



CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO **Anno scolastico 2009/10**

in materia di:

**I. Criteri di assegnazione del personale docente e ATA alle classi ed ai plessi ;
criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione
dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA;**

**II. Criteri per l'individuazione del personale della scuola da utilizzare in
rapporto al POF e nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;**

**III. Criteri generali per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione
Scolastica e per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e
ATA – Funzioni strumentali ed Incarichi Specifici a.s. 2009/10- Ore
Eccedenti a.s. 2009/10**

PROTOCOLLO D'INTESA

tra il Dirigente scolastico Dr. Carestia Giuseppe in rappresentanza dell'Istituzione scolastica Circolo Didattico Viale Le Grazie di Recanati,

i componenti della RSU di Circolo:

- Piccinini Patrizia (CISL)
- Calvano Katia (CGIL)

e

per la CGIL FLC territoriale : //
per la CISL SCUOLA territoriale: //
per la UIL Scuola territoriale: //
per lo SNALS CONSAL territoriale : //
per la GILDA- UNAMS territoriale: //

L'anno 2009, il mese di novembre, il giorno 30, nella sala delle riunioni del Circolo Didattico Viale Le Grazie di Recanati, in sede di contrattazione integrativa

tra

la parte pubblica firmataria del presente Protocollo d'intesa

e

i componenti della RSU ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL del Comparto Scuola, di cui in calce al presente Protocollo d'intesa



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE.

ART. 1 – SCOPO

Il presente Protocollo d'intesa ha lo scopo di perseguire risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale della scuola fondata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali.

ART. 2 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Il presente accordo riguarda le materie di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego del personale della scuola in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa, ai criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai plessi ed alle attività da retribuire con il Fondo d'Istituto - art.6, c.2, lettere h), i), l) CCNL 29 novembre 2007.

Le disposizioni contenute nella presente intesa si applicano a tutto il personale docente ed ATA a T.I. ed a T.D. in servizio nel Circolo Didattico Viale Le Grazie di Recanati nell'a.s.2009/2010. Esse si realizzano sulla base dei criteri e degli indirizzi raggiunti dalle parti firmatarie del Contratto Integrativo d'Istituto (d'ora in avanti denominato C.I.I.) del 7 ottobre 2006, nonché dei risultati delle deliberazioni dei Collegi dei Docenti e delle conferenze di servizio tenutesi nel mese di settembre 2009.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e per l'intero anno scolastico 2009/2010, fermo restando che quanto stabilito nel presente accordo s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.

Resta salva comunque la possibilità di modifiche e/o integrazioni, a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o per subentrate esigenze concordate dalle parti firmatarie del presente accordo.

Entro 5 giorni dalla sottoscrizione il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Protocollo in tutte le bacheche sindacali delle sedi del Circolo Didattico.

I.

**Criteri di assegnazione del personale docente e ATA alle classi ed ai plessi ;
criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro ed all'articolazione
dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA.**

ART. 3 – ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI AI PLESSI E ALLE CLASSI/SEZIONI

1. Docenti già in servizio:

- a. entro il **30 maggio** di ogni anno scolastico i docenti della scuola **primaria** e entro il **20 giugno** di ogni anno scolastico i docenti della scuola dell'**infanzia** interessati possono chiedere, presentando domanda scritta, l'assegnazione ad altro plesso del Circolo a condizione che vi siano posti vacanti e/o se vi è la contestuale richiesta di altro/a docente di spostamento nel plesso del/la richiedente.
- b. **I posti di primo anno di scuola primaria e primo anno di scuola** dell'infanzia, non sono da considerare vacanti.
- c. In caso di concorrenza su di uno stesso posto l'assegnazione avviene in base all'ordine di graduatoria di Circolo, fermo restando la precedenza a coloro che sono già titolari nel Circolo.
- d. Nell'ambito del plesso, se l'organico è completo nessun docente può essere trasferito contro la propria volontà. Il docente che non presenta domanda scritta di trasferimento interno, viene confermato sulla classe/sezione per continuità.

2. Docenti in ingresso per trasferimento/assegnazione provvisoria:

- a. su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto, compatibilmente con le esigenze della scuola;



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

- b. In caso di concorrenza su di uno stesso posto l'assegnazione avviene tenendo conto prioritariamente del punteggio relativo al trasferimento/assegnazione provvisoria.

3. Docenti di nuova nomina con contratto a tempo indeterminato:

- a. su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto, compatibilmente con le esigenze della scuola;
- b. In caso di concorrenza su di uno stesso posto l'assegnazione avviene tenendo conto prioritariamente dell'ordine di scelta presso l'ufficio competente (provinciale o regionale).

4. Docenti con supplenza annuale:

- a. su richiesta scritta il docente viene assegnato al plesso richiesto, compatibilmente con le esigenze della scuola;
- b. In caso di concorrenza su di uno stesso posto l'assegnazione avviene tenendo conto prioritariamente del punteggio relativo alla graduatoria provinciale o d'Istituto.

L'assegnazione degli/le insegnanti alle classi è prerogativa del Dirigente scolastico sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Circolo e dalle proposte operative deliberate dal Collegio dei Docenti. Nel caso di assegnazione difforme dai suddetti criteri, il D.S. dovrà formalizzare per iscritto le motivazioni di tale scelta.

