



ISTITUTO COMPRENSIVO "BOZZAOTRA"

Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di 1° Grado

Cod. Mecc. NAIC8D8002 – C. F. n° 90078340636

Via Roma, 27 80061 MASSA LUBRENSE (NA)

Tel e/o fax. 081/8789205-8089695

Sito web: www.icbozzaotra.gov.it

E-mail: naic8d8002@istruzione.it – P.E.C.: naic8d8002@pec.istruzione.it



CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO PER LE RELAZIONI E I DIRITTI SINDACALI

Anno scolastico 2012/13

Il giorno 21/12/2012, alle ore 9.30, nei locali del plesso "Bozzaotra" dell'Istituto Comprensivo di Massa Lubrense, in sede di contrattazione integrativa tra il Dirigente Scolastico, Prof. Nicola Palma, e la delegazione di parte sindacale costituita, ai sensi dell'art. 7 comma 1 del CCNL/07, dai delegati RSU, nelle persone dei docenti De Maio Diana, Esposito Maria e Manna Consiglia, dal delegato sindacale UIL, Roberto Mastellone, e dal terminale associativo UIL, coll. scol. Orazio Massimo Catello, a seguito degli incontri preparatori, viene concordato il presente Contratto Integrativo di Istituto relativamente alle materie indicate agli artt. 6, 33, 34, 47 e 88 del CCNL/07, allo scopo di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici erogati alla collettività, garantendo contemporaneamente i diritti delle lavoratrici e dei lavoratori, nel rispetto della Circolare Ministeriale n.7 del 13.05.2010 che ha emanato "Indirizzi applicativi del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150" (Riforma Brunetta).

Art. 1 Campo di applicazione

1. Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, dipendente dell'Istituto Comprensivo Statale di Massa Lubrense.
2. La contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica verte sulle materie previste dall'art. 6 comma 2 del CCNL 2007.

Art. 2 Decorrenza, durata e procedure di applicazione

1. Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione fino alla fine dell'anno scolastico in corso, fatta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni sia a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali, sia a seguito di formale richiesta del DS o della maggioranza della RSU.
2. Alla scadenza esso si rinnova per l'anno scolastico successivo, con i necessari adeguamenti, qualora non ne sia data disdetta da una delle due parti, per iscritto, almeno un mese prima della scadenza.
3. In caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal successivo contratto.

Art. 3 Obiettivi e strumenti

1. Le relazioni sindacali, nel rispetto della distinzione dei ruoli del DS e della RSU, saranno svolte con l'obiettivo di contemperare l'interesse degli addetti al miglioramento delle condizioni di lavoro e allo stato di sviluppo professionale, con l'esigenza di incrementare e qualificare le prestazioni rese dal servizio scolastico.
2. La condivisione dell'obiettivo predetto comporta la necessità di relazioni stabili basate sulla partecipazione e sulla consultazione nei casi e nelle forme previste, improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti, orientato alla prevenzione dei conflitti, in grado di favorire la collaborazione tra le parti.

Art. 4 Procedure per la conciliazione

1. In caso di controversia su una delle materie previste dal presente contratto ciascuna delle parti può richiedere per iscritto l'assistenza di consulenti di fiducia, senza oneri per l'Amministrazione scolastica.
2. Le parti devono convocarsi entro 5 giorni dalla richiesta e il tentativo di conciliazione deve concludersi entro 15 giorni dalla convocazione stessa.
3. Le parti non intraprendono alcuna iniziativa sindacale prima che sia concluso il tentativo di conciliazione.

