

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA DI ISTITUZIONE SCOLASTICA
A.S. 2011 - 2012

INDICE

CAPO I	RELAZIONI SINDACALI	Pag.	1
	Premessa	"	1
Art. 1	Campo di applicazione della contrattazione integrativa di istituto	"	1
Art. 2	Relazioni Sindacali	"	1
Art. 3	Ambiti della contrattazione di istituto	"	2
CAPO II	SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI	"	2
Art. 4	Individuazione delle procedure	"	2
CAPO III	DIRITTI SINDACALI	"	3
Art. 5	Procedure in caso di sciopero	"	3
Art. 6	Minimi di servizio del personale ATA in caso di sciopero	"	3
Art. 7	Assemblee sindacali	"	3
Art. 8	Minimi di servizio del pers.le ATA in caso di Assemblea sindacale	"	4
Art. 9	Permessi sindacali	"	4
Art. 10	Bacheca sindacale	"	4
Art. 11	Albo Sindacale delle OO.SS.	"	4
Art. 12	Utilizzo dei locali e delle attrezzature	"	4
CAPO IV	ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO	"	4
Art. 13	Personale docente e A.T.A	"	4
Art. 14	Orario di servizio personale ATA	"	5
Art. 15	Ferie personale ATA	"	5
Art. 16	Assenza Collaboratori Scolastici	"	5
Art. 17	Assenza Assistenti Amministrativi	"	5
Art. 18	Assenza Docenti	"	5
Art. 19	Permessi	"	5
CAPO V	TUTELA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO	"	5
Art. 20	Rappresentante Lavoratori per la Sicurezza	"	5
CAPO VI	INFORMAZIONE – PARTECIPAZIONE	"	5
Art. 21	Calendario degli incontri	"	5
CAPO VII	FONDO DI ISTITUTO – CRITERI GENERALI	"	6
Art. 22	Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto tra le diverse categorie di personale	"	6
Art. 23	Flessibilità didattica	"	6
Art. 24	Intensificazione e flessibilità oraria	"	6
CAPO VIII	NORME FINALI	"	7
Art. 26	Durata del presente accordo	"	7
Art. 27	Contrattazione integrativa annuale.	"	7

Il giorno 23 novembre 2011, presso la Scuola Media Statale "R. Montecuccoli" di Pavullo nel Frignano, 17 in sede di negoziazione integrativa

TRA

la delegazione di parte pubblica di Istituzione Scolastica (Dirigente scolastico reggente: Gianni Ravaldi)

E

i Rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali (Franca Chesi per la CGIL e Massimo Bonetti per la GILDA – UNAMS)

costituiti entrambi ai sensi dell'art. 7 titolo III lettere a) e b) – del CCNL Comparto Scuola del 29/11/2007,

Visto lo Statuto dei Lavoratori, L. n°300/20.05.1970;

Visto il D. L.vo n°29/93 e successive modifiche e integrazioni;

Visto l'ACNQ del 07.08.1998;

Visto l'art. 6 comma 3 del CCNL 26.05.99;

Visto l'art. 3 del CCNL 15.03.2001;

Visto il CAPO II RELAZIONI SINDACALI del CCNL 29/11/2007;

Ritenuto di dover esplicitare preliminarmente i modelli di relazione sindacali, le modalità di realizzazione degli incontri tra parte pubblica e rappresentante dei lavoratori, assicurando attraverso un'opportuna calendarizzazione degli stessi, il diritto sindacale all'informazione preventiva e successiva.

VIENE CONCORDATO:

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e delle R.S.U. e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività.

La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle Parti che sottoscrivono l'intesa.

