

**CONTRATTO
INTEGRATIVO
D'ISTITUTO
a.s. 2013/2014**

Affisso all'albo sindacale RSU in data

Contratto Integrativo d'Istituto

Istituto Comprensivo Bolzano V – Gries 1

Titolo 1: Principi generali

- Art. 1 Area di applicazione e durata di vigenza
- Art. 2 Interpretazione autentica
- Art. 3 Competenze degli organi collegiali e della Dirigente
- Art. 4 Relazioni tra le parti contrattuali
- Art. 5 Informazione preventiva
- Art. 6 Informazione successiva

Titolo 2: Contratto integrativo di istituto

- Art. 7 Criteri e modalità per l'esercizio dei diritti sindacali
- Art. 8 Applicazione delle norme in materia di sicurezza sul posto di lavoro
- Art. 9 Criteri per la corresponsione del premio di produttività

Titolo 1: Principi generali

Art. 1 Area di applicazione e durata di vigenza

1. Il presente contratto trova applicazione nei confronti di tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo Bolzano V – Gries 1.
2. Entra in vigore a decorrere dalla sottoscrizione da parte della Dirigente scolastica e dalla maggioranza dei membri della RSU e ha validità per l'anno scolastico 2013/2014.
3. Il presente contratto si intende tacitamente prorogato di anno in anno, qualora non sia disdetto da una delle parti a mezzo comunicazione ufficiale entro il 31.05. La trattativa per il rinnovo deve aver inizio entro 30 giorni dalla disdetta.
4. Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino alla stipula del successivo contratto.

Art. 2 Interpretazione autentica

1. Qualora sussistano divergenze di opinioni circa l'interpretazione da darsi al contratto, le parti si riuniscono, entro 30 giorni dalla richiesta, allo scopo di chiarire congiuntamente il significato delle norme contrattuali contestate.
2. La richiesta di pervenire ad un'interpretazione autentica viene segnalata all'altra parte contrattuale a mezzo di comunicazione scritta, con firma per ricevuta o raccomandata. La richiesta deve contenere una descrizione sintetica degli elementi di fatto e di diritto su cui si basa; inoltre, deve riferirsi a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.
3. L'intesa eventualmente raggiunta sostituisce le clausole contestate con effetto immediato.

Art. 3 Competenze degli organi collegiali e della Dirigente

1. Le relazioni sindacali a livello d'Istituto avvengono nel rispetto dell'autonomia dell'istituzione scolastica e delle competenze degli organi collegiali e della Dirigente scolastica, come stabilite dalla normativa vigente.
2. Le deliberazioni di competenza degli organi collegiali sono di orientamento per la stesura del contratto integrativo.
3. In caso di modifiche sostanziali al Piano dell'Offerta Formativa, le parti contrattuali si riuniscono entro 30 giorni dall'entrata in vigore delle modifiche, per adeguare le parti del contratto in contraddizione con il nuovo POF.

Art. 4 Relazioni tra le parti contrattuali

1. Le parti contrattuali s'impegnano a improntare le relazioni tra loro a principi di correttezza e di trasparenza.
2. La Dirigente scolastica concorda con la RSU le modalità e il calendario di lavoro per dare applicazione alle procedure nel quadro delle relazioni sindacali.
3. L'invito agli incontri viene formulato dalla Dirigente scolastica per iscritto/via e-mail e in ogni caso con un preavviso di sei giorni. I colloqui richiesti dalla RSU hanno luogo, ove possibile, entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta. L'invito alla riunione contiene l'ordine del giorno dell'incontro. In particolari situazioni (incontri frequenti per il rinnovo del contratto, ...) può far fede come convocazione la decisione di incontro successivo, messa a verbale nella riunione precedente.
4. All'inizio dell'anno scolastico e comunque con un preavviso di 10 giorni rispetto al primo incontro a livello d'istituto, la Dirigente invita le organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il contratto collettivo provinciale (CCP) a nominare propri rappresentanti per la delegazione contrattuale. Gli inviti successivi vengono trasmessi via mail o tramite lettera ai singoli componenti della delegazione.
5. Le parti contrattuali hanno il diritto di avvalersi in ogni momento della consulenza di esperti, anche esterni alla scuola, a condizione che l'altra parte ne sia preventivamente messa a conoscenza e che non si determinino oneri a carico dell'istituzione scolastica.

