

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE**  
di Scuola Primaria e secondaria di 1° grado "E. De Amicis"  
Via Monte Grappa 9 - 21040 Castronno  
Tel. 0332892862 Fax 0332892914  
E-mail: vaic83700x@istruzione.it  
Codice fiscale 80017360126 – Codice meccanografico VAIC83700X

## **CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

### **ART. 1**

#### **CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA, DURATA**

Il presente Contratto Integrativo Decentrato è sottoscritto fra l'istituzione Scolastica Istituto Comprensivo di Castronno, rappresentata dal Dirigente Scolastico LESICA CLAUDIO, GIORGIO JELO, MARCON VALERIA, BOCCIA CARLA rappresentanti RSU d'Istituto, sulla base di quanto previsto dal C.C.N.L. Scuola del 29/11/2007.

Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Il presente Contratto è legittimato dai seguenti atti normativi: Legge 300/70 – D. L.gs. 29/93 – D. L.gs. n.165/01 – D. L.gs. n.150/09 – C.C.N.L. scuola del 4.08.95, 26.05.99, 14.08.03, 29.11.2007 – c.c.p. scuola 31.08.99 – D. Lgs. 80/98 e dal precedente CONTRATTO INTEGRATIVO DECENTRATO D'ISTITUTO del giorno 17/12/2009.

L'ufficio di Direzione dell'Istituto provvede a far affiggere copia integrale del presente Protocollo nelle bacheche sindacali della scuola entro 15 gg. dalla sottoscrizione.

### **ART. 2**

#### **PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA**

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 si incontreranno entro 5 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.  
Le parti non intraprendono iniziative unilaterali entro 10 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

### **ART. 3**

#### **PROGRAMMAZIONE DEGLI INCONTRI E MATERIE DI CONTRATTAZIONE**

Possibilmente entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico e le R.S.U. concordano il Calendario di Massima degli incontri allo scopo di effettuare in tempo utile l'eventuale revisione della contrattazione decentrata nelle materie previste dall'art. 6 del C.C.N.L. – SCUOLA 29.11.07.

Nei successivi art. vengono riportati gli accordi previsti relativi alle singole materie di contrattazione.

### **ARTICOLO 4**

#### **MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA IN RAPPORTO AL POF ED AL PIANO DELLE ATTIVITA' (art. 6 C.C.N.L.- comma 2 lettera h)**

Il personale verrà utilizzato con le seguenti modalità:

##### **DOCENTI**

- a) Piano annuale delle Attività (P.O.F. dal 2011/12)
- b) Programmazione curricolare (P.O.F. dal 2011/12)
- c) P.O.F. - Progetti specifici di Plesso e/o di classe
- d) Fondo d'Istituto (a.s. 2011/12)
- e) Funzioni Strumentali (n.6) ed attività aggiuntive

##### A.T.A. amministrativi

- a) Piano annuale delle attività
- b) P.O.F. (Progetti Specifici)
- c) secondo il profilo contrattuale
- d) secondo Incarichi art. 7 (n. 4)
- e) secondo Incarichi Specifici (n.1)
- f) secondo Fondo d'Istituto

##### A.T.A. ausiliario

- a) Piano annuale delle attività
- b) P.O.F. (Progetti Specifici)
- c) secondo il Profilo Contrattuale
- d) secondo incarichi art. 7 (n. 11)
- e) secondo Incarichi Aggiuntivi (n.4)
- f) secondo Fondo d'Istituto
- g) secondo Convenzioni con gli EE.LL.

**ARTICOLO 5**  
**GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**  
**(Art. 6 CCNL – comma 2 lett. i)**

**PARTE A ASSEGNAZIONE DEI DI DOCENTI SCUOLA PRIMARIA AI PLESSI, ALLE CLASSI, AGLI AMBITI**

Per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi e agli ambiti si terrà conto prioritariamente delle competenze di L2 presenti nel circolo che verranno assegnate in modo funzionale al miglior utilizzo delle risorse, assicurando di conseguenza il più razionale utilizzo dei "docenti specialisti e/o specializzati".

