

DISTRETTO SCOLASTICO N°40

## DIREZIONE DIDATTICA 3° CIRCOLO - CERVIA

Via Jelenia Gora, 2/r - 48015 MILANO MARITTIMA (RA) - Tel. 0544/994090 - Fax 0544/995229

CF: 80100190398 - E-mail: dd3circ@cervia.com - Cod.Mec.: RAEE02100P - [www.terzocircolocervia.it](http://www.terzocircolocervia.it)

E-mail certificata: RAEE02100P@pec.istruzione.it

# CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

## A.S. 2012-13

Vista la sottoscrizione dell'Intesa di Contratto Integrativo di Istituto A.S.2012/2013 avvenuta in data 09.04.2013 e a seguito di parere favorevole espresso in data 06.05.2013 dal Collegio dei Revisori dei Conti, il giorno 21.05.2013 alle ore 12.30 presso i locali della Direzione Didattica viene sottoscritta l'intesa di Contratto Integrativo d'Istituto.

Il presente Contratto sarà inviato all'ARAN ed al CNEL corredato della relazione illustrativa del Dirigente Scolastico e della relazione tecnica del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

L'intesa viene sottoscritta tra:

### PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Fusconi Edera

### PARTE SINDACALE

RSU composta dai Sigg.

Benedetti Claudia	(COBAS)
Bentini Andrea	(UIL)
Murroni Laura	(FLC/CGIL)

L'intesa prevede l'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto ed a ogni altra risorsa impiegata per corrispondere compensi al personale in servizio nell'Istituto a.s. 2012/2013, pertanto

**VIENE CONCORDATO**

## ■ ACCORDO SULLE RELAZIONI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA

### ART.1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

- La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verterà sulle materie previste dai contratti vigenti;
- I contratti siglati tra le parti non potranno contenere nessuna deroga "in peius" rispetto alle normative legislative e contrattuali vigenti. (art.2077 del Codice Civile);
- Gli argomenti che interferiscono con le scelte del POF o che riguardano problematiche didattiche di competenza del Collegio dei docenti, non possono essere oggetto di trattative;
- Saranno oggetto di informazione preventiva e successiva alle RSU tutte le materie di cui ai punti comma 2, dell'art.6 CCNL 29.11.2007;
- Il D.S., su richiesta, fornisce informazioni, oltre che sulle materie previste dall'art.6 CCNL 29.11.2007, su tutto quanto concerne la determinazione degli organici e l'organizzazione del personale docente, educativo ed ATA e quant'altro derivi dall'applicazione degli accordi decentrati nazionali, provinciali e d'istituto;

- f. Il presente accordo ha validità per l'a.s. 2012/2013 e comunque dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia su formale richiesta del D.S. o della maggioranza della RSU;

## **ART.2 COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI**

- a. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico.
- b. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL.
- c. Il dirigente scolastico può essere sostituito solo da una figura di pari livello e comunque non potrà essere sostituito da un insegnante o da altro personale privo di qualifica dirigenziale. Sia la delegazione di parte pubblica, sia la delegazione di parte sindacale, potranno avvalersi della presenza di consulenti, che tuttavia non parteciperanno direttamente alla trattativa.

## **ART.3 MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI**

- a. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere convocati di propria iniziativa dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei componenti delle RSU.
- b. Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra il DS e le RSU almeno 7 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
- c. Il dirigente scolastico provvede alla convocazione con atto scritto che deve indicare data e ora, tempi definiti di inizio e fine della riunione ed individuare con chiarezza le tematiche da trattare. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta un'ampia informazione preliminare.
- d. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.
- e. L'informazione preventiva e successiva verrà attuata, se necessario, attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione.
- f. L'informazione preventiva deve essere fornita nei tempi previsti in relazione alle scadenze annuali delle singole materie e comunque di norma entro cinque giorni dalla richiesta delle RSU.
- g. Il Dirigente fornirà informazione circa l'organigramma dell'Istituzione Scolastica, in materia di responsabilità, funzioni assegnate e carico di lavoro, nonché di eventuali e successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze. Il Dirigente metterà inoltre a disposizione delle RSU il Piano dell'Offerta Formativa.
- h. Il Dirigente, sulle materie previste dalla normativa vigente, fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale, 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 ed hanno altresì diritto, in tali casi, all'accesso agli atti, con le limitazioni della Legge 241/90 e della Legge 675/96 e successive modificazioni.

## **ART.4 VALIDITÀ DELLE DECISIONI**

- a. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengano sottoscritte da
  - i. il Dirigente Scolastico
  - ii. la maggioranza dei componenti la RSU
- b. Non possono essere posti termini perentori di scadenza entro i quali siglare l'accordo. E' diritto di ciascun membro della RSU e del dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione. Il D.S. sulle materie oggetto di contrattazione integrativa di cui ai punti h), i), j), k), l), m) del punto 2 art. 6 CCNL 29.11.2007, deve formalizzare la proposta contrattuale in tempi congrui e in ogni caso entro i successivi 10 giorni dall'avvio delle trattative.
- c. Le trattative devono comunque iniziare non oltre il 15 Settembre con sottoscrizione del Contratto di Istituto entro il 30 Novembre.
- d. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori al cui giudizio sottoporre l'ipotesi di accordo.
- e. Di ogni seduta dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.
- f. Entro sette giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nelle bacheche sindacali dell'Istituzione scolastica.

## ■ **ACCORDO SUI DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **ART.5 DIRITTO DI AFFISSIONE**

(art. 25 L. 300/70, art. 3 CCNQ del 7/8/98)

- a. Saranno predisposte dall'Amministrazione due bacheche sindacali distinte, una per l'RSU interna e l'altra per le OO.SS., per ogni plesso o sede staccata dell'istituzione scolastica, nonché apposite suppellettili in cui riporre i materiali sindacali.
- b. In tali spazi i componenti delle R.S.U. e le OO.SS. che lo desiderino possono affiggere, senza preventivo visto del D.S., pubblicazioni, testi e comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro.
- c. L'affissione del materiale e l'aggiornamento della bacheca dedicata alle rappresentanze interne, sarà cura della RSU.
- d. Il materiale inviato per l'affissione dalle OO.SS., tramite posta, fax o via telematica sarà consegnato al rappresentante interno o, in mancanza di questo, sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'Amministrazione.

