



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo Statale Goito
Via Dante Alighieri, 49 - 46044 Goito (MN)
Tel: 0376 60151 - Fax: 0376 60079
e-mail uffici:segreteria@icgoito.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO ANNO SCOLASTICO 2012/2013 (ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29/11/2007)

SIGLATO IL 19/04/2013



Parte Pubblica

Il Dirigente Scolastico

Prof. Cesarino Marchioro [Signature]

Parte Sindacale

RSU ISTITUTO

CASERTA EVA [Signature]

PACCHIONI GIUSI [Signature]

RAZA MANUELA [Signature]

OOSS

CGIL [Signature]

CISL _____

SNALS _____

UIL [Signature]

INDICE

➤ **Parte I – Giuridica-**

- Sezione I - Utilizzazioni ed assegnazione dei docenti (artt.1-12)
- Sezione II Assegnazione ed utilizzazione del personale Ata (artt.13- 32)
- Sezione III – Criteri Generali (artt. 33-39)
- Sezione IV – Norme Finali (art. 40)

➤ **Parte II - Economica-**

- Sezione I - Parte generale (artt.1-5)
- Sezione II - Personale docente (artt. 6-13)
- Sezione III - Personale ATA (artt. 14-16)
- Sezione IV – Norme Finali (artt. 14-16)

➤ **ALLEGATI :**

- ⇒ Allegato 1: Risorse Mof A.S.2012/2013
- ⇒ Allegato 2 Ripartizione fondo Istituto docenti e Ata
- ⇒ Allegato 3 Attività aggiuntive con compenso forfetario personale docente
- ⇒ Allegato 4 Funzioni Strumentali
- ⇒ Allegato5 Fondo Istituto personale ATA :Assistenti Amministrativi/
Collaboratori Scolastici
- ⇒ Allegato 6 Funzioni e incarichi specifici personale ATA Assistenti Amministrativi/
Collaboratori Scolastici
- ⇒ Allegato 7: Funzioni miste personale ATA Collaboratori Scolastici con ripartizione fondo
Istituto

Beppino
Roberto
Roberto
Roberto
Roberto

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

A seguito degli incontri avvenuti in data : **04/09/2012, 26/11/2012 ,11aprile 2013**

Il giorno **19 aprile 2013** alle ore **11.30** nella sala riunione piano terra dell'Istituto Comprensivo di Goito, si riuniscono le parti ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 29/11/2007, per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo alla parte giuridica e alle modalità e criteri di gestione del fondo dell'istituzione scolastica per l'anno scolastico 2012/2013,

Sono presenti:

Per la parte pubblica il dirigente scolastico: Prof. Cesarino Marchioro;

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.: Sig.ri Caserta Eva, Pacchioni Giusi , Raza Manuela,

RSA: Sig.ri Mantini Gaetana, Scapinelli Rita;

e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie di contratto


Bequer
Vigilante
Giusi Caserta
Giusi Pacchioni

Parte I – Giuridica-

SEZIONE I

Utilizzazione ed assegnazione dei Docenti

Art. 1

Informazione preventiva sulla formazione delle classi e determinazione organico

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. e le OO.SS. in apposito incontro sul numero e la tipologia di classi e sull'organico previsto per l'anno scolastico successivo, prima di inviarli alla Direzione Regionale.

I modelli predisposti per l'amministrazione costituiscono la documentazione minima da fornire alla R.S.U. Il Dirigente scolastico, inoltre, informa la R.S.U. e le OO.SS. prima di procedere a variazioni della situazione comunicata precedentemente (nell'incontro di cui al comma precedente).

Art. 2

Criteri per la mobilità interna: assegnazione ai plessi scuola dell'Infanzia e scuola Primaria

Il docente che intende cambiare plesso l'anno scolastico successivo presenta la domanda entro il 30 giugno indicando le proprie preferenze.

Qualora più docenti chiedano l'assegnazione agli stessi plessi, il Dirigente scolastico procede nel rispetto dei seguenti criteri:

- priorità ai docenti già titolari negli anni precedenti nell'Istituto, compresi i docenti di L2 e sostegno che abbiano cambiato tipologia ;
- docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'Organico di Istituto in seguito a mobilità secondo l'ordine della graduatoria prescindendo dal punteggio per esigenze familiari;
- docenti in assegnazione provvisoria;
- docenti neo assunti con contratto a tempo indeterminato;
- docenti con contratto di lavoro a tempo determinato secondo l'ordine della graduatoria;
- comparazione di competenze certificate (formazione, esperienza in attività simili) coerenti con le attività da svolgere;
- anzianità di servizio in caso di parità di posizione.

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio, secondo quanto previsto dall'O.M. trasferimenti.

In caso di contrazione di organico in un plesso, in mancanza di disponibilità individuale a spostarsi, si individua il perdente in base alla graduatoria.

Art. 3

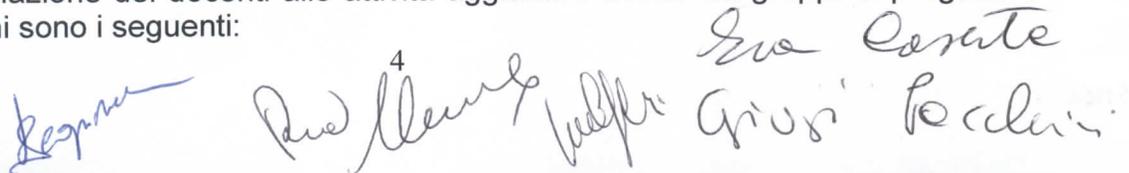
Criteri di assegnazione ad attività aggiuntive

Le attività aggiuntive che verranno incentivate dalla contrattazione sono soltanto quelle che sono state deliberate dal Collegio Docenti.

Il Dirigente scolastico assegna preventivamente ai docenti, sempre per iscritto, soltanto le attività deliberate dal Collegio, comunicando anche la durata, l'impegno orario e il compenso.

I compensi sono stabiliti dalla normativa vigente e dalla contrattazione integrativa d'Istituto.

I criteri di assegnazione dei docenti alle attività aggiuntive svolte dai gruppi di progetto e dalle commissioni sono i seguenti:

The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. From left to right, there is a signature that appears to be 'Regina', followed by a signature with a '4' above it, and another signature. To the right, there are the names 'Eva Casate' and 'Giovanni P. ...' written in a cursive hand.

- rappresentatività di gradi di scuola e di plesso;
- esperienze maturate;
- interesse manifestato per alcuni progetti;
- rotazione.

Art. 4

Casi particolari di utilizzazione

Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non sono impegnati in quelle attività sono a disposizione e sono utilizzati durante il loro orario di servizio come segue:

- sostituzione dei docenti coinvolti nella realizzazione del piano delle uscite;
- vigilanza agli alunni che non partecipano alle uscite per espressa volontà dei genitori;
- interventi individualizzati in favore degli alunni con particolari bisogni didattici secondo il piano redatto dal Collegio docenti che recepisce le esigenze emerse nei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione;
- supplenze brevi come previsto dalla normativa vigente in materia.

Art. 5

Criteri di organizzazione della vigilanza degli alunni

I docenti sono tenuti alla vigilanza all'ingresso, durante l'intervallo e all'uscita dalla scuola. Nella scuola primaria e secondaria la vigilanza durante l'intervallo è assegnata ai docenti in servizio nell'ora immediatamente precedente.

