



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE
SCUOLE DELL'INFANZIA ED ELEMENTARE
CARSOLI**

CONTRATTO D'ISTITUTO

A.S. 2011/2012

AFFISSO ALL'ALBO IN DATA

13/12/2011

PARTE PRIMA: NORMATIVA

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1

Campo di applicazione, decorrenza e durata.

- a. Il presente contratto è sottoscritto dalla Istituzione Scolastica Direzione Didattica di Carsoli, di seguito denominata " Scuola ", la RSU eletta e le OO. SS. in calce.
- b. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e A.T.A. della scuola con contratto di lavoro a T. I. e a T. D.
- c. Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione e hanno validità per l'a.s. 2011/2012, fermo restando che quanto stabilito nel presente contratto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali e successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- d. Il presente contratto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato in materia.
- e. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- f. Il presente contratto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente ed, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal C.C.N.L. 29/11/2007- quadriennio giur. 2006-2009, dal D. L.vo 165/01, dalla Legge 300/70.
- g. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia e' costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- h. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente contratto nelle bacheche sindacali di tutti i plessi facenti parti dell'Istituto.

Articolo 2

Procedura di conciliazione ,interpretazione autentica e raffreddamento

1. 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. 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.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Nel caso di controversie si applica il C.C.I.R sulle procedure di raffreddamento.

Articolo 3

Contrattazione integrativa a livello di Scuola.

1. La contrattazione integrativa a livello di Scuola e' finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico sostenendo i processi innovativi in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti.
2. Argomento di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva a livello di Scuola sono le materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 2006/2009 sottoscritto il 29/11/2007.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Finalità generali

Le parti si impegnano ad improntare le relazioni sindacali di scuola, al fine di perseguire l'obiettivo di coniugare l'efficacia e l'efficienza del servizio scolastico con l'interesse al miglioramento delle condizioni di lavoro ed alla crescita professionale dei dipendenti, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico, degli organi collegiali e delle rappresentanze sindacali.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti ne costituiscono il presupposto.

Articolo 4

1) Assemblee sindacali

- a. Le assemblee sindacali del personale della scuola sono regolamentate dall'art. 8 del CCNL - comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29/11/2007.
- b. Le assemblee possono essere indette sia dalle segreterie provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni sindacali aventi i requisiti di rappresentatività previsti dalle disposizioni vigenti sia dalla R.S.U. della scuola.
- c. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa in forma scritta, dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile (la revoca può essere accolta solo ed esclusivamente nel caso non siano state già avviate o concluse le procedure di organizzazione del servizio scolastico ed il preavviso alle famiglie ed enti interessati). Pertanto i partecipanti non sono tenuti né ad apporre firme di presenza durante l'assemblea né ad assolvere altri ulteriori adempimenti.
- d. Nelle assemblee in cui è coinvolto il personale ATA, se l'adesione è totale, il Dirigente scolastico, la RSU e le OO.SS., verificando prioritariamente la disponibilità, stabiliscono in n. 1 collaboratore scolastico per ogni plesso e 2 nel plesso di Carsoli (primaria) ed n. 1 assistente amministrativo la quota del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza degli ingressi

alla scuola, al centralino ed alle altre attività indifferibili coincidenti con l'orario dell'assemblea. In assenza di dichiarata disponibilità si procede a rotazione sulla base dei criteri definiti per l'individuazione del personale per il contingente in caso di sciopero.

- e. per la partecipazione del personale docente ed ATA alle assemblee svolte fuori dal Comune sede dell'istituzione scolastica di servizio, è concesso il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea e per ritornare nella sede di servizio.

2) Permessi sindacali e RSU

- a. I dirigenti sindacali e le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento delle assemblee di cui al CCNL- comparto scuola 29/11/2007, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statuari delle Organizzazioni Sindacali e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali. Tali permessi possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali e dalla RSU di scuola con atto scritto. Tale comunicazione esaurisce qualsiasi altro adempimento.

