

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Nel giorno 28 del mese di Novembre dell'anno 2011 presso la Presidenza dell'Istituto Comprensivo "R.Gasparini" di Novi di Modena- viale XXII Aprile n.33- in sede di negoziazione integrativa

TRA

La delegazione di parte pubblica per la negoziazione integrativa d'Istituto:

- ❖ Dirigente Scolastico Rossella Garuti

E

- ❖ I Rappresentanti delle RSU d'Istituto (delegazione sindacale prevista dall'art.7 comma 1 punto III del CCNL Comparto scuola 2006/2009 del 24/07/03) nelle persone dei Sigg.
- ❖ M^a Rosa Ceruso
- ❖ M^a Rita Spaggiari
- ❖ Sig.ra Margherita Contri

SI CONVIENE E SI STIPULA IL SEGUENTE Contratto Integrativo dell'Istituto Comprensivo riguardante

TITOLO I: Relazioni sindacali	Pag. 2
TITOLO II: Minimi di servizio personale ATA in caso di assemblea e/o sciopero	Pag. 5
TITOLO III: Attuazione della normativa in materia di sicurezza	Pag. 6
TITOLO IV: Criteri per l'assegnazione del personale ai plessi	Pag. 7
TITOLO V: Orari di lavoro personale docente e ATA	Pag.11
TITOLO VI: Piano ferie e festività soppresse	Pag.16
TITOLO VII: La banca delle ore e diritto allo studio/part-time	Pag.18
TITOLO VIII: Utilizzazione fondo di istituto	Pag.20
ELENCO ALLEGATI	Pag.23

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

TITOLO I RELAZIONI SINDACALI

ART.1

PRIMA RIUNIONE GENERALE D'INIZIO A.S. SULLE RELAZIONI SINDACALI

1. In apposita riunione con le RSU e con OO.SS. provinciali rappresentativa, prima dell'inizio delle lezioni e comunque entro il mese di Settembre il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio Docenti per gli aspetti educativi e didattici, comunica i contenuti del POF dell'Istituto e si propone la destinazione dei fondi dell'istituzione, illustra la proposta del piano delle attività compreso il piano di utilizzo del personale Docente e ATA.
2. Illustra i concetti di fondo sulla sicurezza della Scuola e l'organizzazione del personale ATA negli uffici e per la sorveglianza degli alunni,
3. Consegna i testi del POF e dei fondi ed illustra in generale i criteri a cui si ispirerà per la gestione del POF e di tutte le attività dell'Istituto e dell'assemblea ATA
4. Si avvierà il confronto generale sulle relazioni sindacali, sul loro valore e sulle modalità concrete per svolgerle.
5. In particolare sui criteri da seguire in caso di assemblea del personale e delle modalità e procedure da seguire in caso di proclamazione di sciopero.
6. Si definiranno anche i criteri generali per lo svolgimento dell'attività sindacale (permessi sindacali, modalità di convocazione degli incontri con il Dirigente Scolastico ed eventuali esoneri dal servizio).
7. Si identificherà un locale specifico per le riunioni delle RSU sia in orario di lezione che dopo l'orario delle lezioni.
8. Si identificherà inoltre la sede delle assemblee in orario e fuori orario di lavoro.
9. Nella stessa riunione si procederà a calendarizzare le successive riunioni di contrattazione integrativa che dovranno concludersi entro il mese di Ottobre. Di questi incontri dovrà essere data informazione tra il personale, a cura della Presidenza, con comunicazione interna.

ART.2

RIUNIONI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. Prima dell'inizio delle lezioni e come prima riunione di contrattazione integrativa, il Dirigente Scolastico dettaglierà tutti i fondi previsti e prevedibili assegnati all'Istituto nel corso del presente anno scolastico.
2. Entro 15 gg. dalla presentazione della piattaforma sindacale, il Dirigente Scolastico dovrà svolgere un primo incontro con RSU.
- 3 Termine previsto della contrattazione 30 Ottobre e con deroga motivata fino al 30 Novembre di ogni anno.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ART.3 CONTROVERSIE

In caso di controversie su materie sindacali e contrattuali tra il DS e le RSU le parti si impegnano a non procedere in nessun modo se prima non si è espletato un tentativo di conciliazione con la presenza delle segreterie provinciali delle Organizzazioni Sindacali che esprimono le RSU.

La convocazione dell'incontro dovrà avvenire entro 10 gg.

ART.4 ALBO SINDACALE

1. Dovranno essere previsti due albi sindacali, uno per le RSU ed uno per i sindacati dei lavoratori della Scuola in ogni sede e/o plesso.
2. L'albo sindacale deve essere agibile, in posizione di passaggio nonché di idonee misure.
3. Le RSU risponderanno del materiale affisso in bacheca a proprio nome.
4. Il materiale inviato dalle Organizzazioni Sindacali, con preghiera di affissione all'albo sindacale, sarà recapitato ai delegati ed ai plessi tramite la posta interna dell'Istituto.
5. Alle OO. SS. che ne fanno richiesta sarà concessa la possibilità di far giungere via e-mail materiale al proprio delegato sindacale. L'accesso alla posta elettronica andrà concordato nei tempi e nei modi al fine di non intralciare le normali attività d'ufficio e/didattica.
6. Il materiale inviato via e-mail assume la stessa forma ed importanza delle comunicazioni inviate per raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART.5 ASSEMBLEA SINDACALE IN ORARIO DI LAVORO

1. Il DS farà apposita comunicazione al personale della proclamazione di assemblea d'Istituto o di assemblea territoriale nel giorno stesso in cui perviene la nota di indizione, compatibilmente con gli orari della segreteria.
2. Per tutto il personale che deve recarsi ad una assemblea sindacale territoriale in orario di lavoro, in altra sede, dovrà essere concesso di uscire almeno ½ ora prima l'inizio dell'assemblea (tale tempo, h. 2, va conteggiato nel monte ore annuale senza conteggiare i 30 minuti di trasferimento).

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ART.6 DIRITTI SINDACALI

1. Le RSU possono, in caso di argomenti urgenti o importanti, chiedere che la comunicazione venga distribuita in visione a tutto il personale.
2. Dovrà essere consegnata alle RSU copia degli organici e delle graduatorie e, a richiesta, di tutti gli atti della scuola che devono essere affissi all'albo.
3. Le firme di adesione all'assemblea sindacale vengono raccolte fino a 7 gg. prima dell'evento assembleare.
4. Le RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'Istituto previa richiesta, anche per le vie brevi, al DS.
5. Le RSU hanno diritto per l'espletamento delle attività sindacali, concordando tempi e modi che non arrechino impedimento allo svolgimento delle normali attività, all'uso gratuito del fax, del telefono, del fotocopiatore e della posta elettronica.

ART. 7 PERMESSI SINDACALI

1. Per lo svolgimento delle sue funzioni, compresi gli incontri necessari per l'espletamento delle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, le RSU si avvalgono di permessi sindacali nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dal C.C.N.Q. del 09/08/2000 che stabilisce che i permessi sindacali spettanti alle RSU siano pari a 30 minuti per dipendente in servizio con contratto di lavoro a Tempo Indeterminato.
2. Qualora le RSU superino il monte ore, per il personale ATA le ore verranno gestite nella banca delle ore, per i docenti potranno essere recuperate in momenti diversi, possibilmente non negli stessi giorni e senza sospendere il servizio per una intera giornata.

ART.8 ATTIVITA' SINDACALE

1. Le RSU si riuniranno nell'aula (aula insegnanti 2) al primo piano della Scuola secondaria di I grado di Novi di Modena (sede dell'Amministrazione).
2. Nella stessa aula in apposito armadio conserveranno il loro materiale.
3. Le RSU daranno comunicazione al D.S. di ogni incontro in orario di lavoro 5 giorni prima dello stesso.
4. Le RSU sigleranno il materiale che esporranno direttamente all'albo o del quale chiederanno l'esposizione tramite posta interna.
5. Le Assemblee del personale si terranno nella Biblioteca della Scuola Primaria di Novi di Modena.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

TITOLO II

SERVIZI MINIMI DEL PERSONALE ATA IN CASO DI ASSEMBLEE E SCIOPERO

ART.9

ASSEMBLEA DEL PERSONALE ATA

In caso di assemblea territoriale o di Istituto a cui partecipi tutto il personale ATA, dovranno essere garantiti gli stessi minimi di personale in servizio previsti dall'art.10 con le medesime procedure e inoltre:

- Servizio di centralino.
- Vigilanza all'ingresso principale dei plessi.

