

Il 2 febbraio 2010, in Atri, presso l'Istituto di Istruzione Superiore "A. Zoli" viene concordato quanto segue:

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo d'istituto previsto dal CCNL è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica Istituto "A. Zoli", la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali. Gli effetti decorrono dalla data della sua sottoscrizione e conserva validità sino al 31.8.2010. 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, nelle sale professori e lo pubblica sul sito internet www.atrizoli.net

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 volontà di 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 D.S.

Art. 4 - Documentazione

Il D.S. 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 dei rappresentanti sindacali e delle R.S.U. 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 D.S. 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 possibile applicare quanto previsto al 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 D.S. 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 ATA è attribuita dal D.S. per migliorare l'erogazione del servizio e viene incentivata con le risorse del fondo d'istituto per l'intensificazione (ex. art. 88, comma 2, lett. e, CCNL)

2 - La riduzione di orario per flessibilità 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.

5 - Per il personale ATA il compenso per intensificazione sarà corrisposto solo se verrà assicurato il servizio durante le attività scolastiche pomeridiane.

6 - Eventuali ore prestate in eccedenza alle 36 settimanali verranno recuperate nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

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 D.S., 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 alle 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 D.S. 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 D.S. nel conferimento degli incarichi darà precedenza agli aspiranti muniti dei seguenti titoli: titoli di studio e professionali connessi all'oggetto dell'incarico, partecipazione a corsi di formazione certificati relativi al tipo d'incarico. Gli incarichi sono conferiti con atto motivato dal D.S.

Art. 9 - 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. 10 - 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. 11 - Orario di lavoro del personale docente

La durata dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in un massimo di 4 ore e in un minimo di 2 ore di effettiva docenza che, nel corrente a.s. possono essere elevate (per motivi logistici connessi all'uso della palestra, per quelli connessi all'orario di docenti impegnati in più scuole o con ore aggiuntive), nel rispetto di un impianto orario che non sia di nocimento didattico per gli alunni. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza e dalle

eventuali attività pomeridiane è fissata in 9 ore. 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 19.30; 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; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 7 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salvo causa di forza maggiore.

Art. 12 - 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, effettivamente prestate, costituiscono attività funzionale all'insegnamento come prevista dall'art 29 del CCNL e fanno parte delle 40 ore per partecipazione a Collegio dei Docenti e informazione alle famiglie.

Art. 13 - Casi particolari di utilizzazione del personale docente

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. 14 - Criteri per la ripartizione delle risorse

Le risorse verranno ripartite secondo la tabella allegata.

Art. 15 - Autoaggiornamento e formazione dei docenti

Sono da retribuire con il fondo d'istituto (€ 10000) 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. Le spese rimborsabili riguardano iniziative di formazione promosse da enti riconosciuti (iscrizione, viaggio, vitto e alloggio), acquisto di libri di didattica, sottoscrizione di abbonamenti a riviste specializzate, acquisto di software didattici e applicativi in versione education, iscrizione ad associazioni di insegnanti. Sono altresì da retribuire con gli stessi fondi i compensi per docenti interni impegnati quali relatori in corsi di formazione interni. La domanda di rimborso va fatta entro il 30 aprile 2010, allegando una relazione che permetta di attestare e verificare le competenze acquisite. È garantita a ciascun docente una quota unitaria di € 350, se le richieste non eccedono la disponibilità dei fondi.

Art. 16 - Limite massimo dei compensi

Ogni lavoratore non può cumulare compensi dal fondo d'istituto (con esclusione dei corsi di recupero) superiori a € 3000 (lordo dipendente per anno scolastico).

Art. 17 - Sicurezza nei luoghi di lavoro

Il D.S. mette a disposizione delle RSU il documento di valutazione dei rischi e le certificazioni relative all'idoneità degli edifici, informa le RSU sulle modalità di formazione del personale, sulle modalità delle prove di evacuazione.

Art. 18 - Verbale del Collegio dei Docenti

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

Art. 19 - 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 consegnata o inviata per posta elettronica alle RSU.

Art. 20 - 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 alle RSU 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.

Art. 21 - Sostituzione docenti assenti

Il D.S. assegna la sostituzione seguendo, nel caso di più docenti a disposizione nella stessa ora, il seguente ordine:

1)docente della stessa classe in cui si è verificata l'assenza; 2)docente della stessa materia ma di altra classe; 3)docente di qualunque materia che deve recuperare un permesso orario; 4)docente di qualunque materia; 5)docenti disponibili a prestare ore eccedenti d'insegnamento.

Art. 22 - Assemblee d' Istituto

Non essendo consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca d'Istituto con la sola partecipazione degli studenti (C.M. 4733/2003) non sussiste obbligo di presenza, di accompagnamento e di sorveglianza per gli insegnanti (art. 43 D.P.R. 416/74 - D.P.R. 297/94). La sorveglianza e l'ordinato svolgimento dell'assemblea devono essere assicurate dal Comitato Studentesco (C.M. 312/79). Gli insegnanti non devono giustificare le assenze degli studenti il giorno dopo l'assemblea, avendo la stessa interrotto le attività didattiche (C.M. 312/79 - Art 42 D.P.R. 416/74).

Art. 23 - Corsi di potenziamento

Su delibera del Consiglio di Classe sono previsti corsi di potenziamento retribuiti a € 35 l'ora (lordo dipendente) per un importo totale previsto nella tabella art. 14.