Comma a) ASSEGNAZIONE DOCENTI AI PLESSI (Ordine di priorità anche in caso di fusione o soppressione di plessi o di classi)

Let.1. Mantenimento max continuità possibile;

Let.2. Realizzazione progetti di plesso/circolo previsti dal P.O.F. o da progetti M.O.F.;

Let.3. Spostamento per casi particolari debitamente valutati dal Dirigente:

a) su richiesta del docente;

b) per iniziativa propria nei casi di incompatibilità ambientale nel plesso o nell'équipe psicopedagogica, (in caso di incompatibilità documentata, questo punto diventa prevalente rispetto alla lett. 1);

Let.4 In caso di più richieste per uno stesso posto si applicherà la GRADUATORIA D'ISTITUTO.

Comma b) ASSEGNAZIONI DOCENTI ALLE CLASSI (Ordine di priorità)

Let.1. Rispetto della continuità educativa e didattica;

Let.2. Compatibilità nell'équipe psicopedagogica (casi di incompatibilità provata divengono prevalenti rispetto alla lett. 1);

Let.3. Eventuale riorganizzazione delle équipes psicopedagogiche a conclusione del ciclo per garantire continuità alle classi con maggior rotazione di insegnanti;\*\*

Let.4 A parità di condizioni, GRADUATORIA D'ISTITUTO.

Comma c) ASSEGNAZIONE DOCENTI AGLI AMBITI DISCIPLINARI (ordine di priorità)

Let.1. Continuità didattica nel quinquennio, salvo situazioni particolari valutate dal Dirigente;

Let.2. Eventuale rotazione al termine della classe V per salvaguardare l'unitarietà dell'insegnamento su proposta dei docenti interessati e su valutazione finale del Dirigente

Let.3. Competenze specifiche riferite ad un o più discipline dell'ambito – debitamente documentate e valutate dal Dirigente:

\*\*Nel caso di formazione di una sola classe prima in entrata a confronto di due classi V in uscita (e casi simili di contrazione dell'organico di plesso) il posto o posti disponibili nel plesso abituale di insegnamento verranno assegnati in base a proposte del D.S. e su disponibilità dei docenti al trasferimento in altro plesso. In caso di mancato accordo saranno determinati i criteri di cui alla lettera 1 e alle lettere 4 del comma a).

## **PARTE B ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA ALLE SEDI SCOLASTICHE DELL' ISTITUTO**

Anche sulla base degli accordi nazionali e provinciali sulle utilizzazioni del personale A.T.A. della scuola, compatibilmente con le risorse indicate dall'organico d'istituto e con la necessità di assegnare ai vari plessi i collaboratori scolastici maschili e femminili in modo equo per l'assistenza e l'igiene degli alunni di sesso diverso, si stabiliscono i seguenti criteri:

- continuità se positiva rispetto alla situazione complessiva (con valutazione discrezionale congiunta del DS e del DSGA);
- necessità figure specifiche nel plesso ( assistenza alunni disabili, addetti primo soccorso,antincendio);
- in caso di disponibilità di posto in un plesso dell'Istituto si dà possibilità al personale interessato già in servizio di produrre apposita domanda.
- Qualora non vi fossero domande, valutando prioritariamente le esigenze di servizio discrezionalmente stabilite dall'istituzione scolastica, si procede secondo i seguenti criteri :
- A) anzianità di servizio ( partendo dal minor punteggio in graduatoria d'istituto )
- B) Nel caso in cui invece ci siano più domande per lo stesso posto, valutando prioritariamente le esigenze di servizio discrezionalmente stabilite dall'istituzione scolastica, si valuterà :
  - 1) anzianità di servizio (partendo dal maggior punteggio)
  - 2) ev. servizio già prestato nel plesso richiesto

Per il nuovo personale ev. assegnato per trasferimento si valuterà sulla base prioritaria delle esigenze dei plessi d'istituto:

- A) ev. richiesta dell'interessato
- B) anzianità di servizio

Può essere previsto il trasferimento d'ufficio all'interno dello stesso istituto comprensivo (in altro plesso ) per palese e reiterata violazione dei doveri del dipendente (art.57 CCNL -4-8-95) documentati con atti certificati

## **PARTE C L'ENTITA' NUMERICA DEL PERSONALE A.T.A. IN SERVIZIO C/O CIASCUN PLESSO DELL'ISTITUTO**

CRITERI DA SOMMARE E IN ORDINE DI PRIORITA'

- 1) dimensione degli spazi per vigilanza, assistenza, pulizia;
- 2) entità numerica degli alunni;
- 3) presenza di palestre e/o laboratori;
- 4) presenza di uffici di direzione e segreteria;

### **ARTICOLO 6**

**CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHE' DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA L. N. 146/90.  
(Art. 6 CCNL – comma 2 lett. j)**

#### **A) I SERVIZI MINIMI ESSENZIALI SONO RIFERITI ALL'ART. 2 NORME DI GARANZIA - LEGGE 146/90**

Al fine di garantire i servizi minimi essenziali in caso di assemblee di comparto e/o generali si concorda la presenza di n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso solo per apertura e

chiusura dell'edificio scolastico e vigilanza rispettando il criterio della turnazione a partire dalla minore anzianità di servizio.

Inoltre, con gli stessi criteri, si conviene che in caso di sciopero del personale Docente ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari specifiche situazioni sotto elencate:

- 1) Svolgimento di esami/scrutini finali: n.1 assistente amministrativo, n. 1 collaboratore scolastico
- 2) Vigilanza straordinaria durante il servizio mensa, nel caso di contemporaneo sciopero del personale docente e per assoluta necessità di mantenere attivo il servizio stesso; massimo n.2 collaboratori scolastici, max n.1 docente ogni 25 alunni.
- 3) Pagamento stipendi ai supplenti temporanei: al massimo il Direttore dei servizi generali ed amm.vi, n.1 assistente amm.vo, n.1 collaboratore scolastico.

I dipendenti precettati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

## **B) ASSEMBLEE SINDACALI – CASI SPECIFICI**

Ai sensi del CCNL SCUOLA, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti dell'Istituzione scolastica la durata massima è fissata in 2 ore.

Il Personale Direttivo, Docente, Educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche spontaneamente in orari non coincidenti con l'orario di servizio. Il Dirigente tramite l'ufficio di segreteria predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario, vengano affisse nelle bacheche sindacali delle scuole.

Il Dirigente scolastico tramite l'ufficio di segreteria trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui detto sopra a tutto il personale interessato anche come circolari interne della Scuola.

La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale ed è irrevocabile, cosicché i partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.

## **C) PERMESSI SINDACALI**

I membri delle R.S.U. possono fruire, nel corso dell'anno, del monte ore previsto (n. addetti d'istituto per 25 minuti e 30 secondi).

Le rappresentanze Sindacali Unitarie (R.S.U.) possono inoltre fruire dei permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art.8 del CCNL/07, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni sindacali di cui agli artt.47, comma 2, e 47 bis del D.Legs. 29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art.6 del CCNL/07. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo la vigente normativa. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al D.S. in via esclusiva dalle Segreterie Prov./Reg. della OO.SS di cui agli artt. 47 c. 2 e 47 bis del D.Legs. 29/93 tramite atto scritto, cosicché le R.S.U. non sono tenute ad alcun altro adempimento.

Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la concessione dei permessi di cui al precedente comma 1 si configura come atto dovuto, a prescindere dalla compatibilità delle esigenze di servizio con l'assenza delle R.S.U.

Con successivo accordo saranno definite le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti al Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza.

## **D) AGIBILITA' SINDACALE ALL'INTERNO DELLA SCUOLA**

Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alle R.S.U., nelle forme ritenute più opportune.

