



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“S.E.T.R. VACCAROSSI”

---

Via Vaccarossi – 21035 CUNARDO (VA)  
Tel. 0332.716580 – Fax 0332.716058  
e-mail: [vaic823002@istruzione.it](mailto:vaic823002@istruzione.it)  
C.F. 93012080128

Il giorno DODICI del mese di DICEMBRE dell’anno 2011, presso l’Istituto Comprensivo “S.E.T.R. VACCAROSSI” di Cunardo, tra il Dirigente Scolastico, prof. Sabino Famiglietti, la R.S.U., rappresentata dalle insegnanti Elena D’Avanzo, Rosaria Soldati e il D.S.G.A Silvana Facenza, è stipulato la seguente proposta di:

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D’ISTITUTO**

### **SOMMARIO**

TITOLO 1 – NORME GENERALI .....	2
TITOLO 2 – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI .....	3
TITOLO 3 – AREA DEL PERSONALE DOCENTE .....	8
TITOLO 4 – AREA DEL PERSONALE A.T. A .....	12
NORME FINALI .....	19

## **TITOLO 1 – NORME GENERALI**

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

- 1.1** Il presente contratto si applica al personale docente e A.T.A. con incarico a tempo indeterminato e determinato.
- 1.2** Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2011/2012 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari.
- 1.3** Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle due parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.
- 1.4** In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.
- 1.5** Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto a seguito della stipula di un nuovo C.C.N.L.

### **Art. 2 – Interpretazione autentica**

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

- 2.1** Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni.
- 2.2** Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **Art. 3 – Trasparenza**

- 3.1** L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica ed alle attività del P.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.
- 3.2** Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla R.S.U. nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
- 3.3** L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

## **TITOLO 2 – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI A LIVELLO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **Art. 4 – Obiettivi e strumenti**

- 4.1** In tutte le materie, oggetto delle relazioni sindacali di Istituto, si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.
- 4.2** Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
- 4.3** Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
- a) contrattazione integrativa;
  - b) informazione preventiva;
  - c) procedure di concertazione;
  - d) informazione successiva;
  - e) interpretazione autentica, come da art. 2.
- 4.4** In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte, almeno 3 giorni prima di ogni riunione e senza oneri per la scuola.

### **Art. 5 – Rapporto tra R.S.U. e Dirigente scolastico**

- 5.1** La R.S.U. designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della R.S.U.
- 5.2** Entro 15 giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la R.S.U. comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
- 5.3** Il Dirigente Scolastico concorda con la R.S.U. le modalità ed il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno 6 giorni di preavviso, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
- 5.4** Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

## **Art. 6 – Contrattazione integrativa**

- 6.1** Sono oggetto di contrattazione di Istituto le materie previste dall'art. 6, comma 2, del C.C.N.L. del 24 luglio 2003:
- a) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al P.O.F.;
  - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente e A.T.A. ai plessi; ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica; ritorni pomeridiani;
  - c) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, così come modificata dalla legge n. 83/2000;
  - d) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
  - d) criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, c. 1, del D. Lgs n. 165/2001, al personale docente e A.T.A.;
  - e) criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e A.T.A., nonché i criteri per l'individuazione del personale docente e A.T.A. da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
  - g) tutte le altre materie esplicitamente previste dai contratti di livello superiore.
- 6.2** Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.
- 6.3** La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiore ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

## **Art. 7 – Informativa preventiva e concertazione**

- 7.1** Sono oggetto di informativa preventiva:
- a) proposte di formazioni delle classi e determinazione degli organici della scuola;
  - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- 7.2** Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U. e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, in appositi incontri, l'informazione preventiva 15 giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

- 7.3** Ricevuta l'informazione preventiva, la R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro 3 giorni dalla richiesta.
- 7.4** Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.
- 7.5** La procedura di concertazione si conclude entro 15 giorni dalla richiesta ed in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

### **Art. 8 – Informativa successiva**

- 8.1** Sono materia di informazione successiva:
- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il Fondo di Istituto.
  - b) Piano delle Attività del personale A.T.A. e relativi incarichi (art. 52 .3)
  - c) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e/o istituzioni;
  - d) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse.
- 8.2** La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva a tutti gli atti ed i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalle leggi 241/1990 e 675/1996.

### **Art. 9 – Attività sindacale**

- 9.1** La R.S.U. ed i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio albo sindacale, situato in via Vaccarossi, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che ne assume così la responsabilità legale.
- 9.2** Il Dirigente Scolastico trasmette alle R.S.U. ed ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro**

- 10.1** La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno 6 giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono, entro, due giorni, a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa ora e data.
- 10.2** Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

- 10.3** L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
- 10.4** Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
- 10.5** Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale A.T.A., va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto, per cui n° 2-3 unità di personale non potranno partecipare all'assemblea (almeno 1 per plesso).

### **Art. 11 – Referendum**

- 11.1** Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la R.S.U. può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.
- 11.2** Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla R.S.U.; la scuola fornisce il supporto materiale organizzativo.