### **ART.6 DIRITTO DI INFORMAZIONE E DI ACCESSO AGLI ATTI**

(art. 6 CCNL scuola 24.07.2003; CCDP Roma 14/7/97 sui Diritti e le Relazioni sindacali)

- a. Sarà consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo (in particolare organici, graduatorie, delibere del Consiglio di Circolo/d'Istituto).
- b. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
- c. La richiesta di accesso agli atti può essere fatta verbalmente. Assume forma scritta in seguito ad espressa richiesta del dirigente scolastico.
- d. Il rilascio di tali atti avviene, di norma, al momento della richiesta e comunque entro 3 giorni.
- e. I componenti della RSU hanno diritto, senza per questo impedire lo svolgimento delle attività scolastiche, all'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, posta elettronica, accesso Internet, e di quant'altro sia necessario all'espletamento del loro mandato, informandone preventivamente il Dirigente Scolastico. Il loro ingresso negli Uffici di Segreteria deve essere sempre garantito. L'assistenza da parte del personale è fornita compatibilmente con le esigenze di servizio.

### **ART.7 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

(art. 8 CCNL-Scuola 24.07.2003, art. 20 L. 300/1970, artt. 2 e 10 CCNQ 7/8/98, artt.22,23,24 CCDP Roma 14/7/97 sui Diritti e le Relazioni sindacali)

- a. I componenti della RSU possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro e fuori orario di lavoro di durata massima di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 29/11/2007.
- b. Le assemblee possono essere richieste:
  - I. dalla RSU (in questo caso è necessaria di norma la richiesta della maggioranza dei componenti, tuttavia, qualora un componente abbia urgenza di convocare l'assemblea, gli altri si impegnano a sostenere la richiesta);
  - II. dalle strutture provinciali delle OO.SS. di categoria, secondo i rispettivi diritti.
- c. La convocazione, la durata, la sede, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno 6 giorni prima al capo d'istituto. Per le assemblee fuori dall'orario di lezione, il preavviso è ridotto a 3 giorni.
- d. Qualora 1/4 dei dipendenti ne faccia richiesta, la RSU si impegna a convocare l'assemblea in orario di servizio.
- e. In casi di urgenza, previo accordo con il dirigente scolastico, la convocazione può essere fatta in tempi più ristretti.
- f. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e dei vari plessi, succursali e sedi staccate e/o coordinate e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio presso queste istituzioni di esprimere la propria adesione.
- g. Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il capo d'istituto provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

- h. Al personale non interpellato, o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea, qualora la sua partecipazione non sia di ostacolo all'organizzazione scolastica.
- i. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
- j. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. conteggerà, per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ed ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione all'assemblea stessa.
- k. Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi di scuola primaria o sezioni di scuola dell'infanzia i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario.
- l. Esclusivamente in caso di partecipazione all'assemblea di tutti i collaboratori scolastici in servizio nella scuola, verrà comandata in servizio una sola unità di questo personale per garantire il minimo di servizio per la vigilanza. In tal caso, il D.S. sceglierà il nominativo per accordo degli interessati oppure seguendo una rotazione in ordine alfabetico.
- m. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA ed educativo possono svolgersi anche in orario intermedio.
- n. Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

## **ART.8 DIRITTO AI LOCALI**

(art. 27 L. 300/70, art. 5 CCNQ per la Costituzione delle RSU del 07/08/98)

- a. L'amministrazione, pone a disposizione, nell'ambito della struttura, un locale idoneo per le riunioni da tenersi in orario di servizio e/o al di fuori di questo.
- b. Tale diritto deve essere fruibile in ciascuno dei plessi.

## **ART.9 DIRITTO DI SCIOPERO**

(art. 2, comma 3 "Attuazione della Legge 146/90" così come modificata e integrata dalla Legge 83/2000).

- a. In occasione di ogni sciopero, il capo d'istituto inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero oppure entro il quinto, qualora lo sciopero sia proclamato per più comparti. Il personale non ha l'obbligo di informare il D.S. della propria intenzione di scioperare.
- b. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il capo d'istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, etc.), o la sospensione del servizio alle famiglie.
- c. Nel caso l'amministrazione o il capo d'istituto non abbia provveduto ad informare il personale dello sciopero la responsabilità degli eventuali disservizi ricade interamente sull'amministrazione o sul capo d'istituto.
- d. Il capo d'Istituto non può disporre la presenza alla prima ora del personale docente non scioperante in servizio nel giorno dello sciopero così come non può organizzare forme sostitutive di erogazione del servizio.
- e. Contingenti di personale in caso di sciopero: il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dall'art. 2 comma 1 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

\* Il Capo d'istituto, in occasione di ciascuno sciopero, in caso nell'Istituto vi siano attività previste dall'art.2 c.1 citato, individuerà, sulla base della comunicazione volontaria del personale in questione circa i propri comportamenti sindacali, i nominativi del personale da includere nei contingenti, in servizio presso le medesime istituzioni scolastiche, esonerati dallo sciopero stesso per garantire le prestazioni indispensabili. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero e non si autorizzeranno prestazioni di lavoro straordinario.

\* Il soggetto individuato ha il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo la conseguente sostituzione.

## **ART.10 DIRITTO AI PERMESSI RETRIBUITI**

(artt. 9, 10 e 16 CCNQ 7/8/98 sulle Libertà e prerogative sindacali)

- a. Il contingente dei permessi di spettanza delle RSU (25 minuti e 30 secondi da moltiplicare per il numero di dipendenti) è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito. Ogni componente della RSU potrà disporre di 1/3 del monte ore complessivo con opzioni individuali all'interno della casistica prevista dalla normativa.

- b. I componenti delle RSU hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato, o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale.
- c. I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato, e possono essere cumulati per periodi anche frazionati.
- d. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'anno scolastico.
- e. Della fruizione del permesso sindacale va dato congruo preavviso al D.S., con almeno 2 giorni di anticipo salvo casi eccezionali previo consenso del Dirigente scolastico.
- f. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **ART.11 DIRITTO AI PERMESSI NON RETRIBUITI**

(art. 24 L. 300/1970, art. 12 CCNQ 7/8/98 sulle Libertà e prerogative sindacali)

- a. I componenti delle R.S.U. hanno diritto a permessi sindacali non retribuiti per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale, in misura non inferiore ad otto giorni l'anno, cumulabili anche trimestralmente.
- b. Per garantire la funzionalità dell'attività lavorativa, il componente RSU ne darà comunicazione scritta al dirigente scolastico di regola tre giorni prima.
- c. La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato RSU spetta all'O.S. di appartenenza.

#### **ART.12 ACCESSO AGLI UFFICI E VISIONE ED ESTRAZIONE COPIE DEGLI ATTI DA PARTE DEL PERSONALE SCOLASTICO**

- a. Il personale scolastico ha diritto di accesso agli Uffici di Segreteria, per ragioni di servizio, negli orari di apertura degli Uffici stessi.
- b. Il lavoratore/lavoratrice ha diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, ai sensi e per gli effetti della L.241/90 e seguenti.
- c. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente. Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia di tutti gli atti e documenti amministrativi.