Art. 1 Campo di applicazione della contrattazione integrativa di Istituto

La contrattazione integrativa d'Istituto si applica al personale docente ed ATA -assunto con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato- in servizio presso la Scuola Media "R.Montecuccoli" di Pavullo n./F

Art. 2 Relazioni Sindacali

Le relazioni sindacali si realizzano secondo:

- a. Informazione preventiva e successiva garantita attraverso specifici e periodici incontri fissati nel testo della seguente intesa sulle seguenti materie:
 - Informazione preventiva:
 - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - Informazione successiva:
 - Nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dall'istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
 - Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse;

- b. Partecipazione:
 - realizzata attraverso accordi e/o intese;
 - Contrattazione integrativa d'Istituto e attività di verifica periodica;
 - concretizzata attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29.11.2007 e dall'art. 3 del CCNL 15.03.2001 (art. successivo);
- c. Conciliazione:
 - realizzata attraverso tentativi di risoluzione bonaria di eventuali controversie collettive.

Art. 3 Ambiti della contrattazione di Istituto

La contrattazione di Istituto ha per oggetto le materie previste dall'art. sei del CCNL Comparto Scuola del 29.11.2007 a cui si aderisce integralmente come sotto riportato:

materie di informazione preventiva annuale:

- a) Modalità di utilizzazione del personale in relazione al POF;
- b) Utilizzazione dei servizi sociali;
- c) Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990;
- d) Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- e) Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45 comma 1, del d.lgs n°165/2001, al personale docente ed ATA, compresi i compensi relativi a progetti;
- f) Modalità relative all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale ATA, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione integrativa nazionale, nonché criteri per l'individuazione del personale ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo di Istituto;
- g) Criteri generali per l'impiego delle risorse, ivi comprese quelle di cui all'art. 43 del CCNL 26.05.99 del fondo in relazione alle diverse professionalità ed alle tipologie di attività;
- h) La misura dei compensi del personale docente per le attività di flessibilità didattica di cui all'art. 31, comma 1, del CCNI sottoscritto in data 31.08.99, per le attività complementari di educazione fisica di cui all'art.32 dello stesso CCNI, nonché quelle di cui al citato art. 43 del CCNL 26.05.99;
- i) La misura dei compensi al personale ATA per le attività di cui al citato art. 43 del CCNL 26.05.99.
- j) La misura dei compensi da corrispondere al personale docente-non più di due unità- della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo, ai sensi dell'art. 19 co. 4 del CCNL 26.05.99, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, fermo restando quanto previsto dall'art. 28 comma 6 del medesimo CCNL.

CAPO II - SVOLGIMENTO DEGLI INCONTRI

Art. 4 Individuazione delle procedure

- a. Di norma la data e l'ora degli incontri viene concordata telefonicamente fra il Dirigente Scolastico e le RSU.
- b. Gli incontri possono essere convocati dal dirigente scolastico anche a seguito di richiesta formale delle RSU.
- c. La comunicazione della convocazione e dell'ordine del giorno avviene con preavviso di 5 giorni. Qualora necessiti assumere decisioni di carattere urgente, il preavviso può prescindere dal suddetto vincolo, previo accordo telefonico tra le parti. Il D.S. fornisce la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva.
- d. Al termine di ogni incontro viene redatto apposito verbale sottoscritto dalle parti.
- e. La stesura del verbale è demandata alla parte pubblica.
- f. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo delle RSU e a quello sindacale.
- g. Il dirigente scolastico si impegna a curarne l'affissione all'Albo dell'Istituto.
- h. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'Amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alle RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. ammessi al tavolo negoziale.
- i. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'A.S., tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni che la necessaria informazione alle famiglie degli alunni.

CAPO III - DIRITTI SINDACALI

Art. 5 Procedure in caso di sciopero

- a. Il dirigente scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalle RSU o dalle OOSS provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'art. 2 dell'allegato al CCNL 1998/2001, in attuazione della L. 146/90.
- b. In occasione di ogni sciopero il dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione o meno allo sciopero entro il decimo giorno dalla comunicazione della proclamazione dello stesso e -comunque- in tempo utile per disporre la comunicazione alle famiglie.
- c. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà alle famiglie le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio.
- d. Nell'eventualità che il dirigente scolastico operi una riduzione del servizio, può disporre la presenza a scuola all'inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero, nel rispetto del numero di ore di servizio previsto per quella giornata. Nell'eventualità che venga disposta la sospensione totale, viene garantito l'accesso ai locali scolastici dei non aderenti allo sciopero.

