



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Giovanni ARPINO"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Plessi di Ceresole d'Alba - Sanfrè - Sommariva del Bosco
Sede: Via Giansana, 37 12048 - SOMMARIVA DEL BOSCO (CN)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica denominata ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI ARPINO" di Sommariva del Bosco (Cn).
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016-2017
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto entro il 15 luglio, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a. Contrattazione integrativa
 - b. Informazione preventiva
 - c. Informazione successiva
 - d. Interpretazione autentica

2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL indicate accanto ad ogni voce:
 - a. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000 (art. 6, co. 2, lett. j);
 - b. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lett. k);
 - c. criteri 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. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA, compresi i compensi relativi ai progetti nazionali e comunitari (art. 6, co. 2, lett. l);
 - d. compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co. 4);
 - e. compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al POF (art. 33, co. 2);
 - f. compenso per i docenti individuati dal dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co. 1);
 - g. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente (art. 51, co. 4);
 - h. indennità e compensi relativi alle diverse esigenze didattiche, organizzative, di ricerca e di valutazione e alle aree di personale interno alla scuola (art. 88, cc. 1 e 2).

Art. 6 – Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:
 - a. proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b. piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c. criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;

- d. criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e. utilizzazione dei servizi sociali;
 - f. 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;
 - g. tutte le materie oggetto di contrattazione.
2. Sono inoltre oggetto di informazione le seguenti materie:
- a. modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b. 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;
 - c. 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.
3. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Informazione successiva

1. Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:
- a. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata nei plessi e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato al 1° piano lato medie locale n 5, concordando con il Dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la

richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.

3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'ufficio di segreteria, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. **Per l'a.s.2016/17 il monte ore spettante alle RSU è di ore n.57 minuti 22 secondi 30.**
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente .

Art. 11 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 12 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.
2. I relativi compensi sono a carico del fondo per il salario accessorio di questa istituzione scolastica.

Art. 13 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

TITOLO QUARTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 14 – Fondo per la contrattazione integrativa

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR, fatto salvo il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 che non è soggetto a contrattazione;
 - c. eventuali economie del Fondo per la contrattazione integrativa non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale, ai sensi dell'art. 6, co. 1, lett. b.

Art. 15 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a. Progetti (Progetto aree a rischio fasce deboli ex art 9) € 3.750,00 lordo dip
 - b. Progetto PON Ambienti digitali € 201,90 lordo dip
 - c. Progetti PON Ambienti Digitali Collaudatore € 75,35 lordo dip
 - d. Funzioni Strumentali al POF € 5.157,56 lordo dip
 - e. Incarichi Specifici del personale ATA € 2.740,56 lordo dip

CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 16 – Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 17 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica

1. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle per la valorizzazione del personale docente previste dall'art. 1, c. 126 della legge 107/2015 e di quelle di cui all'art. 15 del presente contratto, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
2. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 in misura pari a €. **50.441,06 per il personale docente (80%)** e a €. **12.321,52 per il personale ATA (20%)**.
3. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Art. 18 – Definizione dei compensi accessori

1. Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 16, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate e compensate in misura forfettaria come da allegato economico:
 - a. supporto alle attività organizzative (es.: componenti dello staff del dirigente ex art. 1, comma 83 della legge 107/2015, delegati del dirigente ex art. 25, comma 5 del d.lgs. 165/2001, responsabili della valutazione, coordinatori PTOF e Invalsi ecc.): € 9.000,00 + 6.000,00 + 500,00 + 4.152,00
 - b. supporto alla didattica (es.: coordinatori di classe, coordinatori di dipartimento, responsabili dei laboratori, responsabili di ricerca e sviluppo, gruppi di lavoro e di progetto, responsabile orientamento, responsabile integrazione disabili, responsabile integrazione alunni stranieri, componenti dei nuclei interni di valutazione, referenti aree a rischio e progetti correlati, responsabili/estensori di progetti richiedenti particolare impegno, quali progetti in rete di scuole PON, animatori digitali ecc.): € 2.700,00 + 5.073,75 + 2100,00 + 5.895,12

- c. attività di ampliamento dell'offerta formativa (es.: olimpiadi, laboratorio teatrale, progetti non curricolari, certificazioni lingue straniere ecc.) € 6.597,50 + 5.000,00
- d. attività d'insegnamento (es.: corsi di recupero, alfabetizzazione alunni stranieri, flessibilità oraria ecc): € 4.655,00 + € 3.500,00 + € 1.155,00

2. Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- compenso di € 270,00 a n.6 assistenti amministrativi e di € 600,00 ad una un assistente amministrativo (in aggiunta al compenso ex art. 7 prima posizione economica ed al compenso spettante per il conseguimento della seconda posizione economica);

COLLABORATORI SCOLASTICI

- Assistenza alunni portatori di Hc € 330,00
- Intensificazione per presenza di alunni HC non autosufficienti € 190,00
- Assistenza alla persona e pronto soccorso € 350,00
- Intensificazione per servizio scuola dell'infanzia € 350,00
- Rapporti con Enti Uffici Esterni € 100,00
- Orario di servizio con rientro (non richiesto dagli interessati) ed in sedi diverse € 100,00

L'importo pro-capite sarà calcolato in base al servizio prestato ed all'orario di servizio ridotto del compenso per la 1° posizione economica.

Le ore prestate in sostituzione del personale assente per il quale non è possibile procedere alla nomina di un supplente saranno retribuite con compenso orario stabilito dal CCNL pari a € 12,50 cs/14,50 aa nell'ambito dell'accantonamento di € 5.400,00, come previsto nell'allegato economico. Il recupero delle ore prestate sarà possibile, solo qualora non pregiudichi il servizio durante il periodo estivo e sarà, solo eventualmente autorizzato al termine dell'anno scolastico.

3. I compensi forfettari, ad eccezione del personale docente per cui farà fede un'autocertificazione dell'attività svolta, saranno rapportati alla presenza in servizio (assenza superiore a gg. 15 continuativi o per assenze cumulabili oltre i gg. 30). L'eventuale sostituzione per periodi superiori a un mese sarà erogata al personale supplente.

Art. 19 – Valorizzazione del merito del personale docente

1. L'attività del personale docente è oggetto di valutazione da parte del dirigente, in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti, al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, co. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

Art. 20 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 21 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
2. Le prestazioni del personale ATA, rese in aggiunta all'orario d'obbligo, con esclusione della sostituzione colleghi assenti, possono essere remunerate con recuperi compensativi da fruire compatibilmente con le esigenze di servizio e durante le sospensioni delle attività didattiche escluso il periodo estivo.

Art. 22 - Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici sono destinate a corrispondere il compenso

-al personale Assistente Amministrativo non beneficiario della 2'posizione economica pur essendo in posizione utile in graduatoria

-al personale Collaboratore Scolastico non beneficiario della 1' posizione economica.

Art. 23 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.
3. Nel caso si rendano disponibili, nel corso dell' a.s., le economie derivanti dall'accantonamento FIS per il pagamento del restante 20% del 'bonus al merito e per la disponibilità liberata al passare del tempo dal progetto "Scuola in ospedale", queste verranno riservate all'aumento delle ore di docenza riservate ai laboratori di recupero Sc. Primaria ed al progetto An.Co.R.A ed alle ore sostituzione personale assente ATA..

Art. 24 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 50 % di quanto previsto inizialmente.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 25 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'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.
4. Il RLS può accedere liberamente 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 CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 26 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.

Art. 27 - Le figure sensibili

1. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso, sulla base delle disponibilità economiche della scuola.
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibile viene destinato il compenso per la commissione progetto sicurezza

TITOLO SESTO: NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 28 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente utilizza il fondo di riserva di cui all'art. 34, comma 2.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.L.vo 165/2001 – può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 29 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. Coerentemente con quanto previsto dalle vigenti norme di legge, i progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori che saranno utilizzati per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avverrà a consuntivo dell'attività svolta e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra programmazione e attività effettivamente svolta.

Art. 30 – Criteri di organizzazione del personale

30.1 - PERSONALE A.T.A.