Art. 5 Informazione preventiva

1. La Dirigente scolastica, nel corso di riunioni appositamente convocate, informa le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il CCP in merito ai provvedimenti che intende adottare nei seguenti ambiti e fornisce contestualmente la relativa documentazione in forma cartacea o digitale, che verrà affissa all'albo entro 6 giorni dalla consegna, a cura delle RSU:
 - proposte di formazione delle classi per la determinazione dell'organico d'istituto;
 - criteri per la fruizione dei permessi per la partecipazione ad iniziative di aggiornamento;
 - criteri per l'individuazione e le modalità d'impiego del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese e accordi stipulati dalla singola istituzione scolastica o dalle Intendenze scolastiche con altri enti e istituzioni;
 - criteri per l'individuazione e per le modalità di utilizzazione del personale in progetti scolastici;
 - tutte le materie oggetto di contrattazione;
 - criteri per l'impiego del personale in relazione al piano dell'offerta formativa;
 - criteri per l'assegnazione del personale docente ai plessi e alle sedi distaccate;
 - criteri per l'organizzazione del lavoro e l'articolazione dell'orario del personale docente in relazione alla distribuzione delle attività didattiche;
 - criteri per l'impiego del personale docente per il servizio connesso alle attività extra e parascolastiche;
 - criteri generali per la distribuzione del contingente di ore straordinarie a disposizione dell'istituto;
 - criteri per l'orario ai sensi dell'art. 4 comma 2 del TU dei CCP del 23 aprile 2003.

Art. 6 Informazione successiva

1. La Dirigente scolastica, nel corso di riunioni appositamente convocate, informa le RSU e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali che hanno sottoscritto il CCP in merito ai provvedimenti adottati nei seguenti ambiti e fornisce contestualmente la relativa documentazione in forma cartacea o digitale:
 - a) nominativi e relativi compensi del personale docente impiegato in attività e progetti retribuiti ai sensi delle disposizioni vigenti

- b) nominativi e relativi compensi del personale docente cui viene corrisposto il premio di produttività
 - c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva di istituto relativamente all'impiego delle risorse.
2. Le informazioni concernenti singole persone, di cui al comma 1, lettera a) e b) del presente articolo, non devono essere rese pubbliche o comunque portate a conoscenza di terzi.

Titolo 2: Contratto integrativo d'istituto

Art. 7 Criteri e modalità per l'esercizio dei diritti sindacali

1. La RSU disporrà di un albo sindacale e sarà responsabile di ciò che vi pubblica. I documenti ivi pubblicati dovranno riguardare gli aspetti contrattuali e lavorativi del personale docente. Ogni documento dovrà essere sottoscritto dalla RSU. Il materiale inviato dalle OO.SS sarà affisso all'albo o messo alla firma a cura della dirigenza.
2. Per le proprie attività le RSU possono utilizzare, ove possibile, l'aula polifunzionale della scuola. Qualora tale locale risultasse occupato, le RSU potranno utilizzare un'aula disponibile. Un armadio può essere utilizzato dalle RSU per le esigenze d'archivio. Alla RSU è consentito usare per le finalità inerenti alle funzioni attribuite l'uso di telefono, fax, fotocopiatrice, pc, posta elettronica e reti telematiche.
3. Gli incontri per le informazioni e la contrattazione sono convocati dalla dirigenza, anche su richiesta delle RSU. Compatibilmente con le esigenze e gli impegni di servizio, la convocazione da parte della Dirigente sarà effettuata con 6 giorni di anticipo e la eventuale richiesta da parte delle RSU sarà soddisfatta negli stessi termini.
4. Per ogni incontro vanno preliminarmente concordate le materie. Si allegnerà alla convocazione l'elenco delle materie da trattare, nonché la eventuale documentazione da consultare.
5. Le RSU, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro in nome e per conto dei diretti interessati con le limitazioni previste dalla normativa sulla privacy.
6. Il calendario di massima degli incontri tra Dirigente e RSU per garantire l'informazione preventiva e successiva sarà il seguente:
 - o Settembre/ottobre:
 - organico personale
 - assegnazione alle classi/sedi/attività POF
 - orari classi e sezioni
 - salute e sicurezza
 - criteri permessi per aggiornamento
 - piano attività aggiuntive
 - o Maggio/giugno:
 - dati relativi alle iscrizioni, previsione organico e proposta formazione classi
 - verifica contrattazione sulle risorse
7. La nuova contrattazione si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale. Prima della firma di ciascun contratto la RSU convocherà in tempo utile l'assemblea a cui sottoporre l'ipotesi di contratto. Il contratto sottoscritto verrà affisso all'albo sindacale a cura della dirigenza.
8. Il monte ore annuale dei permessi spettanti alle RSU è gestito in autonomia, nel rispetto del tetto massimo, compatibilmente alle esigenze di servizio. La comunicazione sulla fruizione del permesso va resa alla dirigenza almeno 5 giorni prima dell'utilizzo, salvo casi di particolare urgenza.
9. La comunicazione di assemblea sindacale è resa nota tramite circolare a cura della Dirigente. I docenti dovranno apporre la propria firma per presa visione e dichiarare la propria partecipazione fino a 5 giorni prima dell'assemblea. Le RSU possono richiedere alla Dirigente l'elenco nominativo del personale in servizio con l'indicazione delle ore di assemblea già utilizzate.