Art. 6 Minimi di servizio del personale A.T.A. in caso di sciopero

- a. Il dirigente scolastico, in occasione di ciascuno sciopero, individua –sulla base della comunicazione volontaria del personale circa i propri comportamenti sindacali - i nominativi del personale tenuto alle prestazioni indispensabili ed esonerato dallo sciopero stesso.
- b. I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati cinque giorni prima dello sciopero.
- c. Il soggetto individuato ha diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero chiedendo conseguente sostituzione, nel caso sia possibile;
- d. Tenuto conto della tipologia dell'Istituto, si individuano le seguenti entità per assicurare le prestazioni indispensabili da parte del personale amministrativo e ausiliario in applicazione della L.146/90, dell'allegato al CCNL vigente e del contratto nazionale integrativo dell'8.10.99:

SCRUTINI ED ESAMI

- Un assistente amministrativo;
- Un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza all'ingresso di ogni plesso scolastico.

PAGAMENTO DEGLI STIPENDI

- Il direttore dei servizi generali e amministrativi;
- Un assistente amministrativo;
- Un collaboratore scolastico per l'apertura, la chiusura e la vigilanza dell'ingresso della scuola sede degli uffici.

Art. 7 Assemblee Sindacali

- a. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali – in locali idonei concordati con il dirigente scolastico - per n°10 ore annue pro capite.
- b. Il dirigente scolastico affigge all'albo della scuola l'indizione dell'assemblea e comunica tramite circolare interna l'indizione dell'assemblea e con la stessa raccoglie le firme di avvenuta conoscenza e di partecipazione, allo scopo di informare le famiglie con congruo anticipo.
- c. Non possono essere convocate più di due assemblee al mese.
- d. Per il personale ATA le assemblee possono essere convocate anche nelle ore intermedie del servizio scolastico.
- e. Il tempo di percorrenza per raggiungere la sede dell'assemblea sindacale se distante oltre 20 km. è di un'ora da conteggiare nella quota individuale.

Art. 8 Servizi essenziali del personale ATA in caso di Assemblea Sindacale

Quando sono convocate le assemblee che prevedano la partecipazione del personale ATA, al fine di assicurare i servizi essenziali, viene designato tramite offerta individuale e, se non sufficiente, per sorteggio a rotazione il seguente personale:

- a. 1 coll. Scolastico per apertura e chiusura della scuola e vigilanza ingresso;
- b. 1 Ass. Amm.vo per apertura al pubblico;

Art. 9 Permessi Sindacali

Per lo svolgimento di assemblee e per la partecipazione alle riunioni degli organismi sindacali, nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti permessi sindacali (giornalieri e orari) entro i limiti stabiliti. Il Dirigente scolastico comunica, ad inizio anno, il monte ore dei permessi spettanti globalmente nell'anno scolastico.

Art. 10 bacheca Sindacale

- a. Le RSU hanno diritto ad avere un'apposita bacheca in ogni plesso dell'istituzione scolastica per affiggere materiale di interesse sindacale e inerente la loro attività.
- b. Le bacheche sono allestite in luoghi appositamente individuati dalle RSU e accessibili e visibili ai lavoratori.
- c. Le RSU provvederanno alla cura della bacheca, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto da parte del Dirigente Scolastico.
- d. Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle Organizzazioni Sindacali.

Art. 11 Albo Sindacale delle OO.SS.

