

CONTRATTO DECENTRATO D'ISTITUTO PER LE MATERIE DI CONTRATTAZIONE STABILITE NEL CCNL del 29.11.2007 e successive sequenze contrattuali

Il giorno 19 del mese di marzo 2010 presso il Liceo scientifico "E. Majorana" Via Roma 298, Guidonia, nell'ufficio di presidenza in sede di Contrattazione Integrativa d'Istituto, sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) Per la parte pubblica il D. S. Adelaide Iula Perilli
- b) Per le RSU di Istituto: Elena Conti, Maria Concetta Casalbore e Barbara Serino
- c) Per i Sindacati Territoriali:

LE PARTI

Visto il CCNL del 29/11/07 e successive sequenze contrattuali

Visto il POF

Visti gli organici del personale Docente e ATA

Considerate le risorse dell'Istituto e i residui dell'esercizio precedente

Vista la proposta del DSGA ai sensi dell'art 56 comma 1 del CCNL 29/11/07

STIPULANO IL SEGUENTE CONTRATTO

ART. 1 - Informazione preventiva e successiva

Le relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica sia per quanto riguarda la contrattazione e l'informazione preventiva e successiva sono regolate dall'art. 6 del CCNL del 29.11.2007.

Nel primo mese dell'a.s. il DS concorda un calendario di incontri in cui fornire la predetta informazione, al fine di consentire un'efficace discussione, la documentazione scritta sarà consegnata almeno 3 giorni prima di ogni incontro.

Modalità di utilizzazione del Personale Docente e ATA in rapporto al POF

Art. 2 - Criteri generali d'assegnazione degli incarichi

Ogni docente e ATA costituisce una risorsa fondamentale da valorizzare e, in quanto lavoratore, ha identico "diritto" d'accesso alle risorse d'istituto.

Sono retribuite con il F.I. tutte le attività correlate al POF e deliberate da C.D. e C.d'I. e quelle comprese nel Piano delle attività proposto dal DSGA e fatto proprio dal DS.

Art. 3 – Modalità per l'assegnazione degli incarichi

Acquisita la delibera del POF e adottato il Piano delle attività, il DS provvede con apposita comunicazione formale ad acquisire le disponibilità professionali, fissando un termine entro il quale i docenti e gli ATA devono manifestare l'interesse all'attribuzione

degli incarichi. Qualora il numero dei lavoratori interessati risultasse superiore alle attività retribuite, il DS, nella scelta, utilizzerà i criteri previsti nei seguenti artt. 8 e 15.

Il ricorso all'utilizzo di risorse esterne, ove non siano reperibili professionalità adeguate all'interno dell'Istituto, è ammesso e in questo caso la spesa non graverà sul Fondo d'Istituto.

Si ribadisce che i predetti criteri saranno applicati a tutte le attività e ai corsi previsti dal POF che si attiveranno nell'Istituto.

Art. 4 – Assegnazione degli incarichi

Il DS affida l'incarico in forma scritta specificando il tipo di attività, l'obiettivo da raggiungere e il tipo di compenso, che può essere orario o forfettario. Il personale ATA, che svolge l'incarico in orario aggiuntivo a quello di servizio, potrà richiedere con domanda scritta il recupero delle ore eccedenti secondo le modalità dell'art. 54, comma 4 CCNL 29/11/2007. Il tetto massimo pro-capite è fissato in 150 ore.

Art. 5 – Diritto all'aggiornamento e formazione

I docenti e il personale ATA, per le finalità indicate nel POF, utilizzano le iniziative di formazione, previste nel POF o attivate dall'amministrazione periferica e/o centrale.

I docenti possono utilizzare i cinque giorni di assenza dal servizio, la percentuale giornaliera di assenti non deve essere superiore al 5% dei docenti in servizio, con sostituzione ai sensi della normativa sulle supplenze brevi. In presenza di più richieste, il DS si atterrà ai seguenti criteri: data di presentazione della domanda, completamento di corsi già attivati e rotazione.

