - disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti alla 1^ ora e/o nelle ore pomeridiane punti 2
  - disponibilità alla sostituzione di colleghi assenti nelle altre fasce punti 1
  - per ciascuna ora prestata in sost.collegi in relazione alla disponibilità di cui sopra punti 0,25
  - visite didattiche di mezza giornata punti 1
  - visite didattiche di intera giornata punti 2
  - visite didattiche di più giornate punti 4
  - progetti e attività didattiche programmate con variazione d'orario fino a 20 ore punti 1
  - progetti e attività didattiche programmate con variazione d'orario oltre a 20 ore punti 2
  - presenza in via continuativa di alunni stranieri/diagnosi DSA/alunni segnalati al DS/ certificazione L.104 senza sostegno - su segnalazione del referente di plesso punti 4
- c) fissare quale compenso minimo individuale pro-capite € 5,00= trascurando per ragioni contabili di liquidazione gli importi inferiori che concorreranno a loro volta ad incrementare il budget da ripartire.

### Art.3 - Incarichi

1. Gli incarichi vengono gestiti complessivamente a livello di Istituto, essendo comuni a tutte le scuole.
2. Per l'anno scolastico 2010/11 vengono individuati i seguenti incarichi da retribuire con parte delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica:

incarico	unità necessarie
docente collaboratore designato dal Dirigente Scolastico art.86 c.2 e)	1
coordinatore organizzativo di plesso	5
referente sicurezza (D.Lgs.81/08)	5
referente rapporti con il territorio	5
referente per l'informatica e il sito	5
referente commissione POF	6 di cui n.2 già funz.strum.
referente commissione alunni stranieri	6 di cui n.1 già funz.strum
gruppo integrazione alunni H.	14
referente sussidi didattici e attrezzature	5
referente attrezzature specifiche	2
ore a disposizione del DS per contingenze che si verificano in corso d'anno (tutoraggi compreso anno di prova, referenti d'istituto, commissioni, ...)	da rendicontare a consuntivo

3. L'incarico può essere assunto anche da più docenti, qualora manifestino tale volontà; in tal caso il compenso previsto sarà equamente ripartito tra loro.

4. Vengono destinati € 12.150,50= (€ 16.123,71=) del fondo dell'Istituzione scolastica a copertura dei compensi per gli incarichi indicati al comma precedente. Per ciascun incarico viene indicato il numero di ore funzionali l'insegnamento che vengono attribuite:

incarico	unità	ore individuali	importo individuale	importo complessivo
docenti coll. designati dal DS art.86 c.2 e)	1	60	€ 1.050,00	€ 1.050,00
coordinatore organizzativo di plesso	5	45	€ 787,50	€ 3.937,50
referente sicurezza (D.Lgs.81/08)	5	6	€ 105,00	€ 525,00
referente rapporti con il territorio	5	7	€ 122,50	€ 612,50
referente per l'informatica e il sito con dichiarazione dei docenti incaricati che sono intervenuti nel laboratorio per attività di piccola manutenzione, controfirmata dal referente di plesso	5	5 infanzia 30 orgiano 30 pilastro 35 alonte 35 sec.1°g.	€ 87,50 € 525,00 € 612,50	€ 2.362,50
referente commissione POF	4	5	€ 87,50	€ 350,00
referente commissione alunni stranieri	5	da retribuire con fondi del progetto		
gruppo integrazione alunni H.	14	4	€ 70,00 € 58,00 x ATA	€ 968,00
referente sussidi didattici e attrezzature	5	10	€ 175,00	€ 875,00
referente attrezzature specifiche (musicali e sportive) sc.sec.1°g. suss.sportivi e musicali	2	7	€ 122,50	€ 245,00
ore a disposizione del DS per contingenze che si verificano in corso d'anno (tutoraggi compreso anno di prova, referenti d'istituto, commissioni, ...)	importo corrispondente a n.70 ore funzionali - da rendicontare a consuntivo			€ 1.225,00