Orario di lavoro

- 1) L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali.
- 2) Il personale che presta servizio negli edifici scolastici con apertura per più di 10 ore per almeno tre giorni settimanali ha diritto alla riduzione dell'orario di lavoro da 36 a 35 ore, purché sussistano le seguenti condizioni (art. 55 del CCNL del 29/11/2007):
 - a) orari su più turni;
 - b) orari flessibili con oscillazioni significative rispetto all'orario ordinario a seconda delle esigenze di servizio (almeno un rientro settimanale con slittamento orario) finalizzato all'ampliamento dei servizi all'utenza.
Fruiscono, quindi, della riduzione i plessi di 1) Sommariva Bosco: infanzia, primaria, secondaria di 1° grado; 2) Sanfrè: infanzia, primaria, secondaria di primo grado, 3) Ceresole d'Alba scuola primaria e secondaria di primo grado.
- 3) Per l'anno scolastico 2015/16, tenuto conto delle necessità organizzative dell'Istituto e coerentemente con quanto concordato con il personale interessato, l'orario giornaliero sarà di 7h12min, e l'eccedenza di 12min sarà cumulata e recuperata nei giorni di chiusura prefestiva, ovvero sospensione dell'attività didattica, in corso dell'anno e non durante il periodo estivo.
- 4) L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha, di norma, durata annuale.
- 5) In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore. Sia l'entità dell'eccedenza che le modalità di recupero saranno concordate con il personale interessato, fermo restando che di norma i recuperi potranno essere effettuati nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- 6) Durante i periodi di chiusura della scuola, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, disposta dal D.S. sentito il parere del D.S.G.A e del personale coinvolto, il personale può estinguere gli eventuali debiti di lavoro nei seguenti modi:
 - a) con recuperi maturati durante i periodi di attività didattica;
 - b) con crediti di lavoro accumulati durante i periodi di massima intensità dell'attività scolastica;
 - c) con giorni di ferie o di festività soppresse.
- 7) Il personale effettuerà i recuperi derivanti da prestazioni straordinarie entro il 31 agosto.

Orario di lavoro articolato su 5 giorni

1. L'orario di lavoro si articola su 5 giorni dal lunedì al venerdì.
2. Il giorno libero si intende goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente. La flessibilità di norma consiste nell'anticipare o posticipare l'inizio o la fine del lavoro o entrambe le cose per un periodo non superiore ai 30 minuti.

Sostituzione colleghi assenti (L.190/2014)

1. In caso di assenza breve di personale di segreteria, la sostituzione verrà fatta esclusivamente (senza possibilità di nomina) da altro personale in servizio, con riconoscimento di compenso aggiuntivo forfettario o di recupero delle ore di lavoro straordinario.
2. In caso di assenza breve (solo superiore a 7 giorni) del personale collaboratore scolastico, la sostituzione avverrà con nomina del supplente. Al di sotto dei 7 giorni si procederà a nomina

“con determinazione congruamente motivata e dopo aver posto in essere tutte le misure organizzative complessive che vedano coinvolta l’organizzazione dell’intera Istituzione scolastica con un’attenzione, quindi non limitata al solo plesso interessato dal collaboratore scolastico, raggiungendo la certezza che l’assenza del coll. scolastico determinerebbe delle urgenze che non potrebbero trovare alcuna altra risposta atta a garantire l’incolumità e la sicurezza degli alunni, nonché la indispensabile assistenza agli alunni diversamente abili determinando inoltre necessità obiettive non procrastinabili, improrogabili e non diversamente rimediabili che renderebbero impossibile assicurare le condizioni minime di funzionamento del servizio scolastico tanto da compromettere in modo determinante il diritto allo studio costituzionalmente garantito” (Nota MIUR n. 2116 del 30/9/15).

Eccezionalmente, non trovando la disponibilità dei supplenti, la sostituzione avverrà in collaborazione tra gli addetti disponibili della stessa sede/stesso Comune/altro Comune, mediante ore aggiuntive e modifica dell’orario di servizio, nel rispetto delle 9 ore giornaliere e fino al massimale annuo di 36 ore per le quali sarà possibile richiedere il pagamento/recupero.

Le ore prestate in aggiunta saranno retribuite secondo gli importi stabiliti dal CCNL.

3. Il cambio turno e/o lo scivolamento dell’orario potrà avvenire soltanto in particolari casi di emergenza.
4. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.

Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.

1. I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dall’art. 13 del CCNL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico. Il D.S., sentito il D.S.G.A., può autorizzare la fruizione delle ferie non godute per motivate esigenze di carattere personale o di malattia entro il termine del 30 aprile e comunque entro l’anno scolastico successivo (art. 13 comma 10 del CCNL 29/11/2007).
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 3 giorni prima, salvo comprovati motivi d’urgenza. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in relazione alle esigenze di servizio (sede).
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi continuativi, *devono* essere usufruite nel periodo 1° luglio – 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 30 aprile di ogni anno; entro il 31 maggio la segreteria elaborerà il piano ferie che non potrà essere modificato se non per gravi e documentati motivi. Per consentire la fruizione delle ferie, non potranno essere concessi periodi di ferie e festività sopresse superiori alle 4 settimane continuative.