ART. 4 - SOSTITUZIONI INSEGNANTI ASSENTI

1. La sostituzione degli insegnanti assenti avviene per mezzo di:
 - eventuali docenti messi a disposizione;
 - docenti scuola primaria in contemporaneità ai sensi del **comma 5 dell'art. 28 del CCNL-2007**
2. E' possibile utilizzare ai fini delle sostituzioni di docenti assenti, valutando caso per caso, gli insegnanti di sostegno e quelli di religione, nonché quelli tenuti ad effettuare attività alternative e quelli di Lingua straniera. L'utilizzazione può avvenire per singole frazioni orarie, nei moduli e nelle sezioni di appartenenza. (circ. Min. n. 184 del 31/07/'91).
3. Il regime orario dei docenti non può essere modificato al fine della sostituzione del docente assente, salva disponibilità del singolo. Le sostituzioni da parte del personale in servizio devono quindi avvenire nel rispetto del quadro orario previsto. Non possono, quindi, essere richieste prestazioni orarie aggiuntive al proprio normale orario di servizio se non dietro esplicito consenso dell'interessato.
4. Non è possibile procedere ad accorpamento degli alunni appartenenti a diverse sezioni e classi per far fronte all'assenza di personale docente, né alla distribuzione di alunni tra le altre classi o sezioni per l'intera giornata scolastica, ma solo per frazioni orarie (salvo quanto previsto dal codice civile sulla tutela dei minori);
5. per i casi più gravi l'insegnante di sostegno assente va sostituita con personale supplente

I docenti chiamati a sostituzioni di lungo periodo (maternità, malattie ecc.) possono essere ammessi al Fondo d'Istituto, nella stessa misura che sarebbe spettata al docente sostituito.

Il periodo da prendere in considerazione è il superamento di mesi uno (01), sotto questo periodo non si potrà accedere al Fondo.

Finito il budget delle supplenze destinato alla sostituzione dei docenti assenti, le Insegnanti hanno raggiunto un accordo che prevede adattamenti di orari, disponibilità dei docenti, ore eccedenti (comunicate per iscritto). La liquidazione delle ore eccedenti sarà corrisposta entro il 31 agosto dell'anno scolastico e comunque ad effettiva assegnazione dei fondi da parte del MIUR



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

ART. 5 – CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI DIVERSI PLESSI

L'assegnazione ai plessi del personale collaboratore scolastico viene effettuata secondo i seguenti criteri di priorità:

1. Mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico per il personale a tempo indeterminato;
2. Nell'assegnazione del personale ATA ai plessi e nell'organizzazione dei turni e degli orari, si tengono in considerazione le eventuali richieste per iscritto dei lavoratori, motivate con effettive esigenze personali e familiari: fruiscono della precedenza i beneficiari degli artt. 21 e 33 della Legge 104/92 e le lavoratrici madri o, in alternativa, i lavoratori padri, con figli di età inferiore a un anno. Le richieste vengono accolte se non determinano disfunzioni di servizio ed aggravii personali e/o familiari per gli altri lavoratori. L'eventuale rifiuto deve essere motivato per iscritto entro i tempi previsti dalla L. 241/90;
3. Anzianità di servizio nel Circolo;
4. Nei vari turni sarà assegnato prioritariamente il personale in base alla disponibilità individuale ed alla professionalità necessaria durante il turno in considerazione

Al fine di garantire l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico ed un'equa distribuzione dei carichi di lavoro nell'applicazione dei suddetti criteri, si dovrà tener conto di quanto segue:

- durata del tempo scuola nel plesso (orari di funzionamento della scuola e durata delle attività didattiche);
- complessità del plesso: particolarità dell'edificio, n. piani, n. classi, n. alunni iscritti , presenza del servizio mensa e palestra, spazi esterni;
- Ai plessi di scuola materna dovrà essere assegnato preferibilmente personale collaboratore scolastico femminile e con rapporto di lavoro a tempo pieno;
- Equa distribuzione tra personale maschile e femminile.
- I supplenti annuali con contratto decorrente successivamente alla prima assegnazione saranno assegnati ai plessi sulla base delle necessità di copertura dei posti ancora disponibili.

Il personale collaboratore scolastico, assegnato ad un plesso, in relazione alle esigenze organizzative della scuola può essere chiamato a completare l'orario di lavoro in altro plesso.

Su richiesta degli interessati, motivata da esigenze personali e/o familiari, è possibile lo scambio giornaliero del turno di lavoro. Le disposizioni giornaliere di lavoro del personale vengono effettuate dal Direttore SGA.

ART. 6 - CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO ED ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA

A. ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. L'organizzazione del lavoro dell'istituzione scolastica viene predisposta sulla base ed entro i limiti di quanto previsto dall'art. 51 del CCNL del 29.11.2007, che costituisce la normativa di riferimento primaria in materia.
2. Nell'organizzazione del lavoro non sono comprese le esigenze derivanti dalla concessione in uso di locali scolastici ad enti e/o privati, in quanto dette necessità sono a carico di questi ultimi.
3. Concluso il confronto fra il DS ed i Rappresentanti RSU, il DSGA formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro del personale con appositi ordini di servizio individuali pubblicati all'albo della scuola. Nell'individuazione dei settori di servizio e delle relative unità di personale da assegnare si dovrà tenere conto della necessità di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro.



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

B. GESTIONE DELLA MOBILITA' INTERNA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

Entro il **30 GIUGNO** di ogni anno scolastico il personale interessato può chiedere, presentando domanda scritta, l'assegnazione ad altro plesso del Circolo a condizione che vi siano posti vacanti e/o se vi è la contestuale richiesta di altro collaboratore scolastico di spostamento nel plesso del/la richiedente, tenuto conto delle esigenze di buon funzionamento della scuola.