Art. 24 - Flessibilità organizzativa e didattica

Al personale docente (ex art. 88, comma 2, lettera a, CCNL) impegnato in Italia, in visite guidate oltre l'orario scolastico o viaggi d'istruzione, spetta un compenso forfettario di € 100, lordo dipendente, al giorno fino a un massimo di 7 giorni, per flessibilità organizzativa e didattica. Per gli stessi motivi, ai docenti interni impegnati in esami di stato, che per disposizioni di legge percepiscono un compenso forfettario riferito alla funzione inferiore a quello tabellare (€ 393 nel 2009) verrà compensata la quota mancante. I docenti devono presentare domanda per richiedere il compenso, autocertificando le attività, entro il 31 maggio 2010 per visite e viaggi ed entro il 20 luglio 2010 per esami di stato.

Art. 25 - Liquidazione dei compensi

I compensi per i corsi di recupero successivi alle valutazioni del primo trimestre verranno liquidati alla conclusione degli stessi. Gli altri compensi previsti dal presente contratto verranno liquidati entro il 30 giugno 2010, salvo quelli per i corsi di recupero estivi ed esami di stato che andranno liquidati entro il 31 agosto 2010.

Istituto "Zoli" Fondo 08/09	Liquidato lordo dipendente	Liquidato lordo stato (A)	Contrattato lordo stato (B)	Accantonamenti (C)	Residui attivi (B+C-A)				
Fondo docenti comprese funzioni strumentali	53972	71621	118978	14592	61949				
Fondo ATA compresi incarichi specifici	16900	22426	23485	2190	3249				
Budget Fondo 09/10		Quota unitaria	Totale	Funzioni strumentali	Incarichi specifici				
Punti di erogazione (D)	3	4056	12168	9815	1900				
Docenti (E)	45	857	38565						
Dipendenti (F)	65	802	52130						
		Totale	102863						
					Quota fissa	Quota variabile 30€/dip.	Lordo per dipend.	Lordo stato	
Corsi di recupero 09/10 (E)	38565		Fondo comune	DSGA	750	1.950	2.700	3.583	
Fondo 09/10 (D + F)	64298			2 collaboratori D.S.			3000	7692	
				Progetto riduttore IPSIA				850	
				Totale fondo comune (G)				12.125	
Fondo da ripartire (D+F-G)	52.173	Docenti	Quota 75%	Residui	Totale disponibile	Accantonamento 38%	A contrattazione		
				39130	61949	38410	62669		
			Quota 25%						
		ATA		13043	3249	6191	10101		
Docenti									
Progetti	Ore	Quota unitaria	Lordo dipendente	Lordo stato	Altre attivita'	Ore	Docenti	Lordo dip.	Lordo stato
Certificazioni linguistiche	90	35	3150	4180	Gestione sito internet	30	1	525	697
Alternanza scuola-lavoro	60	17,5	1050	1393	Referente visite e viaggi	30	1	525	697
Giornalino scolastico	50	17,5	875	1161	Coordinatori di classe	15	27	263	9405
Educazione ambientale	35	17,5	613	813	Gestione scrutini elettronici	25	2	438	1188
Educazione alla legalita'	70	17,5	1225	1626	Sub consegnatari laboratori	10	3	175	697
Educazione alla salute	50	17,5	875	1161	Corsi di potenziamento	75		2625	3483
Laboratorio teatrale	60	17,5	1050	1393	Flessibilita' esami di stato			1500	1991
					Flessibilita' visite e viaggi			17170	22785
					Autoaggiornamento				10000
Totale progetti e attivita'	62669								
Corsi di recupero 581 ore	38549								
Funzioni strumentali	Docenti	Lordo per dipendente	Lordo stato		Incarichi specifici	Lordo dipendente	Lordo stato		
Gruppo H	1	1233	1636		Ass. Amm. viaggi progetti	490	650		
POF	1	1233	1636		Ass. Amm. graduatorie	490	650		
Orientamento	2	1433	3803		Coll. Scol. palestra	188	250		
Coordinamento ITC	1	2064	2739		Ass. Tec. laboratorio	264	350		
Totale funzioni strumentali			9814		Totale incarichi specifici		1900		
ATA					Prestazioni aggiuntive, intensificazione	Dipendenti	Ore	Lordo per dipend.	Lordo stato
Prestazioni aggiuntive, intensificazione	Ore	Lordo dipendente	Lordo stato		Ass. Tec. laboratorio e attivita' pomeridiane	3	21	305	1212
Ass. Amm. bilancio e attivita' pomeridiane	42	609	808		Ass. Tec. officine e attivita' pomeridiane	1	14	203	269
Ass. Amm. alunni e attivita' pomeridiane	42	609	808		Coll. Scol. supporto segret. e attivita' pomerid.	1	32	400	531
Ass. Amm. assenze e attivita' pomeridiane	42	609	808		Coll. Scol. palestra e attivita' pomeridiane	1	32	400	531
Ass. Amm. progetti e attivita' pomeridiane	42	609	808		Coll. Scol. manutenzione e attivita' pomerid.	1	32	400	531
Ass. Amm. magaz. invent. e attivita' pomeridiane	42	609	808		Coll. Scol. manut. IPSIA e attivita' pomeridiane	1	32	400	531
Ass. Amm. riscatti-pensioni e attivita' pomeridiane	21	305	404		Coll. Scol. attuaz. autonomia e attivita' pomerid.	5	16	200	1327
Totale ATA			10101		Sostituto DSGA			546	725