Art. 6

Orario delle lezioni (informativa)

Il Dirigente scolastico, sentito il Collegio Docenti, formula l'orario delle lezioni tenendo conto, sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio ai sensi dell'art. 396 del D. L.vo 297/94 e degli art. 3, 7,10,12,13,14 del Decreto Legislativo n.59 del 19.02.04, sia delle esigenze personali, da soddisfare secondo questo ordine di priorità:

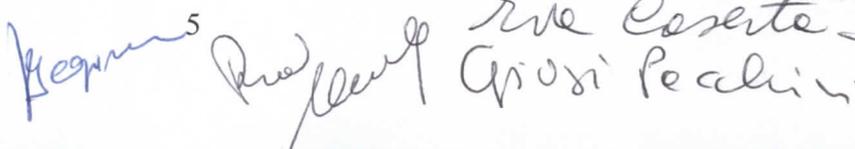
- ❖ cura di un figlio fino all'età da 1 a 3 anni (D. L.vo 151/01)
- ❖ assistenza a familiare in situazione di handicap (L. 53/00)
- ❖ frequenza di un corso di laurea o specializzazione (art. 10 L 300/70)
- ❖ assistenza al figlio/a in programma terapeutico per recupero dalla tossicodipendenza
- ❖ gravi e documentate situazioni personali

Art. 7

Orario delle riunioni

Il Dirigente scolastico elabora il Piano Annuale delle Attività dei Docenti secondo i seguenti criteri:

- le riunioni pomeridiane devono terminare entro e non oltre le ore 19,30;
- la durata massima di una riunione, fatte salve esigenze eccezionali, è fissata in ore 3;
- eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto ai responsabili di plesso che ne cureranno la diffusione con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione


 The bottom of the page features several handwritten signatures and initials in blue ink. On the left, there is a signature that appears to be 'Bergami'. In the center, there is a signature that looks like 'P. Rossi'. To the right, there is a signature 'Grosi Pealini'. Further right, there is a signature 'Ive Cosette'. On the far right, there is a large, stylized initial 'A' and another signature 'Maffei'.

non prevista nel calendario, salvo ovviamente i motivi di urgenza eccezionali ed imprevedibili;

- Gli impegni orari individuali di ogni docente derivanti dal Piano delle Attività, deliberati annualmente dal Collegio Docenti, sono:
 - ✓ max. 40 ore annue per riunioni di Collegio o articolazioni dello stesso come deliberato dal Collegio Docenti. Le ore aggiuntive sono retribuite con le modalità di cui alla tabella 5 allegata al C.C.N.L. 2006-09;
 - ✓ le ore per le previste riunioni dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione come deliberato dal Collegio Docenti Unitario per un massimo di 40 ore;
 - ✓ le ore relative alla funzione docente: preparazione lezioni, materiali (compresi laboratori), correzione compiti, compilazione documenti (registri, pagelle, schede di passaggio alunni al successivo grado scolastico, ecc.);
 - ✓ gli insegnanti che usufruiscono del Part Time e i docenti con cattedra orario esterna e con organico inferiore a cattedra concorderanno con il Dirigente Scolastico le riunioni a cui dovranno partecipare (le ore richieste in più rispetto a quelle concordate devono essere incentivate).

Le parti si danno atto che nei periodi 1° settembre/inizio delle lezioni e fine delle lezioni/30 giugno i docenti non hanno obblighi che rientrano nell'orario di insegnamento. Pertanto l'orario di lavoro si assolve con la sola partecipazione ad attività funzionali all'insegnamento programmate dal Collegio nel Piano delle Attività.

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. di ogni eventuale variazione del Piano delle Attività deliberata dal Collegio Docenti che coinvolge l'insieme dei docenti oppure almeno l'80% dei docenti. Negli altri casi il Dirigente Scolastico comunica le variazioni ai soli interessati con un preavviso di 5 giorni.

Art. 8

Permessi orari

In attuazione dell'art. 16 del C.C.N.L. 2006/09 (*"Compatibilmente con le esigenze di servizio [...] sono attribuiti [...] brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente fino ad un massimo di due ore"*), il Dirigente scolastico può concedere permessi orari anche per le attività funzionali di insegnamento, fermo restando il totale di 18/22/25 ore per anno scolastico.

Le ore di permesso orario sono recuperate in queste attività:

- sostituzione di docente assente, se il permesso riguarda ore di lezione;
- interventi individualizzati in favore di alunni con particolari bisogni didattici;
- svolgimento di compiti/incarico per un uguale numero di ore;

La richiesta di permesso orario, adeguatamente motivata, non deve essere documentata.

Art. 9

Flessibilità oraria per esigenze personali

Il Dirigente scolastico autorizza lo scambio temporaneo di ore tra docenti della stessa classe/sezione a condizione che:

- ✓ riguardino al massimo 2 giorni consecutivi;
- ✓ le ore siano recuperate entro il mese successivo allo scambio, oppure in via anticipata, previo accordo tra gli interessati e/o in relazione alle esigenze di servizio.

Questo scambio di ore non riduce l'orario di insegnamento svolto da ogni docente.

Handwritten signatures:
Sue Coate
Giovanni Peclis
Bergamini
Lupfer

Art. 10

Ferie

Il docente che intende usufruire dei giorni di ferie previsti dall'art. 13 del C.C.N.L. 2006/09 presenta la richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima del periodo chiesto. Il Dirigente scolastico comunica entro 3 giorni se concede le ferie o i motivi del diniego.

Il Dirigente scolastico, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso anno scolastico.

Sono accolte in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne, in attività interne che vedono impegnati altri docenti, per altri motivi.

Tra le esigenze di servizio che possono costituire motivo di non concessione delle ferie nel periodo delle attività didattiche si elencano le seguenti:

- operazioni di scrutinio e d'esame;
- incontri di informazione alle famiglie di metà quadrimestre e sui risultati degli scrutini o sull'andamento delle attività educative nella Scuola dell'Infanzia;
- incontri di Collegio Docenti calendarizzati o di Consigli di Classe/ Interclasse/ Intersezione;
- in caso di proclamazione di sciopero perché manca la garanzia della sostituzione con altro docente in servizio.

Art. 11

Sostituzione dei docenti assenti

La sostituzione dei docenti assenti per malattia viene fatta cercando il supplente secondo graduatoria d'istituto con la seguente calendarizzazione:

- a) dal 2° giorno nella scuola dell'infanzia,
- b) dal 4° giorno nella scuola primaria.

Quando la sostituzione di docenti assenti viene effettuata con altri docenti della scuola, il Dirigente scolastico procede in base ai seguenti criteri:

- docente della stessa classe, ivi compreso il docente di sostegno a disposizione nell'ora di assenza del collega e dell'alunno h;
- docente a disposizione della stessa disciplina;
- docente a disposizione;
- docente disponibile a prestare ore eccedenti secondo un quadro orario concordato.

Per la scuole Primaria e per l'Infanzia si utilizzano solo i docenti del plesso.

Il Dirigente Scolastico, può in deroga ai punti sopra esposti, previa informazione alla RSU, assegnare ai plessi il personale tenendo conto di casi particolarmente gravi arrecanti danno all'utenza interna ed esterna.

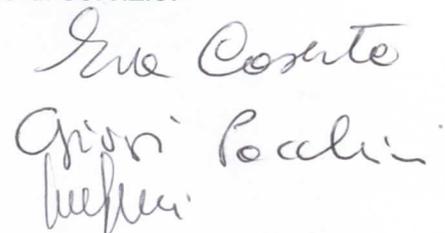
Art. 12

Richiesta di permessi e congedi

Le richieste vanno presentate direttamente in ufficio. Durante l'orario scolastico ogni motivata necessità di assentarsi va comunicata immediatamente.

In caso di assenza per malattia, quindi non prevedibile, o altre cause impreviste, avvisare l'ufficio la mattina dalle 7.30 alle 7.45, qualsiasi sia il proprio orario di servizio.


7 

SEZIONE II

Assegnazione ed utilizzazione del personale A.T.A.

