



I.C. statale VR 11
BORGO ROMA OVEST

via Udine, 2 - 37135 Verona ☎: 045/501349 045/582044
http://www.comprensivovr11.it - e-mail vr1c88200x@istruzione.it
Pec Istituto : icverona11@pec.it
Pec Istituto : vr1c88200x@pec.istruzione.it
Cod. Min. VRIC88200X C.F. 93185230237

Prot.1075/I3

Verona 31/3/2014

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO DELLA SCUOLA

Trasmetto contratto collettivo integrativo della scuola anno scolastico 2013/14, decorsi i 30 giorni dalla consegna ai revisori dei conti, senza rilevazioni di sorta.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Lucia Bernardi



**BOZZA DI ACCORDO PER LA STIPULA DEL CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
DELLA SCUOLA**

Il giorno 26/2/2014 alle ore 13.00 nella presidenza dell'Istituto Comprensivo n. 11 Verona, viene sottoscritto il presente accordo, finalizzato alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola.

Il presente accordo sarà inviato ai Revisori dei Conti, corredato della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'accordo viene sottoscritto tra:

PARTE PUBBLICA:

Il Dirigente Scolastico Lucia Bernardi

PARTE SINDACALE RSU Francesca Gambarini

Giancarlo Meneghini

TERMINALE ASSOCIATIVO Rocco Miggiano



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula

Il contratto ha validità per l'anno scolastico corrente

Art.2 Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I Relazioni Sindacali

Art.3 — Competenze degli OO.CC.

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

Art.4 Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art.2

Art.5 Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nella persona del professor Giancarlo Meneghini e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare

Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art.6 Contrattazione integrativa



La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Art.7 Informazione preventiva e concertazione

Sono oggetto di informazione preventiva quelle previste dai contratti e dalle norme di legge.

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva, fornendo anche l'eventuale documentazione

Ricevuta l'informazione preventiva, limitatamente alle materie che attengono al rapporto di lavoro, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione.

La procedura di concertazione ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative; la procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative;

Nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art.8 - Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- a)-nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b)-verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 9 Calendario incontri

1. Tra il Dirigente Scolastico e le RSU viene concordato il seguente calendario di massima per le informazioni sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL:

a) nel mese di settembre

- assegnazione del personale alle sedi staccate;
- assegnazione dei docenti alle classi;
- modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- organizzazione del lavoro del personale ATA;
- adeguamento degli organici del personale;
- verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse e informazione di cui *art. 6 comma 2*

b) entro novembre contrattazione :

- piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo di istituto;
- contrattazione utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- sicurezza nei luoghi di lavoro e attuazione della normativa sulla sicurezza

c) nel mese di febbraio

- proposte di formazione classi e determinazione degli organici;

CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Assemblee sindacali

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte



ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.

Quando siano convocate assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente il numero minimo dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea. L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità: in caso contrario, si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

Se tutto il personale docente e ATA partecipa all'assemblea sindacale si procederà nel seguente modo:

Sedi staccate, chiusura scuola

Sede Mazza, presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo.

In caso di partecipazione parziale di docenti e personale ATA all'assemblea sindacale si procederà nel seguente modo:

Sedi staccate, presenza di un collaboratore scolastico

Sede Mazza presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo.

In caso di assemblea sindacale riservata solo al personale ATA e non ai docenti si garantirà la presenza di un collaboratore scolastico per ogni sede staccata, di due collaboratori scolastici e di un assistente amministrativo presso la sede Mazza.

Art. 11 – Permessi sindacali

Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Il contingente dei permessi spettante alla RSU è il seguente:

| Dipendenti con contratto a tempo indeterminato | numero |
|---|---------------------------|
| ATA | 20 |
| DOCENTI | 77 |
| Totale dipendenti RUOLO | 97 |
| Totale minuti (dip. x 25,30 minuti) | 2910 m |
| Totale ore annue | 48 ore e 30 minuti |

Art. 12 – Albo sindacale

Il dirigente scolastico assicura la di un albo sindacale nel sito dell'Istituto. concordata con le RSU

Le RSU hanno diritto di far pubblicare materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle organizzazioni sindacali di livello provinciale e nazionale. saranno inseriti nel sito

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta ordinaria, posta elettronica e fax.

Art. 13 – Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, computer con accesso ad internet, posta elettronica nei limiti delle effettive necessità connesse con l'espletamento del mandato ricevuto.