#### **ART.13 DIRITTO DI RICEVUTE E RISPOSTE**

- a. Al personale della scuola che abbia inoltrato al Dirigente Scolastico segnalazioni scritte di fatti, circostanze o provvedimenti lesivi di propri diritti o interessi, deve essere data sempre risposta scritta entro 10 gg, ai sensi della L.241/90.

#### **ART.14 ORDINI DI SERVIZIO**

- a. Il personale ha diritto, qualora contesti la legittimità o l'opportunità di un ordine di servizio del Dirigente Scolastico, richiederne la conferma per iscritto mediante atto formale emesso dal Dirigente stesso. In mancanza il personale scolastico è autorizzato a ritenere che il Dirigente Scolastico non intenda confermare l'ordine di servizio e quindi che lo stesso è revocato ed in tal caso non è tenuto all'osservanza dello stesso.

<h3><b>▪ ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE DOCENTE</b></h3>
--

#### **ART. 15 – ORARIO DI LAVORO FUNZIONE DOCENTE**

- a. La durata dell'orario di lavoro è di norma fissata in 6 ore giornaliere massime di docenza, salvo particolari esigenze da concordare direttamente con il singolo lavoratore;

#### **ART. 16 - ORARIO DELLE LEZIONI**

- a. Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate dai docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dal D.L. 151/2000.
- b. L'orario delle lezioni dovrà prevedere che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione.
- c. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale per assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

#### **ART. 17 – ORARIO DELLE RIUNIONI**

- a. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini.
- b. Le riunioni avranno inizio non prima delle ore 8,30 e termine non oltre le ore 20,00; la durata massima di una riunione, salvo eccezionali esigenze, è fissata in ore 3.
- c. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività, un calendario delle riunioni.
- d. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate di norma con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione.
- e. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo ovviamente motivi eccezionali.
- f. Tutte le riunioni dovranno essere contemplate nel piano annuale delle attività e, qualora eccedano il monte ore stabilito contrattualmente (40 + 40 ore) o si collochino in tipologie non previste in questo, dovranno essere volontarie e retribuite con il fondo d'istituto.
- g. Le riunioni con soggetti esterni all'ambito scolastico dovranno in ogni caso svolgersi preferibilmente all'interno della scuola.

#### **ART. 18 – CAMBI TURNO E PERMESSI BREVI**

- a. I cambi turno sono possibili, come le modifiche orario, per particolari esigenze di servizio o del docente, preventivamente concordati col Dirigente Scolastico;
- b. Il recupero dei permessi brevi deve essere effettuato, in accordo con l'insegnante, prioritariamente nel plesso di servizio;

#### **ART. 19 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

- a. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale e per attività diverse dall'insegnamento purché siano state precedentemente programmate.
- b. Nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

#### **ART. 20 – VIGILANZA**

- a. La vigilanza sugli alunni all'intervallo sarà effettuata dai docenti che sono in servizio in tale orario.

#### **ART. 21 – SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI**

- a. Non sono consentite, in ogni caso, modificazioni orarie rispetto agli impegni di docenza prestabiliti né, sia per la scuola dell'infanzia, sia per la scuola primaria, l'utilizzo di docenti impegnati su progetti, previsti dal Collegio dei docenti, finalizzati al recupero o all'ampliamento dell'offerta formativa.

I docenti della scuola primaria, operando per l'intero orario su attività programmate dal Collegio dei docenti, ai sensi dell'art. 6 CCDN sulla mobilità annuale, non saranno utilizzati per supplenze brevi.

#### **ART. 22 – FLESSIBILITÀ / INTENSIFICAZIONE**

- a. Per quanto riguarda la flessibilità, nell'accordo relativo alla utilizzazione del fondo di istituto saranno individuate quali devono essere le condizioni alle quali scatta la flessibilità, le attività che intensificano la prestazione e che di conseguenza danno diritto alla retribuzione aggiuntiva.

### **▪ ORGANIZZAZIONE E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

Ai sensi del comma 1, Art.53 del C.C.N.L. 29/11/2007 all'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente la materia del presente articolo, sentito il personale ATA.

In coerenza al Piano di Lavoro dei servizi generali e amministrativi per l'anno scolastico 2012/13 redatto dal D.S.G.A. si concorda quanto segue:

#### **ART. 23 – ORARIO DI LAVORO PERSONALE ATA**

- a. L'orario di lavoro è disciplinato dall'art. 51 del C.C.N.L. 29/11/2007;
- b. L'orario è di 36 ore settimanali suddiviso su 5/6 giornate (7 ore e 12 minuti per giornata / 6 ore lavorative) in funzione dell'organizzazione oraria del plesso di servizio;

- c. Il monte orario giornaliero è di norma fissato in 9 ore giornaliere massime, in casi del tutto eccezionali, per attività non programmabili, non prevedibili, oppure per il protrarsi dell'attività nella sede scolastica oltre l'orario previsto, potranno essere effettuate più ore giornaliere. Le attività non preventivamente programmabili effettuate con prestazioni eccedenti l'orario di servizio potranno essere recuperate, su richiesta del personale, in alternativa a quanto previsto dall'Art.51 comma 4 del CCNL 29.11.2007;
- d. Prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio (oltre le 7 ore e 12 minuti) devono prevedere un'interruzione per riposo di mezz'ora.
- e. Nei periodi di sospensione delle lezioni che prevedono la chiusura della scuola di giornate prefestive individuate dal Consiglio di Circolo tramite apposita delibera, si stabiliscono le seguenti modalità di fruizione:
  - Svolgimento dell'orario di servizio su 5 giorni (7 ore e 12 minuti giornaliere) a copertura delle 36 ore di servizio settimanali;
  - Utilizzo dello strumento del recupero, impiegando il monte orario maturato durante l'anno scolastico (a scelta del dipendente);
  - Utilizzo delle ferie (a scelta del dipendente).
- f. Quando l'orario di lavoro del personale è articolato su più turni, che si protraggono per l'intera giornata e vedono coinvolti più unità nell'arco giornaliero, di norma il personale si avvicenderà a rotazione (mattina-pomeriggio) con cadenza giornaliera, a garanzia di una più equa distribuzione dei carichi di lavoro.
- g. Destinare le attività ausiliarie (bidellaggio) preferibilmente al personale Collaboratore Scolastico statale, ove possibile.
- h. Articolare l'orario del personale Collaboratore Scolastico statale preferibilmente in turno antimeridiano, ove possibile.