ART.10

SCIOPERO DEL PERSONALE ATA

1. In caso di sciopero di tutto il personale ATA in servizio devono essere garantite solo le prestazioni minime indicate nell'accordo nazionale e negli articoli successivi. I servizi da garantire sono:
 - le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali.
 - le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, con particolare riferimento a quello conclusivo dei cicli d'istruzione (esame di stato fine primo ciclo).
 - il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato.
2. Per garantire lo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, è indispensabile la presenza di un Assistente Amministrativo per le attività di natura amministrativa e un Collaboratore Scolastico per l'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura del plesso, per la vigilanza sull'ingresso principale. Gli scrutini e le valutazioni finali avvengono secondo il calendario scolastico fissato.
3. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento degli esami finali è necessaria la presenza di un Assistente Amministrativo e di un Collaboratore Scolastico al fine di garantire l'uso dei locali interessati, l'apertura del plesso e la vigilanza all'ingresso principale. Gli esami finali avvengono secondo il calendario scolastico fissato.
4. Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato, nel caso in cui coincida con termini il cui mancato rispetto comporti ritardi nella corresponsione degli emolumenti, è indispensabile la presenza del Direttore Amministrativo, di un Assistente Amministrativo e di un Collaboratore scolastico per le attività connesse. I termini perentori, il cui mancato rispetto comporti un ritardo nella corresponsione degli emolumenti al personale ITD, sono fissati con atto scritto dagli uffici competenti.
5. Il DS con criteri di equità e di rotazione dovrà identificare, sulla base delle quantità indicate, i nominativi del personale eventualmente da comandare in servizio e comunicarlo agli interessati ed alle RSU tre giorni prima dello sciopero.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

6 Il DS dovrà dare comunicazione alle RSU dei dati di adesione.

TITOLO III ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA

ART.11 OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO IN MATERIA DI SICUREZZA

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M.292/1996, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - Adozione di misure preventive dei rischi presenti nell'istituto Scolastico.
 - Valutazione dei rischi esistenti.
 - Elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione eseguiti.
 - Predisposizione di misure e dispositivi di prevenzione adottati.
 - Designazione del personale incaricato ad attuare le misure preventive.
 - Informazione dei lavoratori, attuazione di interventi di formazione per i lavoratori.
 - Convocazione di una riunione annuale con i referenti del plesso, il RSPP, il RSL.

ART.12 IL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

- 1 Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando a tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola.
- 2 Il servizio di prevenzione e protezione ha lo scopo di coadiuvare il Dirigente Scolastico nel tenere sotto controllo i livelli di rischio, nel valutarli, nel cercare e nell'adottare le misure di prevenzione e protezione più efficaci ed efficienti. Tale servizio è coordinato dal responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

TITOLO IV

CRITERI RIGUARDANTI LE ASSEGNAZIONI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA AI PLESSI

ART.13

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI E ALLE ATTIVITA'

1. Principi generali

Nel rispetto fondamentale della continuità didattica ed in conformità al POF deliberato dal Collegio Docenti, l'assegnazione dei docenti ai plessi ed alle attività viene attuata tenendo conto dei seguenti obiettivi:

- A. Valorizzazione delle competenze professionali acquisite attraverso consolidate esperienze didattiche, specifiche attività di formazione/aggiornamento, partecipazione ad attività di sperimentazione metodologica-didattica verificata e/o a progetti di innovazione didattica. Equilibrata costituzione di team di classe, consigli di classe e di gruppi di classi parallele atti a garantire il migliore utilizzo e la diffusione delle competenze professionali.
- B. Opzioni ed esigenze manifestate dai singoli insegnanti.

Di norma il D.S. rispetterà tali criteri, tenendo conto anche della complessità del plesso e delle situazioni personali relative ai singoli o gruppi di docenti.

2. Il Dirigente Scolastico assegna i docenti ai plessi con le seguenti modalità:

Docenti titolari nell'IC	A. Docenti per i quali viene confermata la sede di utilizzo	I docenti vengono assegnati di norma per continuità alla classe successiva .
	B. Docenti titolari al termine del ciclo scolastico	Vengono assegnati alle classi disponibili nel rispetto dei criteri al punto 1, tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai docenti per iscritto entro il 30 giugno dell'anno in corso.
	C. Docenti titolari che danno la disponibilità o richiedono l'utilizzo in altro plesso dell'IC	In caso di concorrenza fra più aspiranti che richiedono lo stesso plesso scolastico, si procede alla formulazione di una graduatoria secondo i punteggi sulla mobilità. In caso di esubero dei docenti rispetto alle classi disponibili, l'identificazione dei perdenti posto viene fatta nel rispetto della graduatoria formulata in base al punteggio di cui alla Tabella Allegato B sulla mobilità.
	D. Docenti già titolari in soprannumero	I docenti individuati in soprannumero vengono assegnati nelle classi nel rispetto degli obiettivi generali di cui al punto 1 sulla base delle opzioni ed esigenze manifestate per iscritto entro

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Docenti che entrano a far parte dell'IC	E. Docenti già assegnati e utilizzati l'anno precedente	il 30 giugno dell'anno in corso Vengono assegnati ai plessi dopo le assegnazioni di cui ai punti precedenti.
	F. Docenti trasferiti	

La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso, non può essere considerata elemento ostativo.

ART.14 ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE ATA AI PLESSI

1. Il Dirigente Scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto ed in conformità al POF dell'Istituto, in accordo con il DSGA, valutate le eventuali richieste scritte, espletati gli incontri previsti con le RSU, assegna il personale ATA ai plessi.
2. I Collaboratori Scolastici assegnati ai plessi possono entro 5 giorni dall'inizio delle lezioni e, per gravi motivi, anche entro il mese di settembre, fare domanda scritta e motivata di assegnazione ad altro plesso.
3. Rimane in vigore la norma del trasferimento d'ufficio in caso di incompatibilità ambientale. Nell'assegnazione delle sedi sarà garantita la continuità, ma non sarà considerata un elemento ostativo in caso di rotazione nella stessa sede.
4. Il DS, in accordo con il DSGA, assicurerà il rispetto della continuità di sede di lavoro, salvo situazioni che richiedano un'analisi del plesso o situazioni personali riferite al lavoratore (diritto allo studio, legge 104, problemi di salute, ecc.)

Il DS, in accordo con il DSGA, opererà in coerenza con quanto previsto dal POF valorizzando le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa tenendo conto in modo specifico della sicurezza dell'edificio, della sorveglianza degli alunni e degli spazi di competenza della scuola.

- L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta scritta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i Collaboratori Scolastici già titolari rispetto a quelli che entrano a far parte per la prima volta dell'organico.

Tenuto conto dei criteri sopradescritti, in caso di concorrenza, l'assegnazione sarà disposta tenendo conto delle graduatorie formulate in base alle tabelle di valutazione allegate al Contratto riguardante le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale ATA.

- Il DS informa preventivamente le RSU, prima della formalizzazione definitiva in una riunione appositamente convocata e comunque non oltre l'inizio delle lezioni, dell'assegnazione del personale ATA ai plessi.

- Nell'assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi si cercherà di favorire l'espletamento dei servizi misti indispensabili all'attuazione del POF e concordati con le RSU.

Per l'a.s. in corso si fa riferimento a quanto indicato **nell'allegato A** della presente contrattazione.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ART.15
PERSONALE ATA: ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

1. All'inizio dell'a.s. il Dirigente Scolastico, in accordo con il DSGA, convoca l'Assemblea del personale ATA e le RSU per definire le modalità di organizzazione del lavoro e di orario di tale personale.
2. Gli edifici vengono, a cura del DSGA, suddivisi in reparti ad ognuno di essi viene assegnato un Collaboratore Scolastico. Nel caso in cui nessuno o più persone richiedano lo stesso reparto sarà utilizzato il criterio di alternanza.
3. Per il personale amministrativo si provvede alla ripartizione dei carichi di lavoro tenendo conto delle richieste e valutando le singole competenze. Può essere prevista la rotazione degli incarichi e l'affiancamento rispetto alle aree di competenza, salvaguardando tuttavia le professionalità acquisite e l'efficienza dell'ufficio.
4. All'albo dell'istituto verrà affisso un prospetto generale analitico con l'indicazione dell'orario di lavoro di ciascuna unità di personale e con le corrispondenti mansioni a ciascuna assegnate.
5. Durante il periodo di tempo impiegato per l'assunzione in servizio del supplente si procederà secondo la seguente modalità:
 - tenendo conto della disponibilità alla sostituzione di una unità di personale ATA assente, questo comporta la maturazione del diritto ad un compenso forfettario e al riconoscimento del lavoro straordinario. La disponibilità deve essere preventiva.
 - solo in via del tutto eccezionale potranno essere effettuati spostamenti con preavviso, da una sede scolastica all'altra previa disponibilità e secondo un criterio che vada a coinvolgere, a rotazione, tutto il personale. Qualsiasi spostamento del personale va comunque disposto preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.
- 6. Personale destinatario art.7 CCNL (da graduatoria definitiva)**
 - a) Relativamente agli incarichi spettanti al personale inserito nella graduatoria compilata ai sensi dell'art.7 del CCNL, sono state individuate le persone che risultano destinatarie con il relativo affidamento di incarico specifico. (**Allegato F**).
 - b) In particolare si fa notare che la qualifica di Vicaria del DSGA spetterebbe all'Ass. Amm. sig. Margherita Contri la quale ha rifiutato la nomina in quanto poco compatibile con l'incarico già ricoperto di RSU. Risulta disponibile altra collega con i requisiti e le competenze richieste (Ass. Amm. sig. Rita Ligabue) alla quale viene attribuito l'incarico.
 - c) L'attribuzione degli incarichi specifici (art.47 CCNI) tiene conto delle esigenze di servizio, nonché di esperienze, professionalità e competenze e, di norma, si propone la distribuzione degli incarichi tra:
 - il personale di ruolo con servizio continuativo.
 - il personale I.T.D. con un servizio di almeno quattro anni.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

7. I compiti del personale ATA

7.11 compiti del personale ATA (Ass. Amm.vi), come previsto dall'art.37 del CCNL 2002-2005, sono costituiti:

- dalle mansioni e attività espressamente indicate nell'area di appartenenza;
- da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessario per la realizzazione del POF.