E' previsto l'utilizzo di locali per l'attività sindacale: se le riunioni avvengono al di fuori del normale orario di servizio, la richiesta dei locali deve essere presentata al dirigente scolastico con cinque giorni di anticipo per permettere l'organizzazione del servizio.

Al di fuori dell'orario di lezione o di attività alla RSU è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale.

Art. 14 – Diritto di accesso agli atti

Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola 2006-2009, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma, entro due giorni dalla richiesta.

Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle Organizzazioni sindacali rappresentative e/o firmatarie del CCNL del Comparto Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva.

TITOLO 3 – DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DEL PERSONALE ATA NECESSARIO AD ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

Art. 15– Determinazione dei contingenti

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla collocazione del servizio e dalla organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni minime:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: n. 1 assistente amministrativo nella sede principale e n. 1 collaboratore scolastico in ciascuna sede in cui si riuniscono i consigli;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: n. 1 assistente amministrativo nella sede principale e n. 1 collaboratore scolastico in ciascuna sede d'esame;
- per garantire gli adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi anche del personale supplente, n. 1 assistente amministrativo e n. 1 collaboratore scolastico.
- per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto: n.1-2 collaboratore scolastico per ogni Plesso sede del servizio mensa

In caso di sciopero, il dirigente scolastico comunica per iscritto alle famiglie degli alunni, tramite questi ultimi, la previsione del servizio scolastico, tenendo conto delle informazioni inviate nella comunicazione volontaria dei docenti.

Art. 16 – Individuazione del personale obbligato.

Nella individuazione del personale da obbligare, il Dirigente Scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti

TITOLO IV

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.



Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 18 Le figure sensibili

Per ogni sede scolastica il Dirigente individua le seguenti figure:

- addetti al primo soccorso
- addetti all'antincendio .

Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate con fondi a carico della scuola

Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme vigenti

TITOLO V- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art.19 Risorse

Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b) stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c) stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d) eventuali residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
- e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f) eventuali contributi dei genitori per l'attuazione del Pof

Art. 20 – Attività finalizzate e collaborazioni plurime del personale

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini, previa contrattazione RSU.

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti e personale Ata di altre scuole che a ciò si siano dichiarati disponibili- secondo quanto previsto degli art. 35 e 57 del vigente CCNL

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituto che conferisce l'incarico.

Art. 21- Criteri generali per l'assegnazione delle risorse ai docenti

Sono riconosciute nel fondo (fino alla concorrenza dei fondi stanziati) tutte le attività e i progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberata dal Collegio Docenti : attività aggiuntive di insegnamento e di non insegnamento relative alla realizzazione dei progetti, attività aggiuntive funzionali all'insegnamento , gestionali e organizzative(commissioni, gruppi di lavoro, referenti, responsabili di sussidi, laboratori), attività rivolte al coinvolgimento dei genitori nella scuola, flessibilità oraria. Tutto il personale docente in servizio nelle sedi potrà essere utilizzato nelle attività e progetti previsti nel POF secondo i criteri stabiliti dal Collegio dei docenti

1 Criteri per l'incentivazione di progetti e attività

Le attività e i progetti da incentivare saranno quelli inseriti nel POF e approvati dal Collegio dei Docenti. In caso di richieste che superino la disponibilità finanziaria verrà data la priorità all'incentivazione dei progetti e delle attività , anche con riduzione percentuale ,secondo i seguenti criteri:

- Attività funzionali di commissioni e gruppi di lavoro
- Progetti che garantiscano la realizzazione delle attività curricolari (vedi casi particolari di alunni che rendono difficile la gestione delle classi o altri disagi)
- Progetti in rete o in collaborazione con il territorio
- Progetti particolari e specifici rivolti a tutti gli alunni o a gran parte degli alunni dell'Istituto, del Plesso



- Progetti volti a risolvere particolari situazioni problematiche di una classe
- Flessibilità

2 Criteri individuazione componenti commissioni previste dal POF

In ogni commissione è importante che ci sia un rappresentante di tutte le sedi dell' Istituto comprensivo. I criteri prioritari sono la competenza e la volontarietà.

3 Criteri assegnazione incarico per l'attuazione dei progetti

Alla prima attuazione di un progetto si dà precedenza al docente presentatore del progetto.