Dovrà essere garantita la presenza di almeno 2 Assistenti Amministrativi e 2 Collaboratori Scolastici nella sede centrale anche con personale di altri plessi, fermo restando che uno di questi dovrà essere titolare nel plesso di Sommariva del Bosco. In caso di necessità, per individuare il personale tenuto a prestare servizio, sarà seguito il seguente criterio:

- presterà servizio il Collaboratore Scolastico a T.I. con minore anzianità di servizio, a scalare in graduatoria di anno in anno.

Il personale A.T.A. con incarico a T.I. e T.D. potrà fruire, nei periodi di attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio, di massimo di gg. 6 di ferie, a condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi per l’Amministrazione, dovuti alla sostituzione dei colleghi assenti.

Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dall'art. 15 del CCNL 29/11/2007, di norma, devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, il D.S. valuterà caso per caso.

Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo, nonché tutte le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio oltre il normale carico di lavoro, se autorizzate, danno diritto all'accesso al Fondo dell'Istituzione Scolastica. In particolare, costituisce credito di lavoro il servizio autorizzato prestato oltre il normale orario di servizio.
2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere recuperate con le modalità di cui all'art. 13, comma 6 del presente Accordo.
3. La retribuzione dei crediti di lavoro, se non recuperati, sarà effettuata secondo i parametri disposti dal CCNL in vigore.

30.2 - PERSONALE DOCENTE

Orario di lavoro

- 1) L'orario di lavoro è articolato su 5 giorni con un massimo di 6h frontali di insegnamento continuative, con il giorno libero al sabato. Il CCNL non stabilisce comunque un massimo giornaliero.
- 2) Gli insegnanti su tempi scuola con unità orarie inferiori ai 60 minuti, sono tenuti al recupero in attività di insegnamento con alunni e/o gruppi di alunni.
- 3) L'orario di servizio dovrà sempre essere funzionale alla ottimale realizzazione dell'offerta formativa, contemplando pertanto qualsiasi forma di adattamento flessibile (es. orari spezzati, ecc.) nonché una equa distribuzione giornaliera degli interventi in classe. In tal senso saranno primariamente considerate le particolari esigenze degli alunni certificati ai sensi della l.104/92.
- 4) Le eventuali ore di compresenza residuali disponibili nella Sc. Primaria (a seguito dell'utilizzo del docente di IRC e Inglese, nonché derivanti dal doppio organico del tempo pieno) sono da considerarsi risorsa 'di plesso' (oltre che di Istituto), e pertanto l'utilizzo è subordinato alle sostituzioni, al mantenimento della peculiarità del Tempo Pieno (come tempo scuola che necessita di risorse aggiuntive, non a caso previste dalla legge istitutiva) e residualmente dei tempi scuola tradizionalmente attuati (qualora non perseguibili con un razionale utilizzo delle risorse dell'organico di Tempo Normale), alla realizzazione del POF nonché ad eventuali bisogni specifici individuati dal D.S. (attività alternative all'IRC, ecc.)
- 5) Regime delle ore di programmazione (docenti Sc. Primaria): in ottemperanza e piena attuazione di quanto previsto dal CCNL Scuola 2006-2009 ("Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni."); l'eventuale ed estemporanea articolazione flessibile e plurisettimanale dovrà essere comunicata in forma scritta al Dirigente Scolastico ed autorizzata.

Orario delle lezioni

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, dalla legge 1204/1971 e dalla legge 53/2000, del D.L.vo 151/2001.

Orario delle riunioni

- 1) Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
- 2) Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 8.00 e termine non oltre le ore 14.00. Le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00. La durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
- 3) Il Dirigente Scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario di massima delle riunioni; nel caso di riunioni non calendarizzate si cercherà di rispettare un preavviso di almeno 5 gg.

Sostituzione dei docenti assenti (L.190/2014)

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- 1) Per la scuola dell'infanzia e primaria predisposizione di un orario parallelo a quello in vigore con l'utilizzo in ordine di priorità,
 - a) ore di compresenza e recuperi orari ove l'unità oraria sia inferiore a 60 minuti;
 - b) ore eccedenti a pagamento.

Per la scuola dell'infanzia si contemplerà ove possibile lo slittamento orario del docente in servizio al pomeriggio, per suddividere poi gli alunni nelle altre sezioni dopo la mensa.