Esse saranno finalizzate per il raggiungimento degli obiettivi del POF, definite dal Dirigente Scolastico e riportate di seguito secondo i criteri così concordati:

- gli Assistenti Amm.vi impegnati nel lavoro in attività di coordinamento progettuale sono individuati sulla base delle competenze inerenti ai compiti e alla esperienza maturata nel settore e conoscenza delle metodiche contabili;
- gli Assistenti Amm.vi impegnati nel lavoro di attività di coordinamento nel settore alunni sono individuati sulla base delle conoscenze della normativa, sull'esperienza maturata nel settore e sulle capacità relazionali per il servizio di sportello;
- gli Assistenti Amm.vi impegnati nel lavoro di attività di coordinamento nel settore del personale sono individuati sulla base dell'esperienza maturata nel settore, della conoscenza della normativa e dei regolamenti per assunzione del personale docente e ATA, buona conoscenza dei pacchetti applicativi SISSI e SIDI;
- gli Assistenti Amm.vi impegnati nel lavoro di attività di coordinamento nell'area negoziale/patrimoniale sono individuati sulla base dell'esperienza maturata nel settore, buona conoscenza delle norme in materia di tenuta di inventario.

7.2. L'assegnazione degli Incarichi specifici da assegnare ai Collaboratori Scolastici, tiene conto di:

- particolari esigenze che si verificano all'interno del plesso;
- esperienze maturate nel settore;
- specifici corsi di formazione;
- buone capacità relazionali, di mediazione e di collaborazione;
- buone capacità di relazione verso l'utenza;
- disponibilità del personale dichiarata all'assolvimento degli incarichi nell'ambito dell'orario di servizio e/aggiuntivo.

In caso di più richieste per lo stesso incarico saranno presi in esame il curriculum e le certificazioni attestanti il possesso dei requisiti utili all'incarico.

ART.16 ESPLETAMENTO FUNZIONI MISTE

Nell'ambito dell'accordo sulle funzioni miste, sottoscritto fra l'Istituto Comprensivo di Novi e L'Unione Terre d'Argine, i Collaboratori Scolastici che danno la loro disponibilità per l'espletamento delle funzioni relative al servizio di pre-scuola e scodellamento, hanno diritto ad un compenso stabilito nella convenzione stipulata di anno in anno tra gli

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Enti di cui sopra. Tale compenso verrà liquidato in proporzione al servizio svolto, in un'unica soluzione al termine dell'anno scolastico.

Per ogni anno scolastico l'Ente Locale, entro il mese di Giugno, presenterà ai Collaboratori Scolastici la richiesta di disponibilità all'espletamento del servizio e il personale interessato sarà chiamato a rispondere entro il mese di luglio dell'anno scolastico in corso per l'anno successivo.

All'incontro con il responsabile dell'Ufficio Scuola, quale rappresentante dell'Unione Terre d'Argine, per la stipula della convenzione, saranno presenti, su invito del Dirigente Scolastico e del DSGA, le RSU interne.

ART.17 PERSONALE COLLOCATO FUORI RUOLO

Al personale docente e ATA collocato fuori ruolo eventualmente assegnato all'istituzione scolastica, va garantito il diritto all'aggiornamento ed alla formazione. Nell'ambito delle diverse competenze, in particolare, deve essere garantita una specifica formazione/aggiornamento legata alla mansione svolta.

Le ore di formazione/aggiornamento rientrano a pieno titolo nelle ore di lavoro settimanale. Nel caso in cui i corsi si svolgano fuori dal proprio orario di lavoro, le ore saranno recuperate entro il mese successivo o nei periodi di sospensione dell'attività didattica.

Tale personale può accedere al fondo di istituto secondo le necessità e attività programmate.

TITOLO V **ORARIO DI LAVORO PERSONALE DOCENTE E ATA**

ART.18 PERSONALE DOCENTE

1. Il Dirigente scolastico comunica ad ogni insegnante l'orario individuale di lavoro che comprende sia l'orario di insegnamento personale sia quello delle seguenti attività di carattere collegiale:
 - Collegio dei Docenti e articolazioni del Collegio (monodisciplinari, Sotto-Collegi, ecc.) per un totale di 40 ore annue.
 - Consigli di classe, interclasse e intersezione per un impegno non superiore alle 40 ore annue. I docenti in servizio su più di 6 classi, qualora dovessero superare tale limite, verranno esonerati dalla presenza ad alcuni consigli secondo modalità da concordare con il Dirigente Scolastico.
 - Attività obbligatorie dovute a scrutini ed esami.
2. L'orario individuale di lavoro dovrà contenere l'esatto impegno orario settimanale di ogni insegnante.
3. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento, obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

4. Le modalità di utilizzo delle ore di completamento cattedra dovranno essere stabilite dal Dirigente Scolastico tenendo conto dei seguenti criteri:
 - distribuzione in modo da compattare l'orario nell'arco della giornata;
 - rotazione se ci sono più docenti a disposizione per le stesse privilegiando i docenti appartenenti alla stessa classe;
 - garanzia dell'uniformità di trattamento di utilizzo dei docenti;
 - necessità relative alla realizzazione del POF.
5. In caso di utilizzo diverso rispetto alla collocazione nell'orario delle lezioni e delle attività il preavviso è di norma di almeno 2 giorni.
6. Nel caso di permessi brevi, ritardi o altri istituti contrattuali, le ore dovranno essere recuperate prioritariamente per le supplenze superando il limite dei due mesi previsti dal CCNL. Entro la fine delle lezioni le ore dovranno essere comunque recuperate in attività con gli alunni ,potenziamento, recupero, laboratori, festa della scuola, ecc.).
7. La eventuale compresenza nella scuola primaria è parte dell'attività didattica e come tale deve essere programmata dal Collegio Docenti. Nel caso di una programmazione della compresenza che non utilizzi tutte le ore a disposizione, il Dirigente Scolastico può utilizzare tali ore per la sostituzione di colleghi assenti nella stessa sede o in altre attività previste dal POF e deliberate dal Collegio Docenti .
- 5 In caso di assenze del personale docente la nomina del supplente avverrà con le seguenti modalità:
 - per le scuole dell'Infanzia si nomina fin dal 1°giorno.
 - per le scuole Primarie e Secondarie di primo grado si nomina secondo le indicazioni della Circ. Ministeriale dell'08/11/2010 ovvero, dopo aver verificato l'impossibilità di sostituzioni interne, fin dal primo giorno.
- 6 Le riunioni scolastiche pomeridiane debbono effettuarsi durante il pomeriggio dei giorni non festivi evitando i giorni prefestivi, in via ordinaria non potranno protrarsi oltre le ore 19:30. Nei casi straordinari in cui le stesse riunioni si dovessero protrarre oltre l'orario di cui sopra e comunque non oltre le ore 20:00 si darà, con congruo anticipo, notizia al personale interessato.
- 7 In ogni caso la convocazione deve essere comunicata almeno 5 giorni prima con l'indicazione della durata, solo in via eccezionale e per casi inderogabili la convocazione può essere effettuata anche con un preavviso di due giorni.
- 8 Ore eccedenti: per ciascuna ora della settimana i docenti possono dichiarare la propria disponibilità ad effettuare supplenze fino ad un massimo di 6 ore settimanali. E' data facoltà al docente di recuperare l'ora data, in alternativa al pagamento, previo accordo con il DS. Le ore eccedenti l'orario di servizio utilizzate per la sostituzione di colleghi assenti, saranno retribuite secondo la normativa vigente.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ART.19 PERSONALE ATA

1. L'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio di apertura e chiusura della scuola all'utenza. Non dovrà essere normalmente inferiore alla metà dell'orario di servizio giornaliero (non inferiore alle 4 ore giornaliere) e non superiore alle 9. Se la prestazione eccede le sei ore continuative il personale può usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti al fine del recupero delle energie psicofisiche e dell'eventuale consumazione del pasto. Tale pausa sarà comunque prevista se l'orario continuativo di lavoro giornaliero è superiore a 7 ore e 12 minuti.

2. Qualora la tipologia professionale e per esigenze di servizio sia necessario prestare l'attività lavorativa al di fuori della sede di servizio (es. sostituzione di colleghi assenti in regime di emergenza), il tempo di andata e ritorno per recarsi dalla sede al luogo di prestazione dell'attività, è da considerarsi a tutti gli effetti orario di lavoro. Nell'organizzazione dei turni degli orari, si tiene conto delle eventuali richieste del personale motivate con esigenze personali o familiari, nel rispetto dell'esigenza di funzionalità del servizio e purchè non determinino aggravii per altri lavoratori.

3. L'orario di lavoro ordinario e la turnazione, sono regimi orari definiti e, pertanto, non sono modificabili in caso di assenza del dipendente. Ciò comporta che eventuali giornate di assenza, per qualsiasi motivo, sono da considerarsi nel loro intero esplicarsi anche se si verificano in un giorno della settimana stabilito per il prolungamento dell'orario di lavoro. In sostanza, in caso di assenza, non si procederà a nessun recupero o modifica surrettizia dell'orario settimanale.

4. L'orario flessibile giornaliero consiste nel fatto che, occasionalmente, si possa posticipare l'orario di inizio del lavoro nel limite di mezz'ora, ad eccezione delle persone incaricate all'apertura delle sedi, oppure anticipare l'orario di uscita, sempre nel limite di mezz'ora. Il periodo di tempo non lavorato deve essere recuperato mediante rientri pomeridiani concordati con il DSGA o mediante recupero diretto nell'arco della stessa giornata di lavoro. I dipendenti che ne facciano richiesta vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile compatibilmente con le esigenze di servizio.