- a. Alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca visibile ai lavoratori presso la sede centrale dell'Istituzione Scolastica.
- b. Nell'Albo Sindacale/bacheca le OO.SS. hanno il diritto di affiggere materiale di interesse sindacale.
- c. I rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO.SS. esercitano il diritto di affissione assumendosene la relativa responsabilità.
- d. Non è prevista l'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 12 Utilizzo dei locali e delle attrezzature

Le RSU possono chiedere di utilizzare le attrezzature della scuola per le loro finalità specifiche.

CAPO IV – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 13 Personale docente e ATA

Il Dirigente Scolastico assegna di norma i docenti alle classi tenendo conto della continuità didattica e della specificità delle diverse situazioni (necessità di continuità, garanzia di stabilità, ecc....).

Il DSGA predispone il piano delle attività contenente la ripartizione dei compiti e delle mansioni del personale, nel rispetto di un'equilibrata suddivisione dei reparti e dei carichi di lavoro.

Art. 14 Orario di servizio personale ATA

Nell'istituto tutto il personale si attiene a trentasei ore settimanali su sei giorni lavorativi.

Nei periodi di sospensione delle lezioni non si effettuano rientri pomeridiani.

Le ore straordinarie effettuate dal personale in periodi di maggiore impegno sono destinate a "coprire" le chiusure pre-festive.

Eventuali altre ore straordinarie sono usufruite entro il 31 Agosto di ogni anno.

Art. 15 Ferie personale ATA

Entro il 30 Aprile di ciascun anno il personale avanza richiesta di ferie ed entro il 15 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive, ricorrendo alla rotazione se necessario, durante i mesi di luglio e agosto devono essere presenti due ass.ti amm.ivi e due coll.ri scol.ci

Le ferie non usufruite possono ammontare a sei giorni massimi da svolgere entro il 30 Aprile.

Art. 16 Assenza Collaboratori Scolastici

Per la sostituzione del personale assente, il dirigente scolastico provvede per il tempo strettamente necessario. Di norma si procede alla nomina di un supplente nel caso di assenze superiori a quindici giorni. Quando ricorrano particolari esigenze di servizio o assenze contemporanee, sentito il parere del personale, si deroga da tale presupposto. Per le assenze inferiori a quindici giorni, si provvede con i colleghi presenti ai quali sono riconosciuti quindici minuti di straordinario per aula, oltre alla quota FIS per la sostituzione dei colleghi assenti.

Art. 17 Assenza Assistenti Amministrativi

Di norma si procede alla nomina del supplente dopo il secondo assente. Per assenze prolungate, comunque superiori a un mese, si valuta la situazione insieme al personale interessato, favorendo soluzioni interne.

Art. 18 Assenza Docenti

Le assenze brevi e saltuarie sono "coperte" dalla prestazione di ore eccedenti dal personale interno che si è reso disponibile. Qualora le risorse disponibili non siano più sufficienti a garantire la copertura dell'assenza si può procedere sin dal primo giorno alla nomina dei supplenti per garantire la continuità didattica. Nel caso che non sia possibile, le classi sono suddivise, con l'obbligo di sorveglianza di tutti i docenti presenti.

Art. 19 Permessi

I permessi devono essere richiesti con congruo anticipo, in modo da organizzare il servizio.

I permessi della L. 104/92 devono essere programmati mensilmente, considerate le diverse unità di personale che ne usufruisce.

CAPO V - TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Art. 20 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS, individuato nella persona di CHESI FRANCA, ha diritto:

- di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
- di essere consultato preventivamente in ordine all'organizzazione dell'attività di prevenzione all'interno dell'organizzazione dell'istituzione scolastica;
- di essere consultato in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori sulla sicurezza;
- a 32 ore di formazione in orario di lavoro;
- a 40 ore annue di permessi retribuiti per espletare la propria funzione; tali ore sono aggiuntive alle ore di permesso per le RSU;
- di accedere liberamente ai luoghi di lavoro di pertinenza dell'istituto segnalando preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare.