Art. 13

Distribuzione dell'organico ai plessi

Il Dirigente scolastico distribuisce l'organico ai plessi in ordine ai seguenti criteri:

- 1- orario di funzionamento
- 2- tipologia di scuola ubicazione degli uffici amministrativi
- 3- numero di alunni/classi/sezioni
- 4- incarichi specifici
- 5- superficie dei plessi

Art. 14

Assegnazione del personale ai plessi (articolo integrato da incontro RSU del 04/09/2012)

Il Dirigente Scolastico assegna prioritariamente ai vari plessi il personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato e successivamente quello a tempo determinato, disponibile a ricoprire le funzioni specifiche assegnate al plesso e a ricoprire le funzioni di responsabile antincendio e di primo soccorso. I criteri applicati per l'assegnazione del personale ai plessi segue il seguente ordine di priorità:

1. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato già titolare nell'Istituto;
2. personale con contratto di lavoro a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico in seguito a trasferimento;
3. personale con contratto a tempo indeterminato in assegnazione provvisoria o utilizzazione;
4. neo assunti con contratto a tempo indeterminato;
5. personale con contratto a tempo determinato seguendo l'ordine di chiamata (utilizzato dall'Ufficio Scolastico Provinciale e dalla graduatoria di istituto).
6. valutazione dell'efficienza e dell'efficacia della persona nel plesso
7. valutazione di situazioni di conflittualità a salvaguardia del buon clima di lavoro e dell'andamento organizzativo della didattica

In caso di concorrenza di più richieste per uno stesso incarico la scelta avviene secondo l'anzianità di servizio (il più anziano).

Il personale beneficiario dell'art. 33 della Legge 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio se la comunicazione relativa alla documentazione viene prodotta all'Istituto prima dell'assegnazione ai plessi, secondo quanto previsto dall'O.M. sui trasferimenti.

In caso di più unità di personale beneficiario della Legge 104/92 e di riduzione del mansionario, l'assegnazione ai plessi avverrà secondo il criterio della proporzionalità.

Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. 1204/71 e della 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

Il Dirigente Scolastico, può in deroga ai punti da 1 a 7 previa informazione alla RSU, assegnare ai plessi il personale tenendo conto di casi particolarmente gravi arrecanti danno all'utenza interna ed esterna e disservizio nell'ambiente di lavoro.

Inoltre, in presenza di situazioni particolari, suffragate da documentazione adeguata, anche riservata, il D.S. può effettuare in qualunque momento gli spostamenti che ritenesse opportuni; di tale iniziativa informerà le R.S.U. In tale circostanza, se necessita una sostituzione, si procede secondo i criteri sopra definiti. Se non sarà possibile effettuare una surroga non sarà possibile comunque autorizzare compensi aggiuntivi al personale rimasto in sede.

And. M...
8

Depp...

Irene Cosute
Gianni Rocchi
Uff. Plessi

straordinario.

Scuola	Turnazione	Personale coinvolto	Orario giornaliero	
Uffici di segreteria	Dal lunedì al venerdì	5 su 6 *	7,30	17.00
Secondaria di Goito	dal lunedì al venerdì sabato	4 su 4 3 su 3	7,30 7.30	17.30 14.00
Primaria di Goito	dal lunedì al venerdì	4 su 4	7,30	18.00
Primaria di Cerlongo	dal lunedì al venerdì sabato	1 e ½ su 1e ½ 1 su 1	8,00 8.00	17,30 14.00
Primaria di Maioli	dal lunedì al venerdì	2e 1/2 su 2 e ½**	7.50	18.00
Infanzia di Goito	dal lunedì al venerdì	2 su 2	7,20	16.30
Infanzia di Cerlongo	dal lunedì al venerdì	1 e 1/2 su 1e 1/2	7.40	17,32
Infanzia di Maioli	dal lunedì al venerdì	1 e 1/2 su 1e ½**	7.20	16.40
Infanzia di Solarolo	dal lunedì al venerdì	1+1	7.30	16.00

* 2 assist. Amm. In part time 30 ore settimanali ** da rivalutare per il prossimo anno

Art. 17

Articolazione dell'orario di lavoro

L'indicazione degli orari con i compiti assegnati ad ogni lavoratore costituisce il piano delle attività ed è elaborato annualmente dal Direttore S.G.A. secondo la procedura prevista dall'art. 51 del CCNL 2006/09.

Eventuali modificazioni degli orari settimanali è possibile solo con l'assenso del lavoratore. Il personale è assegnato ai turni dal Direttore S.G.A. tenendo conto della formazione specifica e di eventuali esigenze personali debitamente documentate quali:

- lavoratore in situazione di handicap
- lavoratrice in maternità fino al termine del periodo di allattamento
- genitore con figli di età inferiore a 3 anni
- figli inseriti in un programma terapeutico per il recupero di tossicodipendenti.

E' consentito lo scambio temporaneo di turno a condizione che sia comunicato al Direttore S.G.A. con un preavviso di almeno 24 ore.

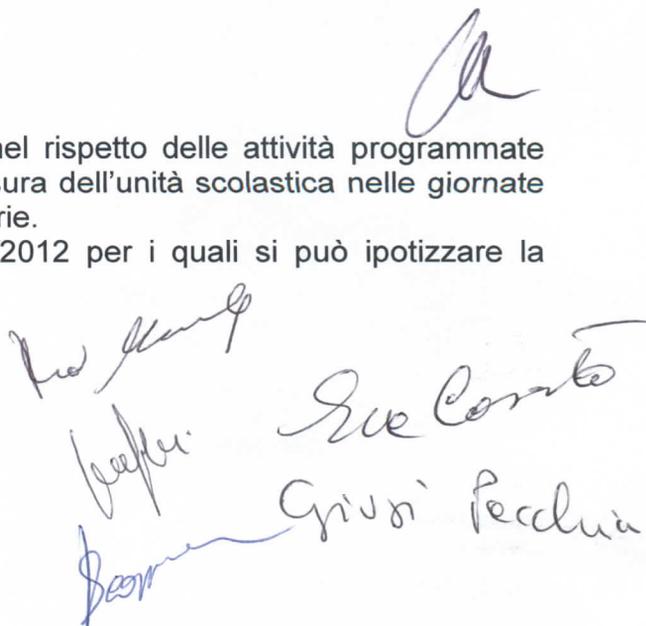
Art. 18

Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è possibile richiedere la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive solo in presenza del 90% di richieste di ferie.

Si elencano i prefestivi dell'anno scolastico 2011/2012 per i quali si può ipotizzare la chiusura dell'Istituto:

Sabato 24-31 dicembre 2012,
Sabato 30 marzo 2013
Sabato 06-13-20-27 luglio 2013
Sabato 03-10-17-24 agosto 2013,
Venerdì 16 agosto 2013



Art. 19

Lavoro aggiuntivo

Per esigenze eccezionali e imprevedibili il Direttore S.G.A. autorizza lo svolgimento di ore aggiuntive prioritariamente al personale che si è dichiarato disponibile per iscritto entro il mese di settembre di ogni anno scolastico.

Quando una riunione o una attività programmata si protrae oltre l'orario previsto, il prolungamento di orario del personale coinvolto è considerato aggiuntivo.

Il lavoro aggiuntivo è retribuito o, su richiesta dell'interessato, è recuperato con permessi retribuiti o riposi giornalieri.

Art. 20

Permessi brevi

In attuazione di quanto previsto dall'art. 16 C.C.N.L. 2006/09, i permessi di uscita di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del Direttore SGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, fissato annualmente.

I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'a.s.

La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto.

Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti con 5 giorni di anticipo e verranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente.

I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso contrario verrà eseguita la trattenuta sullo stipendio.

Art. 21

Ritardi

Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti.

Il ritardo deve comunque essere 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 Direttore S.G.A.

Per motivi di sicurezza dei minori e per garantire la regolare apertura delle scuole non devono verificarsi ritardi dei collaboratori scolastici in servizio al primo turno del mattino.

Art. 22

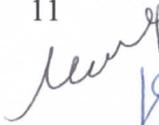
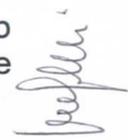
Ferie

I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal CCNL 2006/09, art.13 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche in modo frazionato compatibilmente con le esigenze di erogazione del servizio pubblico.