Art. 5 Modalità di convocazione e calendarizzazione degli incontri

1. Tutti gli incontri, compresi quelli dedicati alla definizione della contrattazione integrativa, sono convocati dal DS, di propria iniziativa o su richiesta delle RSU.
2. Data, orario e ordine del giorno degli incontri sono concordati fra il DS e le RSU almeno 5 giorni prima. In situazione di comprovata urgenza le convocazioni possono essere fatte in tempi più stretti, sempre comunque secondo accordi preventivamente assunti.
3. Il DS almeno tre giorni prima dell'incontro fornisce alle RSU la documentazione sugli argomenti da trattare.
4. Per ogni riunione, tranne quelli dedicati alla definizione della contrattazione integrativa, viene individuato, tra i componenti la RSU, un segretario che redigerà un apposito verbale sottoscritto dai partecipanti all'incontro.
5. La R.S.U., impegnata nella contrattazione, ha diritto di riunirsi con il D.S., previo accordo con il medesimo, in orario di lavoro, anche per motivi straordinari. Possono essere invitati alle riunioni anche i rappresentanti delle OO.SS. non rappresentate ed il D.S.G.A. con il solo potere consultivo e non deliberativo.
6. Il DS e le RSU concordano il seguente calendario di massima con le relative materie da trattare:
 - Settembre**
 - modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - modalità organizzative e articolazione orario personale ATA;
 - assegnazione personale ai plessi e sezioni;
 - criteri fruizione permessi per l'aggiornamento.
 - Ottobre - Dicembre**
 - piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
 - utilizzo risorse derivanti da convenzioni o accordi;
 - modalità di utilizzazione del personale in relazione al POF.
 - Febbraio**
 - proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto;
 - criteri di retribuzione e di utilizzazione del personale impegnato nello svolgimento di attività aggiuntive.
 - Giugno**
 - verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 6 Validità delle decisioni

1. Le intese raggiunte si ritengono valide qualora vengono sottoscritte dal DS e dalla maggioranza dei componenti la RSU.
2. Entro sette giorni della sottoscrizione, il DS provvede all'affissione di copia integrale delle intese siglate nelle bacheche sindacali della istituzione scolastica.

Art. 7 Criteri di utilizzazione del personale in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa

CRITERI GENERALI

Tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, sono utilizzati i seguenti criteri generali nelle modalità di utilizzazione del personale:

- A. assicurare la funzionalità del servizio scolastico;
- B. assicurare l'efficacia del servizio scolastico;
- C. assicurare la qualità del servizio scolastico;
- D. assicurare, ove possibile, la continuità;
- E. assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
- F. garantire i diritti contrattuali del personale.

Personale docente

I criteri generali suindicati si applicano al corpo docente con le seguenti modalità:

- a) garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
- b) evitare l'eccessiva pluralità docente sia sulla classe, sia sui bambini portatori di handicap;
- c) garantire l'attuazione del piano dell'offerta formativa;
- d) rispettare, nell'assegnazione dei docenti alle classi, i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25/07/'08 su proposta formulata dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28/06/'08;
- e) confermare, ove possibile, i docenti sulle proprie classi al fine di favorire la continuità;
- f) effettuare le assegnazioni, per la scuola primaria, in funzione della preparazione professionale e degli interessi personali, nonché delle competenze pregresse, nel rispetto del D.L.vo 59/2004;
- g) effettuare la sostituzione dei docenti assenti, per tutti i gradi di scuola, secondo i criteri deliberati dal Collegio dei Docenti, ricorrendo alla ripartizione degli alunni nelle classi solo in casi di improvvisa e comprovata necessità;
- h) consentire, in riferimento alle ore concesse con i permessi brevi relativi all'art. 16 del CCNL/07, di recuperarle nei due mesi successivi o di defalcarle dalle ore eccedenti precedentemente effettuate;
- i) recuperare le ore di assenza riferite alle attività funzionali di cui all'art 29 CCNL/07, qualora le stesse non siano giustificate a mezzo certificato medico, con le stesse modalità dei permessi brevi.
- j) prevedere la sostituzione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza in orario di lavoro per il controllo dell'adeguatezza del Piano di prevenzione e protezione.

