

**Istituto Comprensivo di Certaldo
Rappresentanza Sindacale Unitaria**

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

CONCERNENTE LE MATERIE DI CUI ALL'ART. 6 DEL CCNL 29 NOVEMBRE 2007 E DEL D.L. VO 241/2011

30 NOVEMBRE 2011

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno 2011 , nel mese di novembre, il giorno trenta , presso l'Istituzione Scolastica **"Istituto Comprensivo di Scuola dell'Infanzia, Elementare e Media di Certaldo"**, in sede di contrattazione integrativa,
tra
il Dirigente Scolastico in rappresentanza della parte pubblica
e
la Rappresentanza sindacali unitarie
viene stipulato

il presente contratto integrativo d'Istituto (CDI) relativamente al personale docente ed ATA. Ha la durata di un anno e verte sulle materie previste dal D.L.vo 150/2009, dal D.L.vo 241/2011 e dal CCNL 2006-2009.

ART. 1

COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

1. La delegazione di parte pubblica è composta dal Dirigente Scolastico che si avvarrà della presenza della D.S.G.A.
2. La delegazione di parte sindacale è composta dai componenti delle RSU e da rappresentanti delle OO.SS. di categoria firmatarie del CCNL.
3. Le parti potranno avvalersi, in sede di contrattazione, della collaborazione di esperti interni o esterni all'Istituzione Scolastica che parteciperanno a titolo consultivo. La partecipazione degli esperti sarà comunicata in forma scritta.

ART. 2

MODALITÀ DI CONVOCAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DEGLI INCONTRI

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola sono convocati, con atto scritto, dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta dei 2/3 dei componenti delle RSU.
2. La convocazione deve pervenire ai componenti delle RSU almeno 5 giorni prima della riunione.
3. Data, orario, ordine del giorno degli incontri saranno concordati fra le parti. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
4. Alle convocazioni deve essere allegato tutto il materiale che consenta una completa informazione preliminare.
5. Copia della convocazione sarà inviata, a cura del Dirigente Scolastico, ai rappresentanti provinciali delle OO.SS. firmatarie del CCNL e di quelle nelle cui liste sono risultati eletti i componenti della RSU dell'Istituto Comprensivo di Certaldo.
6. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.
7. Gli incontri avvengono, di norma, al di fuori dell'orario di lavoro. Ove ciò non fosse possibile, sarà comunque garantito ai componenti la RSU l'espletamento del loro mandato, attivando procedure e modalità idonee a tal fine, senza che ciò comporti limitazioni nella fruizione dei diritti e delle prerogative delle rappresentanze sindacali stesse.
8. Entro il mese di aprile si prevede un incontro di monitoraggio e verifica di eventuali disponibilità ancora residue nelle varie voci imputate al FIS con contestuale rifinalizzazione delle economie.

ART. 3

VALIDITÀ DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte da:

- il Dirigente scolastico;
 - la maggioranza dei componenti la RSU.
1. Prima della firma di ciascun accordo integrativo di istituto i componenti la RSU, singolarmente o congiuntamente, se lo ritengono necessario, devono disporre del tempo utile per convocare l'assemblea dei lavoratori per acquisire il loro parere.
 2. Di ogni seduta potrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale.

ART. 4

AGIBILITA' SINDACALE

1. I lavoratori facenti parte della RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale, utilizzando se necessario, e previa comunicazione, i servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica.

ART.5

BACHECA SINDACALE

1. In ogni plesso dell'istituzione scolastica è disponibile per la RSU e le OO.SS. una bacheca sindacale dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo.
2. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.
3. Il Dirigente Scolastico si impegna a trasmettere alla RSU il materiale sindacale inviato per posta e-mail o via fax.

ART. 6

INFORMAZIONE ED ACCESSO AGLI ATTI

1. I componenti della RSU o le OO.SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa.
2. La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente Scolastico.

ART. 7

ASSEMBLEE

1. Per le assemblee, che sono richieste per tutti o parte dei lavoratori, si rimanda a quanto previsto dall'art. 8 del CCNL 29.11.2007.
2. Se nel corso di assemblee sindacali funziona l'attività didattica in ogni plesso sarà presente un collaboratore scolastico per la sorveglianza e custodia dei locali.

ART. 8

MODALITÀ DI SCIOPERO

1. I lavoratori che intendono aderire a uno sciopero possono darne preavviso scritto al Dirigente Scolastico senza possibilità di revoca.
2. Gli Insegnanti che non scioperano entrano in servizio nel turno antimeridiano alla I^a ora di lezione; quelli del turno pomeridiano alle ore 10.00. In caso di sospensione dell'attività didattica pomeridiana i docenti della scuola infanzia ed elementare si intendono in servizio dalla I^a ora.
3. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi per i servizi essenziali.
4. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie con circolare le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
5. In caso di sciopero, allorché venga sospesa l'attività didattica nel pomeriggio, i C.S. anticiperanno il turno al mattino. Gli A.A. modificheranno l'orario di servizio nel caso in cui il loro turno risulti di durata superiore a quello dei C.S.
6. I C.S. in servizio possono essere utilizzati, con le sole mansioni di apertura e chiusura dei locali, nei plessi dove funziona l'attività didattica.
7. Per quanto riguarda la garanzia dei servizi minimi e contingenti del personale si rinvia all'art.2 Legge 146/90.

ART. 9

RIESAME IN ITINERE

Nel caso mutino le condizioni concordate nella contrattazione, le parti si incontreranno per un nuovo esame della situazione.