5. Per l'a.s. in corso viene ravvisata la possibilità di rientrare nei benefici delle 35 ore (art.52 CCNI comma 8) per il personale in servizio nei plessi delle Scuole dell'Infanzia di Novi e di Rovereto s/S quando si verificano le condizioni previste dall'articolo medesimo (apertura del plesso per almeno 3 giorni la settimana per almeno 10 ore e per il personale che attua turni disagiati e/o orario flessibile per necessità didattico-organizzative). La proposta si intende applicata dall'inizio dell'a.s. in corso con valore retroattivo. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di sottoporre alla Ragioneria dello Stato la validità dell'interpretazione.

Non si ravvisano i presupposti nei plessi delle Scuole Sec. di I° grado di Novi e Rovereto s/S e nelle Scuole Primarie di Novi e Rovereto.

Per completare i lavori di pulizia ordinaria e straordinaria in tempi meno ristretti e più congrui, si propone, per i Collaboratori Scolastici dei plessi non individuati come destinatari dell'art.52 CCNI comma 8, eventuali prolungamento dell'orario di servizio per dare la possibilità al personale di accumulare ore per la copertura dei giorni di chiusura

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

deliberati. Per aperture straordinarie non presenti in calendario, è sempre autorizzato lo straordinario a recupero.

6. Alla Ass. Amm.va e alla Coll. Scol. che effettuano un part-time di 30/36 ore, è data la possibilità di effettuare ore eccedenti l'orario di servizio soltanto per la compensazione delle chiusure prefestive.

7. Flessibilità oraria:

- Al personale di segreteria è data la possibilità di effettuare, settimanalmente, un orario massimo di 39 ore qualora, consultata la direzione, si ravvisino particolari esigenze connesse con il lavoro di competenza. Le ore eccedenti saranno recuperate prioritariamente con le chiusure deliberate.
- Si procederà di anno in anno a verificare, sulla base dei bisogni della scuola e del servizio offerto al territorio, l'esistenza delle condizioni che danno adito ad istituire il regime delle 35 ore.
- Non rientra nel beneficio delle 35 ore il personale con orario part-time al quale sarà soltanto data la possibilità di effettuare ore eccedenti l'orario di servizio per la compensazione delle chiusure pre-festive.
- L'ora eccedente (35+1) verrà cumulata per i periodi di chiusura della scuola deliberati dal C.d.I. che per il presente a.s. 2011/2012 sono stati fissati nei giorni:
31/10/2011- 02/11/2011 - 24/12/2011 - 31/12/2011 - 02/01/2012 - 03/01/2012 -
04/01/2012 - 05/01/2012 - 07/01/2012 - 07/04/2012 - 30/04/2012 - 14/07/2012 -
21/07/2012 - 28/07/2012 - 04/08/2012 - 11/08/2012 - 18/08/2012 - 13/08/2012 -
14/08/2012 - 16/08/2012 - 17/08/2012. (Delibera del C.d.I. del 05/09/2011).
- Si precisa che le giornate di lunedì 13, giovedì 16 e venerdì 17 agosto 2012 saranno coperte con ferie.

8. Il monte ore annuale sarà articolato in base alle seguenti ipotesi:

- Turnazione
- Flessibilità orario
- Programmazione plurisettimanale

Il dipendente ha diritto a richiedere l'applicazione dei suddetti istituti orari previsti dal contratto. Le risposte negative saranno motivate per iscritto. L'Amministrazione può comunque procedere, anche in assenza di richiesta, ad organizzare turni di servizio secondo le predette forme qualora siano indispensabili per le esigenze di servizio, da esplicitare nel provvedimento.

9. Nell'a. s. in corso gli Assistenti Amministrativi effettuano orario antimeridiano ordinariamente dalle ore 7:30 alle 13:30 per sei giorni e orario pomeridiano nella giornata di lunedì. La copertura dell'orario viene garantita utilizzando gli strumenti previsti (orario ordinario, flessibile, ed ore aggiuntive in presenza di riunioni degli organi collegiali, distribuzione delle schede, rilascio diplomi, esami e scrutini, raccolta domande di iscrizione alla scuola e ogni volta se ne ravvisi una straordinaria necessità). A richiesta e per esigenze di servizio la segreteria è disponibile all'apertura con la presenza del personale.

10. L'orario di funzionamento dello sportello di segreteria per utenza esterna ed interna è il seguente:

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

- dal lunedì al venerdì dalle ore 10:00 alle ore 13:15
- sabato dalle ore 10:00 alle ore 13:00
- lunedì pomeriggio dalle ore 15:00 alle ore 17:00

L'orario così formulato corrisponde al soddisfacimento delle necessità dell'utenza (alunni, genitori, docenti) e garantisce ampia fruibilità dei servizi.

11. Orario Collaboratori Scolastici

Per svolgere correttamente i servizi necessari ai bisogni dei plessi e consentire la puntuale realizzazione del POF, l'orario di lavoro dei Collaboratori Scolastici prevede le seguenti prestazioni:

- **SECONDARIA PRIMO GRADO** (orario su sei giorni settimanali)
dalle ore 7:30 alle ore 14:00 dal lunedì al sabato per Novi e Rovereto s/s
dalle ore 7:30 alle ore 14:00 e dalle 14:30 alle 18:00 nella giornata di lunedì in occasione dell'apertura degli uffici al pubblico per la sede di Novi (secondaria di I° grado di Novi)

- **PRIMARIA** (orario su cinque giorni settimanali)
dalle ore 7:30 alle ore 14:45 nelle giornate di lunedì, mercoledì per le sedi di Novi e Rovereto s/s;
dalle ore 7:30 alle ore 14:00 nella giornata di venerdì per le sedi di Novi e Rovereto s/s
dalle ore 7:30 alle ore 19:00 nelle giornate di martedì e giovedì per le sedi di Novi e Rovereto s/s.

- **INFANZIA** (orario su cinque giorni settimanali)
dalle ore 7:30 alle ore 17:30 dal lunedì al giovedì di ogni settimana in base al turno di servizio con pausa intermedia;
dalle ore 7:30 alle ore 17:00 il venerdì di ogni settimana

In tutti gli ordini di scuole si effettuano, nelle giornate lunghe, turni con orari spezzati a rotazione settimanale tra il personale

In accordo con il DS, DSGA, RSU e personale ATA in caso di eccezionali esigenze che richiedano prestazioni in orario notturno o festivo o notturno-festivo si seguiranno i criteri della disponibilità e della rotazione.

Tutte le ore eccedenti l'orario di servizio saranno recuperate compatibilmente con le esigenze di servizio e in base ai bisogni dei plessi.

12 Criteri per le prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio dei Collaboratori Scolastici

Le prestazioni eccedenti l'orario obbligatorio individuate in modo particolare per:

- riunioni e iniziative non programmate all'inizio dell'a.s.;
- interventi di emergenza;
- rientri a supporto di attività integrative;
- rientri per consigli straordinari e ordinari non disciplinati da turnazioni;
- prolungamento della permanenza nella sede di servizio per il protrarsi delle attività oltre l'orario previsto;
- prolungamento orario e intensificazione lavoro per carenza di organico e/o complessità del plesso.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Tali prestazioni saranno recuperati attraverso riposo compensativo, come da volontà manifestata dai dipendenti in assemblea, e non saranno quindi normalmente a carico del FIS.

Si conferma l'utilizzo per ogni dipendente del conto della Banca delle ore come da contratto. In particolare relativamente alla copertura del reparto del collega assente si propone di quantificare in 90' il tempo necessario da ripartire naturalmente sulle unità di personale che effettua la sostituzione (periodi temporali effettivamente prestati).

In via eccezionale il tempo può essere portato a 120' per esigenze segnalate e autorizzate, in particolare nei giorni lunghi e in base al numero di persone presenti nel plesso.

13 Assegnazione di ore di straordinario in caso di assenza per ferie del personale ATA. Premesso che le ferie del personale ATA, nel corso dell'a.s. e nei periodi precedenti la chiusura della scuola per vacanze natalizie o pasquali, devono essere prioritariamente concordate con il DSGA dopo una attenta valutazione delle esigenze di servizio, si stabilisce che per il personale con contratto al 30 giugno e a quello con ferie rimaste a seguito di assenze per malattia o infortunio, avranno la priorità nella richiesta di ferie nel corso dell'anno. In questi casi i colleghi potranno concordare con il DS e il DSGA l'effettuazione e annotazione di eventuali ore di straordinario.

14 Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi effettuerà un orario flessibile atto a soddisfare le esigenze didattiche/organizzative e di servizio. In ogni caso l'orario settimanale non può comunque essere inferiore alle 24 ore, né superiore alle 48 ore.

15 Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (giugno, luglio, agosto e settembre) salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7:30 alle 13:30 su sei giorni settimanali, con prioritaria garanzia di servizio sulla sede centrale.

TITOLO VI PIANO DELLE FERIE E FESTIVITA' SOPPRESSE

ART.20 PERSONALE DOCENTE

1. Il personale docente può fruire nel corso dell'anno scolastico, durante le attività didattiche, fino ad un massimo di 6 giorni qualora venga sostituito da altro personale in servizio e comunque senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione.
2. Tali giorni sono decurtati dal computo dei giorni di ferie annuali.