**MODALITA' E CRITERI DI RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE  
SCOLASTICA PER IL PERIODO 1 SETTEMBRE 2011 / 31 AGOSTO 2012**

**Art. 12 – Lettere di incarico**

Il Dirigente Scolastico provvede ad incaricare il personale individuato per lo svolgimento delle attività da retribuire a carico del Fondo dell'Istituzione scolastica, o di altri eventuali fondi, con lettera d'incarico dalla quale devono risultare il tipo di attività e le ore previste per la stessa. La lettera deve essere inviata entro il termine di 10 gg. dalla sottoscrizione del presente contratto.

**Art. 13 – Somme disponibili per il Fondo dell'Istituzione scolastica per il  
periodo 1 settembre 2011 – 31 agosto 2012**

Per la retribuzione delle attività svolte dal personale della scuola dal 1 settembre 2011 al 31 agosto 2012 risulta disponibile, sulla base dei dati forniti dal D.S.G.A. alla data di sottoscrizione del presente contratto, la seguente cifra **€39.422,76.**

## **TITOLO 3 – AREA DEL PERSONALE DOCENTE MODALITA' DI UTILIZZO**

### **Art. 14 – criteri di assegnazione alle classi**

Il personale docente è assegnato ai diversi corsi, sulla base dei seguenti criteri:

1. continuità didattica
2. anzianità di servizio: l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria definita secondo le tabelle dei trasferimenti d'ufficio;
3. competenze

Il Dirigente Scolastico, sentite le RSU, può derogare dai suddetti punti in caso di gravi e motivate esigenze di servizio garantendo soluzioni di efficacia e funzionalità del plesso.

### **Art. 15 – Assegnazione del personale docente alle sezioni staccate e plessi è effettuata in rapporto al P.O.F. nel rispetto dei seguenti criteri:**

- a) Per le assegnazioni all'interno di ciascun plesso scolastico per il personale docente già in servizio nella medesima scuola, sarà di norma considerato prioritario il criterio della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio; in relazione ai principi delineati dal P.O.F, i docenti possono in modo autonomo e raccogliendo il consenso di tutti i docenti, delineare una proposta da avanzare al Dirigente Scolastico;
- b) In caso di richiesta d'assegnazione ad altro plesso scolastico dell'Istituto, l'accoglimento della domanda è unicamente condizionata dalla disponibilità del posto nel plesso richiesto, cui possono concorrere con pari diritti tutti i docenti;
- c) I docenti liberi dal vicolo della continuità didattica saranno assegnati, valorizzando la loro professionalità e tenendo conto delle richieste scritte da loro inoltrate, entro il 30 giugno di ciascun anno scolastico;
- d) In caso di concorrenza di più domande per un medesimo posto l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria d'Istituto formulata ai sensi della tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al relativo CCDN;
- e) Nei limiti del possibile dovranno essere valorizzate le competenze specifiche ed i titoli professionali posseduti da ciascuno;
- f) Nell'assegnazione degli insegnamenti ai plessi, di cui alla lettera b, saranno presi in considerazione le domande degli insegnamenti seguendo i sotto elencati criteri di priorità:
  1. Docenti in situazione di svantaggio, in quanto non vedenti e emodializzati;
  2. Docenti in situazione di handicap di cui all'art.21 L 104/92;
  3. Docenti che prestano assistenza a portatori di handicap di cui all'art. 33 L 104/92;
  4. Continuità didattica di plesso;
  5. Graduatoria di Istituto di cui alla lettera d.

## Art. 16 - Utilizzo dell'orario di lavoro:

- a) **orario di insegnamento:** l'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola di norma su sei giorni. Gli eventuali impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata. Nell'orario di lavoro non possono essere previsti più di tre interruzioni orarie nell'arco della settimana; tali interruzioni possono essere utilizzate per l'effettuazione delle ore eccedenti l'orario d'obbligo; nel caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per i viaggi, visite didattiche, i docenti potranno essere utilizzati per sostituire i colleghi assenti, nel rispetto dell'orario settimanale e non saranno concesse ferie;
- b) nel periodo intercorrente tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL i docenti provvederanno a programmare e ultimare le attività di inizio e fine anno scolastico;
- c) il ricevimento individuale delle famiglie sarà effettuato settimanalmente su appuntamento in quanto rientrante nella funzione docente all'art 26 c. 3 e va documentato;
- d) **attività funzionali all'insegnamento:** pur rispettando il ruolo del collegio docenti il dirigente scolastico, per improrogabili esigenze e necessità non previste, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune modifiche.
- e) **orario giornaliero:** non possono essere previste più di cinque ore di insegnamento. Nel caso sia necessario impegnare i docenti in attività di insegnamento sia di mattino che di pomeriggio nell'arco della stessa giornata, non si possono comunque superare le sei ore giornaliere; va prevista almeno un'ora di intervallo nel caso che nell'orario non sia prevista la mensa. Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.
- f) **ore eccedenti:** ogni docente può mettere a disposizione al massimo sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine d'obbligo giornaliero, o negli intervalli di cui all'art. 16. nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato se possibile in tempo utile per prendere servizio.
- g) **scambio orario:** il docente ha la possibilità di scambiare le ore proprie di lezione con quelle di altro docente a condizione che lo scambio sia pareggiato entro i tempi programmati per la prima scadenza relativa alle valutazioni.
- h) **interventi didattico integrativi:** gli interventi didattico integrativi, affidati dal D.S., su parere del consiglio di classe sono assegnati, di norma, ai docenti delle classi di appartenenza degli alunni o, in caso di aggregazione di più gruppi di alunni, del gruppo più consistente.
- i) **attività progettuali:** la realizzazione del progetto sarà affidata dal D.S. al progettista come anche il monitoraggio intermedio e finale come deciso dal collegio dei docenti;