Presso l'Istituto si formalizza una apposita cartella a cura e a disposizione delle R.S.U., nella quale inserire tutti gli atti relativi alle attività di contrattazione integrativa di scuola e di tutti gli atti e documenti di cui all'art. 6 del CCNL/07 nonché di quelli inviati dal Provveditorato agli Studi e/o dalla direzione Generale Regionale.

Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di carattere sindacale, alle R.S.U. è consentito di comunicare con il Personale durante l'orario di servizio.

Al di fuori dell'orario obbligatorio di servizio, per motivi di ordine sindacale, in via eccezionale e previa comunicazione al D.S., alle R.S.U. è consentito l'uso del telefono (per comunicazioni urbane/interurbane nell'ambito della Provincia – Regione e per fax nell'ambito del territorio della regione).

Può essere consentito l'uso di fotocopiatrici per la quantità minima indispensabile di fotocopie.

E' consentito l'uso di bacheche ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della Legge 300/70.

### **ARTICOLO 7**

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

**(Art. 6 CCNL – comma 2 lett.K)**

Le parti concordano di mettere a disposizione di chiunque volesse prenderne visione il Piano della Sicurezza presente agli atti (relazione del Dirigente Scolastico – datore di lavoro).

##### **IL RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA (RLS)**

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

##### **IL RESPONSABILE DEL SISTEMA DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)**

Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

**ARTICOLO 8**  
**RIPARTIZIONE RISORSE FONDO ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE COMPENSI**  
**ACCESSORI AL PERSONALE DOCENTE ED ATA**  
**(Art. 6 CCNL – comma 2 lett. L)**

Per l'anno scol. 2011/12, considerate le necessità dell'istituzione si conviene di utilizzare per il personale docente una quota del Fondo, pari al 73% della disponibilità (tolti i compensi per i collaboratori del Dirigente scolastico e per il DSGA). La rimanenza del 27% verrà utilizzata per il personale ATA.

**Lettera A – MISURA DEI COMPENSI ATTIVITA' PROGETTUALI**

I compensi per le attività progettuali di educazione fisica e motoria (art.87 – CCNL) per N. 2 unità di lavoro sono stati quantificati dalla comunicazione ministeriale Prot.n 7451 del 14 ottobre 2011 in €4.448,78.

Tutti gli altri compensi relativi alle attività svolte durante l'anno scolastico sono da inserire nel Fondo d'Istituto.

**Lettera B – MISURA DEI COMPENSI PERSONALE ATA**

Vengono definite, come da convenzioni previste dal D.I. 44/2000 e dal Regolamento di Istituto c/o l'Ufficio di segreteria, le misure dei compensi per unità lavorativa impegnate secondo attività concordate in convenzioni di funzioni miste con gli EE.LL. del territorio (Comuni di Castronno, Caronno Varesino, Brunello).

La misura dei compensi è quella prevista annualmente dal protocollo d'Intesa M.P.I. OO.SS. e rappresentanti EE.LL. del 12 settembre 2000 o quella individuata nelle singole convenzioni.

Per il d.s.g.a. viene confermato l'accesso a compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati dalla U.E., da Enti o Istituzioni pubblici e privati. Sarà comunque possibile la retribuzione per incarichi pagati con i fondi ordinari della scuola (formazione, eccl, L.440/97).

**Lettera C – MISURA DEI COMPENSI DA CORRISPONDERE AL PERSONALE DOCENTE DI CUI ALL'ART. 88 LETTERA F**

Le parti concordano la rivalutazione del compenso spettante ai docenti (n. 2) di cui all'art. 3 a partire dall'anno scolastico 2011/2012. Tale compenso è stabilito su una base di 110 ore pro – capite.

**Lettera D – FUNZIONI STRUMENTALI**

La tipologia, il numero e i destinatari delle funzioni strumentali al POF per quanto riguarda i docenti sono definiti secondo il CCNL.

