



Istituto Comprensivo di Sanguinetto

via G. Sinopoli, 38 - ✉ 37058 Sanguinetto VR C.F. 82001890233

☎ 0442 81079 – 81031 📠 0442 369448

e-mail vic873005@istruzione.it Sito Istituto <http://www.icsanguinetto.it/>

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO A.S. 2010/2011

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 30 novembre 2010 alle ore 11,00 presso la sede dell'Istituto Comprensivo di Sanguinetto, si sono riuniti in sede di negoziazione integrativa a livello di Istituzione Scolastica la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Prof. Paolo Mariacci, che si avvale dell'assistenza del Direttore SGA Sig. Giorgio Turrini, e la R.S.U d'Istituto nelle persone di Renzo Manara, Menani Alberta e Bortoletti Antonietta, si concorda quanto segue secondo quanto previsto dalla normativa:

DISPOSIZIONI GENERALI

Campo di applicazione, decorrenza, durata

- Il presente contratto si applica a tutto il Personale Docente e ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato.
- Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'intero anno scolastico.
- Il presente Contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle Parti che lo hanno sottoscritto si intende tacitamente rinnovato per il successivo anno scolastico.
- Il presente Contratto può essere modificato in qualunque momento o a seguito di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti

DIRITTI SINDACALI

Permessi sindacali

I permessi sindacali spettanti alle R.S.U., come previsto dall'art. 3 comma 2 del CCNQ del 3/8/2004, sono pari a 30 minuti per ogni dipendente a tempo indeterminato per ogni anno scolastico.

Pertanto i dipendenti di questo Istituto sono così determinati:

- Docenti n. 63
- Personale ATA n. 18

per un totale di n. 82 dipendenti.

Dipendenti n. 82 x 25,30 minuti = 2.074,60 minuti, corrispondenti ad un totale di ore 34,57

Relazioni sindacali a livello di Istituzione Scolastica

Si concordano i seguenti incontri tra Dirigente Scolastico e RSU:

Settembre - organizzazione del lavoro e assegnazione docenti e ATA ai plessi

- piano delle attività del personale ATA
- criteri di assegnazione del Fondo d'Istituto
- Ottobre/novembre** - criteri per la fruizione dei permessi su aggiornamento, sicurezza e Legge 146 (servizi minimi in caso di sciopero)
- utilizzo del personale in rapporto al P.O.F.
- compensi per attività aggiuntive e funzioni strumentali
- Gennaio/febbraio** - iscrizioni alunni
- organici di diritto
- Maggio/giugno** - criteri per la formazione delle classi
- distribuzione Fondo d'Istituto

Le RSU e gli eventuali terminali associativi delle organizzazioni sindacali hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di procedimento. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri ed entro 3 giorni dalla richiesta.

ASSEMBLEE SINDACALI

I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali per un massimo di 10 ore annue pro-capite, tragitto compreso, senza decurtazione della retribuzione. Ciascuna assemblea ha una durata massima di 2 ore.

Per il personale A.T.A., qualora non fosse possibile svolgere le assemblee in orario di lavoro per motivi di servizio, si può concordare con il Dirigente Scolastico un orario diverso riconoscibile secondo gli accordi contrattuali.

Le assemblee possono essere indette:

- a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto;
- b. dalle RSU nel loro complesso e non dai singoli componenti
- c. dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile, l'adesione costituisce impegno di partecipazione.

Il Dirigente Scolastico e le RSU stabiliscono preventivamente che, quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il numero minimo di lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili, coincidenti con l'assemblea, è di una unità per plesso.

L'individuazione del personale obbligato al servizio tiene conto dell'eventuale disponibilità in caso contrario si procede al sorteggio, attuando comunque una rotazione.

SCIOPERO

Per la determinazione dei contingenti del personale ATA necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, si rimanda a quanto previsto dalla Legge 146/1990, dal D.M. del 26/10/1999 e dall'accordo integrativo nazionale dell'8/10/1999.

Potrà essere modificato l'orario dell'insegnante che non aderisce allo sciopero, cosicchè possa essere presente alla prima ora senza però cambiare il suo monte ore giornaliero.