C. ORARIO DI SERVIZIO ED ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di servizio della scuola è il periodo di tempo giornaliero necessario ad assicurare la funzionalità dell'istituzione scolastica. Esso inizia con gli adempimenti relativi all'apertura della scuola e termina con quelli relativi alla chiusura della medesima.
2. L'orario di lavoro individuale è l'arco di tempo nel quale si svolge la prestazione di ciascuno/a dipendente, che deve essere necessariamente compresa nell'orario di servizio dell'istituzione scolastica.

D. MODALITA' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

1. L'orario di lavoro del personale ATA è di 36 ore settimanali, articolato di norma su sei giorni dal Lunedì al Sabato; si articola in 6 ore continuative e comunque in base all'orario didattico curricolare stabilito dagli organi competenti. L'ora di inizio del lavoro può essere fissato in una fascia oraria compresa tra le ore 07,00 e le ore 08,30; particolari deroghe potranno adottarsi a fronte di esigenze straordinarie, diversi orari, previa disponibilità del personale interessato.
2. L'orario di lavoro giornaliero massimo è di 9 ore ivi compreso le prestazioni orarie aggiuntive. Se la prestazione di lavoro giornaliera eccede le 3 ore continuative il personale usufruisce a richiesta di una pausa di almeno 30 minuti - tale pausa deve essere comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore alle 7 ore e 12 minuti.
3. In coerenza con le disposizioni di cui all'art.53 del CCNL 2006/09 possono essere adottate le sotto indicate tipologie di orario di lavoro che possono coesistere tra di loro in funzione delle finalità e degli obiettivi definiti dalla Scuola:

Orario distribuito in 5 giorni (due rientri settimanali)

Flessibilità d'orario

Orario plurisettimanale

Turnazione

4. Nel caso in cui le disponibilità del personale non siano sufficienti alla copertura delle esigenze e dell'orario di servizio dell'Ufficio stabilito si ricorrerà alla turnazione per assicurare il servizio.

a) FLESSIBILITA' ORARIA

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica (POF), è possibile adottare la flessibilità dell'orario giornaliero, per il personale amministrativo consiste nella possibilità di entrata posticipata e di uscita anticipata entro il limite di trenta minuti. Si prevede anche la possibilità di effettuare dei rientri pomeridiani settimanali di tre ore con recupero di una giornata lavorativa ogni due settimane
2. Per il personale che ha il compito di aprire o chiudere le scuole, la flessibilità applicabile è di soli quindici minuti (15 minuti).
3. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato entro il mese successivo, per non meno di due ore.

b) ORARIO PLURISETTIMANALE

1. Per particolari esigenze lavorative o per una più concreta utilizzazione del personale sarà possibile adottare, su espressa disponibilità, una programmazione plurisettimanale che potrà raggiungere le 42 ore settimanali per non più di 3 settimane continuative.
2. Al fine di garantire il rispetto delle 36 ore medie settimanali, i periodi di maggiore e di minore concentrazione dell'orario devono essere individuati contestualmente di anno in anno e, di norma, rispettivamente, non possono superare le 13 settimane nell'anno scolastico.



CIRCOLO DIDATTICO VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)

3. Le prestazioni orarie in eccedenza o in difetto saranno computate mensilmente.
4. Il recupero delle ore eccedenti dovrà essere concordato con il Direttore SGA.
5. Gli eventuali ritardi, i permessi brevi concessi ai sensi dell'art. 22 dei CCNL e le prestazioni di servizio inferiori all'orario d'obbligo dovranno essere recuperati entro il mese successivo a quello di fruizione del permesso o di prestazione di lavoro inferiore all'orario d'obbligo in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio.

c) TURNAZIONE

1. Qualora non si riesca, nonostante il ricorso alla flessibilità, ad assicurare l'effettuazione dei servizi legati alle attività didattiche curricolari pomeridiane o serali programmate e deliberate, il lavoro può essere organizzato su turni.
2. L'articolazione per turni potrà comprendere anche, in casi eccezionali, un turno pomeridiano con inizio alle ore 12 e terminare non oltre le ore 20.
3. Si possono superare le ore 20 soltanto in occasione di casi ed esigenze specifiche.
4. Si potrà ricorrere alla turnazione, se l'effettuazione fuori orario antimeridiano di mansioni e funzioni previste dai profili professionali, sia svolta al miglioramento dell'efficacia del servizio.

E. SPECIFICITA' ORARIO C.S. SCUOLA DELL'INFANZIA.

L'orario dei C.S. che prestano servizio nella Scuola dell'Infanzia è strettamente legato all'orario di funzionamento della stessa. Analogamente a quanto disposto per il personale docente, ai collaboratori scolastici, è riconosciuto il momento del pranzo come equivalente al servizio effettivo poiché tale personale collabora con alunni e docenti al buon funzionamento del servizio mensa, secondo i criteri di qualità individuati dal POF.

F. CHIUSURA PREFESTIVA

1. Nel periodo in cui non viene svolta attività didattica, tenuto conto del P.O.F. e della Carta dei Servizi, è consentita la chiusura prefestiva dell'istituzione scolastica purché in detto periodo non siano state programmate attività dal Consiglio d'Istituto/Circolo e/o dal Collegio Docenti.
2. La chiusura della scuola è disposta dal Dirigente Scolastico, qualora sia richiesta dalla maggioranza dei presenti all'assemblea del Personale ATA.
3. Il provvedimento del DS dovrà essere pubblicato all'albo della scuola con tempestività e dovrà essere comunicato all'U.S.P. ed all'Ente Locale interessato.
4. Entro 15 giorni dal provvedimento di chiusura della scuola, nel caso in cui i predetti giorni non siano stati coperti con recuperi di lavoro eccedente o ferie, deve essere predisposto un piano di recupero individuale dei giorni prefestivi non lavorati, finalizzato alla maggiore funzionalità del servizio scolastico.
5. Qualora il DS ritenga esistente una causa ostativa alla chiusura della scuola, sentito il DSGA, deve emanare e pubblicare all'albo della scuola apposito provvedimento, nelle cui premesse devono essere esposti esplicitamente i motivi che impediscono la chiusura dell'istituzione scolastica.