ART. 21 PERSONALE ATA

Al fine di contemperare la garanzia del servizio e le esigenze del personale in ordine di godimento delle ferie e delle festività soppresse, si procederà nel modo seguente:

- le richieste di ferie e di festività soppresse sono autorizzate dal Dirigente Scolastico, acquisito il parere del DSGA o direttamente da quest'ultimo su delega del DS;

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

- le richieste devono essere presentate entro il 31 marzo di ogni anno, subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse tenendo in considerazione i seguenti elementi:
 - a) Le ferie devono essere fruito, di norma, entro il termine dell'anno scolastico. La fruizione delle stesse può slittare al 30 aprile dell'anno successivo in corrispondenza di assenze per malattia o per esigenze di servizio. Per il personale è possibile l'accantonamento di n.3 gg. e di numero giorni proporzionato alle ore di servizio per il personale part-time, da fruito entro e non oltre il termine delle vacanze natalizie, eventuali deroghe saranno concesse per particolari e motivate richieste.
 - b) A richiesta dell'interessato, in deroga a quanto stabilito al punto a), è consentita la fruizione delle ferie garantendo il funzionamento della scuola con la presenza minima di: n.2 Ass. Amm.vi e n.2 Coll. Scolastici

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta della/dei dipendente/i indisponibile/i, in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale in stretto ordine alfabetico, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo documentate (es. chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con la famiglia. In caso di impossibilità di evadere tutte le richieste si ricorrerà al sorteggio.

Ai sensi della vigente normativa, gg.15 continuativi sono di diritto, i rimanenti gg.15, in caso di bisogno per la copertura del servizio, la Dirigenza potrà intervenire con spostamenti d'ufficio.

Al personale della stessa qualifica è consentito, a domanda, scambiare il turno di ferie. Le richieste saranno autorizzate entro 30 gg. dalla data di scadenza di presentazione delle domande. L'eventuale variazione del piano ferie, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravi e motivate esigenze di servizio. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.

Al termine del periodo di attività scolastica di ogni plesso dell'Istituto e completate le operazioni di riordino e pulizia dei locali assegnati ed eventuali manutenzioni straordinarie, l'orario di lavoro sarà svolto presso la sede centrale (Scuola Sec. di I° grado di Novi di Modena). Tutto il mese di Giugno, Luglio, Agosto e Settembre fino all'inizio delle attività scolastiche, salvo comprovate esigenze, si osserverà per tutti il solo orario antimeridiano dalle 7:30 alle 13:30 sabato compreso, con prioritaria garanzia di servizio sulla sede centrale. Il solo personale delle Scuole dell'Infanzia di Novi e Rovereto inizierà l'orario antimeridiano suddetto a partire dal 1° luglio.

I sabati deliberati di chiusura verranno conteggiati con ore 6 per effettuare la settimana di 36 ore.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

TITOLO VII

ART.22

PERSONALE ATA: LA BANCA DELLE ORE

1. Viene costituito presso la segreteria e desunto dai registri di firma di entrata e uscita presenti in ogni plesso, un "conto personale" per ogni lavoratore, denominato banca delle ore, nel quale verranno "accreditati":
 - tutti i periodi eccedenti l'orario di lavoro previsto dal presente Contratto integrativo e dalla contrattazione nazionale;
 - tutti i periodi non programmati e programmabili di intensificazione della prestazione che avvengono durante l'anno.
2. Verranno addebitate invece:
 - recuperi di permessi brevi;
 - recuperi per la chiusura nei prefestivi;
 - prelievi per esigenze personali.
3. Tale quantità di ore potranno dare luogo a:
 - forme di recupero (ferie aggiuntive);
 - particolari crediti formativi di aggiornamento;
 - retribuzioni eccedenti.
4. Viene concordato che:
 - all'inizio di ogni anno scolastico tra il personale e DSGA si analizza la quantità oraria complessivamente retribuibile dalla banca delle ore e quella complessivamente recuperabile in ferie aggiuntive, le ferie aggiuntive vanno effettuate nei periodi di sospensione delle attività didattiche o in periodi da concordare;
 - potranno essere retribuite ore eccedenti nei limiti previsti dalla contrattazione del Fondo di Istituto;
 - la quantità oraria recuperabile in ferie aggiuntive (oltre le chiusure previste) è di norma per il personale di segreteria ore 36 per non più di 6 giorni e per i Collaboratori Scolastici di ore 48 per non più di 8 giorni ;

ART.23

PART-TIME, DIRITTO ALLO STUDIO, FORMAZIONE

1. L'orario di servizio del personale che usufruisce del part-time sarà oggetto specifico incontro con le RSU. Nell'a.s. in corso la proposta avanzata e che sembra meglio rispondere alle esigenze del plesso è la seguente:
 - la Coll. Scol. in servizio presso la Scuola secondaria di 1° grado di Novi effettuerà un part-time in verticale nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì, il pomeriggio rientra nella normale turnazione. Le 6 ore di completamento part-time saranno date, a supporto, al plesso della Scuola Sec.di 1° grado Novi per esigenze di servizio.
 - l'Ass.Amm.va in servizio nella sede dell'Amministrazione effettuerà un part-time nelle mattine dal lunedì al venerdì compreso per un totale di 30/36 ore.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

2. Per l'a.s. in corso sono a disposizione risorse per attività di formazione e aggiornamento del personale Docente e ATA. Verranno istituiti corsi per le attività riguardanti il D.L.vo 81/2008 (Coll.Scol. e Ass.Amm.) e aggiornamenti per docenti secondo le indicazioni del Collegio Docenti.
3. L'aggiornamento del personale ATA, di norma, deve essere effettuato in orario di lavoro e autorizzato dal Dirigente Scolastico. Pertanto il personale potrà partecipare a corsi che si svolgono in orario di servizio o recuperare attraverso riposi compensativi qualora i corsi si tengano fuori dall'orario di lavoro. Il massimo delle ore da svolgere all'interno del servizio è di 30. I criteri di partecipazione saranno oggetto di contrattazione decentrata.
4. L'orario di servizio per il personale che usufruisce delle 150 ore per diritto allo Studio o altre assenze per formazione, in particolare per chi frequenta corsi di specializzazione universitaria, sarà articolato in modo da consentire la frequenza dei corsi stessi e un adeguato servizio all'utenza.

ART.24

PERSONALE ATA: utilizzazione dei locali scolastici oltre l'orario di servizio

Per l'utilizzazione delle strutture scolastiche "fuori dall'orario di servizio scolastico" e per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, assicura che la convenzione d'uso con terzi preveda:

- l'intera spesa per le pulizie dei locali e quelle connesse all'uso degli stessi nonché all'impiego dei servizi strumentali;
- il personale necessario allo svolgimento dell'attività, oppure le risorse economiche per retribuire il personale della scuola che abbia dato la propria disponibilità.

ART.25

CHIUSURA DI UN PLESSO PER CAUSA DI FORZA MAGGIORE

(elezioni, neviccate, eventi straordinari)

Il personale Docente in servizio nelle giornate di chiusura può essere utilizzato dal Dirigente Scolastico per attività di tipo collegiale come previsto nel piano delle attività deliberato dal Collegio dei docenti e/o per la programmazione settimanale ordinariamente prevista. Non può essere utilizzato per sostituzioni di colleghi in altri plessi. Il personale ATA rimane a disposizione dell'Istituto e può essere chiamato a svolgere altro servizio inerente al proprio mansionario dove se ne ravvisi la necessità.

In caso di elezioni la scuola concede all'Ente Locale l'uso delle strutture necessarie.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

TITOLO VIII
UTILIZZAZIONE DEL FONDO DI ISTITUTO

ART. 26
RISORSE A DISPOSIZIONE

1. Le somme destinate al Fondo dell'istituzione scolastica (FIS) e altre risorse vengono suddivise annualmente fra le varie categorie di personale presente nella scuola secondo i criteri concordati con le RSU in coerenza con il Piano dell'Offerta Formativa (POF) definito dal Collegio dei Docenti.
2. Le risorse finanziarie destinate a costituire il FIS sono determinate in base all'art.85 CCNL 29/11/2007 e successive modificazioni e integrazioni per arrivare alle indicazioni contenute nella nota MIUR 9245 del 21/09/2010.
3. Nella tabella allegata denominata "contratto integrativo" sono chiaramente illustrati i conteggi che hanno portato alla quantificazione del Fondo stesso

Per l'a.s. 2011/2012 il FIS risulta costituito da:

Fondo di Istituto Docenti e ATA	€ 80935,11 lordo dip.	€ 107400,89 lordo stato
Funzioni Strumentali docenti	€ 10956,39 lordo dip.	€ 14539,13 lordo stato
Incarichi aggiuntivi ATA	€ 5220,14 lordo dip.	€ 6927,12 lordo stato
Ore eccedenti per sostituzioni	€ 2490,58 lordo dip.	€ 3305,01 lordo stato
Totale	€ 99602,22 lordo dip.	€ 132172,15 lordo stato

Residuo FIS anno prec. per docenti	€ 10000,00 lordo dip.	€ 13270,00 lordo stato
Fondi Forte Processo immigratorio		€ 10259,32 lordo stato
Residuo L.440 Aggiornamento Docenti e ATA		€ 1845,87

- Si precisa che alla somma totale FIS(come da contratto) si detraggono i seguenti importi: Indennità Amministrazione DSGA 3960,00 €, Compenso vicario 4000,00 €, Compenso secondo collaboratore 1250,00€, quota per vicario DSGA 411,40€, per un totale di 9621,40 €. Pertanto la quota FIS da distribuire risulta essere pari a **71313,71€**

Vedi tabella All. H

Per una descrizione più specifica della suddivisione vedi tabelle allegate al presente contratto (Allegati B, C, D, E, G, H, I, L, M)

Per ogni voce prevista o prevedibile dovrà essere individuata la parte di risorse su cui si esercita la contrattazione e/o la programmazione di utilizzo, distintamente per il personale docente e per il personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico comunica alle RSU l'entità dei fondi d'istituto finalizzati alle attività aggiuntive del personale docente ed ATA. Per quanto riguarda le risorse destinate a tutto il personale in servizio, la ripartizione viene determinata in misura proporzionale in base al numero delle unità di personale docente e ATA.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ART.27

FONDI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

1. Dopo aver svolto le procedure previste dal POF (Consiglio di Istituto e Collegio Docenti) e quelle riferite in specifico al piano delle attività aggiuntive del personale docente (delibera del Collegio docenti dopo la proposta del Dirigente Scolastico), il DS incontrerà, seguendo il calendario di cui agli art.1 e 2 del presente contratto, le RSU per illustrare il piano delle attività aggiuntive e i criteri di priorità deliberati dal Collegio Docenti.