#### **ART. 24 – CONTROLLO ORARIO DI LAVORO**

Per ogni dipendente il monte orario mensile, con il credito o debito orario risultante, è determinato mensilmente mediante il controllo del foglio firma di presenza e comunicato al lavoratore, tramite nota scritta di norma entro la quindicina del mese successivo. Le ore a debito dovranno essere recuperate entro i due mesi successivi a quello della fruizione.

#### **ART. 25 – CARICHI DI LAVORO**

Il tempo destinato alla pulizia dei locali per i Collaboratori Scolastici deve essere congruo all'ampiezza e all'utilizzo degli stessi.

#### **ART. 26 – SOSTITUZIONE COLLEGHI ASSENTI**

- a. Per particolari esigenze di servizio di carattere temporaneo, in attesa dell'arrivo del supplente, il personale potrà essere utilizzato su una diversa articolazione del turno di lavoro, sentito il Dirigente Scolastico.

#### **ART. 27 – VIGILANZA**

- a. Il personale Collaboratore Scolastico di ogni sede deve garantire in ogni momento la custodia e la sorveglianza dei locali, nessun allievo deve sostare nei corridoi durante l'orario delle lezioni e neppure sedere sui davanzali per il pericolo di infortunio.
- b. Il personale Collaboratore Scolastico è tenuto alla sorveglianza della scolaresca in caso di assenza temporanea del personale docente.

### ▪ **REGOLAMENTAZIONI A CARATTERE COMUNE**

#### **ART. 28 – CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE**

- a. In caso di sospensione delle attività didattiche causa elezioni politiche, amministrative, ecc., al personale che si renderà disponibile alla reperibilità durante le elezioni, sarà riconosciuto un compenso forfetario pari a 6 ore lavorative straordinarie da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche o da monetizzare in funzione alle risorse disponibili nel F.I.S..
- b. Sarà individuata una sola figura per ogni plesso sede di seggio. Nel caso di più richieste di disponibilità, si seguirà l'ordine di graduatoria interna e di anno in anno il criterio della rotazione fra il personale richiedente.

#### **ART. 29 – CHIUSURA DELLE SCUOLE PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE O PER ELEZIONI POLITICHE/AMMINISTRATIVE E REFERENDUM**

- a. In caso di chiusura delle scuole per causa di forza maggiore e conseguenti a problemi di pubblica sicurezza e/o pubblica incolumità, non viene richiesto al personale il recupero delle ore lavorate, indipendentemente dalla qualifica ricoperta, poiché la mancata prestazione lavorativa, oltre ad essere involontaria, rappresenta un atto dovuto di adeguamento a superiori disposizioni.
- b. In caso di chiusura delle scuole per elezioni politiche, amministrative e referendum, il personale che presta l'attività lavorativa in detti plessi è esonerato dal servizio. Si concorda comunque, nel caso di assenza di colleghi

in servizio presso scuole del Circolo non interessate alle elezioni, che il personale esonerato resterà a disposizione per eventuali sostituzioni. Previo accordi, l'istituzione acquisirà preventiva disponibilità 10 giorni prima delle elezioni tra il personale esonerato. In caso di effettiva sostituzione verrà rispettivamente riconosciuto l'accesso all'area della "flessibilità oraria e organizzativa" per il personale docente e alla "intensificazione del servizio" per il personale ATA. L'accesso è riconosciuto per il disagio di recarsi in un plesso diverso da quello di servizio e per aver svolto un turno lavorativo diverso da quello previsto. Per detto disagio sarà riconosciuto un compenso forfettario pari a 2 ore lavorative straordinarie da recuperare nei periodi di sospensione delle attività didattiche o da monetizzare in funzione alle risorse disponibili nel F.I.S..

- c. Nel caso di più richieste di disponibilità, si seguirà l'ordine di graduatoria interna e di anno in anno il criterio della rotazione fra il personale sostituito.

### ART. 30 – DIRITTO ALL'AGGIORNAMENTO E ALLA FORMAZIONE

A tutto il personale dovrà essere riconosciuto il diritto all'accesso. Nel caso di corsi non obbligatori la partecipazione sarà stabilita su base volontaria. Qualora l'accesso alla partecipazione dei corsi di aggiornamento o formazione fosse vincolata al numero dei partecipanti, si definiscono i seguenti criteri di precedenza:

- a. Personale docente e ATA assunto a Tempo Indeterminato;
- b. Personale docente e ATA assunto a Tempo Determinato con supplenza annuale o al termine delle attività didattiche
- c. Graduatoria interna per il personale T.I. e graduatoria provinciale per il personale T.D.;
- d. Nel caso fosse previsto per i partecipanti il possesso di specifici requisiti ritenuti vincolanti per la partecipazione, gli stessi saranno da considerarsi prioritari.

**■ CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI**

Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al Fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità del Circolo che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

### ART. 31 – CALCOLO DELLE RISORSE E SUDDIVISIONE F.I.S. - A.S.2012/13

#### DISPONIBILITÀ FONDO D'ISTITUTO

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica, così come ripartite dal Consiglio di Circolo, vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dalla Carta dei Servizi e dal Regolamento di Istituto.

Pertanto si precisa che per l'a.s. 2012/13 il Fondo dell'Istituzione Scolastica, quantificato così come da schema seguente, relativamente all'importo di cui all'Art. 85 C.C.N.L. 29.11.2007 e sequenze contrattuali, rimodulato nei parametri in base all'accordo MIUR – OO.SS. del 30/01/2013, detratte le quote destinate al Docente Vicario e al Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico, nonché la quota destinata al DSGA e al suo sostituto (ipotesi di sostituzione di 2 mesi) per Indennità di Direzione, verrà suddiviso nella seguente misura:

- 22,5 % al personale A.T.A.,
- 77,5 % al personale docente,

Descrizione	Lordo
€ 336,00 x N° unità di personale in O.D. all'1/9/2012 – n° 106 (unità personale S.I. n°33, S.P. n°53, ATA n°20)	€ 56.346,96
€ 2.305,12 x ciascun punto di erogazione servizio - n°9 plessi	
Economie FIS a.s. 2011/12 (da Cedolino Unico)	€ 83,71
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>€ 56.430,67</b>
Indennità al Docente Vicario del Dirigente Scolastico	€ 2.500,00
Indennità al Docente Collaboratore del Dirigente Scolastico	€ 1.000,00
Indennità di Direzione al DSGA (€ 30,00 x N° di unità di personale in O.D. all'1/9/2012 + € 750,00 quale parametro aggiuntivo per Istituti con più di 2 punti di erogazione del servizio)	€ 3.930,00
<b>TOTALE A DISPOSIZIONE</b>	<b>€ 49.000,67</b>
Funzioni Strumentali all'insegnamento	€ 7.105,72
Incarichi Aggiuntivi personale ATA	€ 3.123,82
Risorse per progetti relativi alle Aree a Forte Processo Immigratorio - Art.9 CCNL 29/11/2007. (Fondi NO FIS) (*)	€ 2.897,51

(\*) I fondi saranno utilizzati per ore aggiuntive di insegnamento su disponibilità dei docenti.