ART. 10

DURATA DELL'ACCORDO

Il presente accordo ha validità annuale ed è tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o contrattuali nazionali.

Le intese stipulate a seguito del presente contratto, ove non diversamente indicato, hanno validità dal giorno successivo alla stipula e tutte le parti sono impegnate a rispettarle. Per qualsiasi controversia non risolta si demanda il tutto agli organi competenti.

TITOLO I: UTILIZZAZIONE DOCENTI

L'utilizzazione dei docenti all'interno dell'Istituto comprensivo di Certaldo si ispira a criteri di funzionalità, efficienza, efficacia del servizio scolastico, nonché alla valorizzazione delle competenze professionali. I docenti verranno utilizzati per la realizzazione del POF. Per la sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi, i docenti, se disponibili, potranno prestare servizio anche in altre sedi. Di norma saranno utilizzati nel plesso di servizio.

ART. 11

ORARIO DI LAVORO

1. L'orario massimo giornaliero è di norma di 9 ore comprensive sia delle ore di insegnamento che di attività funzionali.
2. Le ore di insegnamento eccedenti l'orario obbligatorio settimanale sono retribuite secondo quanto previsto dal CCNL del 29.11.2007. L'istituzione scolastica organizzerà gli impegni collegiali in modo da non superare le 40+40 ore annue previste dall'art. 29. Nel caso vengano superate verranno retribuite come da CCNL.

ART. 12

ORARIO DELLE LEZIONI

1. L'orario è formulato sulla base dei criteri didattici deliberati dal Collegio dei docenti; saranno previste particolari articolazioni dell'orario di lavoro per i docenti con un figlio/a dell'età da 0 a 3 anni.
2. I rientri pomeridiani dovranno essere suddivisi equamente tra tutti i docenti all'interno di ogni ordine di scuola.
3. L'orario dovrà ispirarsi a criteri didattici. A giorni cosiddetti pesanti dovranno seguire giorni più leggeri.
4. I dipendenti possono fruire dei permessi previsti dal diritto allo studio come previsto dalla normativa vigente.

ART. 13

ORGANIZZAZIONE DIDATTICA FLESSIBILE

1. Per flessibilità organizzativa e didattica si intende l'ora inferiore ai 60' con recupero dei 5' e l'ampliamento dell'offerta formativa nel plesso Pascoli.
2. Per il personale docente che ha attivato la flessibilità verrà corrisposto un compenso, da determinare, in misura forfetaria.

ART. 14

INCONTRI CON LE FAMIGLIE

1. Il ricevimento dei genitori degli alunni della scuola media sarà a cadenza quindicinale durante l'orario di svolgimento della attività didattica.
2. Il docente nella settimana in cui non effettua il ricevimento, se disponibile, potrà essere utilizzato per le supplenze e retribuito per ore eccedenti.
3. Gli incontri individuali con le famiglie sono funzione docente.

ART. 15

CASI PARTICOLARI DI UTILIZZAZIONE

1. I docenti a disposizione per tutto (o parte) il loro orario giornaliero a causa della sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite d'istruzione, attività varie sono utilizzati nelle supplenze brevi. Se non sarà necessaria la loro utilizzazione nelle supplenze brevi, i docenti rimarranno a disposizione nello stesso plesso. Se disponibili potranno essere utilizzati anche in altri plessi.
2. In caso di sospensione delle attività didattiche per consultazioni elettorali i docenti, se disponibili, potranno essere utilizzati in supplenze brevi anche su plessi diversi da quelli di assegnazione.
3. Nel periodo precedente l'inizio delle lezioni e successivamente al termine delle medesime i docenti saranno utilizzati per attività collegiali, indicate dal Piano annuale delle attività.
4. Le ore di lezione non prestate a settembre devono, come approvato dal Collegio Docenti unitario, essere restituite per attività integrative (recupero-potenziamento, uscite didattiche e/o sostituzione colleghi assenti). Se non saranno recuperate entro maggio si applicherà la normativa dei permessi brevi.
5. Le assenze alle riunioni collegiali (attività funzionali all'insegnamento) dovranno essere giustificate e non recuperate.
6. Le assenze alle programmazioni (scuola primaria) dovranno essere recuperate in attività con gli alunni.

ART. 16

ASSEGNAZIONE AI PLESSI/SEZIONI/CLASSI/ATTIVITÀ SU PROGETTO O A POSTI DI ORGANICO AGGIUNTIVO.

1. L'assegnazione ai plessi, alle classi/sezioni avviene di norma nel corso del primo collegio dei docenti unitario del mese di settembre.
2. Per quanto riguarda i criteri di assegnazione dei docenti alle sezioni o classi si rimanda a quanto proposto dal Collegio dei Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto.

ART. 17

CRITERI DI ASSEGNAZIONE AD ATTIVITÀ AGGIUNTIVE PREVISTE DAL P.O.F.

Il Dirigente Scolastico attua i seguenti criteri per l'assegnazione ad attività previste dal P.O.F.