10. Prima di firmare un contratto le RSU possono svolgere un referendum, con modalità organizzative analoghe a quelle previste per le assemblee sindacali.

Art. 8 Applicazione delle norme in materia di sicurezza sul posto di lavoro

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale che possieda le adeguate competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto di informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico, compatibilmente alle esigenze di servizio.
4. Il RLS può accedere ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCP decentrato art.14.
6. La Dirigente, insieme all'addetto alla sicurezza e al RLS, informa il collegio dei docenti sulle misure adottate nell'ambito della sicurezza sul posto di lavoro.
7. I lavoratori e le lavoratrici sono tenuti a rispettare le disposizioni vigenti in materia di protezione e sicurezza sul posto di lavoro e ad attenersi, anche sotto la propria responsabilità, alle informazioni e alle misure messe a loro disposizione.

Art. 9 Criteri per la corresponsione del premio di produttività

1. Il premio di produttività verrà corrisposto in un'unica soluzione al termine dell'anno scolastico, nei mesi di luglio o agosto, compatibilmente con i termini di avvenuta assegnazione dei fondi.
2. Il premio di produttività, come da CCP, può essere negato con debita motivazione e/o su parere conforme del Comitato per la valutazione del servizio.
3. Ai docenti che insegnano inglese nella scuola primaria viene corrisposto l'importo specifico previsto dalla deliberazione della giunta Provinciale in relazione al servizio effettivamente svolto.
4. La distribuzione e assegnazione del fondo conferito all'Istituto per il premio di produttività viene ripartito, in ragione dello svolgimento di attività, in relazione alle funzioni svolte e del relativo punteggio attribuito, proporzionalmente ai giorni di servizio effettivamente svolti (sono comunque attribuiti 200 giorni di servizio, fino a 30 giorni di assenza).
5. Alle funzioni svolte dai docenti viene attribuito il punteggio indicato nella allegata **Tabella produttività**.
6. Il punteggio delle funzioni va da un minimo di 5 punti ad un massimo di 25 punti, per ogni funzione svolta.
7. L'importo totale del premio di produttività assegnato viene diviso per il punteggio complessivo raggiunto dal totale dei docenti. Il risultato è il valore in euro di un punto. Il premio che spetta ad ogni docente è dato dalla moltiplicazione del valore in euro di un punto per il proprio punteggio raggiunto, per il proprio coefficiente di giorni di servizio. Tale importo non può comunque superare i 1.400 euro.
8. A tutti i docenti a tempo indeterminato viene assegnata una quota base pari a 5 punti, compresi docenti in maternità.
9. A tutti i docenti a tempo determinato viene assegnata una quota base pari a 0,5 punti ogni 30 giorni effettivi di servizio. Si accede al premio con almeno 30 giorni di servizio.
10. Qualora un docente superasse il premio di 1400 euro, la quota in eccesso viene ripartita equamente tra gli altri docenti.

Tabella produttività

FUNZIONE	PUNTI
1. Quota base	5
2. Coordinatori di plesso	25
3. Collaboratori (staff di dirigenza)	15
4. Coordinatori classi	20 (scuola primaria) 25 (scuola secondaria)
5. Coordinatori inclusività	25
6. Coordinatori DSA Longon	15
7. Coordinatori gruppi di lavoro e commissioni: progetto bilingue, certificazioni, POF, gruppo valutazione, altro	15
8. Funzioni Obiettivo	10
9. Commissione orario	15
10. Partecipazione progetti potenziamento linguistico (L1, L2, Matematica classi bilingui)	5
11. Referente laboratorio informatica	15
12. Referente auditorium	15
13. Referente progetto continuità primaria/secondaria	10
14. Referenze (educazione ambientale, salute, teatro, nuoto, stradale, aggiornamento, continuità infanzia-primaria, ...)	5
15. Organizzazione soggiorni studio	10
16. Partecipazione soggiorni studio	5
17. Gestione sito dell'istituto	15
18. Referente organizzazione laboratori di alfabetizzazione	5
19. Referente organizzazione attività musicali	10
20. Responsabile sicurezza	15
21. Referente organizzazione attività sportive	10
22. Tutor (insegnanti anno di prova e tirocinanti)	5
23. Doppia sede	5
24. Membro consiglio d'istituto	5
25. Coordinamento prove invalsi	15
26. Correzione prove invalsi ufficiali	5 a prova (fino a 10)
27. Esami conclusivi primo ciclo	5
28. Incarichi straordinari	in base alla complessità (fino a 15)
29. Segretario	5
30. Superamento 220 ore	5
31. Quota dirigente	fino a 20 punti

Letto, approvato, sottoscritto

Bolzano, 21.05.2014

La Dirigente scolastica

Le RSU