Se lo sciopero coincide con un giorno di rientro e non è possibile garantire il servizio, saranno privilegiate le ore antimeridiane.

Per garantire la vigilanza sui minori presenti in orario scolastico si ritengono responsabili i docenti che non hanno aderito allo sciopero.

FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO

L'aggiornamento viene stabilito seguendo le modalità indicate dal Collegio dei docenti.

Il docente ha facoltà di scegliere la frequenza a corsi interni o esterni all'Istituto, riconosciuti e documentati.

Il diritto alla formazione è garantito anche al personale ATA.

L'accesso ai corsi è garantito prioritariamente al personale in servizio a tempo indeterminato e in subordine a quello a tempo determinato.

I corsi validi ai fini del riconoscimento formativo sono quelli organizzati e gestiti come da C.M. 376/95 e recepiti dal CCNL 2006/2009.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

- La collaboratrice scolastica Antonietta Bortoletti è stata designata dalle RSU quale Rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza.
- Alla RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'Istituto.
- Alla RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare corsi di aggiornamento specifici.
- La RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare proposte ed osservazioni in merito.
- La RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito dal CCNL all'art. 75 e alle norme successive alle quali si rimanda.

Responsabile del Sistema di Protezione e di Prevenzione (RSPP)

L' RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Le Figure Sensibili

Per ogni Plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:

- Addetto al Primo Soccorso
- Addetto al Primo Intervento su fiamma.

Le Figure sono individuate tra il Personale fornito delle competenze necessarie in quanto formate attraverso specifici corsi. Alle figure sensibili competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento dell'RSPP

MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Docenti di scuola dell'infanzia

1. L'assegnazione viene fatta in base al criterio della continuità.
2. In caso di posti disponibili, l'assegnazione viene fatta su richiesta delle insegnanti.
3. In caso di concorrenza per il medesimo posto, l'assegnazione viene effettuata utilizzando il criterio del maggior punteggio.
4. La richiesta di eventuale spostamento nelle scuole dell'Istituto Comprensivo per il personale docente interno, deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno 2010.

Docenti di scuola primaria

1. Conferma, di norma, nel medesimo plesso di tutti i docenti che hanno prestato servizio nell'anno precedente.
In caso di soprannumerari età a livello di plesso, si procederà al trasferimento d'ufficio sulla base del minor punteggio.
2. Conferma nel medesimo plesso o classi dei docenti che vi hanno prestato servizio in qualità di utilizzati.
3. Assegnazione degli insegnanti trasferiti d'ufficio in uscita in quanto soprannumerari e rientrati nell'Istituto.
4. Assegnazione ai plessi dei docenti nuovi trasferiti.
5. Le operazioni di assegnazione di cui ai punti 3 e 4 avranno luogo tenendo conto, di norma, delle opzioni espresse dai docenti, nonché dell'esigenza di evitare concentrazioni di personale precario a seguito di vacanza di posti o di assenze prolungate.
6. In caso di concorrenza per il medesimo plesso, l'assegnazione sarà disposta utilizzando il criterio del maggior punteggio, fatti salvi i criteri di cui al punto 5).
7. La richiesta di eventuale spostamento nelle scuole dell'Istituto Comprensivo per il personale interno, deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro il 30 giugno 2010.
8. Nel caso in cui sia richiesta una particolare valutazione di natura didattica ed organizzativa, il Dirigente Scolastico effettuerà l'assegnazione ai plessi in deroga ai precedenti criteri, fornendo le motivazioni ai docenti interessati, previo accordo con le R.S.U.

Orario di lavoro

1. Nella formulazione dell'orario si terrà conto prioritariamente delle esigenze didattiche.
2. I rientri pomeridiani saranno equamente distribuiti; un eventuale maggior numero di rientri va concordato con il docente interessato.
3. Nella formulazione dell'orario non devono essere superate le sei ore giornaliere.

Attività funzionali all'insegnamento

1. Il calendario delle attività funzionali all'insegnamento viene concordato con i fiduciari di plesso all'inizio dell'anno scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e sentite le proposte dei Consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
2. I docenti in servizio su più scuole o più classi concorderanno, entro il mese di ottobre, un calendario delle riunioni al fine di non superare le 40 ore previste dall'art. 27 del CCNL, ai punti a) e b) del comma 3.
Nel caso in cui tale quota venga superata, le ore eccedenti verranno retribuite attingendo dal fondo dell'istituzione scolastica.