3) Albo sindacale

- a. E' allestito l'albo sindacale ripartito equamente per ciascuna organizzazione sindacale in ciascun plesso scolastico in posizione ben visibile.
- b. Le OO.SS. e la R.S.U. hanno diritto ad affiggere negli appositi spazi assegnati, materiale d'interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.
- c. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali ed esposti dal "terminale sindacale". Il Dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione al "terminale sindacale" del materiale che gli viene inviato per posta o per fax.
- d. In assenza del "terminale sindacale" il materiale inviato può essere affisso, se specificamente richiesto, a cura del personale della scuola stessa.

4) Agibilità sindacale

- a. Alla RSU e al "terminale sindacale" è consentito (senza interrompere l'attività didattica) effettuare brevi comunicazioni al personale durante l'orario di servizio per motivi di carattere sindacale. E' consentito l'uso gratuito del telefono, fax, fotocopiatrice ed e-mail per motivi sindacali inerenti l'attività sindacale della Direzione Didattica.

5) Calendario degli incontri

- a. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà fissato il calendario di massima degli incontri per lo svolgimento delle relazioni sindacali di istituto.
- b. Eventuali ulteriori incontri non previsti dal calendario possono essere richiesti da entrambe le parti e devono essere fissati entro 7 giorni dal ricevimento della richiesta.

6) Trasparenza

- a. L'affissione all'albo dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo d'istituto e indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e la retribuzione oraria dei vari profili professionali, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy.
- b. Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU d'istituto nell'ambito del diritto all'informazione.

7) Informazioni e circolari

Tutte le comunicazioni e/o circolari rivolte al personale, saranno portate a conoscenza tempestivamente attraverso circolare di servizio recante l'oggetto della comunicazione, che dovrà essere controfirmata per presa visione. Copia integrale resterà a disposizione in un apposito raccoglitore.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI GENERALI PERSONALE A.T.A.

Articolo 5

1) Organico a.s. 2011/2012

Collaboratori Scolastici

La Direzione Didattica di Carsoli è costituita dai seguenti plessi dove vengono assegnate le seguenti unità di personale ATA profilo coll. scol.co

Scuola dell'infanzia statale di Carsoli Cap.....	n.2 collab. Scol.
Scuola dell'Infanzia statale di Oricola.....	n.1 collab. Scol.
Scuola dell'infanzia statale Poggio Cinolfo	
Scuola Primaria Statale di Carsoli Cap.	n. 3 collab. Scol.
Scuola Primaria Statale di Oricola	n.1 collab. Scol.
Scuola Primaria Statale di Rocca di Botte	n.1 collab. Scol.
Scuola Primaria e infanzia Statale di Pereto	n.1 collab. Scol.

Ufficio di Segreteria:

n.1 DSGA

n.3 Assistenti Amministrativi.

2) Per l'a.s. 2011/12 i collaboratori scolastici sono assegnati alle singole scuole tenendo conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo come indicato nella nota MIUR del 01/09/2011 prot.6900:

3) Assegnazione collaboratori scolastici a progetti

- a. I collaboratori scolastici potranno partecipare attivamente alla realizzazione dei progetti derivanti dal P.O.F. ed a quelli derivanti da iniziative extrascolastiche (Progetti a cura di enti locali, attività di formazione ed aggiornamento...)
- b. I collaboratori scolastici sono assegnati ai progetti di cui al comma a) secondo i seguenti criteri:
 - 1) disponibilità;
 - 2) equa ripartizione delle ore;
 - 3) priorità rispetto al plesso di appartenenza;
 - 4) rotazione per i progetti esterni.
 - 5) In sede di contrattazione integrativa d'Istituto sarà definito il compenso per ogni progetto.

4) Contingente A.T.A. in caso di sciopero.

In caso di sciopero il contingente del personale per le prestazioni minime sarà costituito da:

- a. n.1 collaboratore scolastico e n. 1 assistente amministrativo, nella Sede Centrale, per lo svolgimento degli scrutini;
- b. Per la vigilanza straordinaria durante il servizio mensa, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il dirigente scolastico sia stato oggettivamente costretto a mantenere tale servizio: n.1 collaboratore scolastico.
- c. Per l'individuazione dei nominativi del personale da includere nei contingenti per le prestazioni dei servizi minimi, individuati come sopra specificato, si procederà come segue:
 - 1) nel caso di impossibilità di individuazione dei nominativi del personale da includere nel contingente per mancata comunicazione personale volontaria di adesione allo sciopero, si includeranno di volta in volta nominativi diversi per ciascun contingente sulla base delle indicazioni, se fatte, dell'assemblea del personale ATA o, in mancanza di tale comunicazione, si farà riferimento alla graduatoria interna a ciascuna scuola di servizio, a rotazione, partendo:
 - a) dal personale con contratto a tempo determinato
 - b) dalla posizione più sfavorevole in graduatoria.
 - 2) Il personale individuato per l'espletamento dei servizi minimi va computato tra gli scioperanti, ma deve essere escluso dalle trattenute stipendiali.
 - 3) Entro 48 ore dall'effettuazione di eventuali scioperi il Dirigente Scolastico consegna alla R.S.U. e alle OO.SS. firmatarie del presente contratto una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti e la relativa percentuale di adesione.

5) Orario di funzionamento delle attività didattiche dell'istituto

SCUOLA DELL'INFANZIA DI CARSOLI
dal lunedì al venerdì ore 8,00 - 16.30

SCUOLA DELL'INFANZIA DI POGGIO CINOLFO
dal lunedì al venerdì ore 8,00 - 16.00

SCUOLA DELL'INFANZIA DI ORICOLA
Dal lunedì al venerdì ore 8,00 – 16,00

SCUOLA DELL'INFANZIA DI PERETO
Dal lunedì al venerdì ore 8,15 – 13,15

SCUOLA PRIMARIA DI CARSOLI CAPOLUOGO

Lunedì , mercoledì ore 8,25 – 16,25
martedì, giovedì, venerdì ore 8,25 - 13,05

SCUOLA PRIMARIA DI ORICOLA

Lunedì, mercoledì ore 8,25-16,25
Martedì, giovedì, venerdì ore 8,25-13,05

SCUOLA PRIMARIA DI PERETO

Lunedì, mercoledì ore 8,25 - 16,25
Martedì, giovedì, venerdì ore 8,25 - 13,05

SCUOLA PRIMARIA DI ROCCA DI BOTTE

Lunedì, mercoledì ore 8,25- 16,25
Martedì, giovedì, venerdì ore 8,25- 13,05

6) Orario di funzionamento degli Uffici dell'Istituto

Dall'inizio dell'ORARIO DEFINITIVO:

- a. Mattina: dal lunedì al venerdì ore 7,30- 14.00
b. Pomeriggio: lunedì-mercoledì ore 14,30 - 17,30
e, per eventuali esigenze di servizio, anche nei giorni di martedì giovedì venerdì sabato

Dal 1/7 al 31/8

dal lunedì al venerdì 8.00 - 14.00

7) Orario di servizio personale A.T.A.

Sulla base dell' orario di funzionamento delle scuole e degli uffici, l'orario del personale ATA è così definito per l'a.s. 2011/2012:

a. Assistenti Amministrativi:

Dall'inizio delle lezioni al 30/06:

N°2 Assistenti Amministrativi presteranno servizio :

1^ unità martedì-giovedì- venerdì dalle ore 8,00 alle ore 14,00
lunedì - mercoledì (compresa pausa) dalle ore 8,00 alle ore 17,30
per eventuali esigenze di servizio anche nei giorni di martedì, giovedì, venerdì', sabato

2^ unità Lunedì -Mercoledì dalle ore 7,30 alle ore 16,45
Martedì-giovedì-venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,40

e per eventuali esigenze di servizio anche martedì-giovedì-venerdì-sabato

3^ unità Lunedì -Mercoledì dalle ore 7,30 alle ore 16,45
Martedì-giovedì-venerdì dalle ore 7,30 alle ore 13,40

e per eventuali esigenze di servizio anche martedì-giovedì-venerdì-sabato

Dall' 1/7/2011 all' 31/8/2011

Dal lunedì al venerdì

dalle ore 8.00 alle 14.00,

(le ore non prestate il sabato saranno coperte con ferie o con recupero delle ore in eccedenza)

b. **Collaboratori Scolastici dall'inizio delle lezioni al 30/6/2011:**

Scuola dell'Infanzia di Carsoli :**2 unità** (dal lunedì al venerdì)

1° settimana

1 unità : lunedì, mercoledì- venerdì ore 7,30 -13,50
Martedì-giovedì ore 7,30-16,30*

2° unità lunedì, martedì-mercoledì- dalle ore 7,50 alle 16,20

Giovedì-venerdì dalle ore 7,50 alle 13,50

Scuola dell'infanzia di **ORICOLA**

Dal lunedì al venerdì dalle ore 7,45 alle 15,27(pausa 30 minuti)

Scuola Primaria di **Carsoli** : **3 unità**

Lunedì-Mercoledì **3 unità** dalle ore 7,30 alle ore 16,45(pausa 30 m.)

