



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “D. GALIMBERTI”**  
P.zza SOLIDARIETA' e VOLONTARIATO n.3 - 12010 B E R N E Z Z O  
TEL. 0171/82203 – [cnic839005@istruzione.it](mailto:cnic839005@istruzione.it)

**CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO**

**A.S. 2015/2016**



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. GALIMBERTI"**  
P.zza SOLIDARIETA' e VOLONTARIATO n.3 - 12010 B E R N E Z Z O  
<http://share.dschola.it/icbernezzo> **CNIC839005@istruzione.it**  
TEL. 0171/82203

Il giorno 14 aprile 2016 alle ore 13,00 nel locale "Presidenza" dell'I.C. "D. Galimberti" di Bernezzo, in seguito alle trattative aperte il giorno 09 ottobre 2015 alle ore 13.00 e riunione informativa del 15 marzo 2016 alle ore 13,00 presso la medesima sede,

VISTO il CCNL del 26/05/1999;

VISTO il CCNI del 31/08/1999;

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001;

VISTO il CCNL del 24/07/2003;

VISTO il CCNL del 29/11/2007;

VISTA il CCNL del 23/01/2009

VISTA l'Approvazione del POF da parte del Collegio Docenti il 26.11.2015 e la sua adozione da parte del Consiglio di Istituto il 26.11.2015;

VISTA la condivisa regolarità delle convocazioni,

VIENE STIPULATA

la presente Pre-intesa al Contratto Integrativo di Istituto della scuola I.C. "DUCCIO GALIMBERTI" di Bernezzo per l'anno scolastico 2015/16.

**PARTE PUBBLICA**

Il Dirigente Scolastico PLATANO Donatella

**PARTE SINDACALE**

R.S.U.

Prof. FRESIA Roberto

Ins. SERRA Anna Maria

Sig.ra VIETTO Silvia

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL

CISL

UIL

SNALS

G.I.L.D.A.

E' presente, in qualità di consulente, la DSGA Manuela SCIANDRA.

## **PARTE PRIMA – ORGANIZZAZIONE: DIRITTI E DOVERI**

### **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 della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.

2- Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e hanno validità per l'a.s. 2015/16.

Il presente contratto può essere disdetto con almeno tre mesi di anticipo sulla scadenza, su iniziativa di una delle parti.

4 – in caso di disdetta le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal successivo.

5 – Si procederà in ogni caso ad un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

#### **Art.2 - Interpretazione autentica.**

1 - Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

2 - Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.

3 - nel caso si raggiunga un accordo, esso stesso sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

### **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### **CAPO I – RELAZIONI SINDACALI**

#### **Art.3 – Relazioni sindacali ed OO.CC.**

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., per quanto di competenza.

#### **Art.4 - Obiettivi e strumenti**

1 - Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

2 - Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

3 - Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) Contrattazione integrativa
- b) Informazione preventiva
- c) Procedure di concertazione
- d) Informazione successiva
- e) Interpretazione autentica, come da art.2

4 - In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

#### **Art.5 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico**

1 - La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

2 - Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

3 - Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

4 - Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

#### **Art.6 - Contrattazione integrativa**

1 - Sono oggetto di informativa preventiva, di contrattazione di istituto e di informazione successiva le materie di cui all'art.6, c.2 del CCNL del 29/11/2007;

2 - Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.

**3** - La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

**4** - Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce l'informazione preventiva alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie in appositi incontri venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione.

**5** - Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta; durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative.

**6** - La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

## **CAPO II - DIRITTI SINDACALI**

### **Art.7 - Attività sindacale**

**1** - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. hanno a disposizione un proprio Albo Sindacale, situato nei pressi dell'ingresso dell'edificio della Scuola Media, di cui sono responsabili; ogni documento affisso all'Albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

**2** - La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie hanno a disposizione per la propria attività sindacale il locale idoneo di cui vengono concordate con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

**3** - Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

### **Art. 8 - Assemblea in orario di lavoro**

**1** - La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo; ricevuta la richiesta, il Dirigente Scolastico 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.

**2** - Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora d'inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.

**3** - L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.

**4** - Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

**5** - 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.

### **Art. 9 - Referendum**

**1** - Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'istituto

**2** - le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

## **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

### **CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Art. 10 – Assegnazione dei docenti ai plessi**

**1** – L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno.

**2** – I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo quanto disposto nei commi seguenti.

**3** – Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

- assegnazione di un'unica sede di servizio ai docenti utilizzati su due o più sedi;
- assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;
- assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1 Settembre;
- assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato;

**4** – Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente; nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria;

**5** – In tutte le fasi, valgono le precedenza ex legge 104/92;

**6** – Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi precedenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più docenti.

#### **Art.11 – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF**

**1** – Ad ogni docente vengono assegnati insegnamenti o attività sia della quota nazionale del curricolo che di quella della scuola, salvo diversa disponibilità degli interessati.

