

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E
SECONDARIA DI 1° GRADO "G. PASCOLI" - CASTEGNATO**

Via Scuole, 25045 CASTEGNATO (BS)
Tel. 0302721033 fax 0302147378
CF: 98093000176 – Cod. Mecc.: BSIC81000X

Castegnato, 16 novembre 2009

Contrattazione di istituto - a.s. 2009/2010

Premesso che l'art. 6 del contratto in vigore prevede che

1. A livello di ogni istituzione scolastica ed educativa, in coerenza con l'autonomia della stessa e nel rispetto delle competenze del dirigente scolastico e degli organi collegiali, le relazioni sindacali si svolgono con le modalità previste dal presente articolo.

2. Sono materie di informazione preventiva le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
- b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- c) utilizzazione dei servizi sociali;

Sono materie di contrattazione integrativa le seguenti:

- d) modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- e) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- f) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della [Legge n. 146/1990](#), così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000;
- g) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- h) i 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.lgs. n. 165/2001](#), al personale docente, educativo ed ATA;
- i) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;

Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

Sono materia di informazione successiva le seguenti:

j) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;

k) 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 dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

l) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

3. Le informazioni previste dal presente articolo vengono fornite nel corso di appositi incontri, unitamente alla relativa documentazione.

4. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni.

5. Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza, e fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

Si definiscono i seguenti termini di contrattazione integrativa di Istituto:

Art. 6 comma 2 lettera d “modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa”

Il personale verrà utilizzato sulla base del Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio dei Docenti in data 29 settembre 2009. In tale piano sono definiti gli impegni del Personale Docente e le modalità di organizzazione e funzionamento delle commissioni e di attuazione dei progetti. Il personale ATA sarà utilizzato sulla base del Piano predisposto separatamente per il personale di Segreteria e per i collaboratori scolastici (allegati alla contrattazione: Piano annuale delle attività per i docenti; Piano delle attività del personale ATA a.s.2009/2010)

Art. 6 comma 2 lettera e “criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani; “

“Criteri assegnazione personale ai plessi.

Sui posti liberi l'assegnazione avviene secondo i seguenti criteri:

*a domanda del dipendente (con precedenza L. 104 e 1204)
continuità di permanenza nell'istituto
graduatoria interna di Istituto*

In considerazione delle disposizioni di legge sull'organico del personale ATA, il 6 luglio 2009 la RSU ha definito l'assegnazione ai plessi dei collaboratori per i prossimi anni, secondo la seguente tabella:

anno scol. 2009/2010

Scuola primaria	Scuola infanzia	Scuola secondaria
Collaboratori n° 6,5	Collaboratori n° 5,5	Collaboratori n° 4

Anno scolastico 2010/2011

Scuola primaria	Scuola infanzia	Scuola secondaria
Collaboratori n° 6	Collaboratori n° 5	Collaboratori n° 3

Anno scolastico 2011/2012

Scuola primaria	Scuola infanzia	Scuola secondaria
Collaboratori n° 5,5	Collaboratori n° 4,5	Collaboratori n° 3

Qualora, superando il n° di 900 alunni, sia attribuita una unità di personale in più, si stabilisce che i collaboratori della scuola media siano almeno in n° di 4 unità.

Per le sostituzioni del personale assente, premesso che l'organico è unico, i collaboratori individuati secondo il criterio della rotazione, seguendo l'ordine alfabetico, andranno a sostituire i colleghi assenti di altri plessi, qualora si rendesse necessario.

Per le assenze del personale ATA: si riconosce a carico del fondo di istituto ½ ora di intensificazione per ogni giornata di assenza di un collega da assegnare a ciascuno del personale che dichiara la propria disponibilità e lo sostituisce. In caso di colleghi in servizio part-time orizzontale, il DSGA verifica che il dipendente nel suo orario giornaliero intensifichi realmente le proprie prestazioni.

Qualora si verifichi l'assenza di due o più collaboratori, oltre a ricercare supplenti nel più breve tempo possibile, si attribuiscono ore di straordinario secondo le necessità.

Per la Scuola dell'Infanzia, il supplente verrà comunque chiamato nel più breve tempo possibile se l'assenza supera i 3 giorni.