I compensi (Lordo dipendente) vengono così concordati per l'anno scolastico 2011/2012:

Area 1	16,66%	€ 1.569,22	“Coordinamento Intervento alunni disabili e DSA”
Area 2	16,66%	€ 1.569,22	“Integrazione culturale alunni stranieri”
Area 3	16,66 %	€ 1.569,22	“Internet e gestione sito”
Area 4	16,66%	€ 1.569,22	“Continuità”
Area 5	16,66%	€ 1.569,22	“Aggiornamento e attuazione P.O.F.”
Area 6	16,66%	€ 1.569,22	“Orientamento”

Totale lordo Stato: € 12.494,13

#### Lettera E – INCARICHI SPECIFICI

Vengono definiti i seguenti incarichi con i rispettivi compensi (a.s. 2011/2012).

Assistenti Amministrativi:

1. Assistenza e coordinamento nella gestione del personale ATA, adempimenti connessi in modo particolare alla sua sostituzione Euro 1.200,00.

#### COLLABORATORI SCOLASTICI:

- Organizzazione interventi di primo soccorso ed eventuali interventi su alunni disabili plesso "Marconi" n. 1 inc. Euro 600,00;
- Organizzazione interventi di primo soccorso plesso "Macchi" n. 1 inc. Euro 600,00
- Eventuali interventi su alunni disabili e di primo soccorso plesso "De Amicis" n. 2 inc. Euro 1.200,00

Totale lordo Stato 4.777,20.

Rimane facoltà dell'amministrazione la revoca della funzione o dell'incarico specifico ATA (art. 8 lett. B del presente contratto) in caso di assenze che rendono impossibile l'assolvimento della funzione o dell'incarico (con successiva precisazione contrattuale relativa ai tempi di assenza da concordare) o in presenza di elementi che connotano il mancato conseguimento degli obiettivi.

### **ARTICOLO 9**

#### **ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA E INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO DI ISTITUTO (Art. 6 CCNL comma 2 lett. M)**

##### Lettera A –ORARIO DI LAVORO (art.51 CCNL)

Verificati gli orari delle lezioni e le necessità di apertura delle singole scuole dell'istituto si stabilisce che gli orari debbano essere strutturati in modo da garantire prioritariamente le attività previste dalla didattica, dal funzionamento degli uffici, dalla partecipazione agli organi collegiali e compatibilmente con le iniziative di formazione del personale e di promozione culturale-educativa e di sostegno sociale rivolte al territorio.

L'orario sarà distribuito su 5 giorni,viene prevista la flessibilità d'orario e la turnazione.

Nel periodo di iscrizioni ed esami l'orario potrà essere articolato in 6 giorni.

Per quanto riguarda le necessarie ed eventuali presenze oltre il normale orario di apertura quotidiana delle scuole, saranno previste periodicamente le conseguenti disposizioni di servizio rispettando il criterio della disponibilità personale e successivamente della turnazione per plesso del personale in ordine alfabetico, con successivi recuperi.

Visto l'orario di apertura dei plessi scolastici dell'Istituto Comprensivo che per almeno tre giorni alla settimana supera le 10 ore, tranne la s.m.s. "Macchi", si concorda per l'attuazione per il personale A.T.A. di tutti i plessi, all'infuori della s.m.s. "Macchi" di Caronno di un orario settimanale di 35/ ore come previsto dalla normativa vigente.

La presenza di almeno n.1 assistente amministrativo nel periodo pomeridiano (in assenza giustificata del collega che abitualmente ricopre detto periodo) sarà garantita:

- dalla eventuale disponibilità alla sostituzione con successivo recupero;
- dalla turnazione sulla base della Graduatoria d'Istituto.

