ISTITUTO COMPRENSIVO ALTO ORVIETANO
A.S. 2012-2013

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

Il giorno 05/03/2013 presso i locali dell'Istituto Comprensivo Alto Orvietano, in sede di contrattazione integrativa decentrata a livello d'istituto ai sensi dell'art. 6 del Contratto 2006/2009,

FRA

la delegazione di parte pubblica costituita, ai sensi dell'art. 7 del CCNL/2006/2009, dal Dirigente scolastico

E

la delegazione di parte sindacale costituita da: Gobbini Emma,Pallotta Anastasia, Montagnolo Ester,Gonnellini Luciana,Petrocchi Mirella

VIENE CONCORDATO

il presente protocollo d'intesa relativamente alle materie indicate all'art. 6 del Contratto 2006/2009, allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti di lavoratrici e di lavoratori quanto segue:

TITOLO I

ART. 1 CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

Entro il 15 Settembre di ciascun anno il Dirigente Scolastico consegna alle R.S.U. l'informazione preventiva ai sensi dell'art. 6 del comma 2 e concorda con essa un calendario di incontri per l'effettuazione della contrattazione integrativa che deve concludersi entro l'inizio delle lezioni, almeno per le materie necessarie all'avvio dell'anno scolastico e comunque non oltre l'approvazione del Programma annuale.
Il presente contratto si applica a tutto il personale scolastico statale in servizio presso questa Istituzione scolastica.
Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali e a completamenti cui lo stesso rinvia; la possibilità di revisione riguarda anche il caso in cui una delle parti contraenti lo richieda.
Le parti firmatarie si impegnano ad incontrarsi qualora una delle due avverta la necessità di verificare la validità di una norma o voce contrattuale prima della scadenza. Se 10 giorni prima o 10 giorni dopo il 31 agosto, naturale scadenza del contratto, non viene data comunicazione scritta dal Dirigente o da una delle due parti contrattuali, si intende tacitamente rinnovato il presente contratto, salvo che nella parte economica di spesa.
Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, si applica il Contratto 2006/2009, nonché la legislazione scolastica vigente.

ART. 2 RELAZIONI SINDACALI

Per quanto riguarda questo articolo si rimanda al Contratto 2006/2009.
La Rsu ha diritto alla fruizione dei seguenti servizi con le modalità sottoelencate:

a) **Assemblee –** nei plessi e nelle sezioni staccate le lezioni termineranno in tempo utile, almeno 15 minuti prima, per consentire il raggiungimento della sede centrale dove si svolge l'assemblea, che sarà collocata nelle prime ore della mattina o nelle ultime ore del pomeriggio. L'adesione dovrà essere comunicata al dirigente di norma 5 giorni prima
b) **Albo** – la Rsu usufruisce di un proprio Albo in tutte le sedi scolastiche
c) **Attrezzature** – la Rsu può utilizzare senza condizioni rete informatica, telefono, fax
Non essendo attualmente disponibile un locale da utilizzare permanentemente, la Rsu utilizzerà, di volta in volta, un locale temporaneamente libero.
d) **Permessi** – la Rsu usufruisce di permessi retribuiti pari a 37 ore, utilizzati secondo le norme vigenti
e) la Rsu designa il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza - **Rls -** il quale usufruisce di n.40 ore annue retribuite per lo svolgimento delle attività di sua competenza. Resterà in carica per tutto il triennio in cui l'attuale RSU eserciterà la propria funzione a meno che ,al termine del presente contratto,31 Agosto di ciascun anno non faccia comunicazione scritta di dimissioni agli altri componenti della RSU e per conoscenza al Dirigente . Fruisce dei diritti stabiliti dall'art.58 del CCNL vigente. Viene consultato dal Dirigente e formula proposte nei casi previsti dalle norme in vigore.

