

Contratto integrativo d'istituto 200__/200__

L'anno 20__, il mese di _____ il giorno ____, in _____, presso _____, sede di contrattazione integrativa, tra la parte pubblica firmataria del presente Contratto, i componenti della RSU, viene concordato quanto segue:

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo d'istituto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009 è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica _____ e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006-2009. Gli effetti decorrono dalla data della sua sottoscrizione e conserva validità sino al _____. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle bacheche sindacali della scuola e nelle sale professori.

Art. 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'Istituto, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 3 - Diritti sindacali

La partecipazione o non partecipazione alle assemblee sindacali e' espressa dal lavoratore firmando un unico foglio a due colonne (adesione, non adesione) allegato alla circolare del DS. Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali firmatarie del CCNL Scuola 2006-2009, predispone una sala RSU dotata di tavolo, armadio, sedie e quant'altro necessario.

Art. 4 - Documentazione

Il Dirigente Scolastico fornisce alle R.S.U. la documentazione relativa agli argomenti in discussione almeno due giorni prima degli incontri. I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o alla quale il personale acceda, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL Scuola 2006-2009 e della R.S.U. della scuola. Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Art. 5 - Criteri di assegnazione del personale ATA alle sedi aggregate

1 - Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare ai plessi dell'istituto.

2 - Il personale ATA viene assegnato ai plessi innanzitutto verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato alle sedi aggregate, secondo i seguenti principi:

- a) disponibilità del personale stesso a svolgere attività aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento
- b) maggiore anzianità di servizio;
- c) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente ;

4 - Il personale di ruolo, beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92, ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

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

6 - Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

7 -Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica, prima della scelta, ai dipendenti stessi in quale sede della scuola è necessario l'espletamento delle attività aggiuntive, le quali saranno assegnate in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto.

Art. 6 - Flessibilità ATA

1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.

2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.

3 - Per la fruizione dell'orario flessibile, si terrà conto di motivazioni personali e familiari, debitamente documentate.

4 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 7 - Chiusura prefestiva

Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive. Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico, su conforme parere del Consiglio d'Istituto, quando è richiesta dal 75% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con: festività soppresse; ore di lavoro straordinario non retribuite; recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Art. 8 - Incarichi conferiti dal Dirigente Scolastico

- Gli incarichi saranno conferiti a domanda degli interessati.

- Il Dirigente stabilisce e comunica il termine entro cui è possibile presentare la relativa domanda.

- Gli interessati unitamente alla domanda presentano il proprio curriculum ed i titoli di servizio di cui dispongono.

- Il Dirigente nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli:

- a) titoli di studio e professionali specifici connessi all'oggetto dell'incarico;
- b) partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico;

c) svolgimento negli anni pregressi degli incarichi specifici connessi all'incarico da assumere;

d) eventuali altri titoli che potranno essere valutati caso per caso.

Gli incarichi sono conferiti con atto motivato dal Dirigente scolastico, sulla scorta dei suddetti criteri.

Art. 9 - Criteri di assegnazione del personale docente alle classi

Il personale docente viene assegnato alle classi in base alle richieste dei singoli dipendenti, con priorità per la richiesta di conferma nella sede di servizio e nel corso assegnati nel precedente anno scolastico. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto sopra per concorrenza di più richieste, l'assegnazione avverrà in base ad una graduatoria da redigere secondo i criteri della tabella dei trasferimenti d'ufficio allegata al contratto sulla mobilità in vigore

Art. 10 - Orario di lavoro del personale docente

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 4 di effettiva docenza che, nel corrente a.s. possono essere elevate (sia per motivi logistici connessi all'uso della palestra, sia per quelli connessi all'orario di docenti impegnati in più scuole), nel rispetto di un impianto orario che non sia di nocumento didattico per gli alunni.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (c.d. " buchi"), è fissata in ore 9 giornaliere, ivi comprese le eventuali attività pomeridiane. La partecipazione ad attività funzionali che ecceda i limiti previsti dal CCNL costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista.

Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.

L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione. Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi di sabato, tranne che per scrutini ed esami. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 15.00 e avranno termine non oltre le ore 19.00; la durata massima di una riunione è fissata in ore 2 ed essa deve essere computata a partire dall'ora di convocazione. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per iscritto con un preavviso di almeno 7 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 7 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente cause di forza maggiore.