- j) **adempimenti D.Lvo ex 626:** Ai sensi degli artt. 21 e 22 del D.Lvo ex 626 il D.S. ha l'obbligo di informare e formare il personale tutto dell'istituzione scolastica. A tale scopo si prevede la distribuzione di un testo cartaceo informativo ad ognuno e la convocazione di riunioni periodiche con gli incaricati all'emergenza. Ha inoltre l'obbligo di nominare gli incaricati all'emergenza e gli addetti al pronto soccorso, oltre al RSL indicato dalla RSU. I sopraccitati responsabili saranno scelti in base ai titoli, alla volontà espressa e, in mancanza di tali condizioni, saranno individuati dal dirigente stesso.
- k) le riunioni avranno la durata massima di due ore, salvo eccezionali esigenze, e non potranno terminare oltre le ore 19.30. l'ordine del giorno delle riunioni va comunicato con almeno 5 giorni di anticipo sullo svolgimento della stessa, salvo motivi eccezionali. Esso deve contenere l'ora di inizio e di fine.

#### **Art. 17 - Criteri per l' assegnazione degli incarichi di supplenza:**

Nell'attribuire incarichi di supplenza il D.S. utilizzerà criteri di rotazione per non gravare sullo stesso personale. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:

- a) docenti della stessa classe;
- b) docenti della stessa disciplina del collega assente;
- c) altri docenti.

Gli insegnanti di sostegno svolgono supplenza nelle classi in cui sono contitolari .

#### **Art. 18 - Criteri di definizione dell'orario per la scuola secondaria di 1°grado:**

- a) pari dignità delle persone alla attribuzione oraria;
- b) una distribuzione razionale delle ore di lezione in modo che l'impiego dei ragazzi risulti uniformemente ripartito;
- c) prevedere, una volta alla settimana, la sistemazione di ore consecutive, possibilmente le prime della mattina;
- d) collocazione in unica soluzione delle due ore di ed. artistica al fine di assicurare una compiuta esecuzione dei lavori. Lo stesso criterio potrà valere anche per la tecnologia;
- e) sistemazione di un'ora di lezione per ogni disciplina, almeno una volta la settimana, in una delle prime ore di lezione;
- f) collocazione delle discipline, richiedenti un maggior dispendio di energie intellettive nelle prime ore della mattinata, fatta salva la disposizione e di cui sopra;
- g) sistemazione giornaliera di almeno una disciplina tecnico-pratica-manipolativa;
- h) evitare sovrapposizioni nell'uso di laboratori e attrezzature tecnologiche;
- i) strutturazione dell'orario atto a garantire la massima armonia didattica nel susseguirsi delle compresenze;

### Art. 19 – Attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico

Alle attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico, concernenti gli ambiti didattico-organizzativo e amministrativo viene destinata la somma di **5.250,00 €** (corrispondenti a **300 ore**) + **2.786,70 ( DSGA)** per un totale di **€8.036,70** così suddivisa:

	<b>4/12</b>	<b>8/12</b>
Vicaria	<b>33 h</b>	<b>67 h</b>
Coll. Scuola Sec. 1^ grado	<b>33 h</b>	<b>67 h</b>
Capogruppo Plesso Ganna	<b>16 h</b>	<b>34 h</b>
Capogruppo Plesso Ferrera	<b>16 h</b>	<b>34 h</b>
Attività Indennità DSGA	<b>928,90</b>	<b>1.857,80</b>
<b>TOTALE</b>	<b>98 h= 1.715,00+ 928,90= €2.643,90</b>	<b>202h=3.535,00+1.857,80= €5.392,80</b>

Detraendo la cifra di cui all' art. 19 ( **€8.036,70** ) all'importo di **€ 39.422,76**, la somma disponibile per tutto il personale dell'I.C. Vaccarossi è di **€31.386,06** così suddiviso:

### Art. 20 – Criteri di ripartizione del Fondo tra docenti e personale A.T.A.

Per garantire una ripartizione equilibrata delle risorse, si conviene che la quota da attribuire al personale docente corrisponda:

- a) **80%**, pari a **€25.108,85** di cui **€ 8.369,65** per i **4/12** e  
**€ 16.739,20** per gli **8/12** per il personale **docente**
- b) **20%**, pari a **€ 6.277,21** di cui **€ 2.092,40** per i **4/12**  
**€ 4.184,80** per gli **8/12** per il personale **A.T.A**

### Art. 21 – Accompagnamento viaggi e visite d'istruzione

Per viaggi e visite d'istruzione si decide che per le visite effettuate nell'arco di una giornata si darà un compenso forfettario di **€15,00** mentre ai viaggi di più giorni si darà un compenso di **€20,00** per ciascuna giornata comprensiva di pernottamento e di **€15,00** per il giorno di rientro. Per le visite brevi in orario scolastico (ma non di servizio), accompagnamento attività sportive, si provvederà a liquidare gli accompagnatori con una cifra forfettaria pari a **5,00** euro (per ogni ora eccedente l'orario di servizio, sino ad un massimo di tre ore).

A tale capitolo si riserva una cifra di **1.250,00 €** di cui **416,64** **4/12**  
**di cui 833,36** **8/12**

## Art. 22 - Somma disponibile per docenti: ore corrispondenti

Detraendo la cifra di cui all' art. 21 all'importo di € 25.108,85 la somma disponibile per retribuire i differenti impegni dei docenti è di € 23.858,85 corrispondenti ad un totale di 1363 ore, suddivise come descritto nei successivi articoli.

## Art. 23 - Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento: commissioni e incarichi

La somma di €6.790,00 pari a 388 ore, servirà al compenso forfettario delle sotto-elencate attività :

Commissione o incarico	4/12	8/12
Coordinatori di classe (scuola secondaria 1^ grado)	5h x 6 = 30 h	10h x 7 = 70 h
Stesura verbali Consigli di Interclasse e di Intersezione	1h x 3 = 3 h	2h x 3 = 6 h
Raccolta dati organizzazione gite	10h x 1 = 10h 5h x 1 = 5h	20h x 1 = 20 h 10h x 1 = 10 h
Stesura orario scuola secondaria 1^ grado	10h x 1 = 10 h	20h x 1 = 20 h
Respons. Lab. Inform. Scuola primaria Ganna	5h x 1 = 5 h	10h x 1 = 10 h
“ biblioteca scuola primaria+ sec. 1°	1h x 2 = 2 h	1h x 2 = 2 h
“ Lab. Ed. Artistica		1h x 1 = 1h
“ Palestra sc. Sec. 1°		1h x 1 = 1h
Primo soccorso plesso di Valganna	1h x 1 = 1 h	2h x 1 = 2 h
Primo soccorso plesso di Ferrera	1h x 1 = 1 h	2h x 1 = 2 h
Antincendio/evacuazione plesso di Cunardo	3h x 2 = 6h	7h x 2 = 14 h
Antincendio/evacuazione plesso di Ganna	1h x 1 = 1h	3h x 1 = 3 h
Commissione ex D.L. 626 T.U N° 81/2008	2h x 4 = 8h	3h x 4 = 12h
Referente Salute	Costo 0	
Referente Dislessia	Costo 0	
Commissione Continuità	22h da dividere x 10	43h da dividere x 10
GLH REFERENTI	16h da dividere x 8 3h x 2 = 6 h	32h da dividere x 8 7h x 2 = 14 h
<b>TOTALE ORE</b>	<b>126 h = €2.205,00</b>	<b>262 h =€4.585,00</b>

**Art. 24 - Attività connesse all'attuazione dei progetti per l'ampliamento dell'Offerta  
Formativa**

Le attività connesse all'attuazione dei progetti saranno retribuite con una somma di € 13.457,50 pari a 769 h secondo la seguente suddivisione :

<b>Progetti</b>	<b>4/12</b>	<b>8/12</b>
<b>Scuola dell'infanzia FERRERA</b>		
<b>Re...ciclando</b>	<b>4</b>	<b>8</b>
<b>Il Tappeto Volante</b>		<b>2</b>
<b>Scuola primaria di CUNARDO</b>		
<b>Educazione alimentare classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup></b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Educazione ambientale classi 3<sup>^</sup>A – 3<sup>^</sup>B</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Educazione ambientale classi 4<sup>^</sup>A – 4<sup>^</sup>B</b>	<b>2</b>	<b>4</b>
<b>Educazione ambientale classi 5<sup>^</sup>A – 5<sup>^</sup>B</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Educazione alla teatralità classi 5<sup>^</sup> - 1<sup>^</sup></b>	<b>10</b>	<b>20</b>
<b>Saper fare tutte</b>	<b>6</b>	<b>12</b>
<b>Animazione musicale tutte</b>	<b>43</b>	<b>87</b>
<b>Progetto disagio</b>	<b>20</b>	<b>40</b>
<b>Scuola primaria di GANNA</b>		
<b>Laboratorio artistico-espressivo classi tutte</b>	<b>30</b>	<b>70</b>
<b>Scuola sec. 1<sup>^</sup> grado CUNARDO</b>		
<b>CLIL</b>	<b>12</b>	<b>27</b>
<b>Orientamento pdh 3<sup>^</sup>A – 3<sup>^</sup>B</b>	<b>40</b>	<b>25</b>
<b>Natale nei secoli</b>	<b>10</b>	
<b>Musica a colori</b>	<b>7</b>	<b>13</b>
<b>Sessualità e Affettività</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>Tossicodipendenze</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
<b>Video ricordi</b>	<b>7</b>	<b>13</b>
<b>Festa di fine anno scolastico (plesso di Cunardo)</b>	<b>40</b>	<b>100</b>
<b>Progetto disagio</b>		<b>80</b>
<b>TOTALE</b>	<b>245 h = €4.287,50</b>	<b>524h = 9.170,00</b>

