

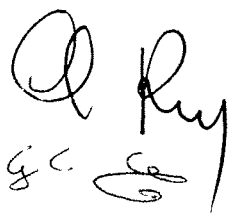
## PROTOCOLLO PER LA REGOLAMENTAZIONE DELLA ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO NEL SERVIZIO SCUOLE DELL'INFANZIA COMUNALI

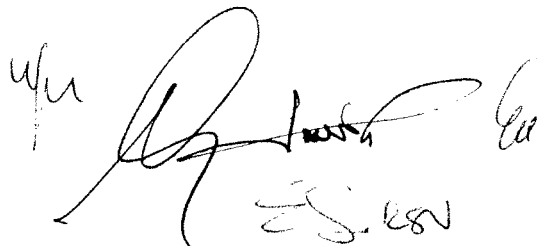
### ART. 1 – CALENDARIO SCOLASTICO E ORARIO DI LAVORO

- 1.1 Il Servizio Scuole dell'Infanzia è aperto per dieci mesi all'anno, da Settembre a Giugno, con orario giornaliero di 8 ore.
- 1.2 Il Dirigente del Servizio, con apposito provvedimento, determina annualmente il calendario scolastico e l'orario, conformandosi al calendario nazionale stabilito dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca nonché alle disposizioni regionali in materia. Il provvedimento è trasmesso per informazione alla RSU e alle Organizzazioni Sindacali.
- 1.3 Il predetto calendario non può superare le 42 settimane e le ferie ordinarie devono essere fruite, al di fuori di esso, durante i mesi estivi di Luglio e Agosto.
- 1.4 Nel corso dell'anno scolastico potranno essere concessi singoli giorni di ferie, fino a un massimo di 5, solo in casi eccezionali, che saranno valutati di volta in volta e autorizzati previa garanzia del mantenimento del servizio senza oneri per l'Amministrazione.
- 1.5 Nei periodi di vacanza o di chiusura della attività didattica eccedenti le ferie, il personale insegnante resta a disposizione per svolgere attività varie di progettazione, formazione, aggiornamento, ovvero di supporto al Servizio Scuole dell'Infanzia Comunali.
- 1.6 L'orario di lavoro del personale insegnante è quello previsto dal C.C.N.L. Enti Locali e si articola in 30 ore settimanali di attività didattica e in 120 ore annuali di attività funzionali all'insegnamento.
- 1.7 Rientrano nel novero delle attività funzionali anche 2 giornate di incontri collegiali in orario antimeridiano (ore 8:00-13:00), che si svolgeranno ogni anno alla fine del mese di Agosto, prima dell'avvio del servizio di pre-scuola, al fine di garantire il coordinamento degli Insegnanti nell'ottica di una miglior organizzazione delle attività scolastiche.

### ART. 2 - RECUPERI

- 2.1 Eventuali ore in eccedenza alle 120 previste annualmente per le attività funzionali all'insegnamento svolte a richiesta dell'Amministrazione o degli Insegnanti stessi,

  
g.c.

  
E.S. 280





preventivamente autorizzate dal Dirigente del Servizio e vistate dall'Insegnante Coordinatore del Plesso, potranno essere recuperate singolarmente anche in orario frontale esclusivamente dalle ore 13:00 alle ore 14:00.

- 2.2 Con le stesse modalità autorizzative le predette ore potranno altresì essere poste in accumulo in apposito monte ore e recuperate, senza oneri a carico dell'Amministrazione, con giornate di riposo compensativo di 6 ore da fruirsi durante l'anno scolastico in corso.
- 2.3 Le ore frontali in eccedenza, di norma retribuite come lavoro straordinario, potranno essere recuperate singolarmente, con le medesime modalità autorizzative sopra descritte, esclusivamente alla fine del proprio turno di servizio antimeridiano. Le predette ore potranno altresì essere poste in accumulo in apposito monte ore e recuperate, senza oneri a carico dell'Amministrazione, con giornate di riposo compensativo di 6 ore da fruirsi durante l'anno scolastico in corso