RIEPILOGO FONDI A DISPOSIZIONE FIS A.S. 2012/13

F.I.S. a.s. 2012/13	TOTALE FIS 2012/13 A DISPOSIZIONE x DOCENTI		TOTALE FIS 2012/13 A DISPOSIZIONE x ATA	
		77,50%	€ 37.975,52	22,50%

RIPARTIZIONE PER LA PARTE DOCENTE IN FUNZIONE DELLE AREE DI SEGUITO ILLUSTRATE:

Area 1 della flessibilità didattica e organizzativa	26,5%	€ 10.063,51
Area 2 delle attività didattiche funzionali al P.O.F.	70%	€ 26.582,87
Area 3 delle attività funzionali all'organizzazione		
Area 4 della formazione/aggiornamento	3,5%	€ 1.329,14
<b>TOTALE</b>		<b>€ 37.975,52</b>

**ART. 32 – CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE**

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza delle risorse disponibili):

tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio Docenti e dall'Assemblea ATA compresi tra quelli previsti dal contratto (Funzioni Strumentali, Funzioni Aggiuntive, Funzioni Superiori, indennità di Amministrazione parte variabile, Indennità di Amministrazione ai sostituti).

Tenuto conto:

- 1) Del P.O.F.
- 2) Dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio

Per ogni progetto sarà predisposta una specifica scheda illustrativa e finanziaria per la predisposizione del programma annuale che sarà approvato in sede di Consiglio di Circolo.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al P.O.F. (art. 88 CCNL 29/11/07):

- docenti impegnati nei progetti deliberati dal Circolo, dai plessi, dalle classi, dalle sezioni.

Le attività ed i progetti saranno suddivisi nelle seguenti aree:

**a. AREA DELLA FLESSIBILITÀ DIDATTICA ED ORGANIZZATIVA**

Criteri per accedere al budget disponibile per l'attuazione di forme di flessibilità organizzativa e didattica per l'anno scolastico 2012/2013:

- Flessibilità oraria per laboratori didattici, mostre e uscite didattiche;
- Disponibilità ad incontri con esperti, altre scuole e con l'Ente Locale per attività complementari al POF anche in date non calendarizzate;
- Produzione di documentazione relativa alla continuità, all'integrazione degli alunni diversamente abili, stranieri e in situazione di disagio socio-ambientale e scolastico;
- Disponibilità per situazioni di emergenza con intensificazione o prolungamento orario non programmabile;

Si liquideranno le attività previste dall'Art. 88 del CCNL del 29/11/2007 a tutto il personale docente (Organico di fatto, compresi docenti IRC).

**b. AREA DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE FUNZIONALI AL P.O.F.**

PLESSI / PROGETTI di Scuola Primaria e Infanzia	Costo	Spesa Prevista
Scuola Primaria "G. MAZZINI"	17,68%	€ 1.814,56
Scuola Primaria "MARTIRI FANTINI"	19,41%	€ 1.992,12
Scuola Primaria "G. CARDUCCI"	12,61%	€ 1.294,21
Scuola Primaria "E.FERMI"	10,14%	€ 1.040,71
Scuola dell'Infanzia "XXV APRILE"	7,44%	€ 763,59
Scuola dell'Infanzia "MISSIROLI"	7,31%	€ 750,25
Scuola dell'Infanzia "PALAZZONE"	8,09%	€ 830,31
Scuola dell'Infanzia "ZONA AMATI"	9,51%	€ 976,05
Scuola dell'Infanzia SAVIO	7,80%	€ 800,54
<b>TOTALE GENERALE</b>	<b>100,00%</b>	<b>€ 10.262,34</b>

L'importo assegnato ad ogni plesso sarà utilizzato per ore Aggiuntive di Insegnamento (€ 35,00 cad.) e Funzionali all'Insegnamento (€ 17,50 cad.) per realizzare il progetto di plesso. Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

**c. AREA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'ORGANIZZAZIONE**

<b>TUTORS DEL TIROCINIO</b>	<b>Retribuzione forfettaria</b>	
S.I. "SAVIO"	€	100,00
S.I. "MISSIROLI"	€	100,00
S.I. "MARTIRI FANTINI"	€	100,00
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>	<b>€</b>	<b>300,00</b>

Tutoraggio neo immessi in ruolo

<b>FIDUCIARI DI PLESSO (n°1-2 unità per plesso)</b>	<b>Retribuzione forfettaria</b>	
S.P. "G. MAZZINI" (*)	€	1.129,00
S.P. "MARTIRI FANTINI" (*)	€	1.470,50
S.P. "G.CARDUCCI"	€	1.047,50
S.P. "E. FERMI"	€	843,50
S.I. "XXV APRILE"	€	687,50
S.I. "MISSIROLI"	€	677,50
S.I. "PALAZZONE"	€	722,50
S.I. "ZONA AMATI"	€	745,00
S.I. SAVIO	€	690,00
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>	<b>€</b>	<b>8.012,50</b>

Supporto al Dirigente Pianificazione di attività. Riunioni staff  
Sub-consegnatario beni inventariati  
(\* Nei plessi con n°.2 referenti, i docenti saranno retribuiti in base all'incarico attribuito nella misura del 65% e del 35% dell'importo indicato.

<b>DOCENTI RAPPRESENTANTI COMITATO MENSA (n°1 unità per plesso)</b>	<b>Retribuzione forfettaria</b>	
S.P. "G. MAZZINI"	€	100,00
S.P. "MARTIRI FANTINI"	€	100,00
S.P. "G.CARDUCCI"	€	100,00
S.P. "E. FERMI"	€	100,00
S.I. "MISSIROLI"	€	100,00
S.I. "XXV APRILE"	€	100,00
S.I. "PALAZZONE"	€	100,00
S.I. SAVIO	€	100,00
S.I. "ZONA AMATI"	€	100,00
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>	<b>€</b>	<b>900,00</b>

Partecipare agli incontri del Comitato mensa organizzati dal Comune di Cervia in rappresentanza del plesso di appartenenza.