1. I docenti sono assegnati alle attività aggiuntive deliberate dal Collegio e previste dal P.O.F. prioritariamente su base volontaria.
2. Le attività aggiuntive, comprese quelle eventualmente retribuite direttamente da Enti esterni, sono assegnate sulla base della delibera del Piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei docenti. Il piano annuale delle attività dovrà contenere, per ciascuna attività, il numero massimo di personale impegnato e l'impegno orario massimo o forfetario.
3. Se più docenti chiedono l'assegnazione alle stesse attività, il D.S. assegna in base ai seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. continuità nell'attività negli anni precedenti;
 - b. esperienza documentata relativa all'attività;
 - c. partecipazione a corsi di formazione inerenti all'attività;
 - d. titolarità nella stessa classe da cui proviene la maggior parte degli alunni a cui è rivolta l'attività
4. Il D.S. assegna le attività deliberate dal Collegio con lettera di incarico in cui sono indicate la durata, l'impegno orario massimo o forfetario, il compenso.
5. Il D.S. assegna le attività aggiuntive di insegnamento sulla base dei criteri e delle modalità previsti dai precedenti commi e prioritariamente ai docenti disponibili della stessa classe e successivamente di altre classi.

ART. 18

PERMESSI BREVI

1. I permessi brevi sono regolamentati dal CCNL vigente.
2. Le ore di permesso breve saranno recuperate secondo le necessità del plesso.
3. Di norma, la richiesta di permesso breve deve avvenire con 48 ore di anticipo e la richiesta della sua restituzione con un preavviso di almeno 48 ore.

ART. 19

FLESSIBILITÀ ORARIA INDIVIDUALE

1. Per particolari esigenze si possono scambiare le ore all'interno del team e/o della classe, previa comunicazione all'ufficio; tale opportunità, di norma, non può essere fruita in giorni consecutivi.
2. Per esigenze di servizio l'orario individuale, tramite ordine di servizio, può subire variazioni e/o compensazioni (anticipi e/o recuperi).

ART. 20

FERIE

1. Le ferie sono regolamentate dal CCNL vigente.

ART. 21

SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI: SUPPLENZE BREVI

1. In base alle disponibilità dei docenti il D.S. predispone un piano annuale di utilizzazione dei medesimi sulla base delle preferenze espresse per la sostituzione dei colleghi assente. Le supplenze verranno assegnate dal D.S. e da un suo delegato .
2. **Nella scuola media**, per assenze inferiori a 15 giorni, secondo questo ordine:
 - a. docente con ore a disposizione
 - b. docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;

- c. docente dello stesso ambito disciplinare ma di altra classe;
 - d. docente di qualunque materia;
 - e. docenti disponibili a prestare ore eccedenti di insegnamento. Per questi ultimi secondo le priorità indicate alle lettere b), e c).
3. La sostituzione dei docenti assenti **nella scuola infanzia** avverrà secondo i seguenti criteri:
- a) Per le assenze pari a 1 o 2 giorni si ricorrerà alla modifica dei turni di servizio su disponibilità dei docenti o a prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo degli insegnanti stessi.
 - b) Si potrà utilizzare personale con completamento d'orario anche di altri plessi.
4. La sostituzione dei docenti assenti **nella scuola primaria** avverrà secondo i seguenti criteri:
- a) docente con ore a disposizione
 - b) docenti con contemporaneità
 - c) docenti disponibili a prestare ore eccedenti

ART. 22
COMPENSI ACCESSORI, F.I.S

Se le assenze influiscono sulla realizzazione delle attività aggiuntive (responsabili plesso, laboratori) il compenso del FIS verrà ridotto in proporzione e riliquidato a chi effettua quell'attività.

TITOLO II ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ORARIO DEL PERSONALE A.T.A.

Profili di area del personale ATA (tabella A allegata al CCNL/03):

Area B - Assistente Amministrativo

“Nelle istituzioni scolastiche ed educative dotate di magazzino può essere addetto, con responsabilità diretta, alla custodia, alla verifica, alla registrazione delle entrate e delle uscite del materiale e delle derrate in giacenza. Esegue attività lavorativo richiedente preparazione professionale e capacità di esecuzione delle procedure anche con l'utilizzazione di strumenti di tipo informatico, pure per finalità di catalogazione. Ha competenza diretta della tenuta dell'archivio e del protocollo.”

Area A – Collaboratore Scolastico

“Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli alunni, nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche e durante la ricreazione, e del pubblico; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, compresa l'ordinaria vigilanza e l'assistenza necessaria durante il pasto nelle mense scolastiche, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti. Presta ausilio materiale agli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche, all'interno e nell'uscita da esse, nonché nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale anche con riferimento alle attività previste dall'art. 47.”

ART. 23

COLLABORATORI SCOLASTICI. DETERMINAZIONE DEI POSTI

1. La determinazione dei posti per ogni plesso terrà conto dei seguenti criteri:
 - a. organico C.S. complessivo;
 - b. numero di alunni e/o classi;
 - c. rientri pomeridiani;
 - d. presenza impresa pulizie;
 - e. presenza di alunni in situazioni di handicap e/o grave disagio.

ART. 24

ASSEGNAZIONE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI AI PLESSI

Le assegnazioni sono disposte dal DS secondo principi di efficacia ed efficienza, esigenze di servizio, del POF, applicando i seguenti criteri:

- 1) a domanda può essere consentito cambiare plesso su posti resisi vacanti durante l'anno. La domanda va presentata dopo la pubblicazione dei movimenti provinciali
- 2) secondo la posizione nella graduatoria d'Istituto, redatta ai sensi della Tabella per i perdenti posto del Contratto vigente sulla mobilità.

Il personale parzialmente idoneo verrà distribuito nei vari plessi secondo le esigenze di servizio, compatibilmente con la certificazione medica e il profilo professionale.