All'inizio dell'anno scolastico, in apposite conferenze di servizio, il Dirigente Scolastico, unitamente al Direttore SGA, concorda con il personale la ripartizione delle mansioni, l'organizzazione dei turni e degli orari.

Il Direttore SGA, tenuto conto delle indicazioni delle assemblee, formula il Piano delle Attività per l'anno scolastico in corso.

Il Dirigente scolastico, verificatane la congruenza rispetto al POF, adotta il piano delle attività che verrà trasmesso a ciascuna unità di personale ATA in servizio con il mansionario degli impegni che ciascuno è tenuto a svolgere per l'intero anno scolastico.

All'Albo del Circolo sarà esposto per l'intero anno scolastico il prospetto analitico di tutte le mansioni, dei turni e degli orari assegnati a ciascuna unità di personale.



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

G. ORE ECCEDENTI NON PROGRAMMATE (STRAORDINARIO)

1. Fatti salvi i casi di orario flessibile, orario plurisettimanale, recuperi delle chiusure prefestive e recuperi di permessi brevi, il prolungamento dell'orario di lavoro normale di 6 ore giornaliere è possibile soltanto per eccezionali e comprovate esigenze di servizio riconosciute indilazionabili.
2. La richiesta di prolungamento dell'orario da parte del Capo d'Istituto deve essere comunicato e autorizzato al personale interessato almeno 03 giorni prima, salvo il verificarsi di eventi eccezionali non programmabili che mettano a repentaglio l'incolumità degli alunni o dell'edificio scolastico.
3. I C.S. nello svolgimento del Programma di miglioramento del P.O.F. hanno diritto a riposi compensativi per lo straordinario effettuato anche per la sostituzione dei colleghi assenti. La retribuzione delle ore eccedenti (straordinario) avverrà sottoforma di giornate di riposo compensative oppure sarà liquidata a carico del Fondo d'Istituto, compatibilmente con la disponibilità finanziaria.
4. Nel caso di sostituzione di un collega assente in un altro plesso, l'orario effettivo di lavoro sarà maggiorato del 50%.
5. Gli interessati debbono dichiarare la propria scelta in forma scritta.

H. SOSTITUZIONI COLLEGHI ASSENTI

Le sostituzioni si devono differenziare tra i diversi tipi di scuole:

1) Scuola dell'Infanzia

Vista la riduzione dell'organico, le sostituzioni potranno avvenire,

- Tramite il collaboratore presente nel plesso, per un massimo di giorni tre (03).
- Dopo i tre giorni si attingerà personale dalle scuole afferenti per territorio, sino ad un massimo di giorni sei (06).
- Se l'assenza si prolungasse oltre questo periodo, si provvederà all'assunzione di personale supplente.

2) Scuola primaria

- La sostituzione avviene tramite il personale dello stesso plesso per un massimo di tre (03) giorni
- Dopo tre giorni si attingerà personale dalle scuole afferenti per territorio, sino ad un massimo di sei (06) giorni.
- Se l'assenza si prolungasse oltre questo periodo, si provvederà all'assunzione di personale supplente
- Per la Scuola primaria Montefano, si interverrà con personale esterno, solo all'assenza contemporanea della seconda unità.

Il personale che verrà chiamato ad effettuare la sostituzione, dovrà prioritariamente completare il proprio orario nel plesso assegnato. Dopo andrà a collaborare nel plesso dove si è verificata l'assenza scrivendo l'orario effettuato, maggiorato del 50%. Con il consenso dell'interessato e sulla base delle esigenze di servizio, si potrà articolare il proprio orario di lavoro giornaliero effettuando il servizio in entrambi i plessi.

I collaboratori del plesso dove si verifica l'assenza dovranno effettuare un orario tale da non lasciare solo il collaboratore resosi disponibile. Il collaboratore (afferente per territorio), che dovrà andare ad eseguire la sostituzione, potrà per causa di forza maggiore rifiutarsi per una sola volta.

In caso di più assenze in contemporanea in diversi plessi, si tamponerà nel migliore dei modi per un massimo di giorni uno(01), successivamente si attiverà la procedura per l'assunzione di supplenti.

LA SUDDIVISIONE SUL TERRITORIO E' DI MASSIMA LA SEGUENTE

| | | |
|----------------------|-----|-----------------------------------|
| Primaria Montefano | per | Infanzia Montefano |
| Primaria Le Grazie | per | Infanzia Villa Teresa |
| Primaria Castelnuovo | per | Infanzia Montefiore e Castelnuovo |



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

I. ASSENZE RELATIVE AI GIORNI PROGRAMMATI CON ORARIO ECCELENTE

In caso di assenza per motivi contemplati dal CCNL e dal CCNI del comparto Scuola, dalle norme sul Pubblico Impiego e da Leggi dello Stato, non dovranno essere recuperate le ore di servizio non prestate eccedenti le 6 ore, se programmate anteriormente alla causa dell'assenza.

L. FERIE

Entro il mese di maggio di ogni anno i C.S. manifestano le loro richieste riguardo alle ferie estive. Ogni C.S. richiede almeno quattro (4) settimane (24 giorni lavorativi) di ferie, anche frazionate, nel periodo compreso fra il 15 giugno e il 5 settembre.