Le ferie spettanti per ogni anno scolastico debbono essere godute possibilmente entro il **25 agosto** (per il personale S.A.) e/o entro il 31 Agosto (per il personale T.I.) di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

- La richiesta per usufruire di ferie durante l'attività didattica deve essere effettuata almeno 8 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze



Pro.     

di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio e di norma non più di un giorno alla volta e per non più di due giorni al mese.

- Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo 1° luglio – 25/31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 25 gg. dalla presentazione delle domande.

L'eventuale rifiuto deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Se in base alle richieste presentate non fosse garantita la presenza minima di personale, il Direttore S.G.A. propone alle persone disponibili un periodo di ferie diverso e, se fosse necessario, una rotazione annuale tenendo conto del periodo di ferie usufruito nell'anno precedente in modo da garantire la rotazione.

- Il personale a tempo determinato potrà usufruire di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto. Se viene messo in ferie dall'istituto nel periodo di attività didattica, essi vengono considerati assenti e quindi vanno incentivate le persone che li sostituiscono.

Durante il periodo estivo, a lavori ultimati, il personale non in ferie presta servizio presso la sede dell'amministrazione.

Art. 23

Servizio minimo garantito

Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi:

plessi	Ferie durante attività didattica	Ferie in assenza di attività didattica	Assemblea/Sciopero
Ufficio *	4 su 6	3 su 6	2 su 6
Secondaria	4 su 4	2 **	1 su 4
Primaria Goito	4 su 4	0 su 4	1 su 4
Infanzia Goito	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Primaria Maioli	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Maioli	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Primaria Cerlongo	2 su 2	0 su 2	1 su 2
Infanzia Cerlongo	1 su 1	0 su 2	1 su 2
Infanzia Solarolo	1 su 1	0 su 1	0 su 1

* durante attività didattica: autorizzazione ad aree diverse; in assenza di attività didattica: in servizio almeno 1 dell'area personale ed 1 dell'area amministrazione.

** ruota per la copertura il personale di tutto l'Istituto

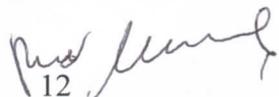
Art. 24

Sostituzione assenti

Collaboratori Scolastici

In caso di assenza per malattia l'Istituto si attiva fin dal primo giorno per coprire l'assenza con personale supplente nei periodi di attività didattica nelle scuole. In attesa dell'espletamento delle procedure di nomina verrà utilizzato altro personale in servizio previo riconoscimento di compenso aggiuntivo secondo i seguenti criteri:

- la sostituzione verrà fatta prioritariamente dai colleghi del gruppo in cui il personale è inserito;
- successivamente da colleghi delle altre scuole che si sono dichiarati disponibili secondo turni che assicurino una uniformità di trattamento;



12
Irene Corate
Giovanni Pecchini
Deppone

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

La sostituzione nello stesso plesso dà diritto ad un compenso pari a 2 ore di intensificazione per ogni lavoratore assente da suddividersi tra i presenti.

La sostituzione su plessi diversi prevede 1 ora per la disponibilità di spostamento.

Le assenze del personale e le sostituzioni assegnate sono oggetto di informazione successiva.

Assistenti Amministrativi

In caso di assenza di un collega (esclusi ferie e recuperi) la sostituzione verrà fatta dal personale della stessa area presente (su 10 mesi in rapporto all'orario di servizio), previo riconoscimento forfetario concordato in sede di contrattazione del Fondo d'Istituto.

Art. 25

Banca ore

Il DSGA fornirà a ciascun dipendente un quadro riepilogativo del profilo orario contenente:

- ore aggiuntive autorizzate ed effettivamente prestate;
- ore di formazione aggiuntive all'orario di lavoro

Il credito può essere utilizzato, a richiesta del lavoratore, per riposi compensativi, per recuperare eventuali ritardi o per i giorni di chiusura pre-festive.

La richiesta dovrà rispettare quanto sopra indicato per ferie, permessi brevi, ritardi.

Art. 26

Attività Aggiuntive e Attività Intensificate

Costituiscono **attività aggiuntive** quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro, **attività intensificate** quelle che richiedono maggior carico di lavoro rispetto a quanto previsto nel proprio profilo.

Tali attività consistono:

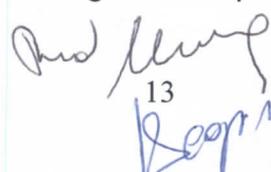
- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, reinserimento scolastico);
- c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;
- d) 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 (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);
- e) sostituzione del personale assente;
- f) gestione fondi PDS.



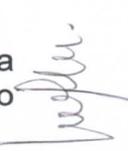
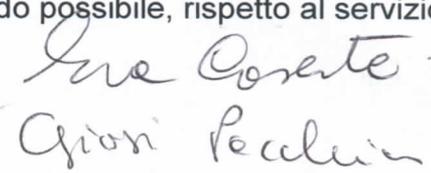
Le attività aggiuntive, prestate oltre l'orario di lavoro, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo di istituto o con fondi specifici, o, su esplicita richiesta dell'interessato, possono essere compensate con recuperi orario giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

Le attività intensificate sono riconosciute economicamente in misura forfetaria.

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo, quando possibile, rispetto al servizio da effettuare.



13



L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 27

Incarichi Specifici

Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA, ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006/09, saranno assegnati dal Dirigente scolastico, su proposta del Direttore SGA, secondo i seguenti criteri:

- a) domanda dell'interessato all'incarico;
- b) esperienza documentata dell'interessato e/o titoli di studio o di qualifica inerenti le funzioni da svolgere;
- c) disponibilità alla formazione sulle funzioni da svolgere;
- d) rotazione degli incarichi.

Relativamente ai Collaboratori Scolastici, in base alla normativa vigente, vengono assegnati gli incarichi prioritariamente a:

- ◆ chi presta servizio nelle Scuole dell'Infanzia;
- ◆ chi presta assistenza ad alunni con handicap;

Il Dirigente scolastico informa la R.S.U. circa gli incarichi attivati.

Art. 28

Funzioni Miste

- Il Direttore SGA all'inizio dell'a.s. raccoglie le disponibilità ad effettuare lo svolgimento delle funzioni miste nelle scuole.

Art. 29

Attività in conto terzi

L'utilizzo di locali della scuola da parte di enti o privati per attività autorizzate dal C.d.I. può comportare un lavoro aggiuntivo di personale Ata solo se chi è interessato sia disponibile e l'attività svolta sarà retribuita con almeno Euro 25,00 all'ora e utilizzando risorse di chi organizza l'attività.

Art. 30

Riunione informativa Dirigente Scolastico

Prima dell'inizio delle lezioni, o appena possibile, il Dirigente scolastico informa il personale degli aspetti organizzativi relativi all'attuazione del POF con una riunione del personale di settore in orario di lavoro.

Art. 31

Riunione informativa Direttore dei S.G. e A.

All'inizio dell'anno scolastico, il D.SGA formula una proposta di piano delle attività ed informa il personale ATA; il Dirigente Scolastico, verificata la congruità con il POF ed espletate le procedure delle relazioni con la RSU, lo adotta.



Prof. Irene Cosentino
Bepi Giori Pecchin

La puntuale attuazione del piano delle attività è affidata al D.SGA.

Art. 32

Formazione in servizio

L'Amministrazione garantisce la partecipazione del personale in servizio ad iniziative di formazione programmate dal Direttore SGA, sentito il personale ATA, necessarie per una qualificata risposta alle esigenze derivanti dal piano dell'offerta formativa.

SEZIONE III

Criteri generali

Art. 33

Flessibilità organizzativa e didattica

Tutte le forme di flessibilità organizzativa e didattica sono retribuite con un compenso forfetario come previsto dall'art. 88, c. 2, lett. a), del CCNL 2006/07.