**2** – Il Dirigente Scolastico assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri didattici indicati dal C.d.I. e dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e delle disponibilità espresse dai singoli docenti.

### **CAPO II – ORARIO DI LAVORO**

#### **Art.12 – Orario di insegnamento**

**1** - L'orario di lavoro, definito su base settimanale, si articola su non meno di cinque giorni a settimana; le unità orarie sono di 60 minuti.

**2** - Gli impegni pomeridiani saranno equamente suddivisi tra tutti i docenti, tenendo conto della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

**3** - Le interruzioni dell'orario di servizio ("ore buche"), ed eccezionalmente il "giorno libero", possono essere utilizzate come ore eccedenti nella sostituzione di colleghi assenti per brevi periodi, in cui non è possibile la nomina di supplenti, sentita la disponibilità dei docenti stessi.

**4** - Le due ore di programmazione settimanale degli insegnanti della scuola primaria vengono considerate con un conteggio pari a 20 minuti per giornata scolastica lavorativa; nelle settimane brevi (per festività, ponti...) si applica una decurtazione di 20 minuti per giorno non di tempo scuola.

#### **Art. 13 – Attività funzionali all'insegnamento e ricevimento individuale genitori**

**1** – Il Dirigente Scolastico, per improrogabili esigenze e necessità, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale; in occasione della prima convocazione del Collegio, verranno apportate le opportune ratifiche.

**2** – Ogni docente di Scuola Secondaria mette a disposizione un'ora alla settimana per il ricevimento dei genitori o mezz'ora qualora il suo orario di lezione sia inferiore alle 18 ore; si concorda che per i primi 15 giorni di ogni mese, il docente sia a disposizione nella scuola mentre per gli altri periodi è a disposizione su appuntamento.

I docenti della Scuola Primaria ricevono i rappresentanti dei genitori durante i consigli di interclasse ed individualmente, previo appuntamento, al termine delle lezioni giornaliere.

**3** – Nell'arco dell'anno, circa a metà di ciascun quadrimestre ed in occasione della consegna delle schede di valutazione quadrimestrali, tutti i docenti ricevono i genitori per informarli della situazione didattico-educativa del loro figlio.

#### **Art. 14 – Orario giornaliero**

**1** - Non possono essere previste più di sei ore consecutive di insegnamento.

**2** – Considerando tutte le attività, non si possono in ogni caso superare le nove ore di impegno giornaliero.

#### **Art. 15 – Ore eccedenti**

1. Ogni docente dà, a richiesta e per le emergenze, la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti; nei casi di necessità si farà ricorso a quanto previsto all'art. 12, c. 3.
2. I docenti possono optare per il recupero delle ore prestate in eccedenza.
3. I docenti della Scuola dell'Infanzia recupereranno le ore prestate in eccedenza.
4. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

## **TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

### **CAPO I – NORME GENERALI**

#### **Art. 16 – Atti preliminari**

All'inizio dell'anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del POF e delle attività ivi previste:

- Il Direttore SGA formula una proposta di piano annuale delle attività;
- Il Dirigente Scolastico e il Direttore SGA consultano il personale in un'apposita riunione in orario di lavoro;
- Il Dirigente Scolastico stabilisce quante unità di personale assegnare alle diverse sedi, tenendo conto della suddivisione dei settori di lavoro per le diverse professionalità.

### **CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

#### **Art. 17 - Criteri di assegnazione del personale A.T.A. alle varie sedi.**

1. Nell'ambito di quanto previsto dall'art. 6 comma 2 del CCNL Scuola del 29/11/2007, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generale ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alla R.S.U. ed a tutto il personale A.T.A. in servizio il numero di unità di personale corrispondenti ai profili professionali presenti nell'istituzione scolastica da assegnare ai vari plessi.
2. Il personale A.T.A. viene assegnato ai vari plessi sulla base delle richieste e della disponibilità dei singoli dipendenti.
3. Il personale beneficiario degli articoli 21 e 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.
4. Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale che gode dei benefici previsti dal testo unico delle disposizioni legislative a tutela e sostegno della maternità e della paternità, approvato con decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 155, è favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.
5. Quanto previsto dal precedente comma 4 può eventualmente essere applicato anche ai singoli dipendenti che si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute documentabili.
6. Qualora non sia oggettivamente possibile soddisfare le richieste del personale, l'assegnazione ai vari plessi avviene secondo i seguenti principi:
  - a) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente;
  - b) assegnazione al plesso della Scuola dell'Infanzia di personale preferibilmente di sesso femminile ed eventualmente con criteri di rotazione annuale tra il personale;
  - c) il Dirigente, d'intesa col D.S.G.A., si riserva, comunque, di valutare situazioni di particolare delicatezza e riservatezza che richiedano la definizione di diversi criteri, senza pubblicizzazione ed informando preventivamente il personale interessato.