Eventuali economie vanno ad incrementare il budget flessibilità per le attività ordinarie (art.2 comma 2 lettera b)

#### Art.4 - Progetti didattici

- Le risorse del Fondo dell'Istituzione scolastica - quota docenti - da destinare alla realizzazione dei progetti di istituto e di ciascun plesso scolastico, ammontano a € 29.726,76= (€ 39.447,42=), importo che risulta così composto:
  - economie a.s.2009/10 per progetti scuola primaria di Orgiano € 3.000,00= (€ 3.981,00=)
  - economie a.s.2009/10 per progetti scuola sec.1°grado € 3.000,00= (€ 3.981,00=)
  - quota progetti di istituto Passo dopo Passo 40 ore f.  
Scuola a sei stelle 30 ore f. € 1.225,00= (€ 1.625,58=)
  - quota progetti di plesso da ripartire secondo quanto indicato nell'art.2 punto 4. parte V^ € 22.501,76= (€ 29.859,84=)
- Ciascun plesso potrà programmare le risorse così determinate per la realizzazione dei progetti rientranti nel POF tenendo conto dei seguenti criteri:
  - durata del progetto
  - valenza formativa con particolare riferimento al numero alunni e classi coinvolti e alla presenza di eventuali finanziamenti esterni
  - indicazione di un ordine di priorità individuato a livello di plesso.
- Si conviene che le eventuali economie che si verificassero nei singoli budget di plesso andranno ad incrementare il budget flessibilità per le attività ordinarie (art.2 comma 2 lettera b).
- Le visite e le uscite didattiche nel territorio vengono realizzate nell'ambito di progetti didattici ben definiti proposti a livello di singolo plesso scolastico e, ai fini di quanto successivamente indicato, vengono considerate solo le uscite di intera giornata o più giornate.  
Per i maggiori impegni orari derivanti dalle uscite di cui sopra, si individuano i seguenti criteri al fine di uniformare le procedure in tutti i plessi scolastici:
  - recupero per un massimo di 4 ore annue pro-capite, previa presentazione di domanda scritta che deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico
  - per le ore non recuperate o non recuperabili, liquidazione dei seguenti importi forfetari annui:
    - da 1 a 8 ore € 20,00
    - oltre le 8 ore € 30,00
    - uscite di più giorni € 50,00

#### **Art.5 - Formazione/aggiornamento**

Per l'anno scolastico in corso si conviene di destinare € 1.000,00= (€ 1.327,00=) del fondo dell'istituzione Scolastica - quota docenti - per la remunerazione, sulla base di domanda scritta documentata, della partecipazione a corsi ed iniziative di aggiornamento, nonché a riunioni fuori dall'orario di servizio con specialisti per problematiche relative alla conduzione delle classi ad esclusione degli incontri non rientranti nella funzione docente.

Al fine di ottenere un obiettivo parametro per la remunerazione si indicano i seguenti punteggi da attribuire a ciascun corso:

corso di formazione/aggiornamento fino a 10 ore	punti 1
corso di formazione/aggiornamento oltre 10 ore	punti 2
corso di formazione/aggiornamento con spostamento superiore a 10 km.	punti 1 (in aggiunta al precedenti)

Viene comunque fissato un € 100,00= il rimborso massimo pro-capite.

#### **Art.6 - Finanziamenti derivanti da progetti specifici ottenuti al livello territoriale o di rete di scuole**

1. Le eventuali risorse provenienti da specifici finanziamenti per progetti presentati a livello territoriale o di rete scuole, verranno gestiti a livello di istituto secondo i riparti deliberati dal CTFS o dalla scuola capofila in modo condiviso nonché secondo le indicazioni e le finalità individuate dai progetti medesimi.