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>COSTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>PREPOSTO ALLA SICUREZZA (N°2 unità per plesso)</b>	<b>Retribuzione forfettaria</b>	
S.P. "G. MAZZINI"	€	400,00
S.P. "MARTIRI FANTINI"	€	400,00
S.P. "G.CARDUCCI"	€	400,00
S.P. "E. FERMI"	€	400,00
S.I. "MISSIROLI"	€	400,00
S.I. "XXV APRILE"	€	400,00
S.I. "PALAZZONE"	€	400,00
S.I. SAVIO	€	400,00
S.I. "ZONA AMATI"	€	400,00
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>	<b>€</b>	<b>3.600,00</b>

D.Lgs. 81/2008

<b>ATTIVITÀ</b>	<b>COSTI</b>	<b>COMPITI</b>
<b>COMMISSIONI</b>	<b>Retribuzione oraria</b>	
POF n.9 doc. x 2h x 3 incontri programmati = 54 h x € 17,50	€	945,00
GLH n.8 doc. x 2h x 3 incontri programmati = 48 h x € 17,50	€	840,00
Referente gruppo GLH	€	1.142,50
CONSIGLIO COMUNALE DEI BAMBINI E DELLE BAMBINE Docenti Referenti: n.2 doc x € 250,00 forfettari	€	577,50
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>	<b>€</b>	<b>3.505,00</b>

Attivare, progettare e monitorare la programmazione del Circolo  
Opportunità di scambio e confronti in fase di programmazione incontri con le logopedista.  
Prendere in esame i documenti ufficiali (registro, PEI, POF, ecc)

Docenti referenti e accompagnatori

Saranno retribuite le ore effettivamente prestate.

## **Autosospensioni da incarichi**

Nel caso di personale che dichiara l'autosospensione da incarichi con nomina, si concorda di abbattere il compenso spettante per un importo pari ai ratei mensili di sospensione dell'attività. Le eventuali economie saranno investite nei progetti di plesso del personale autosospeso.

## **Erogazione del Fondo d'Istituto in caso di assenza del docente titolare**

Nel caso di assenze continuative dei docenti titolari, il previsto compenso per la flessibilità organizzativa e didattica sarà ridotto al titolare di un numero di ratei (un rateo = 1/10 del compenso spettante) corrispondente ai periodi maggiori di 29 giorni consecutivi di assenza ed attribuito al supplente temporaneo se nominato sull'intero periodo (supplenza continuativa). Il primo rateo di decurtazione scatta con il 30° giorno di assenza. I successivi saranno conteggiati per periodi di assenza superiori ai 15 gg (1 rateo = 16 gg). Il suddetto compenso sarà inoltre attribuito al personale a T.D. dall'effettiva assunzione in servizio. L'accesso al fondo sarà garantito inoltre al suddetto personale T.D. per ogni altra attività che dovesse essere svolta durante il periodo di sostituzione.

## **Funzioni Strumentali al POF**

Come deliberato dal Collegio Docenti il D.S. ha provveduto con apposita comunicazione formale alla nomina delle seguenti funzioni strumentali:

<b>AREA STRUMENTALE</b>	<b>COMPENSO</b>
<b>F.S. 1</b> Curricoli in verticale	€ 888,22
<b>F.S. 2</b> Sostegno ai processi innovativi e di valutazione	€ 888,22
<b>F.S. 3</b> Continuità	€ 888,22
<b>F.S. 4</b> Processi legati all'attuazione dell'Autonomia Scolastica, alla progettazione e al monitoraggio del P.O.F.	€ 888,22
<b>F.S. 5</b> Sportello di consulenza informatica c/o S.P. "E.Fermi"	€ 888,22
<b>F.S. 6</b> Sportello di consulenza informatica c/o S.P. "Martiri Fantini"	€ 888,22
<b>F.S. 7</b> Sportello di consulenza informatica c/o S.P. "Carducci"	€ 888,22
<b>F.S. 8</b> Progettualità supporto ai docenti delle attività e dei rapporti col territorio e progetti di Circolo	€ 888,22
<b>Totale Spesa Prevista</b>	<b>€ 7.105,72</b>

Le funzioni strumentali, in base alla normativa vigente nell'ipotesi di assenza del titolare non potranno essere liquidate ad altro personale. Qualora pervenissero, per qualsiasi motivo, finanziamenti in misura maggiore o minore a quelli previsti, i compensi saranno ricalcolati in misura percentuale uguale per tutti.

## **Modalità di utilizzazione del personale ATA in rapporto al POF (art. 88 – art. 89 CCNL 29/11/07)**

Si rimanda all'allegato Piano di Lavoro del Personale ATA - a.s. 2012/13 redatto dal D.S.G.A. in conformità al CCNL ed alle norme più favorevoli in materia, per quanto attiene all'organizzazione del servizio e agli orari individuali.

### **D.S.G.A. :**

*Per quanto attiene alla figura del DSGA, si conviene quanto segue:*

- *Art. 89, lettera b) CCNL 29/11/2007:* per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'U.E., da Enti Pubblici e soggetti privati, pare congruo commisurare il compenso per la collaborazione/partecipazione del D.S.G.A. ai suddetti progetti nella misura percentuale prevista dagli stessi e comunque in misura non superiore a 100 ore;

Con riferimento alle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto, per gli altri profili del personale ATA si conviene quanto segue:

- **Intensificazione delle prestazioni:** per il personale Assistente Amministrativo pari a € 3.637,93 e per il Collaboratore Scolastico pari a € 7.386,37 suddivisi come da schema:

	<b>Compenso individuale</b>	<b>Unità</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Totale</b>
AA	€ 779,56 cad.	3	Intensificazione (servizio fino al 31/08)	€ 3.637,93
AA	€ 649,63 cad.	2	Intensificazione (servizio fino al 30/06)	
CS	€ 464,69 cad.	13	Intensificazione (servizio fino al 31/08)	€ 7.386,37
CS	€ 387,24 cad	1 (30/36 H)	Intensificazione (servizio fino al 31/08)	
CS	€ 258,16 cad	1 (24/36 H)	Intensificazione (servizio fino al 30/06)	
CS	€ 300,00 tot	2	Servizi esterni (*)	
CS	€ 100,00 cad	3	Sorveglianza alunni Martiti Fantini	
CS	€ 100,00 cad	1	Figura Unica	
<b>Totale Spesa Prevista</b>				

(\*) Al Collaboratore Scolastico che effettua i servizi esterni esclusivamente a piedi vengono riconosciuti € 100,00, al C.S. che effettua i servizi esterni col mezzo proprio sono riconosciuti € 200,00.

Si concorda, nel limite della eventuale residua disponibilità finanziaria per il personale A.T.A. di disporre la liquidazione di ore di lavoro straordinario che saranno effettuate dal personale Collaboratore Scolastico negli ultimi mesi di servizio prima del periodo estivo e che non sarà possibile recuperare con riposo compensativo.