Personale amministrativo

I criteri generali si applicano al personale amministrativo con le seguenti modalità:

- a) garantire l'esecuzione delle attività necessarie per il regolare svolgimento delle attività didattiche di base e di quelle previste dal P.O.F.;
- b) garantire l'apertura al pubblico degli uffici per il tempo previsto dalla carta dei servizi;
- c) valorizzare le competenze professionali, pariteticamente su tutto il personale, in relazione alle esigenze di servizio.

Personale ausiliario

I criteri generali si applicano al personale ausiliario con le seguenti modalità:

- a) garantire il numero di collaboratori scolastici necessario per la vigilanza degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche di base e di quelle previste dal P.O.F., e la pulizia dei locali;
- b) valorizzare le capacità personali, in relazione alle esigenze di servizio;

Ferme restando le finalità riportate sopra, l'assegnazione del personale ATA ai vari plessi viene effettuata nell'assemblea di inizio anno, rispettando i criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto, sulla base della proposta formulata dalla stessa assemblea (anzianità di servizio in generale e quella di servizio sul plesso).

2. Per l'applicazione dei criteri di cui al primo comma, saranno considerate le attitudini certificate e/o le esperienze maturate in relazione alle mansioni attribuite e la disponibilità espressa per iscritto.

Art. 8 Attività aggiuntive, organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

1. Il D.S. assegna le attività deliberate dal Collegio Docenti con lettera di incarico in cui sono indicati, ove previsti, l'impegno orario, la durata ed il compenso. Tali attività sono assegnate tenendo conto prioritariamente della disponibilità, della equità nella ripartizione dei carichi di lavoro e dei compensi, delle competenze documentate.
2. Per quanto riguarda il personale docente, si fa riferimento agli articoli 28, 29 e 30 del CCNL/07 ed al P.O.F. approvato dal Collegio dei Docenti.
3. La definizione delle modalità di organizzazione del lavoro del personale ATA è di competenza del D.S.G.A. sulla base delle direttive di massima del D.S. e degli obiettivi fissati dal presente protocollo di intesa. Eventuali richieste individuali, scritte e motivate, sono vagliate e accolte solo nel caso non determinino disfunzioni e/o aggravi personali per gli altri lavoratori.
4. Concluso il confronto relativo al comma precedente e raggiunto l'accordo tra D.S. ed R.S.U., il D.S.G.A. formalizza l'organizzazione e l'orario di lavoro di tutto il personale ATA in un piano che è affisso all'albo e con appositi ordini di servizio scritti individualmente.

Art. 9 Risorse

1. Il Fondo dell'Istituzione Scolastica (F.I.S.) è finalizzato all'attuazione del P.O.F. e, pertanto, è utilizzato a favore di tutte le categorie del personale scolastico, nelle persone che svolgono attività e progetti, diretti o di supporto, in aggiunta alla normale attività lavorativa e per l'arricchimento di essa come previsto dal CCNL '07.
2. Il F.I.S. per l'anno scolastico **2012/2013**, calcolato sulla base dell'art. 85 del CCNL/'07, è determinato secondo lo schema allegato (All. 1).
3. Eventuali variazioni alle cifre indicate nell'allegato 1 saranno oggetto di successivi incontri tra le parti.

Art. 10 Ripartizione percentuale del Fondo ed attività retribuite

1. Il F.I.S. è ripartito tra il personale docente ed il personale ATA in una percentuale pari, all'incirca, al 75% ed al 25% (eventuale ulteriore fabbisogno fino a copertura del budget sarà oggetto di ulteriore contrattazione) secondo lo schema allegato alla certificazione di compatibilità rilasciata dal Collegio dei revisori dei conti (All.2). Tale ripartizione è stata deliberata dal Consiglio di Istituto, a norma del comma 1 dell'art. 88 del CCNL/'07, in data 13 dicembre 2012.
2. Con il Fondo dell'Istituzione scolastica vengono retribuite, in misura oraria e/o forfetaria le seguenti attività:

Personale docente:

Collaborazioni istituzionali, incarichi particolari e fiduciari, flessibilità organizzativa e didattica, attività progettuali in orario curriculare e extracurriculare, incarichi di segretario di organi collegiali non elettivi, incarichi di coordinatore, di referente di commissione e/o laboratorio, partecipazione a commissioni di lavoro, organizzazione e partecipazione a manifestazioni artistiche, culturali e sportive, partecipazione a visite e viaggi di istruzione, partecipazione ad attività di formazione organizzate dal Ministero o dall'Istituto, somministrazione delle prove Invalsi, incarichi D.Lgvo 81/'08, assistenza tutoriale per docenti neoassunti a tempo indeterminato.