2. Per le liquidazioni a favore del personale, ci si attiene agli importi orari stabiliti dal CCNL.

3. Per l'a.s.2010/11 tali finanziamenti sono:

progetto "Saper scegliere, saper cambiare" € 558,00= (importo al lordo di tutti gli oneri)  
per la sc.sec.1°grado (capofila IIS Da Vinci di Noventa V.) - da attribuire al personale docente e ATA secondo le azioni già individuate dal progetto regionale

progetto "Più Sport@Scuola" € 1.430,00= (importo al lordo di tutti gli oneri)  
per il referente delle scuole primarie dell'Istituto

#### **Art.7 - Eventuali altri finanziamenti per attività e/o progetti finalizzati**

1. Le eventuali risorse provenienti da specifici finanziamenti per attività e/o progetti verranno utilizzati per interventi didattici mirati seguendo le indicazioni dell'Ente erogatore e le direttive stabilite dal Collegio dei Docenti.

2. Per le liquidazioni a favore del personale, ci si attiene agli importi orari stabiliti dal CCNL.

**Art.1 - Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare per le attività previste con il Fondo dell'Istituzione Scolastica**

1. Per l'individuazione del personale cui attribuire funzioni - incarichi - intensificazioni, si utilizzeranno i seguenti criteri distinti per profilo professionale, tenendo prioritariamente conto del personale destinatario di benefici economici previsti dalla vigente normativa:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- disponibilità
- concordanza con il lavoro ordinario dell'eventuale compito assegnato
- possesso di specifiche competenze
- esperienza maturata e continuità
- buona conoscenza della normativa e dei pacchetti applicativi (Office e Sidi)
- anzianità di servizio

In particolare per la sostituzione del Dsga, il criterio condiviso per l'attribuzione di tale incarico al personale beneficiario della 2<sup>^</sup> posizione economica è quello relativo al numero di posizione occupata nella relativa graduatoria provinciale.

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

- disponibilità
- essere in servizio nel plesso nel quale si svolge l'attività per la quale è stato previsto un incarico/intensificazione
- titoli acquisiti (corsi di aggiornamento e formazione, D.Lgs81 - H - ...)
- possesso di specifiche competenze accertate
- esperienza maturata e continuità
- anzianità di servizio

**Art.2 - Indennità di amministrazione al Dsga e compensi art.88 lettera i)**

1. Viene quantificato in € 2.970,00= (€ 3.941,19=) il compenso di indennità di amministrazione spettante al Dsga - art.88 CCNL comma 2 lettera j).
2. Per i compensi di cui all'art.88 comma 2 - lett.i) si accantonano € 1.781,98= (€ 2.364,68=) che saranno liquidate secondo quanto stabilito dalla normativa vigente. Tale importo, qualora non utilizzato potrà essere impiegato per gestire alcune emergenze non previste.

**Art.3 - Incarichi specifici**

1. Costituiscono incarichi specifici quelle attività aggiuntive, svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro, non rientranti nelle ordinarie mansioni previste dal profilo professionale di appartenenza.
2. Nell'individuare tali incarichi si terrà conto delle diverse realtà scolastiche da cui scaturiscono i bisogni specifici, anche in relazione all'offerta formativa.
3. Per l'anno scolastico in corso, si conviene la necessità di attribuire i seguenti incarichi distinti per profilo professionale:

**ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

- supporto al DSGA, sia quale collaborazione nell'attività amministrativa, sia quale sostituzione dello stesso DSGA in caso di assenza o impedimento;
- coordinamento e rapporti con utenza alunni diversamente abili e alunni stranieri (supporto alla funzione strumentale preposta)
- gestione procedure e adempimenti D.Lgs.81/08
- gestione e coordinamento attività progetti di rete (supporto alla funzione strumentale preposta)
- attivazione procedure per gestione sito web (supporto alla funzione strumentale preposta)

**COLLABORATORI SCOLASTICI**

- complessità di lavoro nella scuola dell'infanzia
- attività di piccola manutenzione
- attività assistenza qualificata alunni H.
- supporto attività amministrativa
- supporto funzionamento laboratori e strumentazioni tecnologiche