### Art. 25 – Funzioni Strumentali

La somma di **€6.690,99** pari a **382** ore equivale alla quota per le Funzioni Strumentali attribuite all'istituto per il personale docente così suddivise:

	<b>4/12</b>	<b>8/12</b>
<b>Intercultura/Disagio</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>P.O.F.</b>	<b>42</b>	<b>88</b>
<b>Sito Web + Resp. Lab. Inf. Scuola sec.1°grado</b>	<b>30</b>	<b>60</b>
<b>Orientamento</b>	<b>25</b>	<b>47</b>
<b>TOTALE ORE</b>	<b>127h = €2.230,33</b>	<b>254h = €4.445,00</b>

### Art. 26 - Incombenze da esigenze di servizio

Per incombenze dettate da esigenze di servizio ( incontri con specialisti, esperti ), il cui espletamento necessita di autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, è riservato un monte ore di **35** unità, corrispondenti ad **€ 612,50 di cui 12 ore 4/12**  
**di cui 23 ore 8/12**

### Art. 27 – Aggiornamento-Formazione

I docenti hanno il diritto-dovere di partecipare alle attività di aggiornamento indette dall'Amministrazione.

Ad ulteriori attività di aggiornamento, approvate dal Collegio Docenti, verrà destinata la somma di **€ 1.750,00** pari a **100** ore **di cui 33 ore 4/12**  
**di cui 67 ore 8/12**

secondo i criteri sotto elencati:

- a) sarà retribuito un terzo delle ore effettivamente svolte e debitamente certificate sino ad un massimo di 10 ore;
- b) in caso di esonero dal servizio, saranno computate solo le ore eccedenti l'orario di lavoro dell'interessato.

Qualora l'insieme delle ore dichiarate superi il numero stabilito (**100**), si procederà ad una suddivisione proporzionale alla frequenza individuale.

## TITOLO 4 – AREA DEL PERSONALE A.T.A.

### Art. 28 – Orario di lavoro

L'orario di lavoro del personale A.T.A. è contrattualmente definito in 36 ore settimanali ed è funzionale all'orario di servizio delle scuole. In particolare:

- a) l'ufficio di segreteria deve assicurare la presenza di almeno un impiegato a partire da un quarto d'ora prima dell'ingresso degli alunni, per organizzare tempestivamente le sostituzioni dei docenti assenti e fino all'uscita degli alunni stessi, al termine delle lezioni giornaliere, fatte salve ulteriori necessità operative che implicino un prolungamento dell'attività dell'Ufficio stesso (svolgimento delle attività collegiali per le quali sia indispensabile un contestuale supporto amministrativo, come le elezioni degli OO. CC., necessità di accesso al SIDI);
- b) i collaboratori scolastici devono essere presenti almeno un quarto d'ora prima dell'ingresso degli alunni e trattenersi, al termine dell'attività scolastica, per effettuare le pulizie degli spazi di pertinenza della scuola.

Per far fronte alle normali necessità delle scuole dell'Istituto comprensivo l'orario di lavoro del personale A.T.A. può essere articolato secondo la tipologia prevista dal vigente C.C.N.L.; pertanto l'orario di cui sopra può essere:

- a) **orario ordinario:** 1) sei ore continuative per sei giorni lavorativi la settimana, con inizio di norma tra le ore 7.30 e le 8.00; 2) su cinque giorni settimanali, con inizio come sopra, con rientri pomeridiani e fino ad un massimo di nove ore giornaliere, interrotte obbligatoriamente da una pausa di almeno trenta minuti se si superano le sei ore continuative antimeridiane;
- b) **orario flessibile:** anticipo o posticipo dell'entrata o dell'uscita, con distribuzione anche su cinque giornate lavorative;
- c) **turnazione su cinque o sei giorni:** consiste nell'alternarsi del personale in orario di lavoro di sei ore continuative antimeridiane o pomeridiane (su sei giorni) o di sette ore e dodici minuti (su cinque giorni);
- d) **orario plurisettimanale:** aumento delle ore settimanali fino ad un massimo di sei ore per non più di tre settimane consecutive e per non più di tredici settimane nel corso dell'anno scolastico, con recupero delle ore prestate in eccedenza nei periodi di minor carico lavorativo.