Si procederà quindi alla contrattazione dei criteri generali relativi all'impiego delle risorse ovvero:

- Numero commissioni e loro composizione
 - Ore di attività previste e retribuzione
 - Attività aggiuntive di insegnamento o funzionali all'insegnamento
 - Coordinamento della progettazione
 - Misura dei compensi per le attività di flessibilità didattica
 - Misura dei compensi per i due docenti della cui collaborazione il DS intende avvalersi in modo continuativo per funzioni organizzative e gestionali.
2. L'Istituto Comprensivo partecipa all'attività "Gruppo Sportivo" per la secondaria di primo grado con finanziamenti appositi del MIUR.
3. Al termine della contrattazione il DS invierà il piano finanziario (docenti ed ATA) al Consiglio di Istituto per la delibera di assunzioni di finanziamento.
4. Copia della delibera sarà consegnata alle RSU.
5. Dopo la formale delibera del Consiglio di Istituto il DS conferirà gli incarichi al personale docente, in forma scritta e pubblica. Nei provvedimenti dovranno essere specificati:
- Durata dell'incarico
 - Responsabilità ed obiettivi da raggiungere
 - Modalità di verifica in itinere alla conclusione dell'attività
 - Entità della retribuzione

ART.28

FONDI A DISPOSIZIONE DEL PERSONALE ATA

Dopo aver svolto la procedura prevista per i carichi di lavoro, dell'orario e dell'assegnazione del personale agli incarichi o mansioni, si svilupperà la contrattazione integrativa sull'utilizzo del FIS.

La contrattazione dovrà utilizzare le risorse a disposizione della scuola, anche quelle riguardanti la banca delle ore, per attuare il POF dell'Istituto.

Al termine della contrattazione, il Dirigente Scolastico formalizzerà il risultato conferendo gli incarichi aggiuntivi ad ogni lavoratore coinvolto. I provvedimenti, che verranno consegnati in copia al lavoratore e affissi all'albo, dovranno contenere l'indicazione delle responsabilità attribuite, degli impegni aggiuntivi assegnati, la loro quantificazione, la relativa retribuzione nonché i criteri di verifica dell'impegno (sia in corso d'anno che al termine dell'anno scolastico).

	<p align="center">ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366</p>	
<p align="center">CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)</p>		Pag.

ART.29
DURATA E PUBBLICIZZAZIONE DELL'ACCORDO

1. Il presente accordo entra in vigore dal momento della firma fra i contraenti: esso ha una durata corrispondente al corrente anno scolastico e potrà essere riconfermato a seguito del consenso fra le parti.
2. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
3. Ai lavoratori verrà data pubblicità del presente contratto attraverso l'affissione del testo all'albo o invio di copia ad ogni plesso o una specifica informativa nell'ambito di un'apposita assemblea sindacale.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Elenco allegati a Contrattazione di Istituto a.s.2011/2012:

- A. Assegnazione sede Collaboratori Scolastici
- B. Incarichi Assistenti Amministrativi
- C. Incarichi Collaboratori Scolastici
- D. FIS per Assistenti Amministrativi - Intensificazione delle prestazioni
- E. FIS per Coll. Scolastici
- F. Personale destinatario art.7 CCNL
- G. Distribuzione fondi Collaboratori scolastici
- H. Prospetto riassuntivo calcolo FIS
- I Tabella FIS Docenti
- L Funzioni strumentali docenti
- M Richiesta pacchetti ore

Letto, approvato e sottoscritto – parte economica/normativa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO Firmato Rossella Garuti

LE RSU Firmato Rita Spaggiari CISL
Firmato Rosa Ceruso GILDA
Firmato Margherita Contri CGIL

LE OO.SS.

Novi di Modena, lì 28/11/2011

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Allegato A)

Assegnazione dei Collaboratori Scolastici ai plessi

Per quanto riguarda l'individuazione dei collaboratori scolastici da assegnare alle sedi ci si attiene a quanto previsto nel Contratto integrativo d'Istituto (art.14).

Per quanto riguarda il numero dei collaboratori da assegnare alle singole sezioni associate, si sono presi in esame i seguenti indicatori per ciascun plesso:

- numero di alunni,
- tempo scuola,
- esistenza di laboratori esterni,
- presenza e n° di alunni H,
- altri fattori di complessità.

La ripartizione che si propone e che meglio sembra rispondere alle necessità risulta la seguente:

Media Novi:	n. 1 coll.scol.a tempo pieno + n. 1 coll.re part/time(h.30)+n.1 coll.part-time (h.6)
Elementare Novi+succ.Sc.Sec.	n. 4 coll.scol a tempo pieno
Materna Novi:	n. 3 coll.scol.a tempo pieno + ore date dal Comune di Novi
Media Rovereto:	n. 2 coll.scol.a tempo pieno
Elementare Rovereto:	n. 3 coll.scol.a tempo pieno
Materna Rovereto:	n. 3 coll.scol a tempo pieno + ore date dal Comune di Novi

Per quanto attiene l'orario della collaboratrice scolastica part-time la proposta avanzata dal DSGA è il seguente:

- La sig.ra Rita Cavaletta effettuerà un part-time in verticale nei giorni di lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì , il pomeriggio rientra nella normale turnazione.

In tutte le sedi, nei giorni di rientro, il personale, a rotazione, effettua la turnazione.

Disposizioni comuni

In caso di necessità e/o assenza di colleghi, si opererà in collaborazione tra addetti dello stesso servizio, plesso e/o piano. Per eventuali cambiamenti di funzioni, attività, sedi di lavoro e per situazioni di urgenza e/o emergenza, si provvederà con specifici e appositi atti

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Allegato B)

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI PER ASSISTENTI AMM. (ART. 47)

SOMMA ASSEGNATA €. 2095,12 (calcolata in base ai nuovi parametri indicati nell'accordo nazionale del 18/11/2009) lordo dipendente per n.3 incarichi

Tenuto conto delle esigenze di servizio, delle esperienze, della professionalità e delle competenze, si propone l'attribuzione degli incarichi tra:

- a) il personale di ruolo con esperienza
- b) il personale Supplente Annuale con un servizio di almeno quattro anni.

Per l'a.s. 2011/2012 si individuano:

Ass. Amm (settore patrimonio)

- Coordinatore area patrimonio (cura adempimenti relativi alla gestione del patrimonio coordinando le operazioni di affidamento della custodia e di verifica periodica dei beni; coordina le operazioni di carico e di scarico dei beni non più in uso

Ass.Amm. (settore personale)

- Coordinatore area personale (In collaborazione con il DSGA:gestione e coordinamento orari del personale ATA; in collaborazione con ass. amm. responsabile del personale per inserimento pratiche relative ai docenti nel software ministeriale

Ass.Amm.va (settore contabile)

- Coordinatore area contabile (in collaborazione con il DSGA gestione e coordinamento progetti inseriti nel POF e supporto nella predisposizione del Programma Annuale e C/Consuntivo)

L'importo quantificato per ogni incarico è di € 698,37

Importo totale a disposizione €. 2095,12

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ALLEGATO C)

ATTRIBUZIONE INCARICHI SPECIFICI AI COLLABORATORI SCOLASTICI (art.47) SOMMA ASSEGNATA € 3125,02 (lordo dipendente) per n.8 incarichi

Servizi Ausiliari:

- Compiti legati all'assistenza e al supporto alla persona diversamente abile e alla **cura alla persona** nello spirito di collaborazione con i colleghi di lavoro, con i docenti e con l'utenza stessa.

INCARICHI COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2011/2012 PARI AD € 3125,02

Sede	Tipo di Incarico	Specificazione dei compiti assegnati	Nominativi	Importi
Primari a Novi	ALUNNI H	Collabora con i docenti della classe per le necessità legate all'assistenza agli alunni disabili, li accompagna negli spostamenti all'interno dell'istituzione scolastica e ai servizi di trasporto, li aiuta nell'uso dei servizi igienici e collabora con gli assistenti esterni.	N° 2 UNITA'	390,63 390,63
Primari a Rovereto	ALUNNI H	Collabora con i docenti della classe per le necessità legate all'assistenza agli alunni disabili, li accompagna negli spostamenti all'interno dell'istituzione scolastica e ai servizi di trasporto, li aiuta nell'uso dei servizi igienici e collabora con gli assistenti esterni	N° 2 UNITA'	390,63 390,63
Infanzia Novi	CURA ALLA PERSONA	Collaborazione con i docenti nei confronti dei bambini nell'uso dei servizi igienici. Accompagnare i bambini presso altre strutture, per manifestazioni sportive, piscina e attività programmate inserite nel POF.	N° 1 UNITA'	390,61
Infanzia Rovereto	CURA ALLA PERSONA	Collaborazione con i docenti nei confronti dei bambini nell'uso dei servizi igienici. Accompagnare i bambini presso altre strutture, per manifestazioni sportive, piscina e attività programmate inserite nel POF.	N° 3 UNITA'	390,63 390,63 390,63
Tot. Incarichi	3125,02		N° 8 UNITA'	<u>3125,02</u>

Si precisa che, nel plesso della Scuola Primaria di Novi e Rovereto s/s, Infanzia di Novi e Sec.di I° grado di Novi, sono presenti Coll.Scol. beneficiari dell'art.7 con compiti riguardanti il Primo soccorso e l'assistenza H.