Personale ATA:

Turnazione, intensificazione, lavoro straordinario e sostituzione di colleghi assenti, partecipazione ad attività di formazione organizzate dal Ministero o dall'Istituto, incarichi D.Lgvo 81/'08, incarichi per particolari esigenze di servizio.

Si chiarisce in premessa che la turnazione e l'articolazione flessibile dell'orario di servizio effettuate sia dai collaboratori scolastici che dagli assistenti amministrativi consente agli stessi di pareggiare il recupero dei giorni prefestivi non lavorati durante le vacanze di Natale e di Pasqua (24, 29 e

31/12/'12, 05/01/'13 e 30/03/'13). Per i prefestivi che ricorrono nei mesi di luglio ed agosto 2013 il personale in servizio presenterà richiesta di congedo.

Al Personale viene riconosciuto un compenso forfetario per turnazione, intensificazione, sostituzione colleghi assenti e prestazioni a carattere di straordinarietà secondo quanto indicato al successivo art. 15.

Per le sostituzioni anche parziali che comportino servizio aggiuntivo su plessi diversi nel medesimo giorno si riconosce, a parte, un'ulteriore ora compensativa per la disponibilità resa e con conteggio a fine anno scolastico. Un compenso viene riconosciuto anche per la sostituzione giornaliera dei colleghi nei plessi periferici (mezz'ora per i plessi di Termini e Monticchio).

Art. 11 Fondo Docenti

1. Il Fondo docenti, per le attività progettuali, è così ripartito:

- Scuola dell'Infanzia 26%
- Scuola Primaria 41%
- Scuola Secondaria 33%

Potranno verificarsi oscillazioni entro il 2 %.

2. Il compenso per le attività d'insegnamento oltre l'orario di servizio è erogato in base al CCNL, purché le stesse siano effettuate con gruppi di alunni non inferiori ad 5 unità; per le ore di insegnamento aggiuntive dirette a gruppi di alunni inferiori è prevista la retribuzione corrispondente alle attività funzionali all'insegnamento. Saranno pagate solo le ore effettivamente fatte, con un limite massimo, per ogni docente, di 30 ore. Nel caso di limitata disponibilità di personale, saranno valutate eventuali deroghe.

3. Per tutte le attività retribuite forfetariamente il compenso è pari a quello per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esso sarà decurtato in misura del 10% per ogni 15 giorni di assenza, a qualsiasi titolo imputata.

4. I docenti della scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria attuano i progetti nell'ambito della flessibilità e sono retribuiti con una quota fissa del fondo di Istituto (corrispondente a 10-13 ore funzionali); a tutti, inoltre, è data la facoltà di effettuare fino a 5 ore extra retribuite allo stesso modo. I progetti attuati nell'ambito della flessibilità organizzativa e didattica, per la scuola Secondaria, vengono retribuiti con un compenso forfetario definito dalla Commissione Autonomia e POF, entro il limite stabilito dal Collegio dei Docenti, ad eccezione delle ore prestate per attività laboratoriali programmate per gli alunni del tempo prolungato che vengono retribuite al pari delle ore funzionali all'insegnamento. E'previsto, inoltre, il limite massimo di 3 sia per il numero di progetti da realizzare nella stessa classe sia per il numero di progetti cui può partecipare un docente. I referenti dei singoli progetti cureranno il monitoraggio e la documentazione dell'effettiva partecipazione dei docenti entro il giorno 8 giugno 2013.