Attività aggiuntive legate al P.O.F.

1. Le attività aggiuntive vengono individuate dal Collegio dei docenti.
2. I conferimenti d'incarico al personale interno vengono effettuati dal Dirigente Scolastico, sulla base delle domande presentate.
3. I criteri di assegnazione, nel caso in cui più docenti concorrano per la stessa attività, sono i seguenti:
 - esperienze pregresse;
 - titoli documentati;
 - a parità di titoli, si terrà conto dell'anzianità di servizio.

Rapporti con le famiglie

Va garantita alle famiglie l'informazione sui processi educativi, con le modalità e secondo il calendario stabilito e deliberato all'inizio dell'anno scolastico per ogni ordine di scuola.

Permessi brevi

1. Ai sensi dell'art. 71 del D.L. n. 112 del 2008, sono concessi brevi permessi di durata non superiore alle due ore per particolari esigenze personali e a domanda. I permessi si riferiscono ad unità orarie.
2. La richiesta di permesso va presentata al Dirigente Scolastico di norma con almeno tre giorni di anticipo.
3. La concessione del permesso è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio, se si tratta di attività di insegnamento.
4. Il permesso breve può essere fruito, in via eccezionale, anche nelle ore di attività funzionali all'insegnamento.
5. Il recupero va effettuato entro i due mesi successivi alla fruizione del permesso, prioritariamente per supplenze.
6. Il recupero dei permessi di cui al punto 4) può essere effettuato con le seguenti modalità:
 - supplenze
 - realizzazione di attività di arricchimento dell'offerta formativa.

Sostituzione docenti di scuola secondaria di 1° grado fino a 15 giorni

Per la scuola secondaria di 1° grado le sostituzioni verranno effettuate con:

- ore a disposizione;
- recupero permessi brevi;
- scambio di turno o di giorno libero;
- disponibilità ad effettuare ore eccedenti che potranno essere recuperate o retribuite.

Supplenze brevi nella scuola primaria fino a 5 giorni

Nella scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

- sostituzione con docenti che devono recuperare ore di permesso breve;
- sostituzione con docenti già in servizio utilizzando le ore di contemporaneità;
- sostituzione con docenti che hanno dato la propria disponibilità in ore eccedenti rispetto al proprio orario di servizio;
- chiamata del supplente anche per un solo giorno, qualora non sia possibile coprire con personale già in servizio o disponibile ad effettuare ore eccedenti;
- retribuzione delle ore di supplenza che non possono essere recuperate come permesso breve o dell'intera giornata.

Supplenze brevi nella scuola dell'infanzia

Nella scuola dell'infanzia la sostituzione dei docenti assenti, in caso di impossibilità a procedere alla sostituzione, verrà effettuata secondo i seguenti criteri:

- sostituzione con restituzione di ore di permesso breve usufruite;
- disponibilità a svolgere ore in eccedenza con recupero o a pagamento.

Sospensione delle lezioni per visite guidate o viaggi di istruzione

I docenti che non partecipano alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione sono tenuti a prestare servizio per la sostituzione dei colleghi assenti, anche modificando il proprio orario.

CRITERI GENERALI PER L'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE

Sulla base delle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico circa il piano attuativo del P.O.F., vengono proposte le seguenti modalità di ripartizione delle risorse del fondo di provenienza contrattuale:

Docenti

• attività di collaborazione con il Dirigente Scolastico	21,72%
• progettualità	39,35%
• attività di gruppo e/o commissioni	16,72%
• complessità organizzativa e flessibilità	19,08%
• altre attività	3,13%

Personale A.T.A.

• Direttore S.G.A.	18,36%
• Intensificazione/flessibilità/straordinario personale di segreteria	26,91%
• intensificazione/flessibilità/straordinario collaboratori scolastici	54,73%

Letto, approvato e sottoscritto

R.S.U. D'ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Mariacci

Manara Renzo _____

Menani Alberta _____

Bortoletti Antonietta _____