Art. 34

Compensi per funzioni strumentali per i docenti

In relazione al POF dell'istituto, sono previsti compensi forfetari da decidere con la RSU e le OO.SS., visti i piani di lavoro proposti dalle medesime Funzioni Strumentali al Collegio Docenti.

Art. 35

Criteri ripartizione funzioni miste

La quota pro-funzione è quella sottoscritta nell'intesa tra OO.SS., il M.P.I. e le rappresentanze delle autonomie locali: € 955,44 cadauna.

La quota pro-funzione verrà a sua volta suddivisa alle lavoratrici con il seguente criterio:

- quota stanziata moltiplicata per il numero delle funzioni finanziate ottenendo l'assegnazione totale,
- l'assegnazione totale, depurata dei contributi a carico del datore del lavoro, sarà divisa per il numero di quote da assegnare.

Nel caso una o più lavoratrici, per sopraggiunte difficoltà motivate, rifiutassero in corso d'anno di svolgere una o più funzioni miste e, nel caso non si trovassero altre lavoratrici disponibili ad effettuare le attività, l'amministrazione scolastica restituirà le funzioni al Comune cancellando l'impegno di spesa e si riunirà con la RSU per decidere i criteri da adottare per distribuire le quote rimaste.

Art. 36

Criteri ripartizione risorse P.D.S

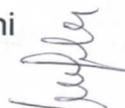
Per la gestione organizzativa – amministrativa – contabile del P.D.S., i fondi assegnati saranno oggetto di apposita trattativa a cui farà seguito allegato specifico.

Art. 37

Termini e modalità di pagamento

I compensi a carico del fondo di istituto, delle funzioni strumentali e delle funzioni

15/11/2015
Beppina
Giovanni Pecchini



specifiche sono erogati entro il 31 agosto, tramite il cedolino unico.
Al momento della liquidazione viene rilasciato all'interessato un prospetto con l'indicazione dei compensi percepiti.

Art. 38

Calcolo del Fondo (allegato 1)

Art. 39

Informazione e verifica

In attuazione dell'art. 6, comma 2, del Ccnl 2006/09 il Dirigente scolastico fornisce alla RSU:

- informazione preventiva delle attività aggiuntive previste entro ottobre di ogni anno scolastico, quando siano definiti i piani di attività dei docenti (deliberati dal Collegio) e del personale amministrativo, tecnico, ausiliario (formulato dal D.SGA);
- informazione successiva degli incarichi assegnati entro il mese di novembre, entro 15 gg per gli incarichi assegnati in corso d'anno.

Le parti concordano di verificare l'attuazione del presente accordo entro il mese di gennaio anche al fine di apportare eventuali variazioni, che si rivelassero necessarie. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontrano entro 20 giorni dalla richiesta.

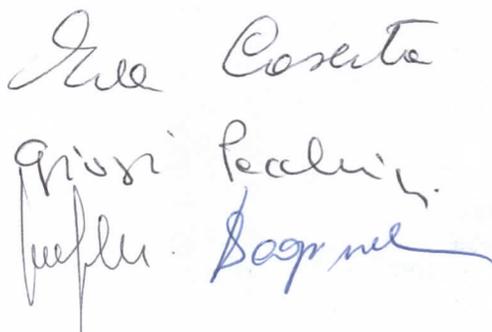
Norme finali

Art. 40

Durata e validità del contratto



Il contratto è valido un anno, fino alla stipula del successivo contratto integrativo di scuola. Copia del contratto è distribuito a cura del Dirigente scolastico, alla RSU, ai Responsabili di Plesso che si incaricano di darne la massima diffusione e ai Revisori dei conti.



PARTE II - ECONOMICA -


Pro. Luigi
Bagnara
Sve. Cosentino
Vulturno. Anon. Secchi.

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO **Parte economica**

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio, tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale si stipula quanto segue:

Sezione I **PARTE GENERALE**

ART.1 – CAMPO DI APPLICAZIONE

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'istituto, sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

ART.2 – DECORRENZA , DURATA ED OGGETTO

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al 31 agosto 2013 e ha per oggetto i criteri relativi all'utilizzo delle risorse del fondo relative all'anno scolastico 2012/2013.

ART.3 RIPARTIZIONE DELLE RISORSE (Allegati 1-2)

Le risorse del fondo comune di € 50.683,29 – lordo dipendente – da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica vengono suddivise in percentuale al netto delle risorse utilizzate per i **collaboratori del DS e Staff Dirigente** (€ 7.335,00), **Indennità di Amm.ne del DSGA parte fissa** (€ 3.630,00), **Responsabili di Plesso al 50%** (€ 3.587,50), per il **personale docente** (€ 28.101,73) e per il **personale ATA** (€ 8.029,06) . Le economie pari a € **7.129,86** sono ridistribuite al personale docente per € 603,18 e al personale Ata per € 6.526,68 più la quota relativa indennità dsga parte fissa pari a € 1.687,29 .

ART.4 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DELLE RISORSE DESTINATE AL PERSONALE DOCENTE E ATA

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. del Piano dell'offerta formativa;
2. della macro progettazione di attività varie tra cui:
 - a. educazione ambientale
 - b. potenziamento: Teatro-Musica-Motoria-Arte
 - c. Miglioramento della didattica e del sito scolastico
3. dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

Sezione II **PERSONALE DOCENTE**



ART.5 RIPARTIZIONE FONDO D'ISTITUTO DOCENTI (Allegato3)

La ripartizione del fondo istituto Docenti di € 39.627,41 (lordo dipendente) prevede la suddivisione in:

1. Supporto organizzativo del Dirigente Scolastico
2. Supporto organizzativo didattico -funzionale

18

And. M. B... *Gre. Cosute* *Grisoni Pacchini*

...

3. Progetti Arricchimento Offerta formativa

ART.6 COLLABORATORI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi di cui all'art. 3 c. 2 lett. d) del CCNL/2001 e nei limiti di 2 unità ivi previsti, si definisce per l'a.s. 2011/2012 una quota pari a € 6.335,00.

ART.7 ALTRE ATTIVITA' DI COLLABORAZIONE (RESPONSABILI DI PLESSO-STAFF)

I compensi forfetari per altre tipologie d'attività di carattere gestionale ed organizzativo di collaborazione con il D.S. sono quantificati come segue:

- coordinatori didattici plessi infanzia: Goito, Cerlongo, Maioli, Solarolo, € 2.100,00
- coordinatori didattici plessi primaria: Goito, Cerlongo, Maioli, € 3.325,00
- coordinatori didattici plessi secondaria: Goito, € 1.750,00
- staff di coordinamento € 1.000,00

ART.8 SUPPORTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO-FUNZIONALE

Per il supporto organizzativo funzionale si destina la somma di € 21.227,50 così ripartita:

- **Coordinatori e segretari consigli di classe € 7.052,50**
 - Infanzia € 962,50
 - Primaria € 2.940,00
 - Secondaria € 3.150,00
- **Responsabili di Laboratorio € 1.662,50**
 - Infanzia € 350,00
 - Primaria € 612,50
 - Secondaria € 700,00
- **Comitato Valutazione Tutor € 472,50**
- **Referenti Provinciali € 875,00**
- **Invalsi € 2.065,00**
 - Referente € 437,50
 - Gruppo Lavoro € 1627,50
- **Progetto Life Skills/Salute(aggiornamento) € 1.225,00**
- **Servizi Sociali/med. culturali € 875,00**
- **Flessibilità/Disponibilità € 7.000,00⁽¹⁾**

(1) Criteri di attribuzione compenso per Disponibilità /Flessibilità:

Disponibilità /Flessibilità

- € 30,00 forfait (minimo 1-20 ore sono esclusi quelli con 0 ore),
- per ogni ora di assenza sarà riconosciuto un importo forfetario calcolato su fasce orarie (multipli di 20 ore) come nella tabella sotto riportata:

ore	Importo
01-20	€ 30,00
21-40	€ 50,00
41-60	€ 75,00
61-80	€ 100,00
81-100	€ 125,00
100-.....	€ 150,00

Al
Provincia
Iva Cosente
Grisi Peccati

ART.9 PROGETTI ARRICCHIMENTO OFFERTA FORMATIVA

Per la realizzazione dei progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa Pof 2012/2013 si destina la somma di € 3.865,50 così ripartita:

▪ Corsi di recupero secondaria	€ 1.400,00
▪ Registro elettronico	€ 700,00
▪ Realizzazione progetti Infanzia primaria	€ 1.766,50

ART.10 FUNZIONI STRUMENTALI AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA (Allegato 4)

Tali funzioni sono identificate con delibera del collegio dei docenti che contestualmente ne definisce i criteri di attribuzione, numero e destinatari.