Per le Scuole Primaria e Secondaria di 1° il supplente viene chiamato se l'assenza è superiore a 6 giorni lavorativi di assenza.

Ferie durante i periodi attività didattica

Il personale ATA può usufruire di 6 giorni di ferie durante il periodo delle lezioni senza oneri per l'Amministrazione, segnalando nella domanda il sostituto che si impegna a svolgere il lavoro.

Rientri pomeridiani

Per quanto riguarda i rientri pomeridiani si rinvia ai documenti sopra riportati: Piano annuale delle attività per i docenti; Piano delle attività del personale ATA a.s.2009/2010

35 ore

La necessità di disponibilità a coprire turni di lavoro diversificati e l'apertura della scuola per oltre 10 ore per almeno 3 giorni alla settimana sono condizioni presenti in tutti i plessi per i collaboratori scolastici. Il personale identificato dal provvedimento del DSGA sulla base delle disposizioni normative in vigore ha diritto alle 35. Il diritto alle 35 ore spetta secondo i criteri già stabiliti negli anni precedenti, cioè per i periodi effettivi di servizio, calcolando 10 minuti al giorno per ogni giorno di servizio effettivo (per i dipendenti in part-time orizzontale i minuti sono rapportati all'orario di servizio); le ore risultanti saranno fruito come recupero nei periodi di sospensione delle lezioni, entro il 30 giugno o il 31 agosto, secondo gli accordi del presente contratto.

Le 35 ore sono riconosciute

- *Per intero, se in servizio per 36 ore;*
- *In modo proporzionale all'orario settimanale di lavoro, se a tempo parziale*

Chiusure prefestive

Le ore di servizio non prestate in occasione della chiusura prefestiva, devono essere recuperate, a meno che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- *giorni di ferie o festività soppresse;*
- *crediti di lavoro;*
- *recupero durante i periodi di attività didattica in un quadro programmato*

Il monte ore corrispondente alle giornate prefestive, contenute nell'anno scolastico di riferimento, è riconosciuto al personale ausiliario per le attività e con le modalità seguenti:

- *Flessibilità dell'orario di lavoro e turnazione (34 ore);*
- *Ore straordinarie effettuate anche in sostituzione dei colleghi assenti*
- *Apertura della scuola per le attività programmate dagli OO.CC., che si protraggono rispetto all'orario previsto in calendario.*

Per il personale di segreteria non ci sono le condizioni per le 35 ore; viene previsto in base alle disponibilità economica del Fondo di Istituto un riconoscimento speciale per la flessibilità oraria che permette di tener aperta la segreteria nei 2 pomeriggi alla settimana.

Il personale di segreteria, per non utilizzare necessariamente le ferie per i giorni di chiusura prefestiva, può cumulare un credito di 66 ore, di cui solo 24 possono essere tenute per 4 prefestivi estivi. Per le 42 ore dei 7 prefestivi durante l'anno possono essere concordate con il DSGA ore straordinarie o programmare minuti in più ogni giorno fino al raggiungimento delle 66 ore. Analogamente, per i collaboratori scolastici, le ore spettanti per le 35 ore devono essere impegnate per i giorni di chiusura della scuola a partire da dicembre (7-24-31 dicembre; 2 e 5 gennaio); per gli altri giorni si concordano con il DSGA le modalità ed i tempi di recupero. Anche per i collaboratori alla data del 30 giugno non è consentito conservare più di 24 ore da recuperare, corrispondenti a 4 sabati prefestivi di luglio ed agosto. Per i dipendenti a part-time verticale, con sabato libero, entro il 30 giugno devono essere azzerati tutti i recuperi orari.

Art. 6 comma 2 lettera f “criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della [Legge n. 146/1990](#), così come modificata e integrata dalla Legge n. 83/2000; “

Per quanto riguarda questo punto si rimanda al contratto integrativo di scuola su diritti e relazioni sindacali (allegato)

Art. 6 comma 2 lettera g “attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;”

Per quanto riguarda questa materia si concorda: la conferma di Franchi Pierino quale Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); La conferma del RSPP (Dr. Scarinzi); La nomina della apposita commissione, con rappresentanti di tutti i plessi, con individuazione degli addetti al Pronto Soccorso, al servizio prevenzione incendi ed all'evacuazione; L'attivazione dei momenti di formazione per il personale docente ed ATA per quanto riguarda gli aspetti sopra riportati; la nomina ed il riconoscimento economico per gli addetti che vengono nominati, sulla base dei criteri concordati nella RSU.