Entro la prima settimana di Giugno il D.S.G.A. dispone il piano delle ferie estive.

Nei periodi di Natale e Pasqua, le ferie e i riposi compensativi derivanti da lavoro straordinario sono goduti in modo tale da assicurare un'approfondita pulizia di tutti i reparti (per i Collaboratori Scolastici).

Nel periodo estivo (Luglio-Agosto), con il termine delle attività didattiche, tutto il personale ATA, effettuerà l'orario di 36 ore settimanali antimeridiane dal Lunedì al Sabato.. Eventuali giornate di chiusura prefestiva andranno coperte con ferie o recupero.



II.

Criteria per l'individuazione del personale della scuola da utilizzare in rapporto al POF e nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto

**ART. 7 – MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE IN
RAPPORTO AL POF**

Per tutte le attività del POF (educative, curricolari, extracurricolari, organizzative) la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica.

Pertanto, prioritariamente e tenuto conto delle diverse professionalità, dei criteri di ordine pedagogico-metodologico-didattico espressi nelle linee guida del POF, nonché delle possibili continuità educative di gestione della classe, il Dirigente scolastico all'inizio dell'anno scolastico assegna ad ogni docente gli ambiti disciplinari o le attività educative previste dalla quota nazionale del curriculum e da quella deliberata in autonomia dalla scuola, fatte salve diverse disponibilità degli interessati da rendere compatibili con l'organizzazione dei servizi scolastici.

Per la realizzazione di progetti e/o attività specifiche del Pof, di particolare rilevanza o complessità, in assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità, il Dirigente scolastico può far ricorso a risorse esterne, sia attraverso collaborazioni plurime (art.35, CCNL 2007) con docenti di altre istituzioni scolastiche, sia attraverso altre risorse esterne in possesso delle competenze richieste, come previsto dal D.I.n.44 del 2001 e dal Regolamento interno.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione del personale si procede nel seguente ordine:

1. all'individuazione di docenti disponibili e competenti, appartenenti alle classi/sezioni coinvolte nella realizzazione del progetto/attività;
2. all'individuazione di docenti disponibili e competenti, appartenenti al plesso in cui si realizza il progetto/attività; in subordine, di qualsiasi docente del Circolo in possesso dei requisiti professionali richiesti;
3. all'individuazione di docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica, in possesso delle competenze richieste e dichiarate in apposito curriculum, che ne abbiano fatto richiesta alla Direzione scolastica;
4. all'individuazione di esperti esterni non appartenenti al mondo della scuola, in possesso delle competenze richieste e certificate, previa presentazione di idoneo curriculum.



CIRCOLO DIDATTICO VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)

Per quanto riguarda i punti 1 e 2 dell'individuazione si terrà conto delle proposte pervenute dagli OO.CC., mentre per le individuazioni di cui ai punti 3-4 si terrà conto del curriculum vitae e, qualora esistente, della valutazione espressa a seguito di precedenti esperienze condotte all'interno dell'istituzione scolastica.

ART. 8 – CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Per tutte le attività retribuite con il Fondo d'Istituto l'individuazione e l'assegnazione del personale docente è effettuata dal Dirigente Scolastico, salvo i casi in cui la norma contrattuale prevede procedure diverse. La designazione avviene previo accertati e dichiarati disponibilità e possesso delle competenze richieste, esplicitate nell'atto di nomina unitamente alle specifiche mansioni da svolgere, alle modalità di verifica e di rendicontazione, agli obiettivi da raggiungere ed al corrispettivo economico (in ore o forfettizzato) spettante a fronte di quanto sopra.

Sono considerate attività da incentivare quelle svolte:

- per realizzare attività aggiuntive di insegnamento;
- per realizzare progetti organizzativi, educativi e didattici di particolare significato e di interesse collegiale (continuità, qualità, didattica laboratoriale, intercultura, scienze...)
- per offrire supporto all'azione del Dirigente scolastico nell'organizzazione e nel miglioramento dei servizi scolastici, tenuto conto dell'organigramma delle funzioni primarie delle commissioni di studio e lavoro presenti nell'istituzione scolastica, ivi compresi i due collaboratori previsti dall'art.34 del CCNL scuola del 29/11/2007;
- per sviluppare lavori di micro e macroprogettazione, deliberate dal Collegio dei Docenti, tramite referenti, gruppi o commissioni di studio;
- per interventi specialistici e di formazione nelle aree didattiche del Pof riconosciute fondamentali: informatica, sicurezza, educazione interculturale, didattica laboratoriale, unità di apprendimento;
- per la realizzazione di forme di flessibilità organizzativa e/o didattica (da intendersi come: specifiche attività di recupero per svantaggiati o stranieri, diversificazione della didattica per gruppi di alunni, con documentata programmazione).

ART. 9

MODALITÀ DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE ATA IN RAPPORTO AL POF CRITERI DI INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITÀ RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO

Tutto il personale ATA in servizio nel Circolo Didattico "Le Grazie" (con priorità per il personale a T.I., quindi per i supplenti annuali e successivamente temporanei) può essere utilizzato per il raggiungimento degli obiettivi del POF, nel rispetto delle modalità seguenti:

- possesso di abilità/competenze coerenti con gli incarichi funzionali nelle attività programmate dal POF
- disponibilità dichiarata all'assolvimento di particolari incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/o aggiuntivo
- a parità di condizioni sarà favorita la rotazione annua degli aspiranti.

Il fondo dell'istituzione scolastica è finalizzato alla realizzazione del POF e alle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente del territorio.