- 1) I tipi di orario di cui sopra possono essere presenti contestualmente.
- 2) In tutti i casi occorre assicurare la presenza in servizio del personale almeno un quarto d'ora prima dell'ingresso degli alunni, come sopra specificato.
- 3) Presso la scuola elementare, deve essere garantita la presenza di almeno una unità di personale amministrativo e di almeno un collaboratore scolastico anche il sabato.
- 4) Nei mesi di luglio e agosto si adotta l'orario ordinario di sei ore consecutive antimeridiane.
- 5) Nell'individuazione del personale che deve entrare nella turnazione occorre adottare un equo criterio di rotazione, che coinvolga tutto il personale di ogni singola qualifica chiamata alla prestazione di servizio.

- 6) Per le prestazioni di lavoro in orario più disagiato (es. sabato per la scuola elementare) si tiene conto in primo luogo della disponibilità individuale e, se non ci sono persone disponibili, si fa ricorso alla rotazione.
- 7) La rotazione dei turni avviene, di norma, su base settimanale.
- 8) Nel caso di **programmazione plurisettimanale** dell'orario, si dovrà tener conto delle disponibilità individuali. In caso di disponibilità eccedenti rispetto alle esigenze, si procederà a dividere equamente l'orario plurisettimanale fra il personale disponibile. Le ore eccedenti così prestate saranno recuperate durante i periodi di sospensione infrannuale delle lezioni o durante la chiusura estiva delle scuole (periodi di minor intensità lavorativa) mediante riduzione dell'orario di lavoro giornaliero ovvero mediante giornate di recupero, previo accordo con il dipendente che dovrà prevedere n° 3 ore settimanali in più, sino al termine dell'anno scolastico ( 30 giugno).
- 9) Le ore di servizio non prestate dal personale per effetto delle **chiusure prefestive e del sabato dei mesi di luglio – agosto** devono essere considerate nella predisposizione dell'orario plurisettimanale.
- 10) Nell'accoglimento di richieste di **flessibilità di orario** si tengono in considerazione le precedenti di cui al C.C.N.D., art. 52, c.2.
- 11) All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. formula il quadro orario del personale A.T.A. e lo sottopone al D.S. per i successivi adempimenti. La puntuale attuazione delle attività del personale A.T.A. è affidata al D.S.G.A.
- 12) Una volta definito l'orario di lavoro del personale, non sono ammesse modifiche che non siano tempestivamente pianificate.
- 13) Per qualificate e certificate necessità del dipendente è possibile effettuare cambi di turno, cambio di pomeriggio, ecc.. La domanda deve essere presentata per iscritto al D.S.G.A. che provvederà ad autorizzarla.

## **Art. 29 – Lavoro straordinario**

La necessità di funzionamento delle scuole dovrebbe essere normalmente soddisfatta mediante le prestazioni lavorative ordinarie, articolate secondo la tipologia di cui sopra.

**Nel caso in cui si debba inderogabilmente ricorrere a prestazioni di lavoro straordinario, il D.S.G.A. presenta al D.S. le necessità di servizio ed individua il personale da utilizzare, tenendo conto, in prima istanza, delle disponibilità individuali. In caso di disponibilità più ampie rispetto alla necessità il personale da impiegare sarà scelto con il criterio della rotazione. Tali ore non contemplate nel presente contratto, saranno recuperate nel primo periodo utile di sospensione delle lezioni (vacanze infrannuali, vacanze estive) e comunque, di norma, entro l'anno scolastico di riferimento.**

Al personale che si impegna a sopperire all'assenza di altro personale di pari qualifica mediante intensificazione delle proprie prestazioni di lavoro, nel caso in cui l'assente non sia sostituibile con personale a tempo determinato ai sensi delle norme vigenti, sono attribuiti, a cura del D.S.G.A., 30 minuti di recupero per ogni unità di personale assente che verrà sostituito. Vista la disponibilità di tutto il personale alla sostituzione del collega assente, la stessa sarà effettuata dal collega in servizio il pomeriggio.

**Il tempo orario prestato in eccedenza al normale orario di lavoro dovrà essere preventivamente autorizzato, pena l'impossibilità di riconoscere il relativo recupero.**

## **Art. 30 – Permessi, ritardi e recuperi**

I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario di lavoro giornaliero, possono essere fruiti previa autorizzazione del D.S.G.A., valutata la loro compatibilità con le esigenze di servizio, e devono essere recuperati entro i due mesi successivi, tenendo conto delle indicazioni del D.S.G.A. circa le necessità dell'istituto.

I permessi brevi non possono eccedere le trentasei ore nell'anno scolastico.

La richiesta di permesso deve essere presentata almeno due giorni prima, tranne casi di comprovata urgenza.

Eventuali ritardi sull'orario di ingresso comportano l'obbligo del recupero, entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo, a norma del vigente C.C.N.L.

Il ritardo deve costituire un fatto assolutamente eccezionale.