Richieste particolari di servizio (flessibilità, richiesta turno fisso) devono essere prodotte prima dell'assegnazione del personale ai plessi e saranno accolte compatibilmente con le esigenze di servizio.

Il personale trasferito e/o quello supplente sarà assegnato secondo i criteri indicati al punto 2.

Il personale in possesso di specifiche professionalità non può essere assegnato ad un altro plesso se prima non viene *formata* altra persona.

Nell'assegnazione e nel mantenimento della sede sarà tenuto conto delle disponibilità a svolgere le funzioni miste.

Il DS e/o la D.S.G.A. possono adottare criteri diversi da quelli sopra elencati, qualora sussistano particolari esigenze di servizio o altre specifiche situazioni nei confronti di alcuni C.S. In tal caso il DS informerà la RSU sulla situazione e concorderà con la stessa le modalità di assegnazione in deroga a quanto sopra.

ART. 25

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ALLE FUNZIONI AGGIUNTIVE, ALLE FUNZIONI MISTE, AL FONDO DI ISTITUTO

1. Nell'assemblea di inizio anno al personale ATA viene richiesta la disponibilità a svolgere:

- Collaboratori Scolastici :
 - a) Funzioni miste (accoglienza – raccolta buoni mensa). In sede di assemblea di inizio anno sarà comunicata la disponibilità economica derivante dalla Convenzione stipulata.
 - b) Eventuali ore di lavoro giornate festive e/o in situazioni di eccezionali aperture nelle ordinarie giornate di chiusura dell'istituzione scolastica.

- Assistenti Amministrativi:

a) Eventuali ore di lavoro giornate festive e/o in situazioni di eccezionali aperture nelle ordinarie giornate di chiusura dell'istituzione scolastica.

Il DS per l'assegnazione di incarichi specifici e di attività aggiuntive per garantire l'ordinario funzionamento e per la gestione dei progetti del POF, il supporto alla gestione di alunni diversamente abili e quanto altro proposto nel piano annuale delle attività ATA attuerà con la gradualità prevista i seguenti criteri:

- 1) a domanda del personale
- 2) nel caso di più richieste per lo stesso incarico specifico e/o attività aggiuntiva l'assegnazione avverrà con lo scorrimento della graduatoria di istituto di ogni profilo professionale
- 3) nel caso di assenze prolungate del personale titolare di incarichi specifici o attività aggiuntive la relativa quota verrà assegnata al personale che effettivamente svolgerà l'attività

L'erogazione del salario aggiuntivo sarà legata alla effettiva partecipazione ai progetti.

ART. 26

ASSEGNAZIONE ALLE AREE DEGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (A.A.)

1. Sono costituite due aree operative che si occupano della didattica e della gestione del personale. I carichi di lavoro verranno assegnati secondo le oggettive competenze professionali possedute dal personale.
2. A domanda del dipendente è previsto il passaggio fra le due aree operative. Il passaggio fra le due aree è subordinato all'acquisizione di competenze specifiche. Il passaggio sarà graduale.
3. Saranno tenute dalla Dsga periodicamente delle riunioni, in orario di servizio, per la gestione e la condivisione delle varie problematiche. Questo anche allo scopo di migliorare la comunicazione fra il personale.
4. Per una migliore organizzazione del lavoro viene individuato, per ogni area, un assistente amministrativo con funzioni di coordinamento. Criteri da seguire per l'individuazione dell'assistente amministrativo: possesso di competenze ed esperienza acquisita.
5. Al personale beneficiario dell'art.7 CCNL 7/12/2005 saranno assegnati incarichi amministrativi e di contabilità come previsto dalla normativa.

ART. 27

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO, DEL PERSONALE, TURNAZIONI ECC. (ASPETTI GENERALI)

Nell'organizzazione del lavoro del personale nelle turnazioni ecc. il DS attuerà i seguenti criteri:

1. equa ripartizione dei carichi di lavoro fra il personale.
2. accertamento dell'orario di servizio attraverso rilevatori di presenza. La R.S.U. potrà avere copia dei tabulati delle presenze.
3. riduzione a 35 ore settimanali in quanto nell'istituzione scolastica sono presenti le condizioni previste dall'art. 55 del CCNL 2006/2009. La suddetta articolazione decorre dall'inizio dell'anno scolastico e termina alla fine dell'attività didattica. I dipendenti che effettuano un turno fisso presteranno 36 h. settimanali. La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà sospesa durante le vacanze natalizie e pasquali perché vengono meno i presupposti.
4. **Orario plurisettimanale.**
Allungamento fino a 42 ore settimanali per non più di tre settimane consecutive e per non più di tredici settimane nell'anno scolastico come previsto da CCNL. in occasione di periodi di maggiori esigenze di servizio. Le ore eccedenti l'orario standard saranno recuperate
Articolazione dell'orario del personale su base plurisettimanale per garantire il regolare espletamento delle attività programmate nel POF, nonché in relazione all'orario di apertura e funzionamento giornaliero dei plessi.
Nell'anno scolastico in corso, il servizio presso il plesso di Fiano è assicurato da 1 Collaboratore scolastico.
5. **Orario flessibile.** Possibilità di anticipare o posticipare di 30' l'orario standard di entrata e di uscita.
6. **Programmazione dei turni, sostituzioni e variazioni di orario**

Il servizio è organizzato in turni programmati all'inizio di ogni anno scolastico. Per particolari esigenze dei plessi o dell'intero Istituto (ad es. Festa della Scuola), si può effettuare una programmazione diversa anche su base settimanale e/o giornaliera in base alla disponibilità del personale acquisita ad inizio d'anno. I turni inizieranno per la scuola infanzia e primaria con l'inizio dell'attività didattica e termineranno con il servizio mensa ad esclusione della scuola secondaria, garantendo comunque eventuali necessità imprevedute. I C.S. della Scuola Elementare, terminate le attività didattiche, presteranno servizio nei plessi aperti.