Costituiscono attività aggiuntive le sotto indicate attività svolte dal personale ATA, non necessariamente oltre l'orario di lavoro, e richiedente maggiore impegno professionale, tra quelle previste dal profilo di appartenenza:



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

per il personale **Collaboratore scolastico**

- a) elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare la funzionalità organizzativa amministrativa e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) coordinamento delle esigenze dei servizi ausiliari;
- c) attività di supporto alle attività didattiche e di laboratorio;
- d) compiti legati all'assistenza dell'alunno diversamente abile nelle scuole dove non è presente il collaboratore beneficiario dell'art. 7 CCNL/2005 (integrazione incarichi specifici per i collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia);
- e) collaborazione nel predisporre materiale per la didattica e nella realizzazione dei progetti;
- f) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze particolari o straordinarie;
- g) prestazioni conseguenti alle assenze del personale (flessibilità ed intensificazione);
- h) servizio di lavoro su più plessi.

per il personale **Assistente Amministrativo:**

- a) Gestione delle procedure informatiche Amministrative e contabili connesse all'attuazione dell'autonomia (passaggio da SISSI a SIDI);
- b) Manutenzione hardware ;
- c) Gestione del sito web del Circolo Didattico;
- d) Supporto amministrativo e tecnico alla realizzazione di progetti ed attività previste nel POF e partecipazione a progetti (incarichi);
- e) Sistemazione archivi – Stato del Personale Docente e ATA;
- f) Realizzazione Biblioteca multimediale – prestito libri tra i vari plessi – inserimento nel sito;
- g) Aggiornamento graduatorie d'istituto;
- h) Riunioni OO.CC., elezioni scolastiche, ecc.;
- i) Disponibilità di apertura dell'ufficio Segreteria al pubblico con orario continuato e pomeridiano;
- j) Attività di formazione.

per il **DSGA:**

- a) Indennità di amministrazione – parte variabile (art. 88, lett.j) CCNL 2007);
- b) Compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati con risorse dell'U.E., da enti pubblici o istituzioni pubblici e privati da non porre a carico delle risorse contrattuali destinate al fondo d'istituto .

Avuto riguardo delle attività previste dal Pof e dei criteri sopra esposti, sentito in merito il Direttore SGA, il Dirigente scolastico, acquisite le disponibilità e preferenze manifestate e tenuto conto dell' effettivo possesso di attitudini e capacità – dimostrate anche negli anni precedenti – necessarie allo svolgimento delle attività, individua ed assegna al personale ATA specifiche attività, che prevedono l'accesso al Fondo dell'istituzione scolastica. L'atto di nomina dovrà specificare le mansioni da svolgere, i requisiti richiesti, le modalità di verifica e di rendicontazione, gli obiettivi da raggiungere ed il corrispettivo economico (in ore o forfettizzato) spettante.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo parziale è escluso dalle attività aggiuntive avente carattere continuativo, né può fruire di benefici che comportino riduzione dell'orario di lavoro, salvo quelle previste dalla legge.

^^



CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)

III.
Criteri generali
per la ripartizione delle risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica e
per l'attribuzione dei compensi accessori al personale docente e ATA

ART. 10 – RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DA FONDO D'ISTITUTO

Il CCNL 29.11.2007, le sequenze contrattuali seguite nell'anno 2008 ed il CCNL II[^] biennio economico 2008-2009 del 23/01/2009 hanno introdotto novità sia per quanto riguarda i parametri di calcolo di assegnazione delle risorse, sia per le indennità e i compensi a carico del fondo d'istituto (rientrano: il compenso spettante al sostituto del DSGA – indennità di direzione - e l'indennità di direzione- parte variabile – spettante al DSGA), sia per il personale che vi ha diritto di accesso (il DSGA non può essere retribuito con compensi a carico del fondo d'istituto).

Pertanto, ai fini della determinazione delle risorse da destinare alla contrattazione d'istituto per il corrente anno scolastico, si concorda di procedere come segue:

1. il DSGA determina il Budget FIS spettante per l'anno scolastico;
2. si procede al calcolo di una riserva pari al 2% del budget per l'a.s. 2009/10 per far fronte ad eventuali necessità sopravvenute in corso d'anno;
3. si accantona, in via prudenziale, l'economia relativa all'a.s. 2008/09, pari ad € 21.060,71, tenuto conto che da anni si contrattano anche i fondi relativi ai 4/12[^] dell'a.f. 2006, fondi che devono essere erogati da parte dell'USR Marche (FIS € 21.906,70 + MOF € 7.013,44 = € 28.920,14) e che non vi sono garanzie di assegnazione degli stessi, viste le comunicazioni dell'USR Marche prot. n.19552 del 9/11/2007 e prot. n. 21332 del 3/12/2007 che precisano che l'Ufficio non ha più la gestione diretta del capitolo di spesa su cui gravano i predetti fondi, per cui il debito potrà essere soddisfatto solo con un intervento straordinario da parte del Ministero. Situazione peraltro già rappresentata ai revisori dei conti con e-mail del 29/09/2009;
4. successivamente si procede alla quantificazione degli accantonamenti obbligatori (quota variabile dell'indennità di direzione spettante al DSGA nella misura stabilita dalla Tab. 9 del novellato art. 89 del CCNL/2007 ed il presumibile compenso spettante al personale che sostituisce il DSGA o che ne svolge le funzioni ai sensi dell'art. 56, comma1 del CCNL/07);
5. la quota rimanente viene ripartita fra personale docente e ATA nella seguente misura:
 - il 28% è destinato a compensare le attività del personale ATA
 - il 72% è destinato a compensare le attività del personale docente ed i riconoscimenti economici spettanti ai due collaboratori del Dirigente scolastico .