Martedì, giovedì, venerdì **3 unità** dalle ore 7,30 alle ore 13,40

Scuola Primaria di: – **ORICOLA**

Lunedì, mercoledì..... dalle 7,30 alle 16,45 (pausa 30 m.)

Martedì, giovedì, venerdì..... dalle 7,30 alle 13,40

Scuola Primaria di: **ROCCA DI BOTTE**

Lunedì, mercoledì..... dalle 7,45 alle 17,00 (pausa 30 m.)

Martedì, giovedì, venerdì..... dalle 7,45 alle 13,55

Scuola Primaria e infanzia di :**PERETO**

Lunedì, mercoledì..... dalle 7,45 alle 17,00 (pausa 30 m.)

Martedì, giovedì, venerdì..... dalle 7,45 alle 13,55

Tutto il personale, in via prioritaria nella scuola di servizio e nell'ambito del Circolo, a seguito di apposito calendario concordato e sottoscritto in assemblea ATA, effettuerà ulteriori rientri pomeridiani per attività didattiche e progetti, consigli, riunioni, corsi extrascolastici.

Dall' 01/07 all' 31/08/2011

dal lunedì al sabato orario normale (8.00 - 14.00), assicurando la presenza di almeno n°2 unità nella sede centrale.

(le ore non prestate il sabato saranno coperte con ferie o con recupero delle ore in eccedenza)

8) Ritardi

- a. Per ritardo si intende l'eccezionale posticipazione dell'orario di lavoro del dipendente non superiore a 30 minuti.
- b. Il ritardo deve essere comunque sempre giustificato e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato, previo accordo con il DSGA.

9) Chiusure prefestive a.s. 2011/2012

Le chiusure prefestive individuate per l'a.s.2010/2011 sulla base del calendario scolastico, sono estese a tutto il personale ATA e sono effettuate con il recupero delle ore prestate in eccedenza sull'orario ordinario o con giorni di ferie o recupero festività soppresse.

10) Accertamento prestazione dell'orario

L'accertamento delle prestazioni dell'orario ordinario, straordinario ed aggiuntivo del personale ATA avviene tramite firma sui fogli di presenze che devono pervenire in segreteria ogni fine della settimana.

11) Sostituzione colleghi assenti

Collaboratori scolastici

Per i plessi di scuola infanzia di Carsoli,sc.primaria Carsoli in caso di assenza di un'unità di personale ,qualora non si procedesse alla sostituzione , è prevista il compenso di € 12,50 intensificazione a pagamento fino ad un massimo di € 250 per unità.

Assistenti Amministrativi.

a. Le sostituzioni degli Assistenti Amministrativi assenti per periodi brevi e comunque fino a un massimo di **10** giorni sono assicurate da un'equa ripartizione dei carichi di lavoro tra il personale in servizio e viene riconosciuta all'assistente amm.vo in servizio il compenso di € 14,50 intensificazione a pagamento fino ad un massimo di € 435,00.

In caso di assenze degli Assistenti Amministrativi superiori a **10** giorni si procederà alla stipula di contratto a tempo determinato con il personale individuato in base alle graduatorie di Istituto e ai sensi della normativa vigente.

Le ore effettivamente prestate oltre l'orario d'obbligo vengono utilizzate a recupero o retribuite nei limiti delle somme previste dal fondo d'istituto.

12) DSGA

In caso di assenza del DSGA si procederà alla sua sostituzione così come previsto dalla normativa vigente.