5. Il prospetto dei progetti finanziati con il Fondo dell'Istituzione scolastica è allegato alla presente contrattazione (all.A)

6. Vengono altresì stabiliti i seguenti compensi incentivanti forfettari:

- Disponibilità per la sostituzione colleghi assenti alla prima ora di lavoro (garantire la presenza a scuola): 10 ore
- Disponibilità ad effettuare sostituzioni per almeno tre ore settimanali, in base alle esigenze dell'istituzione: 4 ore
- Incentivazione ai docenti di scuola primaria e secondaria che in orario si trovino ad operare su mattina e pomeriggio: 4 ore
- Incentivazione ai docenti di scuola dell'infanzia che si trovino a dover cambiare turno di lavoro in caso di assenze: 4 ore
- Per le sostituzioni nella scuola dell'infanzia che comportino copertura dell'intero turno di lavoro: 1 ora compensativa.

Le disponibilità vanno espresse in forma scritta e sono incentivate solo se ritenute necessarie. L'accesso al fondo non è garantito a chi per tre volte non riesca a far fede alla disponibilità data.

La quota fondo riservata a tali compensi non può eccedere le 100 ore complessive; in caso contrario i compensi saranno ridotti in misura proporzionale.

Art.12 Fondo Ata

1. Il compenso orario per le prestazioni effettuate oltre l'orario d'obbligo è definito dal CCNL/07.
2. In casi eccezionali e imprevedibili il DSGA incarica, a turno e con criteri di equità, il personale che si è reso disponibile ad effettuare lavoro straordinario.
3. Il lavoro straordinario di norma è retribuito, ma può essere recuperato con riposi compensativi, per esaurimento dei fondi disponibili o per scelta degli interessati, da richiedere con preavviso di almeno tre giorni.
4. Per particolari esigenze di servizio che dovessero verificarsi il D.S., in accordo con il D.s.g.a., può assegnare incarichi da svolgere in orario di servizio che verranno retribuiti con un massimo di due ore ad incarico. Per tali incarichi il personale interessato riceverà ordine scritto con citazione del presente articolo.
5. Il monte ore per lo straordinario da retribuire è pari a n° 30 ore pro capite sia per gli assistenti sia per i collaboratori scolastici. Le economie del fondo 2011/12, relativo alla retribuzione delle attività di supporto organizzativo del personale (P25 e P26), sono destinate ad incrementare la quota di straordinario disponibile per ogni unità. Le risorse economiche non utilizzate per ore non maturate, sia se non effettuate sia se godute come recuperi, saranno messe a disposizione per il pagamento di ore in eccesso del restante personale, con priorità per quello del medesimo profilo.

Art.13 Economie

1. Le economie del fondo utilizzato per la retribuzione delle attività di supporto organizzativo del personale docente e delle attività aggiuntive del personale ATA vengono ripartite in parti uguali tra il personale docente ed il personale ATA, solo nel caso in cui la quota del personale ATA sia inferiore al 50%. Le economie relative ai progetti sono riutilizzate sempre per i progetti.
2. La ripartizione di ogni altro tipo di risorsa, relative ad altre attività finanziate da enti pubblici e/o privati sarà tempestivamente comunicata dal DS alla RSU e concordata preventivamente fra le parti.