Le attività da compensare con il Fondo d'Istituto, indicate nell'art. 88 del citato CCNL e pianificate agli artt. 6 e 7 della presente contrattazione, previa verifica della loro effettiva realizzazione, saranno retribuite secondo le misure previste dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL scuola 2007.

Il Fondo d'Istituto per l'a.s. 2009/10 è stato determinato ai sensi del novellato art. 85 del CCNL/2007, dell'art. 4 del CCNL II[^] Biennio economico 2008/2009 del 23/01/2009 sulla base dell'importo comunicato dal MIUR con e-mail prot. n. 8370 del 5/11/2009 pervenuta in data 18/11/2009.

Come risulta dall'**Allegato A** predisposto dal Direttore SGA, il F.I.S. a.s. 2009/10 ammonta ad **€ 121.122,71 lordo stato** (€ 96.562,00 BUDGET A.S. 2009/2010 + € 21.060,71 Economia a.s. 2009/2010+ € 3.500,00 presumibile Fin.to Art. 9 CCNL forte processo immigratorio a.s. 2009/10) così destinato:

- ❖ **Accantonamento in via prudenziale per somme e.f. 2006 mai erogate** € 21.060,71 lordo stato (economia a.s. 2008/09);
- ❖ **Riserva 2%** del budget a.s. 2009/10 di € 96.562,00: € 1.455,34 lordo dipendente - € 1.931,24 lordo stato ;



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

❖ **Accantonamenti obbligatori** per indennità di direzione al DSGA (8/12^ a.s. 2009/10) e al sostituto del DSGA a.s. 2009/10 € 3.200,00 lordo dipendente - € 4.246,40 lordo stato;
L'importo del **F.i.s. a.s. 2009/10** ai fini della contrattazione risulta pari ad € 68.111,80 lordo dipendente - € 90.384,36 lordo stato, così ripartito:
Personale docente € 65.076,74 + Personale Ata € 25.307,62 (Lordo stato);

❖ L'importo per il **Forte processo immigratorio a.s. 2009/10- art. 9 CCNL-**, a tutt'oggi, non è stato comunicato. Lo si quantifica in via presumibile in € 3.500,00 (lordo stato). Si stabilisce di destinarlo interamente a progetti di recupero per alunni stranieri svantaggiati con comunicazione preventiva alla RSU, al momento della comunicazione da parte del Miur dell'esatto ammontare, e successiva.

Pertanto,

| | |
|--|----------------------------------|
| Importo lordo stato a disposizione del personale docente | € 68.576,74 AII.B- B1 |
| Importo lordo stato a disposizione del personale ATA | € <u>25.307,62</u> AII. C |
| TOTALE FIS per la contrattazione | € 93.884,36 |

SUDDIVISIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

La suddivisione del F.I.S. prevede tre fasce di attività da compensare (Figure Fisse; Progetti; Formazione ed Aggiornamento) flessibili tra loro.

Le tre fasce sono elencate in ordine di priorità.

| 1° FASCIA | |
|------------------|---|
| n. 02 | Collaboratori dirigente scolastico <i>compenso in base alle attività aggiuntive svolte</i> |
| n. 07 | Coordinatori di plesso (una in ogni plesso scolastico) Compenso forfetario definito da contrattazione) (Compensi: Castelnuovo Primaria 40 h Le Grazie Primaria 80 h Montefano Primaria 80 h Castelnuovo Infanzia 40 h Montefiore Infanzia 45 h Villa Teresa Infanzia 70 h Montefano Infanzia 60 h) |
| | Criteria per la suddivisione del compenso: 1. tempo scuola; 2. n. classi, n. insegnanti e n. alunni; 3. presenza nella scuola del servizio di appalto delle pulizie; 4. distanza dall'Ufficio di Direzione (ubicazione della scuola in altro comune) |
| n. 12 | Membri di Commissione (Consiglio di direzione composto da 4 F.O.+ 7 coordinatori di plesso+ 1 DSGA) <i>Compensi in base alle ore di attività aggiuntive svolte</i> |



CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)

Incarichi :

- 1) responsabili handicap
- 2) responsabili informatica
- 3) responsabili sicurezza
- 4) componenti di commissioni
- 5) referenti

compensi in base alle ore di attività aggiuntive svolte

2° FASCIA

PROGETTI DOCENTI

Assegnazione di ore ai Progetti:

- **Progetti “ accoglienza” e “recupero” in pacchetti da 10**
- **Altri progetti:** varie feste e rappresentazioni nelle scuole
- **Attività aggiuntive** per particolari iniziative disciplinari e interdisciplinari

Compensi in base alle ore di a.a. svolte

PROGETTI ATA

Collaborazione con attività docente POF
UFFICIO

- con Progetti POF
- intensificazione
- ore aggiuntive
- formazione

Compensi in base alle ore di a.a. svolte

COLL. SCOLAS.