13) Ferie, orario aggiuntivo a recupero e prefestivi.

a. Nell' a.s. 2011/2012 il personale ATA è tenuto a fruire delle ferie entro il **31 agosto**. La domanda di ferie deve essere presentata entro il **20 maggio**. Il rinvio a periodi successivi, dovrà essere determinato da esigenze di servizio o da motivate esigenze personali previste da specifiche disposizioni di legge o contrattuali vigenti.

b. Nel periodo luglio/agosto a ciascuna unità di personale deve essere assicurata la fruizione di almeno 15 giorni di ferie lavorative continuative. In caso di richiesta da parte di più unità di personale dello stesso periodo di fruizione delle ferie, si procederà a trovare un accordo tra i richiedenti e nel caso l'accordo non si raggiunga, si procederà alla scelta del periodo dando la priorità al personale che non abbia fruito dello stesso periodo nell' a.s. 2010/2011 o a sorteggio. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche deve essere assicurata la presenza di n. 2 assistenti amministrativi e 2 collaboratori scolastici.

c. A tutto il personale ATA è concesso di svolgere orario di lavoro aggiuntivo nel corso dell'anno scolastico da utilizzare per la fruizione delle chiusure prefestive e a recupero per specifiche esigenze personali e di servizio.

Le ore eccedenti devono essere recuperate entro il **31/08/2011**.

14) Permessi brevi

d. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell' orario giornaliero, sono autorizzati dal DSGA.

e. Le ore fruite per permessi brevi dovranno essere recuperate entro il mese successivo con lo svolgimento di attività utili all'Istituto o per compensare ore eventualmente prestate in eccedenza

15) Attività aggiuntive

Tali attività consistono in:

- elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, immigrati);

- prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero a fronteggiare esigenze straordinarie;
 - attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi, in rapporto al tipo e al livello di responsabilità connesse al profilo;
- a- Le attività aggiuntive, sono retribuite con il fondo di istituto. In caso di insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.
- b- L'orario giornaliero, delle attività aggiuntive, non può comunque superare le 9 ore.

16) Posizione economica art.7

N.2 collaboratori della scuola primaria di Rocca di Botte e Pereto risultano destinatari dei benefici di cui all'art. 7, pertanto gli vengono affidate ulteriori e più complesse mansioni: Rocca di Botte assistenza alunni disabili, Pereto intervento di primo soccorso.

17) Incarichi specifici – Collaboratori scolastici

Gli incarichi specifici sono previsti dall'art. 47 del CCNL - comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007.

In base al P.O.F. ed alla complessità della scuola, risulta necessaria l'attribuzione dei seguenti incarichi specifici ai Collaboratori scolastici:

Collaboratori scolastici

a. assistenza alla cura della persona nella scuola dell'infanzia:

Scuola dell'infanzia di Carsoli n.....	2.... unità
Scuola dell'Infanzia di Oricola n.	1... unità

b.

assistenza alla cura della persona alunni diversamente abili:

Scuola Primaria di Carsoli n.	3 unità
-------------------------------	----------------------

Criteria per l'attribuzione degli incarichi specifici Collaboratori Scolastici.

1 - disponibilità

2 - plesso di appartenenza

18) Incarichi specifici –Assistenti amministrativi

Gli incarichi specifici sono previsti dall'art. 47 del CCNL –comparto scuola 2006/2009 sottoscritto il 29.11.2007.

N. 1 unità con i seguenti compiti:
collaborazione D.S.G.A..

Criteri per l'attribuzione degli incarichi specifici:

- 1) disponibilità
- 2) aver svolto lo stesso incarico negli anni precedenti.

Nel caso in cui lo svolgimento dell'incarico specifico venga ritenuto non adeguato ai compiti previsti, anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su proposta motivata del DSGA , e previa informazione alla RSU, revocherà l'attribuzione effettuata e, se ritenuto necessario, provvederà a nuova attribuzione sulla base dei criteri già specificati ;all'ass. amm.vo beneficiario dell'art.2 viene affidato l'incarico di Collaborazione e sostituzione del DSGA.

Il compenso sarà corrisposto in quota proporzionale alla durata dell'incarico svolto da ambedue gli interessati.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI GENERALI PER IL PERSONALE DOCENTE

Articolo 6

1) Assegnazione dei Docenti ai plessi

Per l'assegnazione annuale ai plessi o scuole, si applicano le norme previste dalla nota Miur del 01/09/2011 prot.n. 6900.