Il personale ATA, qualora partecipi a iniziative di formazione fuori orario di servizio, ha diritto al riposo compensativo; in orario di servizio la partecipazione è consentita in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio e in un contingente massimo di due unità per profilo.

Criteri generali 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.Lg. 165/01 al personale docente, educativo ed ATA.

Art. 6 – Risorse dell'a.s. 2009-2010

Le risorse da utilizzare per l'a.s. 2009/2010 per le attività da retribuire sono quelle indicate nella tabella dimostrativa della costituzione del fondo (Tabella A).

Art. 7 – Criteri generali per la ripartizione del F.I.

L'importo del fondo di istituto deve essere ripartito per il 70% ai docenti e per il 30% agli ATA secondo le necessità derivanti dal POF.

Il budget del personale ATA è ripartito fra i vari profili professionali (AA, AT, CS), tenendo presente la relativa consistenza organica. La quota del DSGA viene accantonata prima di effettuare la ripartizione di cui sopra. (tabella B)

Art. 8 – Criteri generali per l'attribuzione dei compensi accessori al personale Docente ed ATA

Il personale docente può svolgere attività aggiuntive di insegnamento per non più di 6 ore settimanali nei periodi di attività didattica.

I compensi per le attività del personale docente e ATA, comprese le funzioni strumentali e gli incarichi specifici, sono stabiliti esclusivamente dal presente contratto di Istituto.

Art. 9 – Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con le risorse previste dall'art. 84 del CCNL 29/11/07

Il DS individua il personale da utilizzare nelle attività retribuite con il F.I., secondo i seguenti criteri:

- dichiarata disponibilità,
- competenze in relazione alle attività da svolgere, documentate e/o autocertificate, tenendo presente i titoli di studio e/o professionali e le esperienze acquisite,
- anzianità risultante dalla graduatoria d'istituto secondo i criteri del CCDN sulle utilizzazioni,
- non cumulabilità degli incarichi : non superiore a tre per un importo massimo del corrispettivo di 200 ore e di 100 ore per le attività aggiuntive di insegnamento.
- alternanza negli incarichi

L'accesso alle attività sarà compensato come da tabella allegata (tabella E).

Art. 10 – Attività di recupero, sostegno e obbligo scolastico

In riferimento alla recente normativa le suddette attività sono attribuite come da delibera del collegio docenti secondo le modalità di: recupero in itinere, attività di sostegno e corsi di recupero.

Art. 11 – Funzioni strumentali (art. 33 del CCNL)

Ai docenti individuati dal Collegio Docenti per lo svolgimento delle funzioni strumentali verrà attribuito il compenso come da tabella allegata. (tabella F)

Art. 12 – Compensi per i docenti della cui attività di collaborazione il DS si avvale nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art. 34 del CCNL)

Ai due docenti, della cui attività di collaborazione il DS si avvale in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, come da nomina, viene corrisposto, per il corrente a.s., il compenso per complessive 350 h. I docenti a tal scopo individuati non possono cumulare il compenso sopra indicato con quello previsto per la funzione strumentale ma possono cumularlo con i compensi previsti per le attività di cui all'art. 9 del presente contratto.

Art. 13 – Compensi per le attività di Educazione Fisica (art. 87 CCNL)

Le attività complementari di Educazione Fisica saranno retribuite come previsto dal Progetto approvato dall'USR e finanziato dal MIUR, per euro 15.000,00 come da nota n. 8766 del 17-11-2009.

Personale ATA

Art. 14 – Formazione e assegnazione ai settori di lavoro, orario di lavoro

La formazione dei settori di lavoro è effettuata, per ogni settore professionale, con i seguenti criteri:

AA: tiene conto del numero degli addetti, della complessità della gestione amministrativa e dell'attribuzione di un analogo carico di lavoro ad ogni settore formato. La scelta della distribuzione del Personale nei settori di lavoro è demandata al Piano Annuale delle Attività predisposto dal DSGA.