- con Progetti POF
- intensificazione
- ore aggiuntive

Compensi in base alle ore di a.a. svolte e/o riposi compensativi

3° FASCIA

AGGIORNAMENTO DOCENTI

- **Corsi organizzati dal Circolo Didattico**
- **Corsi di altri enti autorizzati**
Nel Limite massimo : 50 ore oltre le 10 (diritto/dovere)

AGGIORNAMENTO ATA

- **Corsi organizzati da Circolo D.**
- **Corsi promossi dall'Amministrazione e da Soggetti qualificati**
(compensi in riposi compensativi o in ore aggiuntive svolte)

A) RIPOSI COMPENSATIVI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

Si prevede la possibilità, a richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, di usufruire nei periodi estivi o di sospensione delle lezioni di giornate di riposo compensativo in alternativa all'erogazione del compenso monetario, oltre le ferie e le festività spettanti di diritto, per incarichi di :
-collaborazione a tutti i progetti che servono a migliorare l'offerta formativa



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

- Sostituzione dei colleghi assenti
- miglioramento degli edifici scolastici e spazi esterni
- Partecipazione ad attività di Formazione e aggiornamento autorizzate

B) INCIDENZA DELLA ASSENZE AI FINI DELLA DISTRIBUZIONE DEL FONDO D'ISTITUTO.

Dal momento che il criterio di distribuzione delle risorse relative al fondo d'istituto è la realizzazione di progetti e l'effettivo conseguimento di obiettivi, si stabilisce che l'assenza incida sull'erogazione del compenso solo se ha impedito di raggiungere l'obiettivo e di conseguire il risultato.

**ART. 11 - CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI
AL PERSONALE DOCENTE E ATA**

**FUNZIONI STRUMENTALI ED INCARICHI SPECIFICI
(art. 33 e 47 CCNL/2007)**

L'Accordo Nazionale fra MIUR e OO.SS. del 18/11/2009 ha stabilito per l'anno scolastico 2009/2010 nuovi parametri per la determinazione delle risorse relative alle Funzioni strumentali ed agli Incarichi Specifici.

a) Funzioni Strumentali

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite con lettera formale dal Dirigente scolastico.

Il contratto d'istituto prende atto del percorso stabilito dal collegio dei docenti per la designazione delle funzioni strumentali e vista la disponibilità finanziaria, valutati i carichi di lavoro corrispondenti, conviene di corrispondere i compensi, per un ammontare di € **9.634,00**, come comunicato dal MIUR con nota prot. n. 8766 del 17/11/2009 (lordo stato), evidenziati nell'**Allegato D**. L'importo spettante calcolato con i parametri previsti dall'Accordo Nazionale del 18/11/2009 ammonta ad € 9.820,00. Nel caso il Miur dovesse integrare la somma comunicata con la differenza spettante in base ai suddetti parametri, sarà data immediata comunicazione alla Rsu per la relativa destinazione.

b) Incarichi Specifici

Oltre alle attività e alle mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza, come richiamato dall'art. 47 del CCNL/2007, possono essere attribuiti al personale ATA incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di ulteriori responsabilità, e sono coerenti e necessari per la realizzazione del POF.

Il Dirigente Scolastico conferirà provvisoriamente nella conferenza ATA, previa acquisizione della disponibilità da parte del personale interessato, gli incarichi specifici. Essi verranno comunicati per iscritto al diretto interessato, successivamente alla firma del C.I.I. e al parere dei Revisori dei conti.

Il presente contratto integrativo dà atto che gli incarichi specifici, per ogni profilo professionale sono indicati nel Piano delle Attività.

Le risorse utilizzabili per le suddette attività per i collaboratori scolastici ammontano ad € 5.496,08, (finanziamento anno scolastico 2009/2010) + € 1,47 (economia a.s. 2008/09), per un totale di € 5.497,55 e per gli assistenti amministrativi ammontano ad € 1.032,68, pari complessivamente ad € **6.530,23 Lordo stato** (32.70%+ 1,61%) da corrispondere nella misura indicata nell' **Allegato E**.

Si stabilisce il criterio di ripartizione del compenso tra tutto il personale a tempo pieno non beneficiario dell'art. 7 per garantire un diritto di equità a parità di prestazioni effettuate. Si stabilisce anche di eguagliare i compensi dei collaboratori scolastici delle scuole dell'infanzia all'importo spettante al beneficiario della



**CIRCOLO DIDATTICO
VIA LE GRAZIE RECANATI (MC)**

prima posizione economica di cui all'art. 7 CCNL/2005 attingendo alle risorse del fondo d'istituto. I compensi, determinati sulla base della complessità dell'incarico assegnato così come indicato nel Piano delle Attività, sono così suddivisi:

➤ **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI:**

N. 1 € 450,00;

N. 1 € 327,50

➤ **COLLABORATORI SCOLASTICI:**

N. 7 € 500,00 Scuola Infanzia

N. 4 € 148,00 Scuola Primaria

Non si procede a compensazione in quanto il compenso del personale beneficiario della prima posizione economica di cui all'art. 7 CCNL/2005 è superiore a quello degli incarichi specifici.

In caso di assenza superiore a 15 giorni lavorativi dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e l'importo risultante sarà attribuito alle unità di personale del plesso che avranno svolto la funzione in sostituzione.

ART. 12 – CONTROVERSIE INTERPRETATIVE

Per risolvere eventuali controversie interpretative delle norme contenute nel presente contratto, le parti che lo hanno sottoscritto s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola contestata. L'accordo di interpretazione autentica ha effetto sin dall'inizio della vigenza del contratto.

ART. 13 – VALIDITÀ' DELL'ACCORDO

Il presente contratto conserva validità per l'anno scolastico 2009/10 e fino a nuova negoziazione. All'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o meno le norme contenute nel presente contratto.

Letto, approvato e sottoscritto.

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico f.to dr. Giuseppe Carestia

PARTE SINDACALE

RSU f.to Katia Calvano CGIL

f.to Patrizia Piccinini CISL

SINDACATI//..... CGIL

SCUOLA//..... CISL

TERRITORIALI//..... UIL

.....//..... SNALS

.....//..... GILDA