I fiduciari di plesso armonizzeranno le diverse disponibilità nella predisposizione dell'orario parallelo di cui sopra, la cui gestione è demandata all'Ufficio di Segreteria.

Data la esiguità delle risorse di organico e relativo 'azzeramento' delle compresenze, si potrà nominare il supplente anche solo per il minimo previsto dalla normativa vigente, ma non per il primo giorno di assenza (a seguito delle disposizioni della Legge Finanziaria 2015 e succ.)

- 2) Per la scuola secondaria di 1° grado predisposizione di un orario parallelo a quello in vigore con l'utilizzo in ordine di priorità:
 - a) di recuperi orari, data la presenza dell'unità oraria inferiore a 60 minuti;
 - b) delle ore eccedenti a pagamento.

Le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso di servizio.

Data la esiguità delle risorse di organico e relativo azzeramento dei completamenti di cattedra, si potrà nominare il supplente anche solo per il minimo previsto dalla normativa vigente, ma non per il primo giorno di assenza (a seguito delle disposizioni della Legge Finanziaria 2015 e succ.).

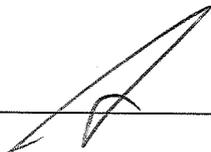
Per le sostituzioni fino a 10 giorni, può essere impiegato l'organico dell'autonomia che, ove impiegato in gradi di istruzione inferiore, conserva il trattamento stipendiale del grado di appartenenza.

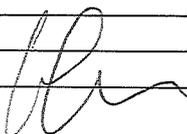
Il permesso denominato 'cambio orario (o 'cambio turno') non costituisce giorno di assenza.

Letto, approvato e sottoscritto

Sommariva del Bosco, 13 febbraio 2017

Il Dirigente Scolastico
Prof. Secondino BOSSOLASCO
I componenti della RSU/OO.SS. :
per la CISL/SCUOLA
per lo CONFSAL/SNALS
per la FLC/CGIL
per la GILDA UNAMS
per la UIL SCUOLA





INFORMATIVA PREVENTIVA SINDACALE allegata alla proposta di C.I.
Linee di indirizzo del Dirigente Scolastico nella (micro-) organizzazione del personale

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE

Per motivate esigenze organizzative, a tutela dell'efficacia/efficienza del servizio, a garanzia del successo formativo degli alunni, nonché di miglioramento della qualità del servizio medesimo e del buon clima relazionale sia fra gli operatori scolastici che tra scuola e famiglia, il Dirigente Scolastico potrà disporre una qualsiasi assegnazione del personale ed a prescindere da qualsiasi dei criteri esposti più avanti nel seguente documento: il criterio della continuità costituirà criterio etico, ma non vincolante.

Quanto sopra è da intendersi sia per il personale ATA che per il personale docente in servizio nell'Istituto.

A riguardo, e solo successivamente a quanto sopra esposto, fa riferimento quanto di seguito enunciato.

PERSONALE A.T.A.

- 1) Su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica alla RSU ed a tutto il personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale corrispondenti alla Tabella C1 del CCNL Scuola del 29/11/2007 da assegnare ai diversi plessi dell'istituto scolastico con una bozza di orari di servizio.
- 2) Il personale A.T.A. verrà assegnato ai plessi secondo i seguenti criteri, di massima e non vincolanti:
 - a. il personale a T.I. titolare, prima della pubblicazione dei movimenti del personale A.T.A., può chiedere, per iscritto, la modifica della sede e/o posto di servizio con l'assegnazione ad una sede/posto che risulta vacante;
 - b. il personale a T.I. trasferito in seguito ai movimenti del personale A.T.A., chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - c. il personale a T.I. in assegnazione provvisoria o comando chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - d. il personale immesso in ruolo chiede l'assegnazione ad un posto che risulta vacante;
 - e. il personale a T.D., con incarico dell'USP, già in servizio nell'Istituto nell'a.s. precedente chiede l'assegnazione, secondo l'ordine della graduatoria provinciale, ad un posto vacante;
 - f. il personale a T.D., con incarico dell'USP, chiede l'assegnazione ad un posto vacante secondo l'ordine della graduatoria provinciale;
 - g. il personale a T.D., con incarico del Dirigente Scolastico è assegnato ai posti vacanti secondo l'ordine di graduatoria dell'ufficio di collocamento;
 - h. disponibilità a ricoprire incarichi specifici (FUNZIONI MISTE).
- 3) Il personale beneficiario dell'art. 33 comma 5 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, previa richiesta scritta entro i termini sopra indicati, ove possibile, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio nel rispetto dei punti a) b) c) d).
- 4) Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile, il personale beneficiario della L. 104/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio come previsto al punto 3.
- 5) Quanto previsto dal precedente comma 3 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