Per ogni plesso sono riconosciute n°20 ore per il personale ATA (da ripartire tra gli incaricati) e n°20 ore per il personale docente (sempre da ripartire tra gli incaricati)

Art. 6 comma 2 lettera h “i 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.lgs. n. 165/2001](#), al personale docente, educativo ed ATA;”

Il criterio generale concordato nel precedente anno scolastico prevede la ripartizione del fondo di Istituto secondo la percentuale del 24% da attribuire al personale ATA; il 76% da attribuire al personale docente.

Per quanto riguarda gli incarichi ai docenti, le ore riconosciute per commissioni, progetti ed incarichi sono definite sulla base delle programmazioni a livello di plesso e di commissione e sono confermate nella misura e con i criteri degli anni scorsi. (Vedi allegato prospetto preventivo)

Su questa base al personale docente vengono riconosciute le attività svolte in relazione al Piano annuale delle attività.

Per quanto riguarda il personale ATA il riconoscimento si attua sulla base dei criteri già concordati nel precedente anno scolastico.

Per i collaboratori scolastici "la quota ordinaria del fondo di Istituto deve essere ripartita in modo uguale fra tutti nei plessi dell'Infanzia della Primaria e della Secondaria di 1° grado"

Ai collaboratori della Scuola dell'infanzia viene garantito il corrispettivo degli incarichi specifici pari a quanto stabilito a livello nazionale.

Le ore di intensificazione definite come sopra, saranno liquidate nella misura di 33 per ogni dipendente. Al termine dell'anno scolastico, in sede di verifica, si provvederà ad un computo complessivo, riconoscendo ad ognuno il monte ore maturato e compensando chi avrà superato le 33 ore con chi ne avesse maturate di meno. Tale calcolo complessivo sarà effettuato per singolo plesso.

"La quota ordinaria del fondo di Istituto per gli Assistenti deve essere attribuita sulla base degli incarichi contenuti nella tabella allegata al Piano del personale ATA"

Funzioni Miste

Le funzioni miste sono ripartite in modo uguale tra i collaboratori della Scuola dell'Infanzia; per la scuola primaria sono ripartite tra coloro che hanno dato la disponibilità all'assistenza per il pre-scuola (tutti). La assegnazione annuale del comune a questo scopo viene ripartita in parti uguali tra infanzia e primaria.

Incarichi specifici

Gli incarichi specifici sono ripartiti in modo uguale per tutti in tutti e 3 i plessi. Sono assegnati in n° di 2 al plesso dell'infanzia ed 1 ciascuno alla primaria ed alla secondaria di 1° grado. Qualora la assegnazione sia fatta con criteri nuovi, e su nuove modalità di calcolo, la somma disponibile verrà ripartita secondo le suddette proporzioni, cioè $\frac{1}{2}$ all'infanzia ed $\frac{1}{4}$ ciascuno alla primaria ed alla secondaria di 1° grado.

Per gli assistenti amministrativi la somma disponibile per gli incarichi specifici viene assegnata sulla base delle determinazioni contenute nel piano delle attività del personale amministrativo.

Art. 6 comma 2 lettera i "criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;"

Per quanto riguarda questo specifico comma si conferma che i criteri sono quelli già utilizzati negli anni scorsi, definiti nelle elaborazioni del Collegio (i docenti sono nominati in sede collegiale); il personale ATA è nominato in seguito ad appositi incontri nei quali vengono apertamente discusse le problematiche legate al POF ed al funzionamento dell'Istituto che richiedono una specifica organizzazione ed attribuzione di compiti ed incarichi.

La definizione della parte economica avviene in questa fase sulla base del contratto attualmente in vigore. Qualora intervengano variazioni queste saranno oggetto di trattativa successiva.

Per quanto non specificato nella presente contrattazione si rimanda a quanto concordato negli anni scorsi.

Riunione del 16 novembre 2009 sottoscritto dalla RSU

Ghidoni Loretta, Stefania Piccioli, Orizio Elena, Dirigente Scolastico