### ART. 3 – MOBILITÀ INTERNA

- 3.1 L'istituto della mobilità interna è disciplinato sulla base del Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.
- 3.2 Gli Insegnanti potranno presentare domanda di mobilità presso qualsiasi Scuola entro il 31 Marzo; tale richiesta verrà valutata ed eventualmente accolta compatibilmente con le esigenze del servizio.
- 3.3 Le domande di Insegnanti che perdano la propria sede o che rientrino in servizio dopo un'assenza per motivi di servizio, salute o distacco per inidoneità verranno valutate prioritariamente.
- 3.4 Ove possibile, saranno tenuti in considerazione la residenza ed eventuali carichi familiari, che dovranno comunque essere segnalati nell'apposita domanda.
- 3.5 Non sarà prevista la mobilità durante l'anno scolastico se non per gravissimi e comprovati motivi.
- 3.6 Viene comunicato tempestivamente agli insegnanti interessati al termine delle iscrizioni annuali, e comunque entro il 15 Marzo, l'eventuale decadenza dalla propria sede.

*Ulteriore*  
ULFEL  
SC

CISCFP  
*Luca Chiodini*

CONPSAL:  
*Roberto Sabeni*

*Alfey*  
*ufr*  
*Amor*

*ES. RSU*



**Comune  
di Verona**

Scuole dell'Infanzia Comunali

#### ART. 4 – INSEGNANTE COORDINATORE DEL PLESSO

4.1 L'Insegnante Coordinatore viene nominato annualmente dal Dirigente del Servizio Scuole dell'Infanzia tra il personale insegnante del plesso scolastico.

4.2 Integra le funzioni didattiche con i seguenti compiti:

- assicura il collegamento con la Direzione trasmettendo gli atti amministrativi, le circolari, le comunicazioni e gli avvisi che riguardino il Servizio e le attività dell'Amministrazione e assicurandone la corretta attuazione;
- coordina gli Insegnanti del plesso nell'elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa;
- garantisce la piena realizzazione dei progetti, che verranno indicati dal Dirigente del Servizio all'inizio di ogni anno scolastico;
- predispone le attività del Collegio Docenti;
- favorisce la comunicazione tra la Scuola e la Famiglia;
- funge da referente per gli uffici amministrativi e di Direzione per gli aspetti di competenza, nonché svolge la funzione di facilitatore nel processo di valutazione degli Insegnanti;
- in caso di assenza del Responsabile dell'Unità Pedagogico Didattica, può presiedere il Collegio Docenti e il Consiglio di Plesso;
- coordina, d'intesa con gli altri insegnanti, l'utilizzo delle ore di compresenza per interventi di recupero, di approfondimento e per la realizzazione di progetti di intersezione;
- elabora in caso di necessità, in accordo con gli altri insegnanti, il piano di sostituzione delle assenze del Plesso scolastico.

4.3 I Coordinatori di plesso sono inseriti in qualità di responsabili nei progetti di riorganizzazione, incremento del servizio, finalizzati alla promozione di significativi miglioramenti dei livelli qualitativi, a cui sia correlato un effettivo aumento delle prestazioni del personale.

VERONA, 23 MARZO 2011

CONFSBL: *E. G. G. G.*  
*Luca Sebastiani*

*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*

MC/mm – stampa del 23/03/2011

File: Protocollo per la regolamentazione lavoro Scuole dell'Infanzia

Comune di Verona  
Scuole dell'Infanzia Comunali  
Via Bertoni, 4 - 37122 Verona  
Tel 045/8079613 Fax 045/8079640  
E-Mail [istruzione@comune.verona.it](mailto:istruzione@comune.verona.it)  
[www.comune.verona.it](http://www.comune.verona.it)  
Partita IVA 00215150236

*Carlo Scianchi*  
*Giuseppe Fraces*

*[Signature]* CIGL FP *[Signature]*  
*[Signature]*

*Euro Sator* RSO

RSO *[Signature]*

CGIL FP *[Signature]*