#### A1)-PERSONALE AUSILIARIO - modalità di sostituzione del personale assente:

*A) eventuale nomina del pers. coll. scol. supplente ( in ott. Dm. N. 430 del 13-12 2000 e L.124/99 art.4 comma 14) qualora l'assenza del titolare sia superiore a gg. 6, eventualmente riducibili, dopo aver verificato le oggettive condizioni di lavoro e di sicurezza del plesso ed in particolare per quello di S. Alessandro qualora l'assenza del titolare sia superiore a 3 gg.*

*Qualora non si verificano le condizioni per la nomina di un supplente:*

a) Si valuteranno le esigenze di servizio usando altresì tutte le opportunità previste dal presente accordo in relazione a possibilità di flessibilità oraria, modifiche della turnazione, programmazione plurisettimanale.

b) In presenza di situazioni non risolvibili con le strategie di cui al punto precedente si prevede il ricorso al lavoro straordinario da recuperare possibilmente nel corso dello stesso anno scolastico nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

L'individuazione del personale per il lavoro straordinario avverrà prioritariamente in base alle esigenze di servizio e ai seguenti criteri:

disponibilità dell'interessato;

turnazione del personale con minor numero di ore effettuate;

turnazione di tutto il personale in ordine alfabetico.

La sostituzione di colleghi assenti in plessi diversi da quello abituale di servizio, valutata secondo le esigenze dei plessi dal Direttore dei Servizi Amm.vi, avverrà invece secondo il seguente criterio:

si provvederà prioritariamente alla sostituzione con personale in servizio nello stesso Comune e successivamente con quello di altri comuni.

La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

#### **Lettera B – MODALITA' E CRITERI INCARICHI SPECIFICI PERSONALE A.T.A. (art. 47 CCNL)**

**B1** Vengono concordati come riferimento per la definizione degli incarichi specifici le esigenze di servizio necessarie al completamento e all'espletamento di attività amministrativo-organizzative coerenti con il POF d'Istituto.

**B2** Vengono concordati le seguenti modalità e criteri in ordine di priorità per l'assegnazione e l'individuazione del personale ATA amministrativo ai fini degli incarichi specifici previsti dall'art. 47 CCNL:

- personale con professionalità acquisita nel settore specifico dell'incarico;
- eventuali titoli posseduti e certificati;

- continuità pluriennale nell'espletamento dell'incarico sino a completamento delle progettualità previste;
- anzianità di servizio.

B3 Vengono concordate le seguenti modalità e criteri in ordine di priorità per la definizione degli incarichi al personale ATA ausiliario:

- assistenza alunni diversamente abili e al primo soccorso;
- attività accoglienza, primo soccorso e supporto attività didattiche;
- possibile assegnazione di almeno un incarico per ciascun plesso dell'istituto compatibilmente però con le esigenze dell'istituto stesso e del suo POF.

#### Lettera C - FERIE

Lo standard funzionale minimo di ciascun plesso in periodo di attività didattica è possibilmente del 75% del personale; durante la sospensione delle attività didattiche sino al 30 giugno è del 50%; durante i mesi di luglio e di agosto può essere minimo di 2 unità (per coll. Scolastici) presso la sede centrale, 2 unità di assistenti amm.vi per il mese di luglio e di 2 unità nel periodo dal 1 agosto al 31 agosto (escluso i giorni della settimana di ferragosto) secondo le esigenze di servizio debitamente valutate dal D.S.e dal D.S.G.A..

Le richieste di ferie per il periodo natalizio vanno presentate entro il 30 ottobre, per il periodo pasquale entro il 30 gennaio, mentre per il periodo estivo vanno presentate entro il 30 marzo. Entro i successivi quindici giorni dalle scadenze indicate verranno comunicati al personale i relativi piani ferie. La fruizione dovrà avvenire entro il 31 agosto, salvo esigenze di servizio ovvero in caso di motivate esigenze di carattere personale e di malattia che ne abbiano impedito il godimento per cui il personale ATA fruirà delle ferie non godute entro il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del Dsga.

Due dei giorni di ferie residue potranno essere tramutati in ore di permesso e usufruiti comunque entro il 30 aprile, compatibilmente con le esigenze di servizio.