### **Erogazione del Fondo d'Istituto in caso di assenza del titolare**

I compensi derivanti dall'intensificazione del lavoro saranno retribuiti in rapporto alla presenza in servizio. Nell'anno, nel caso di assenze dei titolari di durata complessiva superiore ai 29 giorni consecutivi di assenza, il compenso spettante sarà decurtato nella misura di X ratei (1 rateo = 1/10 del compenso) corrispondente al periodo di assenza. Il primo rateo di decurtazione scatta con il 30° giorno di assenza. I successivi saranno conteggiati per periodi di assenza superiori ai 15 gg (1 rateo = 16 gg). Se il dipendente assente non viene sostituito, il rateo verrà ripartito sui colleghi in servizio. L'accesso al fondo sarà garantito ai relativi supplenti temporanei con nomina continuativa superiore ai 15 giorni per le eventuali attività che dovessero essere svolte durante il periodo di sostituzione.

### **Incarichi Specifici del Personale A.T.A.**

Con riferimento agli incarichi specifici del personale A.T.A. di cui all'Art.47 del CCNL 29/11/2007 il Dirigente Scolastico ha provveduto con apposita comunicazione formale alla nomina dei seguenti:

<b>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI - Incarico</b>	<b>Compenso</b>	<b>Unità</b>	<b>Compenso previsto</b>
A.A. - Sicurezza / Libri di Testo	€ 416,10	1	€ 416,10
A.A. - Pratiche INPDAP – PA04	€ 416,10	1	€ 416,10
A.A. - Responsabile Privacy	€ 416,10	1	€ 416,10
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>€ 1.248,30</b>
<b>COLLABORATORI SCOLASTICI - Incarico</b>	<b>Compenso</b>	<b>Unità</b>	<b>Compenso previsto</b>
C.S. - Primo Soccorso	€ 50,10	5	€ 250,50
C.S. - Primo Soccorso (Unità con servizio 24/36 H)	€ 33,00	1	€ 33,00
C.S. - Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile	€ 281,00	5	€ 1.405,00
C.S. - Compiti legati all'assistenza della persona diversamente abile (Unità con servizio 24/36 H)	€ 187,00	1	€ 187,00
<b>TOTALE PARZIALE</b>			<b>€ 1.875,50</b>
<b>TOTALE SPESA PREVISTA</b>			<b>€ 3.123,80</b>

Le Funzioni Strumentali e gli incarichi specifici del personale A.T.A., in base alla normativa vigente, nell'ipotesi su indicata non potranno essere liquidate al personale supplente breve o per sostituzioni inferiori ai 30 gg.

Qualora pervenissero, per qualsiasi motivo, finanziamenti in misura maggiore o minore a quelli previsti, i compensi saranno ricalcolati in misura percentuale uguale per tutti.

## **d. AREA DELLA FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO**

### **Criteri di liquidazione corsi di Aggiornamento/Formazione del personale della scuola**

Nel limite delle risorse a disposizione è prevista nel Fondo dell'Istituzione Scolastica la possibilità di liquidare le ore di aggiornamento/formazione effettuate da tutto il personale prestate esclusivamente fuori dall'orario di servizio, ivi incluso il tempo necessario per raggiungere la sede di formazione (Art. 64 CCNL 29/11/2007).

Al Personale ATA è data facoltà di scegliere tra il pagamento parziale o integrale e/o il recupero delle suddette ore effettuate. A tal fine, sarà predisposto apposito modulo per consentire la dichiarazione delle varie opzioni da presentare entro il mese di maggio.

Si potranno liquidare corsi di aggiornamento:

- a. Obbligatorie da disposizioni ministeriali o di legge;
- b. Deliberati dal Collegio dei Docenti;
- c. Per il personale ATA: organizzati dal Circolo o in rete con altre Istituzioni Scolastiche del territorio e/o da Enti Territoriali (ASL, Comune, ecc.);

Il riconoscimento è previsto per la frequenza di almeno i 2/3 del monte ore di ciascun corso salvo obbligo di frequenza totale degli stessi.

Si concorda di soddisfare tutte le richieste di liquidazione che dovessero pervenire, riducendo in misura percentuale il numero delle ore, al fine di rientrare nel budget a disposizione.

### **ART. 33 - QUOTA VARIABILE DELL'INDENNITÀ DI AMMINISTRAZIONE ART. 56 CCNL 29/11/2007**

Da corrispondere al D.S.G.A. nella misura definita dalla tabella 9 del suddetto CCNL.

### **ART. 34 - COMPENSO SPETTANTE AL PERSONALE CHE IN BASE ALLA NORMATIVA VIGENTE SOSTITUISCE IL D.S.G.A. O NE SVOLGE LE FUNZIONI AI SENSI DELL'ART. 56, COMMA 1 DEL CCNL 29/11/2007**

Al personale che in base alla normativa vigente sostituisce il DSGA o che svolge le funzioni è corrisposta a carico del fondo di cui all'art. 88 comma 2, lett. i) CCNL 29/11/07 il relativo compenso.

### **ART. 35 – UTILIZZAZIONE DISPONIBILITÀ EVENTUALMENTE RESIDUATE.**

Nel caso in cui, a seguito di verifica da effettuarsi entro il mese di marzo 2013, le attività non esaurissero le disponibilità di cui allo specifico finanziamento del fondo di istituto previsto dall'art. 3 comma 2 lett. b del CCNL 15/03/01, le disponibilità eventualmente residue confluiranno nella parte generale ed indifferenziata del fondo di istituto e verranno utilizzate secondo criteri stabiliti con le R.S.U. privilegiando attività sui Progetti accolti in corso d'anno. La distribuzione sarà effettuata in modo proporzionale rispetto alle risorse e all'impegno orario dei progetti e del personale.

## **▪ SPESE PER L'AUTOAGGIORNAMENTO**

### **ART. 36 – CRITERI E MODALITÀ DI RIMBORSO DELLE SPESE EFFETTUATE DAL PERSONALE.**

Qualora pervenissero risorse specifiche finalizzate al rimborso per le spese di autoaggiornamento, è previsto per tutto il personale in servizio T.I./T.D. (supplenze annuali fino al termine delle attività didattiche) il rimborso delle spese di autoaggiornamento previa presentazione di apposita domanda con allegato giustificativo di spesa, da produrre entro il 31 maggio di ogni anno. L'entità del rimborso liquidabile dipenderà dal numero di domande pervenute e comunque non potrà superare il limite di somma disponibile in scheda finanziaria. Il rimborso verrà erogato mediante l'individuazione della cifra media pro-capite che varrà quale cifra massima liquidabile. Nel caso i fondi a disposizione non fossero sufficienti si procederà all'abbattimento percentuale dell'importo chiesto a rimborso. Qualora invece i fondi fossero sufficienti, l'eventuale eccedenza verrà ridistribuita in parti uguali a chi avesse sostenuto una spesa superiore alla cifra media pro-capite fino all'esaurimento dei fondi.