PERSONALE DOCENTE

- a. **Criteri generali e modalità di utilizzo dei docenti e assegnazione ai posti e alle cattedre**, fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015:

1. Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre ed i posti tenendo conto delle indicazioni, non vincolanti, degli OO.CC. competenti, favorendo la continuità didattica, valutando la rotazione periodica (almeno triennale) del personale docente della Sc. dell'Infanzia atta sia a risolvere situazioni di criticità fra il personale che a favorire un confronto arricchente con la 'diversità dell'altro' ed in subordine l'anzianità di servizio. Si terrà inoltre conto delle diverse professionalità presenti nella scuola (precedenti esperienze, formazione, titoli...). Sarà disposta diversa utilizzazione del personale ogni qualvolta intercorrano le condizioni e/o le esigenze documentate di garantire la qualità del servizio e la realizzazione delle attività del PTOF, in particolare per ciò che atterrà gli insegnanti di Scuola Primaria specializzati nell'insegnamento della lingua inglese. Il personale a T.I. con orario Part-Time, i docenti di sostegno ed il personale a T.D. sono assegnati dal Dirigente Scolastico in base alla valutazione delle esigenze organizzative e di servizio.
 2. L'assegnazione dei docenti di Scuola dell'Infanzia e Primaria ai posti vacanti disponibili nei diversi plessi, avverrà secondo le seguenti priorità, di massima e non vincolanti:
 - mobilità interna all'Istituto, ovvero rotazione almeno triennale del personale fra le sezioni dell'Infanzia ed assegnazione ad altra sede (plesso) dei docenti che ne hanno fatto richiesta subordinatamente alla sussistenza di posti vacanti, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S. sull'eventuale interruzione della continuità didattica
 - assegnazione alle sedi dei nuovi docenti che entreranno in servizio con decorrenza 1° Settembre
 - assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato.
 3. In caso di soprannumerarietà dei docenti in una o più sedi si procede all'assegnazione in altra sede a domanda e successivamente d'ufficio sulla base della graduatoria d'istituto, fatte salve considerazioni (riservate) del D.S.
 4. Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di qualità del servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione/assetto organizzativo rispetto all'anno precedente di uno o più docenti e, *per la Scuola dell'Infanzia e Primaria, anche tra plessi diversi.*
In tutte le fasi, valgono le precedenze ex legge 104/92.
- b. Mobilità del personale docente all'interno dell'Istituto,**
Fermo restando che quanto di seguito elencato non ha alcuna natura vincolante nell'ambito delle prerogative dirigenziali declinate dal D.Lgs 165/2001, dal D.Lgs. 150/2009 nonché dalla L. 107/2015:
- 1) Le domande di mobilità all'interno dell'Istituto e per quanto riguarda Scuola dell'Infanzia e Primaria anche tra un plesso e l'altro, devono essere presentate dal personale interessato al D.S. entro il 15 giugno di ogni a.s.
 - 2) L'assegnazione avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni, dura per tutto l'anno, ed è subordinata alla disponibilità di posti vacanti, a considerazioni sulla continuità didattica e ad esigenze organizzative (docenti specializzati in lingua inglese) e di qualità del servizio.
 - 3) Nel caso in cui i posti vacanti siano numericamente inferiori al numero delle richieste presentate, si procederà tenendo anche conto della graduatoria di Istituto. Il DS si riserva tuttavia di considerare, per tutti e tre gli ordini di scuola, esigenze di qualità del servizio e di realizzazione del POF, nonché l'opportunità di salvaguardare la continuità didattica, in particolare per la Scuola Primaria qualora la richiesta di mobilità provenga da docenti ancora all'interno del ciclo dei 5 anni.
("Nel caso di pochi posti richiesti da molti->graduatoria d'istituto partendo dall'alto; per assegnare ad un posto non richiesto-> graduatoria d'istituto partendo dal basso").
In ogni caso per motivate e documentate esigenze organizzative, di qualità del servizio nonché didattiche, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente, *anche tra plessi diversi*, eventualmente sentito il parere non vincolante degli OO.CC.

Sommariva del Bosco, 06 febbraio 2017