Le parti concordano che i compensi definiti dalla presente contrattazione debbano essere basati sull'entità di lavoro, le responsabilità e i compiti che ciascuna funzione richiede.

Vista la delibera del Collegio Docenti, si assegnano le seguenti funzioni:

▪ Pof	€ 437,50
▪ Patto Territoriale	€ 437,50
▪ Continuità Orientamento Form.classi prime	€ 455,00
▪ Ambiente	€ 560,00
▪ Promozione alla Salute	€ 560,00
▪ Nuove tecnologie	€ 1.662,50
▪ Immagine (2 docenti)	€ 1.120,00
▪ Handicap/Dislessia	€ 402,50
▪ Alfabetizzazione	€ 560,00
▪ Motoria (2 docenti)	€ 840,00

I destinatari delle funzioni, di cui al presente articolo, sono tenuti al termine dell'anno scolastico a presentare una dettagliata relazione delle attività svolte al Collegio dei Docenti, che ne valuterà l'efficacia, al fine di riprogettare le azioni future.

ART.11 ALTRE RISORSE PER PERSONALE DOCENTE

Importi lordo Stato

▪ { Fondi Statali processo Immigratorio 2012/2013	€ 6.143,07
{ economie anni precedenti	€ 2.729,00

Importi lordo Dipendente (Cedolino Unico)

▪ Attività complementari di Educazione fisica	€ 1.944,78
▪ { Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti pari a	€ 2.053,28
{ economie anni precedenti	€ 17,04

Le voci di cui sopra saranno effettivamente impegnate solamente dopo l'effettiva riscossione per riconoscere le attività aggiuntive o di insegnamento.

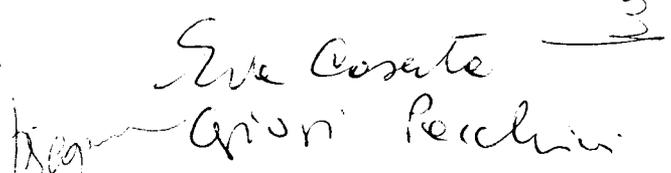
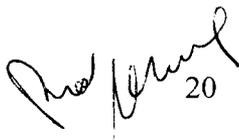


ART.12 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI AL PERSONALE DOCENTE

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Al fine di accertare le competenze culturali e professionali di ciascuno, tutti i docenti potranno esprimere la loro disponibilità attraverso la presentazione del proprio curriculum.



Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

Sezione III

PERSONALE ATA

Art. 13 PROPOSTA ASSEGNAZIONE FONDO DI ISTITUTO ATA 2012/2013 (ALLEGATO 5)

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Quota assegnata agli assistenti amministrativi.: **€ 5.540,59** (LORDO DIPEND.)

▪ **Attività aggiuntive intensificate su incarichi/progetti**

- Budget di **€ 3.480,00** per intensificazione attività lavorativa su ulteriori incarichi e progetti

▪ **Sostituzione colleghi assenti**

In caso di assenza di un collega (esclusi ferie e recuperi) la sostituzione verrà fatta dal personale della stessa area presente (su 10 mesi in rapporto all'orario di servizio), previo riconoscimento forfetario.

Il budget accantonato di **€ 362,50** prevede un compenso annuo individuale determinato dal n° di gg di assenza sostituiti secondo la seguente tabella:

da 5 a 15 gg € 70,00

da 15 a 30 gg € 120,00

oltre i 30 gg. € 180,00

▪ **Formazione e agg.to del personale**

Budget di **€ 507,50** per attività di aggiornamento/formazione del personale

▪ **Incarichi aggiuntivi con fondo istituto**

Il budget accantonato è di **€ 1.180,00** per coprire gli incarichi aggiuntivi

COLLABORATORI SCOLASTICI

Quota assegnata ai collaboratori scolastici: **€ 9.015,15** (Lordo dipendente)

▪ **Attività Aggiuntive Intensificate per sostituzione colleghi assenti**

In caso di assenza di un collega (esclusi ferie e recuperi) la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio disponibile. Il budget accantonato di **€ 4.162,50** prevede un compenso determinato in base ai parametri stabiliti nel contratto integrativo d'istituto parte giuridica. Il cambio d'orario per sostituzione colleghi sarà comunicato all'interessato il giorno precedente l'assenza.

▪ **Attività di lavoro aggiuntivo ex lavoro straordinario**

Il budget accantonato è di **€ 1.000,00** compenso sulle ore effettivamente effettuate e autorizzate oltre il proprio orario di lavoro.

▪ **Sovraccarico rapporto classi/alunni**

Il budget accantonato è di **€ 1.000,00** compenso forfetario annuo lordo

▪ **Responsabili lettore rilevazione presenze**

Il budget accantonato è di **€ 300,00** compenso forfetario annuo lordo da dividere per i collaboratori scolastici incaricati;

▪ **Piccola manutenzione ordinaria/tinteggiatura**

Ma Luigi

Giuseppe Cosentino
Gianni Pecchia

Il budget accantonato è di € 625,00 compenso forfetario annuo lordo;

- **Servizio a scavalco plessi Istituto**

Il budget accantonato è di € 375,00 compenso forfetario annuo lordo;

- **Incarichi aggiuntivi con fondo istituto**

Il budget accantonato è di € 1.918,22 per coprire gli incarichi aggiuntivi.

Art. 14 Incarichi specifici Ata (Allegato 6)

La somma assegnata per gli incarichi specifici Ata per l'A.S.2012/2013 è di € 4.065,78 divisa tra i gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici non beneficiari dell'art.7 di cui all'art. 2 comma 2 della sequenza contrattuale del 25/07/2008. Parte della quota incarichi assegnata sarà coperta con il fondo d'istituto.

Art. 15 Funzioni Miste: collaboratori scolastici (Allegato 7)

Le funzioni miste assegnate dal comune per l'A.S. 2012/2013 per il servizio di prescuola e post scuola sono 5 e ½ ripartite per n.11 collaboratori scolastici per un totale di € 5.255,25 (Lordo Stato).

Sezione IV

Norme finali

ART. 18 TERMINI E MODALITA' DI PAGAMENTO

I compensi a carico del fondo sono liquidati, secondo le disposizioni di legge. Per le attività finanziate da enti pubblici e privati, i compensi saranno liquidati entro 30 gg dal momento in cui l'Istituto disporrà del finanziamento presso la propria banca.

Per attivare il procedimento di liquidazione l'interessato dovrà presentare richiesta scritta entro il 30 giugno; tale richiesta conterrà l'elenco delle attività svolte, le ore effettivamente prestate entro il numero massimo previsto dalla relativa nomina e l'eventuale documentazione relativa all'effettivo svolgimento delle attività. Per tutte quelle attività che non prevedono una liquidazione forfetaria, il Dirigente controlla i fogli firma presenza consegnati al termine dell'anno scolastico.