Art. 11 - Ricevimento individuale delle famiglie dei docenti

Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà con cadenza quindicinale, su appuntamento, ed avrà la durata di un'ora nel giorno stabilito e comunicato dal docente. Le ore di ricevimento fanno parte del limite di 40 ore per attività funzionali art. 29, comma 3, lett. a del CCNL.

Art. 12 - Casi particolari di utilizzazione del personale docente

In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, e nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, come previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 13 - Risorse disponibili

Dal prospetto presentato dal Dirigente Scolastico il budget lordo 20__/20__ del fondo d'istituto e' _____ di fondo base, _____ di funzioni strumentali _____ di funzioni aggiuntive.

Art. 14 - Criteri generali per l'impiego delle risorse del fondo di istituto e relativa tabella

I criteri per l'erogazione del fondo d'istituto in correlazione con il POF sono nell'ordine di importanza: esigenze didattiche, esigenze di ricerca e aggiornamento dei docenti, esigenze di macroprogettazione approvata dal Collegio dei docenti, esigenze organizzative. Per l'anno in corso la macroprogettazione e' articolata nelle seguenti attività:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Art. 15 - Autoaggiornamento e formazione dei docenti

Sono da retribuire con il fondo d'istituto (€ _____) e con il fondo specifico per l'aggiornamento le spese documentate per attività di autoaggiornamento e formazione volte a sostenere le esigenze di sviluppo professionale dei docenti in relazione alle competenze disciplinari e metodologico-didattiche, come da delibera del C.d.D. Le spese rimborsabili riguardano iniziative di formazione promosse da enti riconosciuti (iscrizione, viaggio, vitto e alloggio), acquisto di libri, sottoscrizione di abbonamenti a riviste specializzate, acquisto di software didattici, iscrizione ad associazioni di insegnanti. La domanda di rimborso va fatta entro il 31 maggio 20__, e' garantita a ciascun docente una quota unitaria di € _____. Eventuali quote non assegnate saranno ridistribuite in parti uguali ai docenti che hanno documentato spese eccedenti la quota unitaria.

Art. 16 - Limite massimo dei compensi

Ogni lavoratore non può cumulare compensi provenienti dal fondo d'istituto (con esclusione dei corsi di recupero) superiori a € _____ (lordo dipendente per anno scolastico.)

Art. 17 - Verbale del Collegio dei Docenti

Il verbale del Collegio dei Docenti viene letto e approvato nella seduta successiva. Entro due giorni dall'approvazione viene inviato per posta elettronica alle RSU.

Art. 18 - Informazione preventiva

L'informazione preventiva relativa alle attività ed ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà effettuata, fornendo copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate. L'informazione preventiva relativa alle proposte di formazione delle classi (comprensiva del numero degli alunni iscritti e dei criteri di composizione delle classi) e alla determinazione degli organici sarà inviata per posta elettronica alle RSU. email _____

Art. 19 - Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività, progetti, incarichi retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita mediante prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale, comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, delle relazioni finali, degli impegni orari e dei relativi compensi. Saranno inoltre messi a disposizione copia del conto consuntivo relativo all'e.f. precedente, completo di relazione e prospetto delle economie, e copia del bilancio preventivo relativo all'e.f. in corso, aggiornato alle ultime variazioni apportate. Tale informativa, poiché non costituisce violazione della privacy, sarà esposta all'albo. Il contratto d'istituto sarà pubblicato sul sito internet _____

Art. 20 - Modalità di assegnazione degli incarichi

L'assegnazione di incarichi di cui al presente accordo, dovrà essere effettuata mediante comunicazione scritta nominativa agli interessati indicando le modalità e i tempi di svolgimento nonché l'importo lordo spettante. Al termine dell'incarico gli interessati redigono una relazione finale per il D.S. Detta relazione è materia di informazione successiva per le RSU. Qualsiasi incarico formalizzato prima della sottoscrizione del presente contratto d'istituto e' da ritenersi nullo.

Art. 21 - Sostituzione docenti assenti

Il Dirigente Scolastico, o un suo incaricato, assegna la sostituzione seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, quest'ordine:

docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza;

docente della stessa materia ma di altra classe;

docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario;

docente di qualunque materia;

docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento. Il compenso per ora aggiuntiva e' € 35.

il Dirigente Scolastico

le RSU

le OO.SS.