Art.14 Compensi personale docente

1. I compensi del personale docente sono così determinati:
Collaboratori del Dirigente: 250 ore; coordinatori di plesso: infanzia 4 ore per sezione, primaria 5 ore per classe; segretari consigli di classe, interclasse e intersezione: 4 ore; coordinatori scuola secondaria: 8 ore; coordinatori scuola primaria: 4 ore; coordinatori scuola dell'infanzia: 4 ore; responsabili laboratori (art. inf.): 8 ore; responsabile laboratorio inf. scuola primaria/infanzia: 4 ore; referenze di docenti non funzione strumentale (salute e ambiente, ed. stradale e patentino, attività culturali, attività sportiva, legalità): ore effettivamente prestate, fino ad un max di 8 ore; partecipazione a Commissioni (Tecnica, Visite guidate, Valutazione, Orientamento e Continuità, Integrazione, Autonomia e POF, Manifestazioni, Salute-Ambiente): ore effettivamente prestate, con un tetto massimo di 150 ore; commissione elettorale: 4 ore; supporto alla realizzazione e partecipazione a viaggi d'istruzione di più giorni: 5 ore al giorno (1 docente per gruppo classe 10/15 alunni); supporto alla realizzazione e partecipazione a visite d'istruzione della durata di un giorno: 1 ora se il rientro avviene dopo le 14,00 ma entro le 16,30, 2 ore se il rientro avviene dopo le 16,30 e fino alle ore 20,30, 3 ore se il rientro avviene dopo le 20,30 (non più di due uscite per docente, salvo casi urgenti ed inderogabili, retribuiti, però, con le stesse modalità) con un tetto massimo di 450 ore (previsto un incentivo doppio per i docenti che accompagnano gli alunni diversamente abili in particolari situazione di gravità); assistenza tutoriale: 5 ore; partecipazione ad attività di formazione organizzate dal Ministero, dalla Direzione regionale o dall'Istituto e somministrazione delle prove Invalsi: forfetaria fino al 20% delle ore effettuate con un tetto massimo, responsabile biblioteca: 10 ore; supporto per compilazione graduatorie: 20 ore; ASPP: 6 ore; incarico D.Lgvo 81/08 quale Addetto al Servizio Antincendio o Addetto al Primo Soccorso: 3-4 ore forfetarie; commissione orario: 50 ore; computerizzazione giudizi: 50 ore.
2. I compensi relativi alla partecipazione alle commissioni ed alle visite e viaggi, inoltre, saranno decurtati in misura proporzionale nel caso di superamento del tetto previsto ed in mancanza di economie derivanti da altre voci.

Il prospetto dei suindicati compensi è allegato alla presente contrattazione (all.B)

Art.15 Compensi personale ATA

1. I compensi del personale ATA sono così determinati:
 - a) DSGA: Parte variabile dell'indennità di direzione, a norma della sequenza contrattuale del 25 luglio 2008, che assorbe le ore eccedenti, pari a max 100, previste dal comma 4 dell'art. 51 del CCNL/'07.
 - b) Assistenti amministrativi: turnazione 15 ore; intensificazione 15 ore.
 - c) Collaboratori: turnazione 15 ore; intensificazione 15 ore.
 - d) I compensi relativi alle lettere b) e c) viene decurtato rispettivamente del 10% per ogni 20 giorni di assenza per i collaboratori, e nella stessa percentuale per ogni 25 giorni per il personale amministrativo, con redistribuzione delle ore al personale dello stesso profilo.
 - e) Incarico D.Lgvo 81/'08: 3-5 ore forfetarie
 - f) Sostituzione colleghi in altri plessi: 1 ora ogni volta, nei termini indicati dall'art. 10;
 - g) La quota del fondo di Istituto disponibile per essere assegnata dal D.S. per eventuali compiti non previsti dal piano delle attività ma rientranti nelle specifiche mansioni contrattuali del personale ATA non può eccedere le 100 ore annue.
2. Per le sostituzioni dei colleghi assenti viene riconosciuta un'ora per ogni giorno di assenza del personale del medesimo profilo professionale operante sul plesso, con conteggio di fine anno da attribuirsi percentualmente in rapporto alle presenze in servizio, per i collaboratori scolastici nei giorni in cui si svolge l'attività didattica, relativamente al plesso di servizio, e per gli assistenti amministrativi nel periodo dal 1° settembre 2012 al 30 giugno 2013. Nei casi di permessi brevi relativi alle ultime ore di servizio sono riconosciuti 30 minuti per l'effettuazione delle pulizie, con le stesse modalità di conteggio.
3. Saranno conteggiate, quali ulteriori prestazioni orarie, solo quelle derivanti dalle attività extra, Pratica sportiva e laboratori/progetti pomeridiani, e dalla sostituzione dei colleghi assenti per il tempo prolungato. Parallelamente saranno dedotte le ore relative a permessi brevi fruiti, fermo il disposto dell'art. 16 del CCNL 29.11.'07.