4. Per la remunerazione degli incarichi previsti al comma 3, verranno utilizzate risorse pari a € 3.434,08= (€ 4.557,02=) ripartite secondo la seguente percentuale (con arrotondamento):
- |                           |                |
|---------------------------|----------------|
| assistenti amministrativi | 40% del budget |
| collaboratori scolastici  | 60% del budget |

Vengono riportati i singoli incarichi individuati, distinti per profilo di appartenenza, con indicazione del compenso relativo.

profilo	Incarico	unità	importo forfetario totale	annotazioni
assistenti amm.vi	supporto al DSGA, sia quale collaborazione, sia quale sostituzione dello stesso (*)	1	Personale beneficiario della 2^ posizione economica individuato secondo quanto suindicato	
	coordinamento e rapporti con utenza alunni diversamente abili e alunni stranieri (supporto alla funzione strumentale preposta)	1	Personale beneficiario della 2^ posizione economica	
	gestione procedure e adempimenti D.Lgs.81/08	1	€ 450,00	
	gestione e coordinamento attività progetti di rete (supporto alla funzione strumentale preposta)	1	€ 450,00	
	attivazione procedure per gestione sito web (supporto alla funzione strumentale preposta)	1	€ 500,00	
collaboratori scolastici	complessità del lavoro nella scuola dell'infanzia	2	€ 784,08	sc.infanzia
	attività piccola manutenzione	2	unità destinatarie beneficio economico art.7	
	attività assistenza qualificata alunni H.	2	€ 380,00	sc.primaria Orgiano
	supporto attività amministrativa	3	€ 420,00	sc.sec.1^grado
	supporto funzionamento laboratori e strumentazioni tecnologiche	3	€ 450,00	sc.sec.1^grado
	<b>totale</b>		<b>€ 3.434,08</b>	

5. Eventuali differenti assegnazioni (sia in aumento sia in diminuzione) comporteranno un proporzionale riparto di tutti i compensi indicati.

#### Art.4 - Intensificazioni delle prestazioni

- Costituiscono intensificazioni delle prestazioni quelle attività aggiuntive che vengono svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro in quanto richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
- Tali incarichi possono derivare sia da maggiori carichi di lavoro per particolari obblighi di legge, sia da necessità previste per la realizzazione del POF.
- Si stabilisce di considerare intensificazioni del servizio le seguenti prestazioni distinte per profilo professionale:
  - ASSISTENTI AMMINISTRATIVI
    - gestione, monitoraggi e procedure on-line
    - area nuove tecnologie
    - rapporti con Associazioni/ Enti Locali/ Agenzie del territorio
    - gestione dei beni
    - sostituzione colleghi assenti
  - COLLABORATORI SCOLASTICI
    - sorveglianza alunni (ingresso anticipato e/o uscita posticipata)
    - collaborazione vigilanza alunni H.
    - riduzione organico scuola sec.1^grado
    - incontri serali e iniziative varie agenzie del territorio/sede centrale Istituto
    - sostituzione colleghi assenti
- Per la remunerazione delle intensificazioni delle prestazioni sopraindicate si conviene di destinare € 8.200,00= (€ 10.881,40=) delle risorse relative al Fondo dell'Istituzione scolastica - quota personale ATA.  
La ripartizione convenuta per la determinazione del budget, distinta per profilo di appartenenza, viene calcolata come segue:

Assistenti amministrativi	30%	€ 2.460,00 (€ 3.264,42=)
Collaboratori scolastici	70%	€ 5.740,00 (€ 7.616,98=)



#### **Art.5 - Collaborazione per realizzazione progetti didattici**

1. Sia il personale assistente amministrativo sia collaboratore scolastico può essere chiamato, previa disponibilità, per la collaborazione alla riuscita delle varie attività progettuali dell'Istituto.  
A tal proposito si accantonano, sulla base di dati statistici di precedenti esperienze, i seguenti budget orari così indicativamente ripartiti per un impegno complessivo di € 3.000,00= (€ 3.981,00=):
  - assistenti amministrativi ore 62 circa
  - collaboratori scolastici ore 168 circaSarà cura del referente di progetto indicare il coinvolgimento del personale ATA a livello di previsione nella scheda di progetto e a consuntivo.
2. Nella stesura del Programma Annuale, il DS valuterà le complessive proposte formulate e provvederà a:
  - autorizzare le prestazioni indicate se rientranti nel budget complessivo
  - ridurre secondo una proporzionalità matematica le ore del personale riconducendole al budget disponibile
  - valutare eventuali forme alternative (ad esempio recuperi o riduzioni d'orario nel periodo estivo) a compensazione di prestazioni di servizio non liquidabili.