## **▪ CONTRATTO SULLA MOBILITÀ DEL PERSONALE DELLA SCUOLA**

### **ART. 37 – CRITERI D'ASSEGNAZIONE AI PLESSI DEI DOCENTI.**

Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti, assegna gli insegnanti di scuola primaria e dell'infanzia ai plessi, alle scuole ed alle attività assicurando il rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa, elaborata dal Collegio dei Docenti. Nel caso in cui un insegnante venga assegnato

ad altro plesso/classe senza che sia stato presa in considerazione quanto previsto dal presente contratto, il Dirigente Scolastico ne darà comunicazione motivata al docente interessato in tempo utile, affinché esso possa esercitare altre opzioni di mobilità

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo.

Il Dirigente Scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti. L'assegnazione a plessi ed alle attività del Circolo, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale di circolo; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti. In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli a fini delle utilizzazioni allegata al CCNL concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente. Sulle predette operazioni sono attuate le relazioni sindacali previste dall'art.6 del CCNL.

Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei docenti, per concorrenza di più richieste, i docenti verranno assegnati ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

- a) Continuità didattica di plesso;
- b) Anzianità nel plesso;
- c) Anzianità di Circolo;
- d) Anzianità di servizio.

I docenti interessati possono inoltrare eventuale istanza per essere trasferiti ad altro plesso del Circolo, entro e non oltre il mese di giugno.

### **ART. 38 – CRITERI D'ASSEGNAZIONE AI PLESSI PERSONALE ATA.**

L'assegnazione del personale ATA ai posti di lavoro viene effettuato dal DSGA sulla base delle esigenze didattiche e di articolazione di funzionamento didattico individuate dal P.O.F., nel rispetto della continuità lavorativa e in base alle eventuali richieste del personale.

Qualora non sia oggettivamente possibile rispettare le richieste dei lavoratori, per concorrenza di più domande e in caso di cambio destinazione al fine dell'espletamento dell'ex Art.7, se disponibili più sedi, il personale verrà assegnato ai plessi seguendo i sotto elencati criteri in ordine di priorità:

- a. Maggiore anzianità di servizio;
- b. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel corrente anno scolastico;
- c. Disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;

Il Personale interessato può inoltrare eventuale istanza per essere trasferito ad altro plesso del Circolo, entro e non oltre il mese di giugno.

Si concorda di dare facoltà anche al personale assunto a Tempo Determinato, nel caso di riconferma per il successivo anno scolastico presso questa Istituzione Scolastica, di avanzare eventuale istanza per essere trasferito presso altro plesso del Circolo, nel rispetto dei termini sopra citati.

## **▪ RIDUZIONE DELL'ORARIO DI SERVIZIO (A 35 ORE SETTIMANALI)**

### **ART. 39 – CRITERI DI FRUIZIONE.**

Il personale destinatario della riduzione d'orario a 35 ore settimanali è quello adibito a regimi articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità nelle scuole strutturate con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore per almeno 3 giorni a settimana (Art. 55 del CCNI 29/11/07).

Come previsto dal comma 2 del succitato articolo, si individuano quali destinatari di detto istituto i Collaboratori Scolastici che svolgono servizio su più turni garantendo l'apertura delle scuole per almeno 10 ore per più di 3 giorni a settimana.

Il computo delle ore di riposo compensativo tiene conto del servizio svolto di norma durante i periodi di attività didattica ovvero in ottemperanza alle specifiche dettate dal succitato articolo – sono pertanto esclusi i periodi di sospensione per vacanze natalizie, pasquali e di quelle estive, nonché le assenze effettuate a qualsiasi titolo.

Al fine di facilitare un conteggio esatto del monte ore, si concorda di non effettuare abbattimenti per assenze inferiori alla settimana lavorativa (5 giornate per turni di 7 ore e 12 minuti / 6 giornate per turni di lavoro di 36 ore settimanali).

Di concerto col personale si è pattuito di rendere fruibile il riposo compensativo durante il periodo estivo, nel rispetto delle esigenze di servizio anche in maniera continuativa.

<b>Plessi</b>	<b>Personale Coinvolto</b>
S.P.Martiri Fantini	3 Unità C.S.
S.P. "G.Carducci"	1 Unità C.S.

<b>Plessi</b>	<b>Personale Coinvolto</b>
S.I. "Zona Amati"	2 Unità C.S.
S.I. "Palazzone"	1 Unità C.S.
S.I. "Missiroli"	1 Unità C.S.
S.I. Savio	1 Unità C.S.
S.I. "XXV Aprile"	2 Unità C.S.

## ▪ **ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

### **ART. 40 – ATTRIBUZIONE INCARICO.**

In relazione all'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro, questo Circolo, non avendo nel proprio interno personale con specifiche competenze in materia di sicurezza, ha stipulato un contratto d'opera con una agenzia esterna di durata annuale. La R.L.S: sarà consultata preventivamente sulla designazione del responsabile della sicurezza e sulla composizione del nucleo prevenzione e protezione.

### **INFORMAZIONE PREVENTIVA**

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita completa del prospetto delle economie.

### **VARIAZIONI DELLE SITUAZIONI**

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 immediata comunicazione e su di essi sarà effettuata contrattazione, in tale situazione saranno altresì fornite le variazioni di bilancio conseguenti.

Nel caso in cui fosse assolutamente necessario, per comprovati motivi, effettuare attività oltre quelle previste, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa previsti.

### **INFORMAZIONE SUCCESSIVA E VERIFICA**

L'informazione successiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo di istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita secondo le modalità previste dal punto 2 lettere n) e o) dell'art. 6 del CCNL 29/11/2007.

La verifica sarà effettuata dal Dirigente Scolastico sugli obiettivi raggiunti a seguito di relazione finale progetti dei docenti e dal DSGA per il personale ATA.

### **MODALITÀ ASSEGNAZIONE**

L'assegnazione di incarichi, attività aggiuntive, funzioni aggiuntive e funzioni miste di cui al presente accordo dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando, le modalità ed i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante al dipendente.

### **NORME DI RINVIO**

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

### **CONTROVERSIE INTERPRETATIVE**

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto, si incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Sottoscritta il 21.05.2013

Per la Parte Pubblica  
Il Dirigente Scolastico Reggente  
(Edera Fusconi)

Delegazione di parte sindacale  
R.S.U.