Negli altri casi si terrà presente:

La richiesta del docente

La sede di servizio

Le competenze dichiarate ed acquisite

La rotazione degli incarichi

Per gli incarichi relativi ai progetti dell'art. 9, le parti concordano di dare la priorità agli insegnanti della classe e agli insegnanti del plesso che danno la disponibilità, con competenze dichiarate ed acquisite

Art. 22 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1- Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 75% e per le attività del personale ATA il 25% del fondo prefissato, di cui il 40% viene destinato agli Assistenti Amministrativi e il 60% viene destinato ai Collaboratori Scolastici.

- 2. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiranno nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo ed incrementeranno la quota docente o ATA a seconda della parte che evidenzia il residuo.

- Tabella A

Art. 23 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo. 88 del CCNL e del Piano Annuale, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le aree di attività di seguito specificate:

- supporto alle attività organizzative (collaboratori del dirigente, responsabili sostituzione docenti assenti, responsabili coordinamento di Plesso, etc.)- tabella B
- supporto all'organizzazione della didattica e alla didattica (coordinatori di classe, commissioni di lavoro- tabella C
- progetti e attività di arricchimento dell'offerta formativa curricolare e non curricolare, referenti di attività e/o progetti e attività d'insegnamento (corsi di recupero, servizi vari)- tabella D
- n. 6 funzioni strumentali – tabella E

Vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, alle quali vengono assegnate le risorse come da tabelle riportate negli artt. 26, 27, 29 e 30

Si stabilisce di non istituire il fondo di riserva, ma di impegnare tutte le somme a disposizione

Tabella A

| Suddivisione FIS | | | |
|------------------------------|------------------|--|--|
| Fis 2013-14 | 25.545,00 | | |
| Maggior accreditamento a. p. | 3.774,71 | | |
| Avanzo a.p docenti. | 3.133,27 | | |
| Avanzo a.p ata | 83,78 | | |
| Tot FIS | 32.536,76 | | |



| | | | |
|--|-----------|--|--|
| Quota docenti 75% compreso avanzo | 19.794,30 | | |
| Quota ATA 25% | | | |
| 60% quota collaboratori scolastici compreso avanzo | 3.415,99 | | |
| 40% quota assistenti amministrativi | 2.221,47 | | |
| Indennità dsga | 3.780,00 | | |
| Collaboratori Dirigente | 3.325,00 | | |

Tabella B

Supporto alle attività organizzative ricompresi nei 19794,30

| | | | |
|-------------------------------------|----------------|--------------------|----------------------|
| Coordinamento Plessi | Ariosto ore 90 | Totale | 1.575,00 |
| | Busti ore 90 | | 1.575,00 |
| | Mazza ore 90 | | 1.575,00 |
| | Manin ore 40 | | 700,00 |
| | | 310 ore | |
| Sostituzione docenti assenti | Ariosto ore 20 | | 350,00 |
| | Busti ore 20 | | 350,00 |
| | Mazza ore 50 | | 875,00 |
| | | 90 ore | |
| Responsabili sussidi | 5 insegnanti | 60 ore | 1.050,00 |
| | | Tot.460 ore | EURO 8.050,00 |

Tabella C

Supporto all'organizzazione didattica e alla didattica già compresi nei 19794,30

| | | | |
|-------------------------------------|---------------------------|------------|-----------------|
| Coordinatori classi I-II-III | 5ore x12 | 60 | 1.050,00 |
| Coordinamento strumento | 5ore x1 | 5 | 87,50 |
| Tutor | 5 ore x4 | 20 | 350,00 |
| TOTALE | | 85 | |
| | TOTALE TABELLA B+C | 545 | 9.537,50 |

Tabella D

Progetti e attività arricchimento offerta formativa

| | | | |
|--------------------------------|------------------------------|------------|-----------------|
| progetti ore frontali | Compresi nei 19794,30 | 46 | 1.610,00 |
| progetti ore funzionali | Compresi nei 19794,30 | 494 | 8.646,80 |
| pratica sportiva | | 27 | 945,00 |



| | | |
|---------------------------|--|------------------|
| ART. 9 avanzo a.p. | | 22.096,94 |
|---------------------------|--|------------------|

Tabella E

| | | |
|------------------------|--|---------------|
| CTP | | 525,00 |
| Pof | | 530,25 |
| Intercultura | | 875,00 |
| Integrazione e disagio | | 875,00 |
| Curricolo (2 persone) | | 600,00 |
| Informatica | | 770,00 |

Art 24- Criteri utilizzo fondi progetti finanziati da enti pubblici o da soggetti privati somma a conoscenza

Il nostro Istituto provvede a realizzare corsi pre-professionalizzanti per adulti stranieri con fondi provinciali e con insegnanti interni o esterni, corsi di alfabetizzazione per alunni stranieri finanziati dalla Regione Veneto, è capofila della rete "TanteTinte" per la quale gestisce i fondi di alcuni progetti.