ART. 3 SERVIZI ESSENZIALI E CONTINGENTI MINIMI

Al fine di contemperare l'esercizio dei diritti sindacali con la garanzia del diritto all'istruzione, ai sensi dell'art. 2 dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90, modificata ed integrata dalla Legge 83/00, si individuano i seguenti contingenti minimi:
in caso di assemblea sindacale:
secondo l'art.8-comma 9 del CCNL il Dirigente Scolastico:
a) per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni di scuola dell'Infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio per scuole infanzia e T.P il servizio comunque non può essere ridotto sotto le 5 ore giornaliere;
b) nel caso in cui in cui tutto il personale Ata partecipi ad un'assemblea sindacale il Dirigente stabilisce di volta in volta con la Rsu la quota dei nominativi del personale tenuto a garantire:

la vigilanza all'ingresso della scuola
il servizio al centralino telefonico
altra attività che non possa essere interrotta

in caso di sciopero:

Vale il contratto nazionale collettivo vigente

TITOLO II

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

ART. 1 CRITERI GENERALI

Tenendo presente il P.O.F. dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- assicurare la funzionalità, l'efficacia e la qualità del servizio scolastico
- assicurare la continuità, tenendo conto delle esigenze di mobilità del personale
- assicurare la valorizzazione delle competenze professionali
- garantire i diritti contrattuali del personale.

ART. 2 UTILIZZAZIONE PERSONALE DOCENTE

I criteri generali esposti nell'art. 1 si applicano al corpo docente con le seguenti modalità:

1) garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
2) evitare di superare 4 unità di docenti, sia sulla classe, sia sui bambini portatori di handicap;
3) programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale.

ART. 3 MODALITA' RELATIVE ALL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE

Le prestazioni e gli orari di servizio sono ispirati a criteri di flessibilità proposti dallo stesso personale, al fine di conseguire efficienza ed efficacia nell'assolvimento dei compiti previsti dai rispettivi profili e funzioni professionali. Il coordinatore di plesso curerà che l'orario specifico dei singoli moduli, classi o sezioni, sia conforme ai seguenti criteri:

1) rotazione del giorno libero;
2) equilibrio negli orari con distribuzione equa di: mensa, orario pomeridiano, orario spezzato ecc.;
3) ambiti e discipline possibilmente non frazionati in una sola ora;
4) prime ore ad ogni ambito a rotazione, quando possibile

Le ore di insegnamento non effettuate nei periodi d'inizio anno per l'orario provvisorio, saranno recuperate con programmazione annuale.

ART. 4 PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO

La concessione del permesso ad usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione accreditate dall'Amministrazione, è regolata dal Contratto 2006/2009. In caso di concorrenza di più richieste sarà data priorità alle attività di formazione/ aggiornamento previste dal P.O.F.; in subordine, potrà partecipare a

rotazione un solo docente per plesso e per disciplina, dando la priorità a chi non vi ha mai partecipato.

ART. 5 CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI PERDENTI POSTO E/O CAMBIO POSTO

In caso di costituzione di cattedra oraria esterna di scuole medie si individua il destinatario di tale cattedra con l'insegnante con minor punteggio in graduatoria d'Istituto a meno che l'insegnante con maggior punteggio ne faccia richiesta.
Per la scuola dell'infanzia o primaria, in caso di soppressione di classe o sezione, senza perdita di posto in organico di istituto, in mancanza di domande volontarie, si individua come perdente posto della sezione o plesso chi non ha o non può garantire la maggiore continuità possibile. A parità di continuità nella classe o sezione prevale l'anzianità di servizio.

TITOLO III

LE ASSENZE DEL PERSONALE

ART. 1 PERMESSI

I docenti che usufruiscono di leggi e norme sui congedi parentali, sul diritto allo studio, sulla collaborazione con l'Università, o che abbia problemi di salute o difficoltà familiari, possono comunicare al dirigente le proprie necessità entro il 31 agosto di ogni anno scolastico.
La gestione dei permessi per la L. 104 non fa parte e non viene inserita nel presente accordo.

TITOLO IV

ORARIO DI LAVORO, ATTIVITA' E PROGETTI RETRIBUITI CON IL FONDO D'ISTITUTO O CON ALTRE RISORSE E INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

ART. 1 – CRITERI DI RETRIBUZIONE A CARICO DEL FONDO D'ISTITUTO

PERSONALE DOCENTE

Lo svolgimento delle attività aggiuntive da diritto alla remunerazione con il Fondo d'istituto, in base al CCNL2006/09.