La presente contrattazione si compone di n. 22 pagine

Letto, approvato e sottoscritto in data 19/04/2013



Giuseppe Cosentino
Giovanni Pecchia

RISORSE MOF 2012/2013

Parametri:

Numero punti di erogazione	8
Numero addetti in organico di Diritto: Infanzia (Comune+sostegno+lingua)	17
Primaria (Comune+sostegno+lingua)	36
Secondaria 1° grado (normale+sost.)	19
Numero addetti in organico di Diritto: A.T.A.	24
Totale Numero addetti in organico Docenti e Ata	96

TABELLA RISORSE DISPONIBILI

Fondo Istituzione Scolastica (FIS) a.s. 2012/13	Lordo dipendente	Lordo Stato
Acconto	€ 23.289,43	€ 30.905,07
Saldo	€ 27.393,86	€ 36.351,65
Totale assegnazione	€ 50.683,29	€ 67.256,72
Economie anni precedenti	€ 7.129,86	€ 9.461,32
TOTALE A	€ 57.813,15	€ 76.718,04

Funzioni Strumentali

Acconto	€ 4.189,06	€ 5.558,88
Saldo	€ 2.792,49	€ 3.705,64
TOTALE B	€ 6.981,55	€ 9.264,52
Economie anni precedenti	€ 58,33	€ 77,40
TOTALE B	€ 7.039,88	€ 9.341,92

Incarichi specifici per il personale ATA

Acconto	€ 2.067,64	€ 2.743,76
Saldo	€ 1.372,31	€ 1.821,05
	€ 3.439,95	€ 4.564,81
Economie anni precedenti	€ 625,83	€ 830,48
TOTALE C	€ 4.065,78	€ 5.395,29

Art. 5 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (art. 30)

Acconto	€ 1.365,22	€ 1.811,65
Saldo	€ 688,06	€ 913,05
Economie anni precedenti	€ 17,04	€ 22,61
TOTALE D	€ 2.070,32	€ 2.747,31

Attività complementari di educazione fisica a.s. 12/13

Acconto	€ 1.157,27	€ 1.535,70
Saldo	€ 787,51	€ 1.045,03
TOTALE E	€ 1.944,78	€ 2.580,73

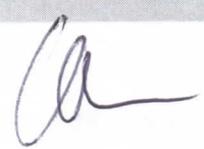
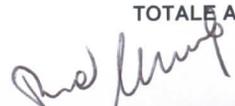
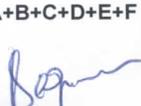
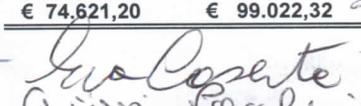
Indennità sostituzione Dsga parte fissa

Economie anni precedenti	TOTALE F	€ 1.687,29	€ 2.239,03
--------------------------	-----------------	------------	------------

Riepilogo Mof 2012/2013

Totale acconto	€ 32.068,62	€ 42.555,06
Totale saldo	€ 33.034,23	€ 43.836,42
Assegnazioni a.s.2012/13	€ 65.102,85	€ 86.391,48
Economie anni precedenti	€ 9.518,35	€ 12.630,84

TOTALE A+B+C+D+E+F € 74.621,20 € 99.022,32

Aree a rischio forte processo Immigratorio

Acconto	€ 2.714,18	€ 3.601,71
saldo da erogare	€ 3.140,68	€ 2.541,36
	€ 4.629,29	€ 6.143,07
Economie anni precedenti	€ 2.056,00	€ 2.729,00
	€ 6.685,29	€ 8.872,07
TOTALE MOF + AREE A RISCHIO	€ 81.306,49	€ 107.894,39

Al
And. Minuti
Giuseppe Pedicini
Enzo Cosentino
Regia

DISPONIBILITA' FONDO DOCENTE	
QUOTA COMUNE(COLL DS STAFF DS RESP.LI PLESSO)	14.510,00
QUOTA PER TUTTI I DOCENTI COMPRESSE ECONOMIE	25.117,41
TOTALE FONDO 2012/2013	39.627,41

FONDO DOCENTE

	DOC	ORE	TOT.ORE	Lordo dipendente
STAFF SUPPORTO ORGANIZZATIVO DS				
1° COLLABORATORE	1	200		€ 3.500,00
2° COLLABORATORE	1	162		€ 2.835,00
RESPONSABILI AREA INFORMATICA SICUREZZA				€ 1.000,00
RESPONSABILI DI PLESSO				
INFANZIA				
GOITO	1	40		€ 700,00
CERLONGO	1	30		€ 525,00
MAIOLI	1	30		€ 525,00
SOLAROLO	1	20		€ 350,00
PRIMARIA				
GOITO	1	70		€ 1.225,00
CERLONGO	1	60		€ 1.050,00
MAIOLI	1	60		€ 1.050,00
SECONDARIA				
GOITO	1	100		€ 1.750,00
TOTALE A				€ 14.510,00
SUPPORTO ORGANIZZATIVO DIDATTICO-FUNZIONALE				
COORDINATORI CONSIGLI DI CLASSE				€ 7.052,50
INFANZIA	11	5	55	€ 962,50
PRIMARIA	21	8	168	€ 2.940,00
SECONDARIA	12	15	180	€ 3.150,00
RESPONSABILI DI LABORATORIO				€ 1.662,50
INFANZIA				
SUSSIDI 1XPLESSO	4	5	20	€ 350,00
PRIMARIA				
SUSSIDI/BIBLIOTECA GOITO	1	10	10	€ 175,00
SUSSIDI/BIBLIOTECA CERLONGO	1	5	5	€ 87,50
SUSSIDI/BIBLIOTECA MAIOLI	1	5	5	€ 87,50
INFORMATICA 1X PLESSO	3	5	15	€ 262,50
SECONDARIA				
SCIENZE	1	5	5	€ 87,50
MUSICA	1	5	5	€ 87,50
ARTISTICA	1	5	5	€ 87,50
SOSTEGNO	1	5	5	€ 87,50
INFORMATICA	1	20	20	€ 350,00
COMITATO VALUTAZIONE TUTOR				€ 472,50
COMITATO VALUTAZIONE	4	3	12	€ 210,00
TUTOR NEO ASSUNTI	3	5	15	€ 262,50
REFERENTI PROVINCIALI				€ 875,00
SALUTE E BENESSERE	1			

Al

Mezzani

Euro Costa
Mezzani

Giuseppe Pochini

Mezzani

FUNZIONI STRUMENTALI 2012/2013

All.4

ASSEGNAZIONE 2012/2013	6.981,55
ECONOMIE	58,33
TOTALE 2012/2013	7.039,88

DENOMINAZIONE FUNZIONE				DOC	ORE	LORDO DIPENDENTE
AREA 1	POF		BERTEZZOLO AGNESE	25	€	437,50
AREA 2	AMBIENTE		RITA SCAPINELLI	32	€	560,00
AREA 3	PROMOZIONE ALLA SALUTE		ROVATTI ANTONELLA	32	€	560,00
AREA 4	NUOVE TECNOLOGIE		LUCCHI SIMONE	95	€	1.662,50
AREA 5	IMMAGINE	3-10 ANNI	CERINI MARIA	32	€	560,00
		11-14 ANNI	LUCCHI SIMONE	32	€	560,00
AREA 6	CONTINUITA' ORIENTAMENTO FORMAZIONE CLASSI PRIME		SALVUCCI MONICA	26	€	455,00
AREA 7	PATTO TERRITORIALE		VIGHI ORNELLA	25	€	437,50
AREA 8	HANDICAP DISLESSIA		LOGGETTI DIRCA	23	€	402,50
AREA 9	ALFABETIZZAZIONE		DE BIASI RITA	32	€	560,00
AREA 10	MOTORIA	3-10 ANNI	MASIOLI MARIA	24	€	420,00
		11-14 ANNI	BASSANI LUCA	24	€	420,00
TOTALE					€	7.035,00

LE FUNZIONI SONO RIDOTTE IN PERCENTUALE DEL 21% RISPETTO ALLA PREVISIONE INIZIALE (RIDUZIONE MOF COME DA INTESA DEL 30/01/2013)


 Prof. ...
 Anna Rocchi
 Via Cosente
 ...