Nei mesi di luglio e agosto e nei periodi di sospensione delle attività didattiche il personale svolgerà servizio su 5 giorni in orario antimeridiano, secondo disposizioni che saranno predisposte dall'Ufficio e che potranno comportare per i Collaboratori scolastici lo svolgimento del servizio in plessi diversi da quello di appartenenza.

Se la temperatura esterna salirà oltre i 30° , per le particolari condizioni climatiche degli ambienti scolastici, un Collaboratore scolastico, a turno, fra quelli che hanno dichiarato la disponibilità, effettuerà l'ingresso alle ore 6.30. Gli altri alle ore 7.00.

Se non sono presenti lavori di manutenzione straordinaria dei locali scolastici il personale presterà servizio presso la sede centrale.

Le variazioni di orario richieste dall'Amministrazione devono essere comunicate al personale interessato, di norma, con anticipo.

- 7. Ore straordinarie e recuperi orari .** Le ore straordinarie vengono assegnate su specifica autorizzazione della DSGA. I recuperi dei permessi brevi vengono concordati in base alle esigenze di servizio. Il termine ultimo per il recupero totale dei permessi brevi è il mese successivo a quello in cui sono stati richiesti, mentre per il recupero delle ore straordinarie è il 31 agosto dell'anno scolastico in corso. **Le ore possono essere recuperate solo dopo averle prestate.** Eventuali dinieghi in forma scritta potranno consentire l'utilizzazione di tali recuperi entro il 30 novembre dell'anno scolastico successivo.

8. Assenze del personale ATA

a) In attesa della nomina del supplente (massimo 2 giorni), per garantire la funzionalità del servizio, viene utilizzato il personale interno che ne ha dato la disponibilità.

b) per garantire la funzionalità del servizio nel plesso del Fiano, relativamente alle assenze del Collaboratore Scolastico si utilizza un Collaboratore Scolastico assegnato alla Scuola Media "G.Boccaccio".

Al suddetto personale verrà riconosciuto un compenso forfetario dal Fis.

Per le assenze improvvise sui rimanenti plessi il personale adegua i propri turni di servizio in funzione delle esigenze del medesimo. Tale flessibilità verrà retribuita con il FIS.

ART. 28

CHIUSURA PREFESTIVA PER IL PERSONALE ATA

1. Il recupero dei giorni di chiusura prefestiva deliberati dal Consiglio di Istituto avverrà attraverso la concessione di ferie, permessi e/o recupero ore.

ART. 29

MODALITÀ DI FRUIZIONE DELLE FERIE DEL PERSONALE ATA

Criteri adottati dal DS:

1. presentazione delle richieste da parte del dipendente entro il 31.03.
2. rispetto dell'art. 13 comma 11 del CCNL
3. risposta dell'accoglienza o meno, entro 45 gg. dalla presentazione della richiesta, secondo il piano elaborato dalla Dsga
4. applicazione dell'anzianità di servizio nell'istituto in caso di più richieste lo stesso periodo (per il 1° anno)
5. rotazione per gli anni successivi
6. fruizione delle festività soppresse prima delle ferie
7. presenza di almeno 2 unità per ogni profilo professionale durante il periodo estivo nel plesso della scuola Media

Le ferie vanno fruito entro il 31.08. di ogni anno.

L'Amministrazione potrà per iscritto comunicare la non concessione di alcuni gg. di ferie, per motivi organizzativi.

Le ferie non godute potranno essere fruito come previsto dal CCNL..

ART. 30

AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

1. L'istituzione scolastica organizzerà o garantirà la partecipazione a corsi di formazione per migliorare la funzionalità del servizio e le competenze del personale come previsto dal CCNL vigente.
2. Le ore di formazione sono considerate come ore di servizio.

TITOLO III
ATTIVITA' DA RETRIBUIRE CON IL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
ART. 31
ASPETTI GENERALI

1. Il fondo è disciplinato dal CCNL.
2. Al fondo può accedere tutto il personale con contratto a tempo Indeterminato e Determinato.
3. Per le risorse del fondo vedasi il CCNL.
4. La D.S. attua i seguenti criteri di ripartizione del F.I.S.:
 - a) spese di gestione
 - b) progetti
 - c) ata

Al personale viene riconosciuto un salario accessorio per le seguenti funzioni e/o attività :

- Funzioni strumentali
- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Responsabili di plesso
- Referenti sicurezza e protezione civile
- Responsabili laboratori
- Tutor (per gli insegnanti che devono superare l'anno di prova) e tirocinanti
- D.S.G.A.
- Flessibilità organizzativa
- Gruppi di lavoro: elaborazioni materiali
- INVALSI
- Progetti dando la priorità a quelli che coinvolgono tutta la scuola

Al personale ATA riconosciuto un salario accessorio per le seguenti attività e/o situazioni:

- Collaborazione attività didattiche e culturali e progetti
- Scuola aperta
- Uso macchinari e materiali tecnologici
- Complessità organizzativa
- Piccola manutenzione
- Sicurezza
- Flessibilità/sostituzioni
- Reperibilità e sostituzioni Fiano
- Apertura 6.30 locali periodo estivo
- Presenza di personale parzialmente non idoneo
- Imbiancatura
- Incarichi specifici e funzioni miste

Nota:

La retribuzione prevista per il Vicario è comprensiva della sostituzione del D.S. nel periodo estivo (a. 2010-2011). Nel caso pervengano finanziamenti specifici, in sede di monitoraggio ad aprile, una parte del compenso verrà ridistribuito per eventuali ulteriori attività aggiuntive.