Le attività aggiuntive d'insegnamento consistono nello svolgimento di interventi didattici volti all'arricchimento e alla personalizzazione dell'Offerta formativa effettuate al di fuori dell'orario d'obbligo. Si riportano di seguito le attività aggiuntive da retribuire:

- Partecipazione a Commissioni deliberate dagli OOCC e quantificate nell'impegno orario (oltre le 40 ore obbligatorie previste per le attività connesse all' insegnamento)
- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Coordinatori di plesso
- Addetti alla prevenzione e sicurezza sia personale docente che A.T.A(scelti dal D.S. tra il personale qualificato previo parere RLS)

- Referenti dei progetti/attività che riguardano tutto l'Istituto:Orientamento, Informatica, Dislessia, Gemellaggio, Ambiente/Invalsi, Revisione Pof
- Disponibilità a sostituire colleghi assenti (Le ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti verranno effettuate solo dopo aver utilizzato le ore non prestate all'inizio dell'anno, dopo aver utilizzato tutte le contemporaneità e dopo aver accorpato gli alunni nelle classi contigue fino al numero massimo previsto dalla normativa)
- Accompagnamento a gite e uscite oltre l'orario scolastico, secondo il budget stabilito in sede di contrattazione:
  - gite di 1 giorno (intera giornata)
  - gite con pernottamento
- Flessibilità oraria:
  - nelle scuole materne
  - Assistenza mensa Sc.Sec.di Monteleone-Sc.Sec.Montegabbione
  - Progetto Fiabe Africane Sc.Infanzia Istituto
  - Progetto Nonni su Internet Sc.Sec.Ficulle e Scuola Primaria San Venanzo
  - Somministratori Invalsi
- Compilazione verbali OO.CC. (n. 2 ore per Collegio Scuola Infanzia, Primaria e Sec. di I° grado e fino a n. 20 ore per Collegio Unificato; n.8 ore per il docente verbalizzante del Consiglio di Istituto) – Coordinatori Sc.Sec.di I°grado

ART. 2 – INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

Tenuto conto delle specifiche professionalità e competenze richieste, il Dirigente Scolastico individua il personale cui assegnare le funzioni strumentali al POF sulla base delle disponibilità espresse da parte del personale e della delibera del Collegio Docenti per il personale docente.
Per una ripartizione equa dei fondi si dovrà , di norma, evitare l'accumulo di attività e responsabilità da parte degli stessi dipendenti, salvo mancanza di figure che si propongano.
Per quanto riguarda le Funzioni strumentali al POF la loro retribuzione viene stabilita in base ai parametri ministeriali e definita dalla contrattazione tra il Dirigente e la Rsu .
Per l'a.s. 2012/2013 il finanziamento ministeriale ammonta a € 9.459,00 lordo stato così ripartito:

1) Coord.alunni h e DSA; integrazione alunni stranieri n.1 docente
2) Coord.attività di formazione del personale n.1 docente
3) Rapporti con gli Enti esterni, organizzazione di uscite didattiche e viaggi d'istruzione n.2 doc.
4) Informatica n.2 docenti

ART. 3 ATTIVITA' DEL PERSONALE DA INCENTIVARE

Il compenso per le ore aggiuntive è erogato per le ore effettivamente prestate in aggiunta al normale orario di lavoro. Per il personale docente, ove non sia possibile una quantificazione oraria dell'impegno, sono previsti compensi forfetari su una base oraria di riferimento.
Il Piano dettagliato delle attività aggiuntive con indicazione dei compiti, dei nominativi del personale e delle ore assegnate, è predisposto di norma entro il 30 ottobre di ciascun anno e comunque immediatamente dopo l'approvazione del Consiglio d'Istituto e sarà affisso all'albo.
In seguito all'approvazione del Piano da parte del Consiglio d'Istituto, il D.S. provvede all'attribuzione degli incarichi con atti formali individuali, sottoscritti per accettazione da parte degli interessati. E' previsto un aggiornamento del piano entro il mese di febbraio per meglio adeguarlo alle effettive esigenze e un consuntivo entro il mese di giugno sulla base del quale erogare i compensi. Il pagamento dei compensi sarà predisposto complessivamente per tutto il personale con il cedolino unico . All'atto della liquidazione dovrà essere consegnato un cedolino analitico delle voci liquidate; il piano consuntivo delle liquidazioni dovrà essere esposto all'albo di ciascun plesso.