CAPO VI - INFORMAZIONE – PARTECIPAZIONE

Art. 21 Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e le R.S.U. viene concordato il seguente calendario di massima tendente a garantire l'informazione preventiva e successiva sulle materie di cui all'art. 6 del C.C.N.L. 29/11/2007:

a. INIZIO ANNO SCOLASTICO

- Adeguamento degli organici del personale;
- Organizzazione del lavoro del personale ATA;
- Informazione sull'assegnazione dei docenti alle classi e attività;
- Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
- Criteri generali per l'impiego delle risorse del FIS in relazione alle diverse professionalità e alle tipologie delle attività;
- Informazione successiva inerente i pagamenti delle attività a fondo d'Istituto dell'anno scolastico precedente.

b. GENNAIO-FEBBRAIO

- Piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo di Istituto;
- Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
- esame dei dati relativi all'iscrizione degli alunni;
- previsione/proposta di formazione delle classi e dell'organico di diritto;

c. FINE ANNO SCOLASTICO

- Verifica dell'attuazione della contrattazione di istituto e sull'utilizzo delle risorse in rapporto al POF.

CAPO VII - FONDO DI ISTITUTO – CRITERI GENERALI

Art. 22 Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto tra le diverse categorie di personale.

- Le risorse finanziarie destinate al fondo di Istituto sono costituite secondo le indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca.
- La quota di fondo destinato indistintamente a tutte le categorie di personale è destinata nella proporzione del 73% al personale docente e del 27% al personale ATA, ciò dopo aver detratto l'indennità spettante al DSGA o sostituto, il compenso del collaboratore del Dirigente e l'importo previsto per la collaborazione all'Ufficio di Dirigenza.

Art. 23 Flessibilità didattica

Si individua nell'organizzazione delle uscite e dei viaggi d'istruzione brevi l'attività incentivabile con la quota di fondo destinato alla flessibilità didattica: assegnando un compenso di € 27,00 per ogni ora di impegno effettuata dai docenti coinvolti. Nel caso che il fondo destinato alla flessibilità non sia sufficiente verrà diminuita proporzionalmente la quota oraria sopra determinata. La suddetta incentivazione sarà riconosciuta prioritariamente all'impegno effettuato dalle 8,00 alle 13,00 a copertura della programmazione interna. In caso di economie sulla generalità del FIS, saranno riconosciute le ore in più svolte dai docenti accompagnatori (fino ad un massimo di 3 ore per uscita al netto dell'orario di lezione).

Art. 24 Intensificazione e flessibilità oraria.

- I compensi destinati a retribuire l'intensificazione delle prestazioni lavorative e la flessibilità oraria sono rapportati alla presenza/assenza del dipendente nel periodo settembre/giugno.
- In caso di assenza, anche non continuativa, superiore a tredici giorni i compensi sono decurtati nella misura di un decimo per ogni mese di assenza.

CAPO IX – NORME FINALI

Art. 25 Durata del presente accordo.

Il presente accordo ha validità per l' A.S. 2011/2012 e si intende confermato se non interviene richiesta di modifica; le parti potranno comunque avviare la verifica dell'accordo stesso e la trattativa per eventuali modifiche e integrazioni al termine del primo anno scolastico.

Art. 26 Contrattazione integrativa annuale.

Al presente contratto verrà allegata ogni anno la contrattazione integrativa relativa alle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'Istituto e il piano dell'organizzazione del servizio del personale A.T.A. (Allegati A/1, A/2, A/3, B, C, D/1, D/2, E/1, ed E/2).

Letto, confermato e sottoscritto,

Parte pubblica	Dirigente Scolastico	GIANNI RAVALDI	_____
Rappresentanti della RSU	CGIL	FRANCA CHESI	_____
	GILDA	MASSIMO BONETTI	_____

Pavullo nel Frignano, 23 Novembre 2011