AT: tiene conto dei laboratori esistenti, raggruppati per aree, come da organico competente e tiene conto dell'orario didattico.

CS: tiene conto del numero degli addetti, dell'orario, delle attività curriculari ed extracurriculari previste all'interno del POF, degli spazi comuni, delle aule, degli uffici e dei laboratori da pulire quotidianamente o periodicamente nonché delle aree da sorvegliare. Pertanto, ogni settore formato deve essere omogeneo come carico di lavoro all'interno dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione ai settori è effettuata per ogni profilo professionale nel seguente modo:

AA:

1. richiesta dell'interessato
2. professionalità certificata e/o autocertificata
3. competenze specifiche certificate o autocertificate
4. continuità di servizio nel settore
5. rotazione sui servizi
6. graduatoria interna

AT:

1. richiesta dell'interessato
2. aree di laboratorio di appartenenza
3. codice del laboratorio di appartenenza
4. continuità di servizio nel settore
5. professionalità certificata o autocertificata
6. competenze specifiche certificate o autocertificate
7. rotazione, a domanda all'interno della stessa area
8. graduatoria interna

CS:

1. richiesta dell'interessato
2. professionalità certificata o autocertificata
3. competenze specifiche certificate o autocertificate
4. disponibilità
5. rotazione
6. graduatoria interna

Art. 15 – Incarichi specifici e attività aggiuntive (accesso e retribuzione)

Le attività aggiuntive proposte e gli incarichi specifici sono indicati nelle tabelle allegate (tabelle C e C-1). L'accesso agli incarichi specifici, ex art. 7 del CCNL modificato dalla sequenza contrattuale ATA del 25 luglio 2008, avviene su richiesta e con precedenza considerando i seguenti criteri:

1. Disponibilità
2. Esperienza professionale/incarichi analoghi rivestiti
3. Competenze accertate o formazione specifica
4. Titolo di studio
5. Anzianità

L'accesso alle attività aggiuntive svolte in intensificazione o in orario straordinario avviene su richiesta del lavoratore per un numero non superiore a tre incarichi e fino ad un massimo del corrispettivo di 200 ore retribuite, esclusa la sostituzione dei colleghi assenti, considerando i seguenti criteri:

1. Particolari competenze nell'attività richiesta, certificate e/o autocertificate
2. Continuità nell'attività richiesta
3. Anzianità di servizio

L'attività aggiuntiva "**sostituzione dei colleghi assenti**" è compensata nella misura di 60' per ogni unità assente, fino al limite indicato nella tabella D. Ogni attività sarà retribuita se effettuata in intensificazione durante il proprio orario di servizio; se effettuata in orario aggiuntivo, potrà essere recuperata su richiesta dell'interessato. Tale attività copre il servizio di vigilanza e pulizia del settore interessato per i CS e il normale funzionamento dei settori per gli AA e AT e deve essere autorizzata dal DSGA.

Art. 16 – Permessi, recuperi, ferie ed orario di servizio

I permessi brevi, nel limite massimo di tre ore al giorno per 36 ore all'anno, vanno sempre richiesti in forma scritta con un congruo anticipo ed autorizzati dal DSGA o, in sua assenza, dal Dirigente Scolastico. L'allontanamento dall'Istituto va registrato all'uscita ed al rientro, tramite sistema di rilevazione delle presenze, anche in caso di uscita per ragioni di servizio. Per la breve assenza va sempre inoltrata richiesta formale al DSGA o, in sua assenza, al Dirigente Scolastico.

Il recupero dei servizi non resi, dovuti a permessi e/o ritardi, va effettuato entro il secondo mese, successivo alla fruizione degli stessi, utilizzando i tempi all'interno dell'apertura pomeridiana dell'istituto, previa disposizione da parte del DSGA. I servizi non recuperati nei tempi previsti saranno comunicati alla competente DPT per la trattenuta sulla retribuzione.