Si concorda di utilizzare tali fondi nel seguente modo:

- per i corsi preprofessionalizzanti provinciali o di alfabetizzazione regionali riferiti al CTP seguire i criteri inseriti nelle singole progettualità sia per il personale docente che ATA riconducendo la quota oraria per il personale dell'Amministrazione a quanto previsto dal CCNL;
- per la rete "TanteTinte" e per i relativi progetti secondo le ore assegnate dal Consiglio di rete o dai progetti stessi per il personale docente e ATA;

Art.25 - Criteri generali per l'assegnazione delle risorse al personale Ata

1-Criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto

Tutto il personale ATA sarà utilizzato nelle attività retribuite con il fondo di Istituto tenendo conto della disponibilità e delle competenze secondo i seguenti criteri:

1. attitudini e competenze specifiche
2. disponibilità del personale
3. equità nella ripartizione delle risorse

2-Criteri per la sostituzione dei colleghi assenti da retribuire con il fondo di istituto

1.-Prioritariamente la sostituzione avviene con collaboratori della stessa sede in cui si verifica l'assenza; la pulizia del reparto viene affidata ad una persona a rotazione, riconoscendo il pagamento di 1 ora al giorno quale intensificazione del lavoro. La sostituzione presso le altre sedi avverrà a rotazione di tutti i collaboratori dell'IC, in ordine alfabetico partendo dai collaboratori con il cognome che inizia con la lettera O, tenendo conto delle esigenze organizzative di ogni singolo plesso.

2.- Per la scuola dell'infanzia, in caso di assenza di un collaboratore, viene autorizzata, sin dal primo giorno, l'effettuazione di 2 ore di straordinario con una pausa di trenta minuti dopo le 7 ore .

3.- Per la scuola primaria e secondaria per il primo giorno di assenza viene applicato quanto previsto comma 1; per i giorni successivi si autorizza l'effettuazione di due ore di lavoro straordinario su base volontaria

4. - Le ore straordinarie, potranno essere retribuite o recuperate in corrispondenti riposi compatibilmente con la disponibilità del fondo d'istituto e le esigenze di servizio.

Il presente articolo vale fino al termine delle lezioni (9/6/2014) , anche in caso di proroga del Contratto Integrativo a.s. 14/15.



Art 26- Ripartizione risorse ai collaboratori scolastici

Ripartizione quota fondo Collaboratori Scolastici –euro 3.415,99 (circa 60% quota ATA)

Il monte ore previsto per i collaboratori scolastici è di n° 273 ore circa, che saranno ripartite nel seguente modo:

| Collaboratori scolastici | Unità personale | Ore previste |
|--|-----------------|--------------|
| Straordinario/ | | 40 |
| Sostituzione colleghi assenti intensificazione A seconda delle prestazioni effettuate | 15 | 125 |
| Manutenzione | 1 | 30 |
| Sussidi (4 quote di cui una 50%)10M 8 altre | 4 | 34 |
| Rapporti servizi territoriali Mazza | 1 | 10 |
| Rapporti servizi territoriali Ariosto Busti (2 persone) | 2 | 10 |
| Accompagnamento pullman Ariosto | 3 | 24 |

Le prime due voci in tabella possono essere compensate a secondo necessità

Art 27- Incarichi specifici del personale ATA

Dell'assegnazione di € 1.417,48 si prevede una suddivisione in due quote assistenti amministrativi al 50% (708,74) e ai collaboratori scolastici al 50% 708,74)

1-Incarichi Specifici Collaboratori Scolastici

Nell'Istituto vi sono n. 5 collaboratori scolastici titolari di art. 7; agli stessi vengono assegnate le seguenti funzioni:

| FUNZIONE | PLESSO | N. PERSONE |
|---|------------------|------------|
| coordinatori di sede , collaborazione con gli enti locali | ARIOSTO MAZZA | 2 |
| gestione cassetta pronto soccorso, controllo e ordine materiale pulizia e pronto soccorso | MAZZA ARIOSTO | 2 |
| Collaborazione per attività scuola Mazza | MAZZA CTP | 1 |

La quota di euro 708,40 relativa agli incarichi specifici viene così ripartita:

1 quota di euro 468,40 Busti con compiti di coordinatori di sede , collaborazione con gli enti locali , gestione cassetta sicurezza , materiali pulizia e pronto soccorso,



1 quota di euro 240,00 scuola Manin (2 persone) con compiti di pulizia e igiene alunni infanzia e coordinatori di sede , collaborazione con gli enti locali , gestione cassetta sicurezza , materiali pulizia e pronto soccorso,

Art 28-Funzioni Miste

Sono state richieste al Comune n. 5 quote per le attività di prescuola e distribuzione frutta, Non appena perverrà la conferma da parte del Comune di Verona, le RSU si riconvocheranno per effettuare la ripartizione delle somme assegnate.