Il prospetto dei compensi previsti è allegato alla presente contrattazione (all.B)

Art. 16 Funzioni strumentali al P.O.F. ed incarichi specifici

1. Per quanto riguarda le funzioni strumentali al P.O.F. assegnate al personale docente e gli incarichi specifici assegnati al personale ATA, ad eccezione dei beneficiari dell'ex art.7, si stabilisce di approvare le deliberazioni adottate dai rispettivi Organi Collegiali e di determinare il compenso per ogni singolo incarico, nei limiti fissati per le rispettive aree, dividendo il relativo finanziamento in parti uguali. Tali incarichi vengono assegnati dal D.S. a tempo determinato, sulla base della dichiarata disponibilità da parte del personale interessato e privilegiando l'assistenza agli alunni disabili ed ai bambini della scuola dell'Infanzia.
2. Il compenso dei suddetti incarichi sarà liquidato tenendo conto dell'impegno, della qualità del servizio, del raggiungimento dei fini proposti e, per i collaboratori scolastici, in misura proporzionale all'effettiva presenza in servizio.

Art.17 Diritto di affissione

1. Il DS si impegna a dotare ogni plesso, di una bacheca sindacale da sistemare in luogo ben visibile, in modo da informare meglio i lavoratori.
2. La RSU ha diritto di affiggere materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. La RSU è responsabile di quanto viene affisso.

Art.18 Uso delle attrezzature

1. Le parti concordano che le attrezzature in dotazione alla scuola (telefoni, fotocopiatrici, materiali informatici, materiale di cancelleria, etc.) possono essere utilizzate gratuitamente dalla RSU per i loro compiti istituzionali.
2. Viene concordato inoltre l'utilizzo della bacheca elettronica per:

- scaricare file inviati dai rappresentanti sindacali attraverso la rete intranet del MIUR;
 - collegarsi ai siti sindacali;
 - scaricare testi e file inviati attraverso la posta elettronica.
3. Quanto previsto dai commi 1 e 2 viene attuato previo accordo con il Direttore S.G.A.

Art.19 Permessi sindacali

1. Il contingente di permessi di spettanza delle RSU (25,5 minuti da moltiplicare per il numero dei dipendenti) è da queste gestito autonomamente.
2. I permessi sindacali non possono superare bimestralmente cinque giorni lavorativi e, in ogni caso, dodici giorni nel corso dell'intero anno scolastico.
3. Della fruizione del permesso sindacale va dato congruo avviso al D.S..

Art.20 Assemblee sindacali del personale

1. Il personale docente e Ata esercita il diritto di partecipazione alle assemblee di Istituto e/o territoriali con le modalità previste dal CCNL '07.
2. Per ogni assemblea del personale indetta dalla RSU di Istituto viene effettuata una decurtazione, dal monte ore disponibile, corrispondente alle ore di servizio non effettuate, con un massimo di due ore.
3. In caso di assemblea del personale, di Istituto o territoriale, indetta da una o più sigle sindacali viene effettuata una decurtazione, dal monte ore disponibile, corrispondente alle ore di servizio non effettuate, con un massimo di tre ore.

Art.21 Contingente minimo

1. Il contingentamento riguarda solo il personale ATA ed è esclusivamente finalizzato ad assicurare le prestazioni indispensabili (l'attività di insegnamento non è considerata tale).
2. Il contingente minimo previsto dalla legge 146/90, in caso di sciopero o di assemblea dei lavoratori, è costituito da un assistente amministrativo (o DSGA) e un collaboratore scolastico, individuato a rotazione o per sorteggio in caso di adesione totale.