Qualora vi siano richieste per il medesimo periodo che non possono essere soddisfatte e valutate le esigenze di servizio, il personale che potrà fruire delle ferie verrà individuato secondo i seguenti criteri:

- 1) rotazione negli anni per il servizio meno gradito (estrazione o ordine alfabetico )
- 2) anzianità di servizio;
- 3) motivate esigenze documentabili;

#### Lettera D - PIANO DELLE ATTIVITA' ANNUALI E PIANO FERIE

I piani suindicati con l'organizzazione, gli orari e la gestione dei servizi, delle mansioni, delle turnazioni e delle ferie saranno predisposti come previsto, dal Direttore dei servizi generali e amm.vi coadiuvato dall'assistente amm.vo con incarico specifico.

#### Lettera E - CHIUSURA PREFESTIVI

Nei periodi di sospensione dell'attività didattica sarà predisposta la chiusura prefestiva dell'I.C. "E. De Amicis" in modo concordato tra la Dirigenza Scolastica e il Direttore dei servizi amm.vi che si farà portavoce delle istanze del personale in organico, viste le esigenze di servizio e il calendario scolastico e nel rispetto delle delibere previste dalla normativa. Le giornate di chiusura prefestive saranno le seguenti: lunedì 31 ottobre 2011, giovedì 5 Gennaio 2012, venerdì 06 Aprile 2012, lunedì 30 Aprile 2012, giovedì 16 agosto 2012, venerdì 17 agosto 2012.

Le giornate non lavorate potranno essere recuperate in primo luogo con ore di recupero derivante da intensificazione del lavoro per sostituzione personale assente ( n°1h per

assenza, con valutazione discrezionale congiunta del DS e del DSGA), oppure con lavoro straordinario o coperte da ferie o festività.

Non verranno previste ore di recupero nel caso in cui il titolare sia in ferie o recupero o usufruisca delle festività soppresse.

Lettera F - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE A.T.A. DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO (ordine di priorità)

- 1) Coinvolgimento più ampio possibile unità personale
- 2) Attività relative alla sicurezza e all'handicap
- 3) Collaborazione attività didattiche e uffici
- 4) Assistenza amm.va per l'attuazione del POF e ai vari Progetti inseriti nel P.A.
- 5) Prestazioni aggiuntive (rispetto al normale profilo) verificabili nelle singole situazioni
- 6) Carico di lavoro aggiuntivo in caso di assenza colleghi
- 8) Ristrutturazioni nei vari plessi
- 9) Incarichi vari (posta, banca, collaudo, enti esterni,)
- 10) Raccolta buoni mensa "Pascoli"
- 11) Orario spezzato
- 12) Eventuale assistenza alunni fine lezione
- 13) Prestazioni specifiche professionali per particolari progetti (per assistenti amm.vi.)

Lettera G - CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE DA UTILIZZARE NELLE ATTIVITA' RETRIBUITE CON IL FONDO D'ISTITUTO (ordine di priorità)

- 1) Attività organizzative necessarie per il funzionamento quotidiano-annuale.
- 2) Attività organizzative necessarie e attività di maggior impegno didattico (al di fuori dell'orario di insegnamento/orario attività funz.) rientranti nel piano Annuale Attività/POF.
- 3) Attività su alunni stranieri (fondi per aree a forte processo migratorio)
- 4) Attività con ricaduta sul lavoro di tutto l'organico docenti.
- 5) Attività eventualmente rientranti nelle attività funzionali, ma che richiedono un ulteriore impegno di qualità.
- 6) Attività di aggiornamento/formazione.

## **ARTICOLO 10 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Le norme contenute nel presente contratto integrativo che dovessero risultare in contrasto con quanto previsto all'art. 54 c. 1 del D. lgs. 150/2009 in attuazione della legge 15/2009 decadono automaticamente salvo eventuali disposizioni di legge in contrario.

IL PRESENTE ACCORDO (CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO D'ISTITUTO) VIENE LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO IN DATA 30/11/2011

Per le R.S.U.

Boccia Carla .....  
Jelo Giorgio .....  
Marcon Valeria .....

Per la Pubblica amministrazione  
Il Dirigente Scolastico

Lesica Claudio .....