FONDO ISTITUTO ATA 2012/2013

AII.5

	Ass. Amm.vi	Coll.scolastici	totale
ASSEGNAZIONE 2012/2013	2.007,24	6.021,82	8.029,06
ECONOMIE	3.533,35	2.993,33	6.526,68
TOTALE 2012/2013	5.540,59	9.015,15	14.555,74

DENOMINAZIONE INCARICO		ORE	LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			
Procedure per docenti e ata neo -assunti e supporto su procedure registrazione web del personale docente e ata	area personale	50	€ 725,00
	unità n.1		
Aggiornamento stato matricolare personale docente e ata procedure Sidi -gestione graduatore d'istituto procedurere	area personale	50	€ 725,00
	unità n.1		
Responsabile backup e agg.to programmi	area informatica	20	€ 290,00
Ricognizione e tenuta informatica inventario	area acquisti/patrimonio	20	€ 290,00
	unità n.1		
Statistiche /Monitoraggi/Invalsi	area didattica	30	€ 435,00
	unità n.1		
Supporto progetti Pof	area organizzativa/didattica	20	€ 290,00
Supporto Registro elettronico	area informatica/didattica	20	€ 290,00
Supporto sito web Istituto	area informatica	30	€ 435,00
Sostituzione colleghi assenti	tutti	25	€ 362,50
Formazione e agg.to	tutti	35	€ 507,50
Incarichi aggiuntivi coperti con fondo Istituto			€ 1.180,00
TOTALE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI			€ 5.530,00
COLLABORATORI SCOLASTICI			
Attività' Aggiuntive intensificazione per sostituzione colleghi assenti	tutti	320	€ 4.000,00
Attività di lavoro straordinario	tutti	70	€ 875,00
Resp.li lettore rilevazione presenze (3 unità)	Inf. Goito/Cerlongo/Maioli	24	€ 300,00
Sovraccarico rapporto classi alunni			€ 1.000,00
	pleggio Inf. Di Goito	40	
	pleggio Primaria di Goito	20	
	pleggio Secondaria di Goito	20	
Piccola manutenzione ordinaria	tutti	43	€ 537,50
Servizio a scavalco sul plesso di Solarolo* (importo max su scavalco annuale € 200,00)		30	€ 375,00
Incarichi aggiuntivi coperti con fondo Istituto (tabella inc. specifici)			€ 1.918,22
TOTALE COLLABORATORI SCOLASTICI			€ 9.005,72
TOTALE			€ 14.535,72

Prof. Giusi Pedalini
 Prof. Giusi Pedalini

Me...
 G. Cosentino

INCARICHI ATA 2012/2013

AII.6

Ass. Amm.vi Coll.Scolastici

ASSEGNAZIONE 2012/2013	3.439,95		
ECONOMIE	625,83		
		quota per 23 posti in organico 5 Ass.Amm.vi 18 coll. Scol	
TOTALE 2012/2013	4.065,78		884,00 3.181,78

DENOMINAZIONE INCARICO			ORE	LORDO DIPENDENTE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
1	Coordinamento area personale	VERONESI ZELINDA	ART 7	
2	Sostituzione dsga	TONI LAURA	ART.7	
3	Supporto dirigenza gestione sicurezza e supporto area personale per archiviazione	GUIDETTI ELIANA		€ 1.032,00
4	Supporto attività Funzioni strumentali e responsabile viaggi d'istruzione	FIORIO LUCIA	ART.7	
5	Supporto rilevazione presenze del personale Ata	GIACOMAZZI MIRELLA		€ 1.032,00
6	Supporto realizzazione progetti didattici e relazioni con ente locale	ZORZETTO LINA	ART.7	
		totale spesa		€ 2.064,00
		copertura con Assegnazione incarichi		€ 884,00
		copertura da Fondo Istituto		€ 1.180,00
		TOTALE A:		€ 2.064,00

COLLABORATORI SCOLASTICI

SECONDARIA DI GOITO INCARICHI:

assistenza alunni diversamente abili	ASCARI ANNA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	BONAZZI ALESSANDRA		600,00
collaborazione con responsabile di plesso uffici centralino posta ...	LOATELLI LOREDANA	ART.7	
	MANTINI GAETANA		600,00
	PRIMARIA		
GOITO INCARICHI			
assistenza alunni diversamente abili	ANTONIETTI DANIELA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	MAZZUCCA GIORGIO		600,00
collaborazione con responsabile plesso	SANSONE MARIA		600,00
	RAZA MANUELA	ART.7	
	FERRO COSETTA P.TIME		300,00
CERLONGO INCARICHI			
assistenza alunni diversamente abili	FIorentino INCORONATA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	SANASI PATRIZIA*		600,00
collaborazione con responsabile plesso			
MAIOLI INCARICHI			
assistenza alunni diversamente abili	BOLZACCHINI NERINA	ART.7	

prof. Giuseppe Cecchi
prof. Irene Cosette

Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	VANZELLI LAURA		600,00
collaborazione con responsabile plesso			
INFANZIA			
GOITO INCARICHI			
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	GENNARI GIUSEPPINA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	ZANINI ILARIA	ART.7	
collaborazione con responsabile plesso			
CERLONGO INCARICHI			
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	GIRAMONTI ERMELINA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	SANASI PATRIZIA*	VEDI INFANZIA	
collaborazione con responsabile plesso			
MAIOLI INCARICHI			
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	BASCO PALMA		600,00
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	NOBILE ANNA		600,00
collaborazione con responsabile plesso			
SOLAROLO INCARICHI			
Assistenza ai bambini nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale	RAZA MANUELA	ART.7	
Assistenza alunni in difficoltà e primo soccorso	VIGHI ILEANA	ART.7	
collaborazione con responsabile plesso			
Quota per coll. Scolastici non titolare dell'art. 7 viene stabilita una quota forfettaria di € 600,00	totale spesa		€ 5.100,00
	copertura con Assegnazione incarichi		€ 3.181,78
	copertura da Fondo Istituto		€ 1.918,22
Tutti gli incarichi assegnati saranno riconosciuti solo se regolarmente svolti.			


 per il
 Inve Cosite
 Inve. Giusti Fedele
 Begonia

FUNZIONI MISTE 2012/2013

AII.7

		Coll.scolastici	totale
FUNZIONI MISTE ASSEGNATE PER SERVIZIO PRE SCUOLA	5,00	955,50	4.777,50
FUNZIONI MISTE ASSEGNATE PER SERVIZIO POST SCUOLA	1/2	477,75	477,75
TOTALE 2012/2013		1.433,25	5.255,25

COLLABORATORI SCOLASTICI			UNITA' COINVOLTE	LORDO STATO	LORDO DIPENDENTE	LORDO DIPENDENTE PER UNITA'
PRE SCUOLA	SECONDARIA DI GOITO		3	€ 955,50	€ 720,00	€ 240,00
PRE SCUOLA	INFANZIA GOITO		2	€ 955,50	€ 720,00	€ 360,00
PRE SCUOLA	INFANZIA MAIOLI		2	€ 955,50	€ 720,00	€ 360,00
PRE SCUOLA	PRIMARIA MAIOLI		2	€ 955,50	€ 720,00	€ 360,00
PRE SCUOLA	INFANZIA SOLAROLO		2	€ 955,50	€ 720,00	€ 360,00
POST SCUOLA	INFANZIA SOLAROLO		1	€ 477,75	€ 359,00	€ 359,00
TOTALE				€ 5.255,25	€ 3.959,00	
IL COMPENSO SARA' RICONOSCIUTO IN PROPORZIONE ALLA PRESENZA IN SERVIZIO SUL PLESSO DOVE RISULTA ATTIVATA LA FUNZIONE						

[Handwritten signature]
[Handwritten signature]
 Giori Pedrin
 Scoppell
 Sve Cosette