In evidenza:

Tutti gli incarichi si riferiscono contabilmente a 10 mesi.

Tutti i compensi fissati (sia gli Incarichi art.47 che gli importi del FIS per intensificazione lavoro) saranno decurtati complessivamente qualora si verificassero assenze o mancate prestazioni per un periodo complessivamente superiore ai 30gg; i risparmi potranno venire riversati sul supplente eventualmente nominato .

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Allegato D)

FIS - INTENSIFICAZIONE DELLE PRESTAZIONI

Per fronteggiare i carichi di lavoro istituzionali e per il necessario supporto alle attività extracurricolari, si propone quanto segue:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI 2011/2012

Descrizione della prestazione intensiva		Incentivazione
Supporto area contabile, partecipazione alle visite dei revisori, coordinamento uscite didattiche con trasporto privato e con scuola bus.	N° 1 Ass Amm va. ITI Area contabile	€ 1532,87
Svolgimento di attività' legate alla didattica (iscrizioni, esami, ordini registri personali, ecc) e agli organi collegiali (elezioni) gestione alunni con handicap e pratiche riservate.	N° 1 Ass Amm va ITI. Area alunni	€ 1081,21
Gestione giuridico/ Amministrativa del personale ITI, periodi di intensità' lavorativa per l'attuazione di disposizioni ministeriali inerenti al personale, disponibilità' al disbrigo di pratiche presso l'U.T. XII di Modena.	N° 1 Ass Amm va. ITI Area personale	€ 1081,21
Gestione economico/ Amministrativa del personale ITD, aggiornamento delle pratiche relative alle retribuzioni, domande da inserire nel sistema per formazione graduatorie personale ATA.	N° 1 Ass Amm va. ITI Area personale	€ 1081,21
Collegamento ai plessi esterni e divulgazione della corrispondenza, riorganizzazione del protocollo, aggiornamento di registri di inventario, pratiche relative alle donazioni.	N° 1 Ass Amm va ITI. Area protocollo	€ 1473,68
Rilevazione in autonomia con supporto informatico delle pratiche relative all' anagrafe delle prestazioni e disoccupazioni, rapporti con Unione Terre d'Argine per manutenzione ai plessi e ordine materiale.	N° 1 Ass Amm va. ITD Area personale	€ 1473,72
TOTALE (lordo dipendente)		€ 7723,90

TUTTI gli incarichi suindicati si intendono comprensivi dell'intensificazione per eventuali assenze dei colleghi.

AMMINISTRATIVI: Qualora si ravvisi la necessità di effettuare ore eccedenti (non intensificazione, ma presenza effettiva) dovute a emergenze amministrative o per attività causate da assenze di personale che non determinano la sostituzione con personale supplente, previa autorizzazione del DSGA, sono previste prestazioni per un totale massimo di tre ore giornaliere.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ALLEGATO E

FIS COLLABORATORI SCOLASTICI A.S. 2011/2012 € 8630,00 (lordo dip.)

PLESSO	DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	COLLABORATORI SCOLASTICI	IMPORTO
Sec.di 1° grado Novi	Disagio organico+flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	250,00
	Disagio organico+flessibilità oraria+organizzazione turni servizio	N° 1 COLLAB SCOL	400,00
	Supporto alunni H	N° 1 COLLAB SCOL	100,00
Sec.di 1° grado Rovereto s/s	Disagio organico+flessibilità oraria+disponibilità aperture per progetti straordinari	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
	Disagio organico-flessibilità oraria+piccola manutenzione	N° 1 COLLAB SCOL	350,00 (€ 120,00 già percepiti)
Primaria Novi + succursale Sec.1°	Assistenza alunni H+disagio organico rid.+sost.colleghi ass.+flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	500,00
	Assistenza alunni H+disagio organico rid.+sost.colleghi ass.+flessibilità oraria+disp.aperture straordinarie	N° 1 COLLAB SCOL	700,00
	Assistenza alunni H+disagio organico rid.+sost.colleghi ass.+flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	500,00
	Assistenza alunni H+disagio organico rid.+sost.colleghi ass.+flessibilità oraria+disp.aperture straordinarie	N° 1 COLLAB SCOL	700,00
Primaria Rovereto	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria+organizzazione turni servizio	N° 1 COLLAB SCOL	600,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
Infanzia Novi	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti-flessibilità oraria+organizzazione turni servizio	N° 1 COLLAB SCOL	600,00
Infanzia Rovereto	Disagio organico-sostituz colleghi assenti+piscina+flessibilità oraria+organizzazione turni servizio	N° 1 COLLAB SCOL	700,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti+flessibilità oraria	N° 1 COLLAB SCOL	450,00
	Disagio organico-sostituz colleghi assenti+piscina+flessibilità oraria+piccola manutenzione	N° 1 COLLAB SCOL	650,00
TOTALE FIS COLLABORATORI SCOLASTICI	Lordo dipendente		€ 8630,00 già decurtato di € 120,00

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

FIS COLLAB SCOL € 9000,00- utilizzati € 8630,00= € 370,00 impegnato

- L'importo di € 370,00 (lordo dipendente) è stato accantonato e **impegnato** per attività non messe in preventivo, a carattere di urgenza, per conguagliare incarichi non correttamente calcolati, ed eventuale riconoscimento per piccole manutenzioni o tinteggiature agli ambienti da effettuarsi nei mesi senza attività didattiche, l'assegnazione verrà pertanto fatta a consuntivo.

COLLABORATORI SCOLASTICI: Le prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo individuate in modo particolare per:

- sostituzione colleghi assenti non sostituiti da supplente (punto 1 e 2)
- riunioni e iniziative non programmate all'inizio dell'anno scolastico;
- interventi di emergenza;
- rientri a supporto delle attività integrative;
- rientri per consigli straordinari e ordinari non disciplinati da turnazioni;
- prolungamento della permanenza nella sede di servizio per il protrarsi di attività oltre l'orario previsto,

saranno recuperate attraverso riposo compensativo, come da volontà manifestata dai dipendenti in assemblea, e/o saranno a carico del Fondo di Istituto nei limiti del Fondo. Si conferma l'utilizzo per ogni dipendente del conto della Banca delle ore come da contratto integrativo d'Istituto.

Punto 1)

relativamente alla copertura del reparto del collega assente si propone di quantificare in 90'/120' il tempo di norma necessario da ripartire naturalmente sulle unità di personale che effettuano la sostituzione (periodi temporali effettivamente prestati!).

Punto 2)

Il tempo di 90' può essere portato a 120'/180' per esigenze segnalate e autorizzate, in particolare nel prolungamento dell' assenza.

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail: moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ALLEGATO F

PERSONALE DESTINATARIO ART.7 CCNL (da graduatoria definitiva)

Relativamente agli Incarichi spettanti al personale inserito nella graduatoria compilata ai sensi dell'art.7 del CCNL, si individuano (in ordine di graduatoria) le sotto elencate persone con il relativo affidamento di incarico specifico:

AREA B–ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (importo € 1200,00 annue per 13 mensilità art7)

- sig.ra Margherita Contri- responsabile area alunni con compiti di collaborazione amministrativa e tecnica caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa con sostituzione del DSGA. Assume, pertanto, la qualifica di Vicaria (previa accettazione della stessa) in periodi di assenza del Direttore Amministrativo.
- Sig.ra Rita Ligabue –responsabile della gestione delle graduatorie del personale docente e ATA Inc. a tempo determinato con aspetti economico amm.vi. Collaborazione tecnico-amministrativa e responsabilità operativa nell'ambito del settore stesso.
- Sig.ra Gilioli Gianna responsabile pratiche riguardanti la carriera fino alla cessazione del servizio stesso dei docenti e del personale ATA. Collaborazione tecnico amministrativa e responsabilità operativa nell'ambito del settore stesso.

AREA A – COLLABORATORI SCOL.(importo € 600,00 annue per 13 mensilità)

- Sig.ra Ersilia Donnarumma – (scuola dell'Infanzia di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.
- Sig.ra Rosa Iovinella – (scuola dell'Infanzia di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.
- Sig.ra Paola Tassoni – (scuola primaria di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in, caso di presenza degli stessi, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale
- Sig.ra Maria Pia Turci – (scuola primaria di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in, caso di presenza degli stessi, fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica, nell'uso dei servizi igienici e cura dell'igiene personale
- Sig. Antonio Facci Tosatti – (scuola Sec.di I grado di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.
- Sig. Rita Cavaletta – par-time ore 30/36 (scuola Sec. di I grado di Novi) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.
- Sig. Tiziana Besutti – (scuola Sec.di I°grado di Rovereto) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.
- Sig. Silvana Maestrelli- (scuola Primaria Rovereto) compiti di organizzazione e coordinamento degli interventi di Primo Soccorso, assistenza agli alunni diversamente abili in caso di presenza degli stessi fornendo altresì ausilio nell'accesso all'interno della struttura scolastica.