2) Assegnazione docenti ai progetti

I Progetti didattici retribuiti con il Fondo dell' Istituzione scolastica saranno assegnati:

- a. in via prioritaria ai docenti proponenti, se disponibili;
- b. altri docenti disponibili, dando la priorità a quelli delle classi di provenienza degli alunni partecipanti;
- c. posizione più favorevole nella graduatoria di scuola;
- d. docenti di altri plessi dell' Istituto per disponibilità ed ordine di graduatoria.

3) Orario di lavoro personale docente:

- a. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, è fissata in 9 ore giornaliere di cui 5 ore di insegnamento 1 ora di mensa e 3 ore di attività funzionali all'insegnamento.
- b. Nella formulazione dell'orario di lezione si tiene conto dei criteri stabiliti dal C.D.;
- c. A tutti i docenti è consentito di svolgere l'orario di servizio in cinque giorni.

4) Ore eccedenti

- a. Ogni docente può mettere a disposizione 1 ora settimanale eccedente l'orario obbligatorio per la sostituzione dei colleghi assenti in caso di estrema necessità o in attesa dell'arrivo del supplente.
- b. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.

5) Accertamento prestazione dell'orario straordinario aggiuntivo ed eccedente del personale Docente.

L'accertamento delle prestazioni dell'orario aggiuntivo ed eccedente del personale docente di tutte le scuole dell'Istituto avviene apponendo la firma su appositi fogli firma.

6) Permessi brevi

- a. Al personale docente sono concessi permessi brevi sulla base delle disposizioni vigenti fino ad un massimo di 2 ore.
- b. Le ore fruito dai docenti per permessi brevi, dovranno essere recuperate, entro due mesi previo accordo con il D.S.

7) Ferie durante lo svolgimento delle attività didattiche

- a) Nell'a.s.2011/2012 al personale docente sono concessi dal Dirigente Scolastico i giorni di ferie durante lo svolgimento delle lezioni e delle attività didattiche sulla base delle singole richieste nel rispetto delle disposizioni contrattuali e delle particolari esigenze didattiche e di servizio.
- b) Il docente che intende fruire delle ferie previste deve presentare la richiesta al dirigente scolastico almeno 3 giorni prima del periodo richiesto. La concessione è subordinata al verificarsi delle condizioni previste dall'art. 13 comma 9 del C.C.N.L. 29/11/2007 . In caso di più richieste per lo stesso periodo il dirigente scolastico darà la priorità in base all'ordine di richiesta assicurando comunque la rotazione.

8) Sostituzione docenti assenti fino a un massimo di 5 giorni

1. La sostituzione dei docenti assenti avverrà nel rispetto e nei limiti stabiliti dalle disposizioni previste per i singoli ordini di scuola e dei criteri stabili dal C.D.
2. Ai fini dell'assegnazione delle supplenze brevi si seguiranno i seguenti criteri in ordine di priorità:
 - Insegnanti dello stesso team (scuola Primaria)

- Insegnanti in contemporaneità in servizio nello stesso plesso (scuola primaria)
- Insegnanti di sostegno solo nei giorni e nelle ore di presenza nelle classi di titolarità (scuola primaria)
- Insegnanti che hanno dato la disponibilità alle ore di sostituzione.

9) CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per visite guidate, profilassi, eventi eccezionali, i docenti che non sono coinvolti, possono essere utilizzati in attività di insegnamento in altre classi.

Nei periodi di sospensione delle lezioni i docenti saranno utilizzati solo per attività programmate in sede di Collegio.

Le ore prestate in eccedenza per visite guidate, se non incentivate, possono essere Recuperate.

Articolo 7

Funzioni strumentali (art. 33 ccnl 29/11/2007)

Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare, i criteri di attribuzione, il numero ed i destinatari sono definiti con delibera del Collegio dei docenti.