Lo stesso dicasi per il sostituto del D.S.G.A.

Sono parte integrante del presente contratto i seguenti allegati:

tabella A budget FIS a.sc. .2011/2012

allegato 1 utilizzazione FIS docenti e ata

allegato 2 prospetto incarichi specifici ata

allegato 3 prospetto funzioni strumentali docenti

allegato 4 prospetto funzioni miste

allegato 5 piano attività ATA

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Simonetta Ferrini

LA RAPPRESENTANZA SINDACALE UNITARIA

FLC - CGIL

Orietta Orrù

GILDA UNAMS

Marta Erodiani

CISL

Nicoletta Serracca

Certaldo, 30 novembre 2011

Tabella A

ASSEGNAZIONE FIS, FUNZIONI STRUMENTALI, INCARICHI SPECIFICI, ORE ECCEDENTI
 anno scolastico 2011/2012

Parametri	F.I.S. art.88 CCNL	FUNZIONI STRUMENTALI art.33 CCNL	INCARICHI SPECIFICI art.62 CCNL	ORE ECCEDENTI art.30 CCNL	
Punti di erogazione servizio € 4056,00 per n.° 6 plessi	24.336,00				
Posti in organico diritto docenti e ata n.°160 per € 802,00	128.320,00				
Quota base		3.048,70			
Quota complessità		1.983,82			
postì docenti n.°126 per € 113,13		14.254,38			
Posti in organico diritto ATA n.°30 € 288,41			8.652,30		
postì scuola infanzia n.°27+postì primaria n.°55 per € 29,49				2.418,18	
postì scuola media n.°44 per € 56,91				2.504,04	
LORDO STATO	152.656,00	19.286,90	8.652,30	4.922,22	185.517,42
LORDO DIPENDENTE	115.038,43	14.534,21	6.520,20	3.709,28	139.802,13

Allegato 1

DISPONIBILITA' ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (loro dipendente)

115.038,43

avanzo amministrazione

0,00

tot. disponibilità per a.s. 2011/2012

115.038,43

	Spese di gestione			47.300,89
	disponibilità per Progetti			47.942,50
	disponibilità per ATA			19.795,04
				115.038,43

Destinatari F.I.S.	numero di- pend.	ore	importo annuo	4/12 del 2011	8/12 del 2012	tot. progetto	
Spese gestione	Collaboratori del Dirigente Scolastico	1	forf.	5.000,00	1.666,67	3.333,33	5000,00
	Responsabili plesso Carducci	1	forf.	960,00	320,00	640,00	3270,00
	Masih	1		960,00	320,00	640,00	
	Pascoli	1		180,00	60,00	120,00	
	Sturiale	1		660,00	220,00	440,00	
	B.Ciari	1		510,00	170,00	340,00	
	Responsabili laboratori: informatica docenti elementare	2	forf.	350,00	116,67	233,33	2100,00
	Responsabili Laboratorio immag. media + Masih	2		350,00	116,67	233,33	
	Responsabili Laborat. musica Sc Masih	1		175,00	58,33	116,67	
	Respon. Biblioteca Boccaccio, Masih , Carducci, Sturiale	6		1.050,00	350,00	700,00	
	Responsabili Laboratorio scienze Masih	1		175,00	58,33	116,67	
	Referente stranieri docente scuola media	1	forf.	1.358,23	452,74	905,49	1358,23
	Tutor sc.infanzia, sc.elementare e media	6	forf.	1.050,00	350,00	700,00	1050,00
	Tutor per tirocinanti	3	40	700,00	233,33	466,67	700,00
	Indennità di amministrazione alla dsга	1	parametri	5.550,00	1.850,00	3.700,00	5550,00
	Indennità di ammin. alla sostituta dsга a.s.2010/2011	1		1.590,73	1.590,73	-	2315,66
e a.sc.2011/2012			724,93	-	724,93		
Responsabili tecnologie didattiche	2	forf	2.300,00	766,67	1.533,33	2300,00	

Flessibilità docenti Scuola Pascoli	8	forf.	1.200,00	400,00	800,00	8085,00
Flessibilità docenti Scuola Media	51	forf.	6.885,00	2.295,00	4.590,00	
Complessità scuola Infanzia	10	forf.	1.500,00	500,00	1.000,00	1500,00
Classi parall. per docenti Elementare	5	forf.	1.560,00	520,00	1.040,00	1560,00
Compilazione Orario scuola media	2	forf.	787,00	787,00	-	787,00
Scuola media (19^ ora)/elementare (23^ ora)	4	120	4.200,00	1.400,00	2.800,00	4200,00
Programmazione docente inglese sc.primaria	1	30	525,00	175,00	350,00	525,00
Riunioni per materia, valutazione, lavori di gruppo per competenze, lavori di gruppo per DSA	70	forf.	7.000,00	2.333,33	4.666,67	7000,00
			47.300,89	17.110,47	30.190,42	47300,89