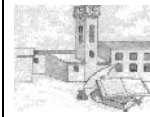
ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini"

NOVI DI MODENA

V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735

E-mail: moic80500q Sito web: <http://digilander.libero.it/icnovim>

MOIC80500Q - C.F. 90016270366



**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012
(art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)**

Pag.

ALLEGATO G

DISTRIBUZIONE FONDI COOLAVORATORI SCOLASTICI

PLESSO e nominativi	Descrizione incarico art7 su stipendio	Importo incarico art7 su stipendio	Descrizione INCARICO bilancio scuola	importo INCARICO bilancio scuola	Fis descrizione	FIS importi	Totale FIS	totale individuale
Sec. I° grado Novi	Primo soccorso/Alunni H art 7	600,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita' oraria-	150+100	250,00	850,00
	Primo soccorso/Alunni H art7	500,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita' oraria-Organizzazione turni di servizio	150+100+150	400,00	900,00
					Supporto alunni H	100+	100,00	100,00
Sec. I° grado Rovereto	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Disponibilita aperture per progetti straordinari	150+100+200	450,00	1050,00
					Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Manutenzione (tolti € 120,00 gia dati)	150+100+100	230,00	230,00
Primaria Novi	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Assistenza aluuni h-Disagio organico ridotto-Sostituz colleghi assenti -Flessibilita oraria	50+150+200+100	500,00	1100,00
			Alunni h	390,63	As.aluuni h-Disagio org. ridotto-Sostituz colleghi assenti -Flessib. Oraria-Disp apert straordin	50+150+200+100+200	700,00	1090,63
	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Assistenza aluuni h-Disagio organico ridotto-Sostituz colleghi assenti -Flessibilita oraria	50+150+200+100	500,00	1100,00
			Alunni h	390,63	As.aluuni h-Disagio org. ridotto-Sostituz colleghi assenti -Flessib. Oraria-Disp apert straordin	50+150+200+100+200	700,00	1090,63
Primaria Rovereto	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti	150+100+200	450,00	1050,00
			Alunni h	390,63	Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti-Organizz.turni servizio	150+100+200+150	600,00	990,63
			Alunni h	390,63	Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti	150+100+200	450,00	840,63
Infanzia Novi	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti	150+100+200	450,00	1050,00
	Primo soccorso/Alunni H art7	600,00			Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti	150+100+200	450,00	1050,00
			Cura alla persona	390,61	Disagio organico ridotto-Flessibilita oraria-Sostituz colleghi assenti-Organizz turni servizio	150+100+200+150	600,00	990,61
Infanzia Rovereto			Cura alla persona	390,63	Disagio org ridotto-Flessibilita Oraria-Sostituz colleghi assenti-Organiz.turni servizio-Piscina	150+100+200+150+100	700,00	1090,63
			Cura alla persona	390,63	Disagio org ridotto-Flessibilita Oraria-Sostituz colleghi assenti-Manutenzione-Piscina	150+100+200+100+100	650,00	1040,63
			Cura alla persona	390,63	Disagio organico ridotto-Flessibilita Oraria-Sostituz colleghi assenti-	150+100+200	450,00	840,63
TOTALI				3125,02			8630,00	

**ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini"**

NOVI DI MODENA

V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735

E-mail: moic80500q Sito web: <http://digilander.libero.it/icnovim>

MOIC80500Q - C.F. 90016270366

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012
(art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)**

Pag.

ALLEGATO H**Prospetto riassuntivo FIS**

CONTRATTO INTEGRATIVO		organico diritto n. 108		
Istituto Comprensivo "Gasparini" di Novi Di Modena				
RIPARTO RISORSE FINANZIARIE A.S. 2011/2012				
	organico diritto 108x604,37		65.271,96	lordo dip.
	punti erogaz. N.5x3132,63		15.663,15	lordo dip.
	TOTALE		80.935,11	lordo dip.
	assegnaz.prot.n. 7451 del 14/10/11		132.172,15	lordo stato
	FIS diviso per docenti n. 84		62949,53	lordo dip.
	FIS diviso per ATA n. 24		17985,58	lordo dip.
		TOTALE 1	80935,11	
		TOTALE	80935,11	
DSGA	quota spettante indenn.ammin.		3960,00	
Vicaria	I collaboratore DS+RDSQ		4000,00	
	II collaboratore DS		1250,00	
	indennità di amministr.sost.DSGA		411,40	
		TOTALE	71.313,71	
	Fis docenti.		54.589,81	
	FIS ATA		16.723,90	
			71.313,71	
	sdo anno precedente docenti		10.000,00	residuo a.p.
	Totale disp.per docenti		54.589,81	
	meno tabella pacchetti ore		13.589,81	ore 388
	meno tabella commissioni		51.000,00	
	totale FIS Docenti		64.589,81	
	TOTALE A DISP. Personale ATA		16.723,90	
FIS	Ass.Amm.vi idem tab.a.p.		7.723,90	stessa quota anno prec.
FIS	Coll.Scol.		9.000,00	
	TOTALE FIS ATA		16.723,90	
	Riepilogo Assegnazioni Fondi			
	assegnaz.prot.n. 7451 del 14/10/11		99.602,22	lordo dip. 132.172,15
	Fis Docenti /ATA		80.935,11	lordo stato
	Funzioni strumentali docenti		10.956,39	
	incarichi aggiunt. ATA		5.220,14	
	ore eccedenti per supplenze		2.490,58	
	Totale		99.602,22	

Vedi tit. VIII art. 26

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

ALLEGATO I

Tabella FIS DOCENTI

ISTITUTO COMPRENSIVO - Novi di Modena							a.s. 2011/2012
RIPARTO F.I.S. su commissioni							
	inf.Novi	inf.Rov.	prim.Novi	prim. Rov.	sec.Novi	sec. Rov.	TOT.ORE
Coordinamento							
fiduciari di plesso	100	100	115	115	105	105	640
coordinatori classe					h8x9	h8x6	120
Funzionamento							
comunicazione plessi	25						25
laboratorio informatica	8	8		16		30	62
gestione orario	6	6	25	25	30	30	122
Documentazione							
documentazione infanzia	10	10					20
verbalisti intersezione/ interclasse	10	10	10	10			40
verbalista collegio unitario					18		18
verbalista sotto collegio		10	10		10		30
verbalista consiglio Istituto					15		15
verbalista consiglio classe					h6x9	h6x6	90
Progetti							
educaz.stradale/patentino	8	15	8	8	5		44
acquaticità	8	12					20
narrativamente/biblioteca.	20	20	25	30	5	5	105
salute ambiente	20	20	30	20			90
genitorialità					10		10
project lingua					20	2	22
intercultura	10	10					20
Commissioni							
POF	20			20		20	60
Valutazione			h25X4	h25x4	h25x3	h25x3	350
INVALSI			5		5		10
Qualità	35	10	35	10	35	35	160
Continuità	20	15	20		30	30	115
Sicurezza	22	22	22	22	40	22	150
Valutazione docenti prova		5	5		5		15

	ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini" NOVI DI MODENA V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735 E-mail:moic80500q Sito web: http://digilander.libero.it/icnovim MOIC80500Q - C.F. 90016270366	
CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012 (art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)		Pag.

Disabilità (H)	5+6	6			6	6	29
DSA-discalculia			20			10	30
Organizzazione tempo scuola primaria			10+10+10	10+10+10			60
Organizzazione							
Accoglienza	32	32	h3x4	h3x4			88
Docenti tutor			5	10	5	5	25
Festa scuola	55	55	30	32	16	30	218
Acquisti	10	10	15	15			50
Palestra			5				5
Biblioteca			20	20			40
Laboratori immagine			10				10
Totale ore							2.908
compenso orario lordo dipendente euro 17,50							50.890



ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini"

NOVI DI MODENA

V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735

E-mail: moic80500q Sito web: <http://digilander.libero.it/icnovim>

MOIC80500Q - C.F. 90016270366



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012
(art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)

Pag.

ALLEGATO L

Funzioni strumentali personale docente

lordo dip.

	Inf. Novi	Inf. Rov.	Prim. Novi	Prim. Rov.	Sec. Novi	Sec. Rov.	
Area 1							
POF			800				
Qualità		800		800			
Area 2							
Valutazione					700		
Multimedialità			1400				
Continuità				800			
Comunicazione					700		
Area 3							
Disabilità			900	700			
DSA				900			
Disagio		400					
Bullismo						350	
Intercultura				800		800	
		1200	3100	4000	1400	1150	10850
da conteggio nuovi parametri	10956 lord.dip.						



ISTITUTO COMPRENSIVO - "R. Gasparini"

NOVI DI MODENA

V.le XXII Aprile 33 - 41016 - Novi di Modena Tel.059/670129 - Fax 059/676735

E-mail: moic80500q Sito web: <http://digilander.libero.it/icnovim>

MOIC80500Q - C.F. 90016270366



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
PROTOCOLLO DI INTESA ANNO SCOLASTICO 2011/2012
(art.6 CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 24/07/2003)

Pag.

ALLEGATO M

Richiesta pacchetti ore

Pacchetti ore	13.589,81	disp.	ore 388	comp.orario 35,00	
DSA	DSA Miur	Disagio	Disagio/Motorio	Hocus and Lotus	rec/pote
15					
15					
19					
15					
1					
41					
15					
15					
15					
	8				
	8				
	8				
	0				
		10			
		10			
		10			
		10			
			40		
			20		
				10	
					25
					20
					10
					48