#### **Art.6 - Prestazioni eccedenti**

1. Per la remunerazione di eventuali ore straordinarie non recuperate si conviene di destinare € 300,00= (€ 398,10=) delle risorse relative al Fondo dell'Istituzione scolastica - quota personale ATA.  
Tutto il personale potrà richiedere il pagamento delle ore straordinarie o, in alternativa, il riposo compensativo. Nel caso in cui le richieste eccedessero lo stanziamento disponibile, non verrà escluso a priori nessun caso e si procederà alla liquidazione in proporzione alle ore rese.
2. Eventuali economie che si dovessero verificare andranno ad costituire il budget per la remunerazione del personale della scuola sec.1°grado per la riduzione dell'organico (art.4 comma 4)

#### **Art.7 - Formazione/aggiornamento**

1. Per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento, viene riconosciuto un tempo forfetario di servizio necessario per il raggiungimento della sede del corso:
  - 15 minuti per distanze fino a 20 km.
  - 30 minuti per distanze fino a 40 km.
2. Per l'anno scolastico in corso si conviene di destinare € 500,00= (€ 663,50=) del fondo dell'istituzione Scolastica - quota ATA - per la remunerazione, sulla base di domanda scritta documentata, della partecipazione a corsi ed iniziative di aggiornamento.  
Al fine di ottenere un oggettivo parametro per la remunerazione si indicano i seguenti punteggi da attribuire a ciascun corso:
  - corso di formazione/aggiornamento fino a 10 ore punti 1
  - corso di formazione/aggiornamento oltre 10 ore punti 2
  - corso di formazione/aggiornamento con spostamento superiore a 10 km. punti 1 (in aggiunta al precedenti)Viene comunque fissato un € 100,00= il rimborso massimo pro-capite.
2. Eventuali economie che si dovessero verificare andranno ad costituire il budget per la remunerazione del personale della scuola sec.1°grado per la riduzione dell'organico (art.4 comma 4)

**Art.1 - Durata e validità del contratto**

Le intese raggiunte e sottoscritte, ai sensi dell'art.6 CCNL 2007, hanno validità dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

Su richiesta di uno dei soggetti firmatari, le intese possono essere integrate e/o modificate, qualora se ne ravvisasse l'opportunità.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Il presente contratto diverrà automaticamente definitivo previo il visto di compatibilità finanziaria espresso dai Revisori dei Conti.

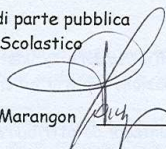
**Art.2 - Conciliazione**

In caso di controversia su una delle materie oggetto di esame e possibile intesa, si farà ricorso alla procedura per la conciliazione prevista dall'art.16 del CCNL/95 oppure a quanto eventualmente previsto dagli accordi provinciali che rimangono in vigore ai sensi dell'art.4 comma 3 del CCNL/99.

Letto e sottoscritto in data **29 novembre 2010**

Delegazione di parte pubblica  
Dirigente Scolastico

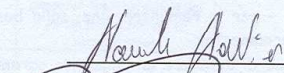
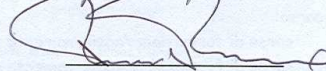
Dott. Franco Marangon



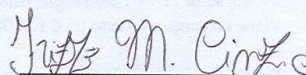
Delegazione di parte sindacale  
Rappresentanza Sindacale Unitaria

prof. Davià Davide

Sig. Randon Romeo

Terminale Associativo  
Ins. Frizzo Maria Cinzia



---

---