Le ferie, salvo impedimenti per motivi personali o di servizio, vanno godute entro l'a.s. di riferimento, vanno, inoltre, richieste per iscritto con un congruo anticipo, per essere autorizzate dal DSGA, compatibilmente con le esigenze di servizio. E' possibile frazionare la fruizione delle ferie in più periodi dell'anno scolastico di riferimento, fermo restando il diritto – dovere a goderne per almeno 15 giorni consecutivi durante il periodo di luglio-agosto.

L'orario di servizio di ogni profilo è di 36 ore settimanali su 6 giorni settimanali ed è articolato secondo le esigenze di servizio. La fascia oraria del servizio da coprire va dalle ore 7.00 alle ore 18.00.

Art. 17 – Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni è organizzato in 6 gg alla settimana
2. Il D.S. formula l'orario delle lezioni tenendo conto sia delle esigenze didattiche proposte dal Collegio dei Docenti ai sensi dell'art.396 TU, sia delle esigenze personali, da soddisfare secondo questo ordine di priorità:
 - a. Tutele di legge
 - b. Frequenza di un corso di studio, di specializzazione o di formazione
 - c. Desiderata
3. Ciascun docente può indicare uno o più desiderata, segnalando l'ordine di priorità.
4. Limitatamente ai desiderata, qualora le richieste relative all'articolazione dell'orario, anche in riferimento alla fruizione del giorno libero, fossero superiori rispetto alle disponibilità di accoglienza, si applica il principio della rotazione.
5. Ogni docente per ragioni organizzative inerenti alla formazione dell'orario è obbligato ad entrare in prima ora almeno 2 volte alla settimana e a uscire in sesta ora almeno 2 volte alla settimana.

Art. 18 – Ferie docenti

1. Il docente che intende usufruire dei 6 gg di ferie secondo le modalità di cui all'art.13 comma 9 del CCNL 2007 presenta la richiesta al DS almeno 15 gg prima del periodo chiesto. Il DS comunica entro 3 gg se concede le ferie o i motivi del diniego.
2. Il DS, se non può accogliere richieste di più docenti per lo stesso periodo, dà priorità a chi non ha usufruito di ferie nello stesso a.s.
3. Il docente può proporre un piano di scambi con docenti disponibili
4. Sono accolti in via prioritaria, salvo inderogabili esigenze di servizio, le ferie richieste nei giorni in cui il docente è a disposizione per l'intero orario, ad esempio perché le proprie classi sono impegnate in attività esterne o per altri motivi.

Criteria e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge 83/00

Art. 19 – Assemblee, albo, permessi retribuiti

Per le assemblee si fa riferimento a quanto previsto dall'art.8 del CCNL . Qualora tutto il personale ATA dovesse aderire, occorrerà garantire una unità di CS, con funzioni di

controllo dell'accesso e di centralino. Le RSU e le OO.SS. fruiscono di un proprio albo presso la sede dell'istituto. I permessi retribuiti delle RSU sono quelli previsti dalla normativa vigente e vengono utilizzati secondo le norme in vigore.

Art. 20 – Decorrenza e durata

Il presente contratto è in vigore dal 01/09/2009 e rimane valido, eccetto la parte economica, fino a nuova contrattazione o su richiesta delle parti che compongono il tavolo.

Art. 21 – Informativa

Sull'applicazione di questo contratto vale l'informativa prevista dall'art. 6 comma 2 del CCNL

Art. 22 – Campo di applicazione

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato.

Le tabelle predisposte sulla base del presente contratto saranno sottoposte al parere delle RSU e delle OO.SS. che ne facciano richiesta

LA PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico

(Dott.ssa Adelaide Iula Perilli)

Le RSU : Elena Conti.....

Maria Concetta Casalbore.....

Barbara Serino.....

Guidonia, 19 marzo 2010