### **Art. 31 – Ferie e festività soppresse**

La richiesta di usufruire delle ferie e del recupero delle festività soppresse deve pervenire almeno dieci giorni prima dell'inizio del periodo richiesto. La richiesta delle ferie estive deve essere consegnata entro il 31 marzo.

L'autorizzazione sarà concessa dal D.S., previo parere favorevole sottoscritto dal D.S.G.A., rilasciato almeno cinque giorni prima.

La concessione delle ferie estive sarà disposta non oltre il 20 aprile.

Qualora, per esigenze di servizio del personale, non fosse concesso di usufruire delle ferie nel periodo richiesto, le medesime saranno usufruite entro il 30 aprile dell'a.s. successivo.

In caso di concomitanza di richiesta di ferie da parte del personale, si procederà all'attribuzione delle stesse secondo i seguenti criteri:

- a) a rotazione, facendo riferimento agli anni precedenti;
- b) considerate le necessità familiari;
- c) a sorteggio ( in presenza degli interessati ).

### **Art. 32 – Organizzazione del lavoro del personale A.T.A.**

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente concorda l'Atto di indirizzo con il D.S.G.A. per l'individuazione delle finalità dell'attività amministrativa e ausiliaria, in rapporto agli scopi dell'istituzione scolastica.

L'attività del personale A.T.A. è coordinata dal D.S.G.A., in funzione degli obiettivi e degli indirizzi concordati con il Dirigente scolastico.

Nella suddivisione dei carichi di lavoro degli assistenti amministrativi, si terrà conto della necessità di ripartire equamente i compiti che implicano l'assunzione di specifiche responsabilità istruttorie, in rapporto alle varie aree dell'attività amministrativa; dovrà essere prevista l'alternanza nell'uso di videotermini, come da specifiche disposizioni del Dirigente, in attuazione del D. Lgs. ex 626/94 e successive modificazioni e integrazioni; potrà essere adottato il criterio della rotazione su tempi medio-lunghi del personale addetto alle varie aree, per dar modo a tutti di acquisire competenze polivalenti.

In caso di assenza dell'addetto ad una determinata area, dovrà essere prevista la possibilità che subentri un altro addetto, evitando suddivisioni del lavoro eccessivamente rigide.

Tutto il personale dell'ufficio deve essere in grado, all'occorrenza, di accedere al SIDI

Il personale proveniente dal ruolo docente può svolgere, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, attività di supporto all'ufficio di segreteria, senza assunzione di specifiche responsabilità implicanti precise cognizioni di procedimenti amministrativi complessi.

Nell'affidamento delle mansioni ai collaboratori scolastici, si curerà l'equa ripartizione dei normali carichi di lavoro, con particolare attenzione alle incombenze relative alla pulizia degli spazi scolastici interni ed esterni.

Le incombenze più gravose, o comportanti maggiori disagi, dovranno essere svolte, a turno, da tutto il personale, con cadenza predefinita, salvo diversi accordi degli interessati.

Il D.S.G.A. deve stabilire preventivamente i servizi di pulizia con cadenza quotidiana, settimanale, mensile, così come le pulizie generali, nei periodi di vacanza, sia durante l'anno scolastico, sia durante la chiusura estiva, coordinando in tal senso le presenze in servizio del personale.

All'inizio dell'anno scolastico, il D.S.G.A. predispone il quadro delle attività del personale A.T.A.(orari e compiti da svolgere) e lo sottopone al Dirigente Scolastico per i successivi adempimenti.

Gli incarichi specifici, individuati in rapporto al P.O.F., sono assegnati in seconda istanza, tenendo conto delle disponibilità degli interessati e delle competenze acquisite negli anni precedenti o mediante corsi di formazione.

### **Art. 33 – Lettere d'incarico**

Entro il termine di 10 giorni dalla firma del presente contratto, il Dirigente Scolastico provvederà, con lettere d'incarico, ad individuare il personale nonché il tipo di attività da svolgere e il monte ore destinato alle stesse.

### **Art. 34 – Incarichi specifici**

Il personale A.T.A., titolare di incarichi specifici, può accedere al Fondo d'Istituto per lo svolgimento di attività e impegni che non siano inclusi nell'area per la quale sono stati attribuiti i suddetti incarichi, la cui destinazione è la seguente :

### **Collaboratori scolastici :**

**n. 3** incarichi specifici per:

<b>Ambito di intervento</b>	<b>Incarico</b>
Assistenza e cura alunni Scuola dell'Infanzia di Ferrera : (n .1 collab.)	1
Supporto insegnanti,maggior carico di lavoro, piccola manutenzione Scuola primaria plesso di Ganna (n. 1 collab.)	1
Supporto insegnanti, piccola manutenzione Scuola primaria plesso di Ferrera (n. 1 collab.)	1

### Art. 35 – Criteri di suddivisione del Fondo e quota disponibile

Visto l'art. 20 del presente contratto, al personale A.T.A. viene destinato il **20%** delle quote comuni per un ammontare di **€6.277,21**