Art. 29 – Ripartizione risorse agli assistenti amministrativi

Criteri di ripartizione del fondo al personale Ass. Amm.vo (euro 2.221,47 circa 40% quota ATA)

Le prestazioni aggiuntive del personale sono da intendersi sia come complessità delle prestazioni di lavoro ordinario sia come prestazioni aggiuntive straordinarie a favore di attività collegate alle esigenze didattiche previste nel POF.

Il monte ore previsto per gli Assistenti Amministrativi è di n°151ore che saranno ripartite in base alla verifica da parte del DGSA, sulle ore effettivamente svolte e ripartite per le seguenti attività:

-lavoro straordinario, complessità organizzativa relativa a progetti, intensificazione per attività di sportello, realizzazione di pratiche complesse, studio della normativa e corretta applicazione, complessità avvio anno scolastico.

Le ore straordinarie effettivamente svolte possono essere recuperate **con riposo compensativo** qualora le riserve del fondo non fossero sufficienti a coprire totalmente le prestazioni svolte.

| Assistenti Amministrativi | Unità Personale | Ore previste |
|---|-----------------|--------------|
| Straordinario | 5 | 27 |
| Complessità organizzativa progetti e studio normativa | 5 | 96 |
| Attività di sportello | 3 | 30 |

Art.30- Incarichi specifici degli assistenti amministrativi.

Calcolato che 2 assistenti hanno posizione economica relativa all' art. 7, uno per predisposizione ed esecuzione atti di carattere contabile , uno per la gestione del DPS e la sostituzione del DSGA (attualmente non riconosciuta economicamente), si assegnano n.3 quote così definite:

- 1 quota per il coordinamento personale ATA di € 408,74
 - 1 quota di € 150,00 per supporto area personale
 - 1 quota di euro 150,00 per supporto area contabile
- per un totale di € 708,74

Si stabilisce inoltre di utilizzare fondi del CTP per le progettualità ad esso riferite nel seguente modo:

- ore 40 per sostituzione collega assente per le attività supporto didattica CTP
- ore 35 per 1 assistente per gestione progetti
- ore 15 per 1 assistente amministrativo per la parte contabile dei progetti
- ore 15 dsga per coordinamento progettualità

per un totale di € 1583.00 lordo dipendente.

Eventuali somme residue del personale ATA verranno utilizzate l'anno successivo.

Art. 31- Verifica finale delle prestazioni effettuate

Fatta salva la possibilità, su specifica e motivata richiesta di una delle parti di poter revisionare in itinere il presente contratto, le parti si impegnano a verificare, il quadro delle attività effettivamente svolte. La ripartizione stabilita è suscettibile di modifiche e integrazioni sulla base di bisogni formativi ed



organizzativi che potranno emergere nel corso dell'anno scolastico. I progetti e le attività dovranno essere accompagnati da una verifica finale nella quale dovrà risultare se gli obiettivi programmati sono stati raggiunti totalmente, in parte o non sono stati raggiunti e, in questi ultimi due casi, dovranno emergere le difficoltà incontrate e le cause del mancato raggiungimento. La verifica dei progetti e delle attività dovrà essere accompagnata da una dichiarazione con l'indicazione delle ore effettuate e con la specifica delle circostanze e/o documentazione che possano consentire la verifica di quanto dichiarato (registri, verbali, relazioni ecc.). Alla scadenza dei termini di presentazione della documentazione, si provvederà a liquidare le spettanze.

In assenza del piano delle performance, gli obiettivi risultati attesi della contrattazione integrativa vengono desunti dal Pof.

Art. 32 – Effetti del contratto

La contrattazione in esame sostituisce tutte quelle precedenti e tutte le norme del previgente contratto integrativo di istituto sono abrogate.

Art 33

Il presente contratto conserva validità fino a nuova negoziazione: Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni e/o comunicazioni legislative e/o contrattuali