Art. 22 Sicurezza sui luoghi di lavoro

1. Ai sensi del D.Lgvo 81/'08, il D.S., in qualità di datore di lavoro, assicura in materia l'adeguata informazione ai lavoratori che si impegnano a rispettare le indicazioni fornite e garantisce la formazione alle figure professionali individuate quali Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio Antincendio, Addetti al Primo Soccorso e Preposti.
2. Inoltre il D.S. provvede a far affiggere alla bacheca dei singoli plessi il prospetto di assegnazione degli incarichi predisposto sulla base del Piano di Valutazione dei Rischi, redatto con la collaborazione del R.S.P.P., docente ESPOSITO Luisa.

Art. 23 Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, individuato dalla RSU, per l'anno scolastico 2011/12, nella persona della docente ESPOSITO Maria, spetta la possibilità di assentarsi, se necessario ed indifferibile, anche in orario di lavoro per il controllo della adeguatezza alla normativa del Piano di Prevenzione e Protezione e per altre attività connesse al proprio ruolo. Al suddetto RLS vengono garantiti, inoltre, la formazione necessaria e l'accesso per controllo ad ogni altro documento inerente la sicurezza dei lavoratori e degli studenti.

Art. 24 Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

1. Sono indicati, per il corrente anno scolastico, i seguenti criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento da parte del personale:
 - il diritto a usufruire di 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione è garantito prioritariamente per le iniziative organizzate

dall'Amministrazione o svolte dall'Università, dall'IRRE o da enti accreditati ed approvate dal Collegio dei Docenti come consone al Piano dell'Offerta Formativa.

- l'autorizzazione è condizionata dalla possibilità di provvedere concretamente alla sostituzione del personale garantendo il servizio;

- nessuna forma di compenso o di recupero può essere richiesto dal personale; la partecipazione del personale a corsi di formazione è incentivata nei limiti consentiti dal F.I.S..

- in caso di presenza di più domande si terrà conto di:

- numero di permessi già fruiti
- attinenza all'ambito di insegnamento, solo per i docenti
- anzianità di servizio

Art.25 Norme finali

1. Per tutte le materie e gli istituti non disciplinati dal presente contratto rimangono in vigore le norme contrattuali vigenti.

2. Nel caso il fondo dell'istituzione fosse ridotto rispetto a quanto previsto, a seguito di accordi sindacali nazionali, si procederà ad analogia riduzione percentuale delle somme assegnate per le varie attività.

3. Nel caso in cui pervenissero nella disponibilità dell'istituto ulteriori finanziamenti rispetto a quelli conosciuti al momento della stipula del presente accordo, il DSGA ne darà immediata comunicazione.

4. Nel caso in cui fosse necessario, per comprovati motivi (delibera del Collegio dei docenti o necessità dell'ufficio), effettuare attività oltre quelle previste e senza che vi sia copertura finanziaria per la corresponsione di quanto dovuto, si procederà alla revisione del piano delle attività reperendo le risorse finanziarie necessarie attraverso la diminuzione degli impegni di spesa già previsti.

5. Le parti s'impegnano a rivedere consensualmente il presente contratto alla fine dell'anno scolastico o nel caso si verifichi una delle ipotesi previste ai commi 2,3 e 4.

6. Copia del presente documento è pubblicato sul sito web dell'Istituto, www.icbozzaotra.gov.it, ed inviato, in posta elettronica, a quanti ne fanno richiesta.

Massa Lubrense, 15 Dicembre 2012

La R. S. U.

Il Dirigente Scolastico

Docente De Maio Diana

Prof. Nicola Palma

.....

.....

Docente Esposito Maria

.....

Docente Manna Consiglia

.....

Il terminale associativo UIL

Coll.Scol. Orazio Massimo Catello

.....

Per le OO. SS. Firmatarie del CCNL

Delegato sindacale UIL

Mastellone Roberto

.....