	Progetti F.I.S.	numero di- pend.	ore	importo annuo	4/12 del 2011	8/12 del 2012	tot. progetto
Progetto successo formativo	Accoglienza sc.infanzia 3 anni	9	27	472,50	472,50	-	10.177,50
	Continuità sc.Inf./elem.	33	99	1.732,50	577,50	1.155,00	
	Gruppo di lavoro continuità media	5	40	700,00	233,33	466,67	
	Continuità sc.media scienze	5	15	262,50	87,50	175,00	
	Prevenzione disagio recupero n.°99 h. docenza	4	99	3.465,00	1.155,00	2.310,00	
	Rally matematica docenti scuola media	10	40	700,00	-	700,00	
	Rally matematica coordinamento docente scuola media	1	5	87,50	-	87,50	
	Orientamento infanzia 4 anni	8	24	420,00	140,00	280,00	
	Orientamento scuola media	1	forf.	675,00	225,00	450,00	
	Orientamento infanzia	1	forf.	350,00	116,67	233,33	
Referenti disagio	5	75	1.312,50	437,50	875,00		
Progetto turismo	Turismo scolast. Scuola media coordinamento	1	10	175,00	58,33	116,67	2.240,00
	Turismo scolast. Scuola media	11	118	2.065,00	688,33	1.376,67	
Progetto lettura	Lettura sc.infanzia coordinamento docente scuola inf.	1	10	175,00	58,33	116,67	3.640,00
	Lettura sc.infanzia docenti scuola infanzia	27	81	1.417,50	472,50	945,00	
	Progetto lettura coordinamento docente elementare	1	10	175,00	58,33	116,67	
	Progetto lettura docenti elementare	5	25	437,50	145,83	291,67	
	Trinity coord. docente sc.media	1	10	175,00	58,33	116,67	
	Trinity ore docenze docente sc.media	2	20	700,00	-	700,00	

	Richmond ore docenza media	2	16	560,00	560,00	-	
Progetto cinema	Lanterne magiche coordinamento docente	1	10	175,00	58,33	116,67	2.905,00
	Lanterne magiche sc.media e elem.	22	156	2.730,00	910,00	1.820,00	
Progetto gite	Gite, visite istruzione, scambi culturali	50	forf.	3.500,00	1.166,67	2.333,33	3.500,00
Progetto memoria storica	Memoria storica	14	129	2.257,50	752,50	1.505,00	3.780,00
	Festa della Toscana	17	87	1.522,50	507,50	1.015,00	
Progetto gioco sport	Gioco sport	1	20	350,00	116,67	233,33	350,00
Progetto sicurezza	Ed. sicurezza Patentino sc.m. n.°40 ore docenza	2	20	700,00	-	700,00	
	tutor/coordinamento/simulatore corso patentino	1	25	437,50	-	437,50	4.165,00
	Realizzazione DVD	2	forf.	1.050,00	-	1.050,00	
	Ed.sicurezza Carducci	3	13	227,50	-	227,50	
	Ed. sicurezza infanzia + 10 coordinamento	30	100	1.750,00	-	1.750,00	
Progetto Ed. ambientale	Ed.ambientale Avis/Unesco ecc.	16	48	840,00	280,00	560,00	
	Ed.Ambientale "La fattoria" doc. elem.	5	25	437,50	145,83	291,67	4.322,50
	ed Ambientale "Noi e gli animali"	29	44	770,00	256,67	513,33	
	Il pane cl. 1^ Media docenti sc.media ed elementare	25	130	2.275,00	-	2.275,00	
Progetto Festa scuola	Festa scuola-sc.aperta-festa solidarietà -concerti -carnevale	30	forf.	3.500,00	1.166,67	2.333,33	6.300,00
	giornalino crescendo coordinamento docenti	1	10	175,00	58,33	116,67	
	giornalino crescendo docenti sc.inf.elem. e media	7	70	1.225,00	408,33	816,67	
	Calendario docenti scuola media	1	80	1.400,00		1.400,00	
Progetto auto- valutazione	Gruppo di lavoro POF autovalutazione	3	48	840,00	280,00	560,00	840,00

Progetto legalità	Progetto Sport e legalità	100	162	2.835,00	945,00	1.890,00	3.710,00
	Coordinamento	3	50	875,00	291,67	583,33	
Progetto E-twinning	E-twinning coordinamento	1	60	1.050,00	350,00	700,00	2.012,50
	E-twinning elementare e infanzia	9	45	787,50	262,50	525,00	
	E-twinning coordinamento infanzia	1	10	175,00	58,33	116,67	
TOTALE				47.942,50	13.560,00	34.382,50	47.942,50