Sulla base della delibera del Collegio dei Docenti e della disponibilità finanziaria pari a euro 6.133,80 valutati i carichi di lavoro corrispondenti, si concorda di corrispondere i seguenti compensi:

- a. **Funzione strumentale AREA 1 - Gestione del piano dell'offerta formativa:**
- | | |
|---|----------|
| n. 1 destinatario : Compenso complessivo..... | € 766,72 |
| n.2 destinatario | € 766,73 |
- b. **Funzione strumentale AREA 2 - Sostegno ai docenti ed interventi a sostegno degli alunni stranieri e con handicap**
- | | |
|--|----------|
| n.1 destinatario : compenso complessivo..... | € 766,72 |
| n.1 destinatario | € 766,73 |
- c. **Funzione strumentale AREA 3 - Interventi e servizi a supporto degli alunni:**
- | | | |
|-----------------------------|----------------------|----------|
| N.1 destinatario continuità | compenso complessivo | € 766,72 |
| N.1 destinatario invalsi | compenso complessivo | € 766,73 |
- d. **Funzione Strumentale AREA 4 – Gestione sito web e coordinamento progetti:**
- | | |
|---|------------|
| n. 1 destinatario : compenso complessivo..... | € 1.533,45 |
|---|------------|

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Articolo 8

Il Fondo dell'istituzione Scolastica A.S. 2010/2011 è così costituito

Anno 2011- 2012	Budget	€ 60.110,02
Ripartizione del Fis		
A) Somme non utilizzate da esercizi precedenti		€ 27.499,71
	Tot.	€ 87.609,73
diminuito:		
a) indennità di direzione quota fissa € 2.520+ 2.520q.v.€ =		€ 5.040
b) 4% di detta somma per esigenze straordinarie =		€ 3.504,39
	Tot.	€ 79.065,34

così ripartito

72,00% Docenti	€ 56. 927,04
- € 5.200 somma per i collaboratori D.S.	€ 5.200,00
28% A.T.A.	€ 22.138,30

Articolo 9

Collaboratori del Dirigente Scolastico

1 unità	€ 3.400,00
2 unità	€ 1.800,00

PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Articolo 10

Attività da retribuire con il fondo dell'Istituzione Scolastica- PERSONALE DOCENTE

I compensi per la elaborazione e la realizzazione del P.O.F. per il funzionamento delle Commissioni deliberate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Circolo, saranno determinati in rapporto alle accertate disponibilità finanziarie per l'a. s. in corso e saranno liquidati alcuni forfetariamente altri per le ore effettivamente svolte nei limiti delle rispettive previsioni come da elenco allegato C.

Compensi forfetari:

a) Referenti n.6 unità	€ 2.100,00
c) tutor n. 3 unità	€ 420,00
d) Inss.su più classi e plessi 10 unità	€ 1.750,00
e) disponibilità sost.1'ora 1 unità	€ 350,00

Compensi per ore effettivamente svolte:

a) GLHI n.15 unità max 6 ore pro-capite tot.1575; n.8 unità max 3 ore tot.420	€ 1.995,00
b) accompagnatori al centro polio n.14 unità max 99 ore	€ 1.732,50
c) commissione continuità n.20 unità	€ 2.660,00
d) comitato valutazione n. 8 unità max ore 12	€ 280,00
e) commissione autonomia n.3 unità max 45 ore	€ 315,00
f) musica,suoni,voci,fantasia 2 unità	€ 2.975,00
g) naturalmente liberi n.49 unità max 15 ore ;1 unità 87,50; 1 unità € 175 ;2 unità 35 ore	€ 14.350,00
h) sport 49 unità max 6 ore;2 unità max 2 ore;1 unità 50 ore ;1 unità 10 ore	€ 6.265,00
i) visite guidate n. 53 unità:€ 35 se si eccede l'orario di servizio fino a due ore ;€ 50 se si eccede l'orario di servizio fino a 4 ore ;oltre le 5 ore € 75,00	€ 3.975,00
l) invalsì n. 17 unità max 10 ore	€ 1.785,00
l) sicurezza n,1 unità max 10 ore	€ 175,00
m) corsi di recupero e potenziamento n.15 unità max 20 ore € 35,00	€ 10.500,00

Articolo 11

ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL F.I. S.PERSONALE ATA

Attività aggiuntive personale ATA:(prestazioni straordinarie- prestazioni aggiuntive)

1) ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

a. Prestazioni straordinarie

Assistenti amministrativi unità n. **3** fino ad un massimo di complessive **210** ore effettive = € **3.045,00** **Prestazioni aggiuntive 1°Unità ore 100 ;2 unità ore 110**