### Art. 36 – Collaboratori scolastici

Ai collaboratori scolastici sono destinati **€ 3.512,50** corrispondenti a **281h** ore, con compenso secondo la seguente suddivisione :

DESCRIZIONE	4/12	8/12
<b>Compenso</b>		
Antincendio/evacuazione plesso Ferrera	1h x 1 = 1h	1h x 1 = 1h
Primo soccorso	1h x 3 = 3h	1h x 3 = 3h
Gestione materiale pulizia	1h x 3 = 3h	1h x 2 = 2h 3h x 1 = 3h
Sorveglianza alunni scuola	5h x 1 = 5h 5h x 1 = 5h 8h x 1 = 8h 5h x 1 = 5h	10h x 1 = 10h 10h x 1 = 10h 17h x 1 = 17h 10h x 1 = 10h
Attività collaborazione con dirigenza e segreteria	4h x 2 = 8h	6h x 2 = 12h
Maggior carico di lavoro	10h x 1 = 10h 5h x 2 = 10h	20 h x 1 = 20h 10h x 2 = 20h
Prestazioni diverse delle proprie mansioni (piccola manutenzione)	17h x 1 = 17h	33h x 1 = 33h
Fotocopie	4h x 2 = 8h	6h x 2 = 12h
Collaborazione progetti P.O.F.	2h x 9 = 18h	3h x 9 = 27h
<b>TOTALE</b>	<b>101 h = €1.262,50</b>	<b>180h = €2.250,00</b>

**Qualora il titolare di un incarico, per malattia o infortunio, si assentasse per un periodo continuativo uguale o superiore a quindici gg. o effettuasse assenze anche saltuarie per un totale di trenta o più giorni, si procederà ad assegnare la quota spettante al sostituto. Nel caso di assenza di un collaboratore, i colleghi che lo sostituiscono, potranno recuperare ½ ora se effettivamente prestata oltre l'orario di servizio.**

### Art. 37– Personale amministrativo

La somma di € 2.378,00 pari a 164 ore servirà al compenso delle sotto-elencate attività pertinenti il personale amministrativo :

DESCRIZIONE	4/12	8/12
<b>Compenso forfettario</b>		
Valutazione graduatorie	10h x 1 = 10 h	20h x 1 = 20 h
Intensificazione lavoro	6h x 2 = 12 h	14h x 2 = 28 h
Collaborazione attiva con Dirigente Scolastico e DSGA	4h x 2 = 8 h	6h x 2 = 12 h
Inserimento area personale SIDI-INPDAP	10h x 1 = 10 h	20h x 1 = 20 h
Invalsi: Area valutazione Registri e schede on-line	10h x 1 = 10 h	20h x 1 = 20 h
Collaborazione progetti P.O.F.	4h x 1 = 4 h	10h x 1 = 10 h
<b>TOTALI</b>	<b>54 h = €783,00</b>	<b>110h = €1.595,00</b>

### Art. 38 – Formazione

Il personale della scuola ha il diritto-dovere di partecipare alle attività di formazione indette dall'Amministrazione.

## **NORME FINALI**

### **Art. 39 – Liquidazione del Fondo d’Istituto**

Alla liquidazione del fondo si procederà, previo accertamento della documentazione prevista, per i 4/12 e per gli 8/12 da parte della DPT tramite il cedolino unico, compatibilmente con l’effettiva disponibilità finanziaria.

Qualora la disponibilità finanziaria risultasse inferiore (o superiore) alle previsioni, si procederà, sentita la R.S.U., ad una redistribuzione del Fondo d’ Istituto.

### **Art. 40 – Campo di applicazione**

Le norme contenute nel presente contratto sono da applicarsi a tutto il personale, sia docente sia non docente in servizio nell’Istituto.

### **Art. 41 – Decorrenza e durata**

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione delle parti coinvolte e conserva validità sino al **31 agosto 2012**.

### **Art. 42 – Disposizioni finali**

- 1) Eventuali somme che, a consuntivo, non dovessero essere utilizzate per i compensi previsti in ciascuno degli articoli sopraesposti, andranno a costituire un avanzo di amministrazione da computarsi alle diverse spettanze per l’anno scolastico **2012 / 13**.
- 2) Le parti concordano di monitorare costantemente l’attuazione del presente contratto, anche al fine di apporre, nel corso dell’anno, eventuali variazioni che si dovessero rendere necessarie.
- 3) Onde poter affrontare nuove esigenze e/o problemi di applicazione o interpretazione del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse provvederanno ad incontrarsi entro cinque giorni dalla suddetta richiesta.
- 4) A conclusione dell’anno scolastico il personale in servizio provvederà a fornire al D.S. l’eventuale documentazione circa le attività svolte, coerentemente con la rispettiva lettera di incarico.
- 5) Il presente contratto sarà affisso all’albo sindacale di ciascun plesso scolastico.

### **Letto, approvato e sottoscritto**

La delegazione di parte pubblica

La rappresentanza sindacale

La R.S.U.