Personale ATA disponibilità € 19.795,04	numero dipend.	ore	importo annuo	4/12 del 2011	8/12 del 2012	totale
attività aggiuntive COLLABORATORI SCOLASTICI						
a) collaborazione attività didattiche e culturali, progetti						
progetto lanterne magiche	5	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto turismo	2	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto memoria storica	3	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto lettura/biblioteca/trinity	5	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto legalità/sport	5	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto ambiente/salute	8	forf	250,00	83,33	166,67	13.725,00
progetto orientamento	2	forf	250,00	83,33	166,67	
progetto giornalino	1	forf	250,00	83,33	166,67	
b) scuola aperta	6	forf	375,00	125,00	250,00	
c) uso macchinari e materiali tecnologici	7	forf	350,00	116,67	233,33	
d) complessità organizzativa Scuola Media	6	forf	600,00	200,00	400,00	
e) piccola manutenzione	1	forf	300,00	100,00	200,00	
f) sicurezza (controllo uscite, estintori, idranti ecc.)	6	forf	600,00	200,00	400,00	
g) flessibilità/sostituzioni all'interno del plesso e altri plessi	17	forf	5.300,00	1.766,67	3.533,33	
reperibilità e sostituzioni Fiano	7	forf	800,00	266,67	533,33	
apertura 6.30 locali periodo estivo	8	forf	400,00	133,33	266,67	
h) presenza personale parzialmente idoneo	13	forf	1.000,00	333,33	666,67	
i) imbiancatura	5	forf	2.000,00	-	2.000,00	

attività aggiuntive per ASSISTENTI						
a) collaborazione attività didattiche e culturali, progetti						
progetto legalità/sport	1	forf	300,00	100,00	200,00	6.070,04
progetto ambiente e salute	1	forf	300,00	100,00	200,00	
progetto memoria storica	1	forf	300,00	100,00	200,00	
progetto turismo	1	forf	370,00	123,33	246,67	
progetto lettura	1	forf	300,00	100,00	200,00	
progetto lanterne magiche	1	forf	300,00	100,00	200,00	
progetto continuità	1	forf	300,00	100,00	200,00	
progetto disagio/intercultura	1	forf	370,00	123,33	246,67	
b) rapporti enti esterni	6	forf	500,00	166,67	333,33	
c) flessibilità/sostituzioni	6	forf	2.530,04	843,35	1.686,69	
d) particolari lavori pregressi	4	forf	500,00	166,67	333,33	
			19.795,04	5.931,68	13.863,36	19.795,04

Riepilogo

totale da spese gestione			47.300,89	17.110,47	30.190,42	
totale da progetti			47.942,50	13.560,00	34.382,50	
totale personale ata			19.795,04	5.931,68	13.863,36	
			115.038,43	36.602,15	78.436,28	115.038,43

Assegnazione Incarichi specifici a.s.2011/2012

€ 288,41 per n.° 30 posti ATA

8.652,30 **lordo stato**

importi lordo dipendente

avanzo a.sc.2010/2011

6.520,20

908,11

7.428,31 lordo dipendente

Attività proposte a.s.2011/2012	Importo lordo	4/12 del 2011	8/12 del 2012
Collaboratori Scolastici			
Cura e assistenza alla igiene personale Scuola Sturiale n.° 3 C.S. € 600,00 per n.°2 C.S. + € 300,00 per C.S. part time	1500,00	500,00	1.000,00
Supporto disagio € 400,00 per n.°2 C.S. + € 200,00 per n.°1 C.S. part time	1000,00	333,33	666,67
Cura e assistenza alla igiene personale Scuola B.Ciari n.° 1 C.S.	600,00	200,00	400,00
Compiti legati all'assistenza alla persona, compiti legati all'assistenza all'handicap ecc. n.°4 C.S. scuola media n.°1 C.S. Masih	2.400,00	800,00	1.600,00
Supporto ai servizi amministrativi per n.°2 C.S media	400,00	133,33	266,67
Responsabili tecnologie n.°1 C.S. scuola media	1.500,00	500,00	1.000,00
Totali	7400,00	2.466,67	4.933,33

Nota: E' escluso dall'assegnazione degli incarichi specifici il personale parzialmente idoneo e i beneficiari art. 7 CCNL 7/12/2005

Assegnazione funzioni strumentali a.s.2011/2012

quota base €	3.048,70
quota complessità €	1.983,82
posti docenti n. °126 x € 113,13	14.254,38
lordo stato	19.286,90

disponibilità lordo dipendente

avanzo a.sc.2010/2011

14.534,21

0

14.534,21

Attività proposte a.s.2011/2012	importo lordo dipendente	4/12 del 2011	8/12 del 2012
Disagio scolastico n. °1 docente	2031,48	677,16	1.354,32
Alunni diversamente abili n. °2 docenti	2032,00	677,33	1.354,67
Supporto docenti/alunni prove Invalsi n. °4 docenti	2032,00	677,33	1.354,67
Difficoltà di apprendimento (DSA) n. °2 docenti	2032,00	677,33	1.354,67
Intercultura n. °1 docenti	2031,48	677,16	1.354,32
Multimedialità n. °1 docenti	677,00	225,67	451,33
Rapporti con enti-scuole-università n. °1 docent)	818,77	272,92	545,85
Educazione alla salute/ambiente	677,00	225,67	451,33
Referenti sicurezza n. °6 docenti	2202,48	734,16	1.468,32
totale lordo dipendente	14534,21	4.844,74	9.689,47

Funzioni miste a.s.2011/2012

Plesso	importo lordo dipendente	per n.° Collab.	tipo funzione
I.Masih	1.026,81	3	accoglienza
Carducci	1.026,81	3	accoglienza
Pascoli	250,00	1	accoglienza
1 supporto amm.	217,00		
totale lordo	2520,62		

Plesso	importo lordo dipendente	per n.° Collab.	tipo funzione
I.Masih	513,00	3	raccolta buoni
Carducci	513,00	3	raccolta buoni
Pascoli	200,00	1	raccolta buoni
B.Ciari	700,00	3	raccolta buoni
Sturiale	700,00	3	raccolta buoni
Media	500,00	1	raccolta buoni Personale Segreteria
totale lordo	3126,00		