Qualora una o più unità non raggiunga l'ammontare complessivo delle ore a disposizione, a una o più unità che abbia effettuato più di 100 vo 55 ore, si potranno liquidare le ore effettuate oltre l'ammontare indicato.

b) Prestazioni connesse ai prog.

n. 1°unità € **652,50** forfett. 2°unità forfett. **580,00**;3°unità forf. € **580,00** =
tot. € **1.812,50**

c. per sostituzione colleghi assenti max € **1.305,00**(Vedi art.11)

d.integrazione incarico specifico **1 unità € 310,00**

e. intensificazione del lavoro per rinnovo inventario

3 unità € 232 cadauno tot. € 696,00

2) COLLABORATORI SCOLASTICI.

a. Prestazioni straordinarie

- Per **9 unità** fino ad un massimo di € **500,00** ore complessive € **4.500,00** (40 ore pro-capite) a pagamento .Qualora una o più unità non raggiunga l'ammontare complessivo delle ore a disposizione, a una o più unità che abbia effettuato più di 50 ore si potranno liquidare le ore effettuate oltre l'ammontare indicato.

b. Prestazioni aggiuntive

- A tutti i collaboratori scolastici di tutti i plessi di scuola primaria e dell'infanzia per la collaborazione con gli insegnanti ,per lavoro connesso ai progetti, si riconoscono **€ 200 pro-capite forfet. € 200x 9 = € 1.800,00**

Per i collaboratori del plesso di **Carsoli scuola primaria** si riconoscono **forf.** 1 unità **€ 500,00** per la piccola manutenzione e accompagnamento alunni ai moduli; **€ 287,50** per rapporti con uffici esterni collaborazione segreteria; **€ 200,00** 2 unità per collaborazione con la segreteria ;1 unità sc.primaria Oricola **€ 300,00**per reperibilità **tot. € 1287,50.**

- Per 1 unità della scuola dell'infanzia di Carsoli si riconoscono **forf. € 62,50** per collaborazione con la segreteria
- Per intensificazione di lavoro per sostituzione colleghi assenti collaboratori primaria Carsoli e infanzia si riconoscono **max € 250,00 per un totale di € 1.250,00;**
- Per tutti i collaboratori della scuola primaria e dell'infanzia per (9 unità) si riconoscono **€ 150**per la post-accoglienza degli alunni in uscita **totale = € 1.350,00 (forfet).**
- Per n. 3 collaboratori di scuola primaria che prestano servizio in plessi unici si riconoscono forf. € 300,00 per un totale di **€900,00**
- Per i collaboratori scolastici dei plessi di scuola primaria di **Pereto-Rocca di Botte e Sc.Infanzia di Oricola** si riconoscono **€ 600,300,600 tot. 1500,**per assistenza alunni H gravità ;per sc.infanzia di **Carsoli € 200,00**per assistenza alla persona
- Per integrazione incarico specifico per n. 6 unità si riconoscono **€ 350,00 per un totale di 2.100,00**

Incarichi specifici art.47 del CCNL Scuola 2006-2009 29/11/2007 € 2.390,74

Collaboratori scolastici

- a. **assistenza alla cura della persona ed alla mensa della scuola dell'infanzia:**
- | | | | |
|-------------------------------------|-------------|--------------|-----------------|
| Scuola dell'infanzia di Carsoli cap | n 2 | unità | € 500,00 |
| Scuola dell'infanzia di Oricola | n. 1 | unità | € 250,00 |
- b. **Assistenza alunni H**
- | | | | |
|---------------------------------|-------------|--------------|-----------------|
| Scuola Primaria di Carsoli cap. | n. 3 | unità | € 750,00 |
|---------------------------------|-------------|--------------|-----------------|

Assistenti amministrativi

Collaborazione D.S.G.A – n. 1 unità **€ 890,74**

PARTE TERZA – NORME TRANSITORIE E FINALI

Articolo 12

a) **Norme relative al corrente anno scolastico**

Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico.

b) **Proroga degli effetti**

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo d'istituto.

Carsoli, 16/11/2011

Il Dirigente Scolastico _____

I componenti delle R.S.U. _____

I rappresentanti sindacali _____