Nel caso in cui unità di collaboratori scolastici titolari ottengano nomina presso altro istituto scolastico in profili professionali diversi, si renderà necessaria una distribuzione diversa rispetto all'inizio dell'anno scolastico per garantire efficienza ed efficacia del servizio in ogni plesso utilizzando i suddetti criteri.

#### **Art. 18 – Settori di lavoro**

1. I settori sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica;
2. L'assegnazione ai settori vale di norma per l'intero anno scolastico;
3. Nell'assegnare i settori, si tiene conto delle diverse professionalità;
4. Le incombenze giornaliere non assegnate o assegnate al personale che si assenta saranno smistate dalla D.S.G.A. tenendo conto della persona più libera al momento, in modo da garantire la funzionalità dell'ufficio;
5. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, sulla base di quanto sopra indicato, dispone la ripartizione dei collaboratori scolastici del personale della segreteria (assegnato nella sede di Piazza Solidarietà e Volontariato, n.3 di Bernezzo).

### **CAPO III – ORARIO DI LAVORO.**

#### **Art. 19 – orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro è conforme a quanto previsto dagli art. 51 e 53 del CCNL del 29 Novembre 2007 e la sua articolazione viene definita con riferimento all'anno scolastico.
2. I crediti di lavoro maturati, per sopraggiunte, impreviste e non programmabili necessità organizzative, nonché per improrogabili scadenze amministrative, verranno recuperati con riposi compensativi sia orari che giornalieri.

#### **Art. 20 - Flessibilità.**

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4. I dipendenti che si trovino nelle condizioni previste dall'art. 53 comma 2 lettera a lettera b del CCNL 29/11/2007, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, secondo i criteri di priorità indicati nei predetti punti.

#### **Art. 21 – Orario di lavoro articolato su 5 giorni.**

1. L'orario di lavoro può articolarsi su cinque giorni, con orario antimeridiano ordinario e due rientri pomeridiani di tre ore ciascuno, oppure con la prestazione di n. h. 7 e 12 ' giornaliera, o antimeridiane o post-meridiane.
2. La determinazione del giorno libero dovrà tenere conto delle richieste del personale e delle esigenze di garanzia del servizio, adottando, eventualmente, un criterio di rotazione nella fruizione; per il corrente anno scolastico il giorno libero viene individuato nella giornata del sabato.
3. Il giorno libero si intende comunque fruito, e il rientro pomeridiano si intende comunque effettuato, anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione scolastica o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

#### **Art. 22 – Turnazioni – riduzione dell'orario di lavoro.**

1. Si potrà fare ricorso alla turnazione soltanto nel caso in cui le altre forme di organizzazione dell'orario di lavoro non siano sufficienti a garantire la copertura delle esigenze di servizio.
2. Il personale svolgerà turni di lavoro, nei pomeriggi dei giorni dal lunedì al venerdì, secondo un piano predisposto all'inizio di ogni anno scolastico, ma che potrà essere aggiornato in base alle esigenze di servizio.
3. L'istituzione del turno "serale" potrà attuarsi soltanto in presenza della programmazione di specifiche attività scolastiche.
4. Durante il periodo estivo (luglio – agosto) e durante la sospensione dell'attività didattica in corso d'anno scolastico si ricorrerà, di norma, all'orario ordinario di 6 ore antimeridiane continuative tranne le collaboratrici in servizio presso la scuola dell'infanzia che effettueranno l'orario giornaliero di ore 7,12.
5. La riduzione oraria di 35 ore verrà valutata con il parere dei revisori dei conti per il personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, rispetto all'orario ordinario, finalizzati all'ampliamento dei servizi all'utenza e/o comprendenti particolari gravosità. Proporranno 1 collaboratore scolastico all'infanzia non in part-time, 2 collaboratori alla Primaria di Bernezzo che effettuano orario spezzato e turnazione 1, 1 collaboratore della Scuola Secondaria di primo grado per copertura dei pomeriggi con cambio turno o orario spezzato in base alle necessità.
6. Per garantire il corretto svolgimento del Piano delle attività, il recupero della 36<sup>a</sup> ora sarà usufruito durante la sospensione delle attività didattiche.

#### **Art. 23 – Sostituzione colleghi per brevi assenze.**

1. In caso di breve assenza di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio. Per quanto riguarda il profilo di collaboratore scolastico la sostituzione verrà effettuata, dopo aver valutato le effettive esigenze di servizio, con turnazione del personale. Nel caso di assenze prolungate, la sostituzione verrà effettuata utilizzando personale supplente in graduatoria.

#### **Art. 24 – Chiusura prefestiva.**

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali si può attuare la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive di sospensione dell'attività didattica.
2. Il provvedimento di chiusura può essere disposto dal Dirigente Scolastico qualora incontri il favore della maggioranza del personale.
3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, a meno che il personale intenda usufruire:
  - I - giorni di ferie o festività soppresse;
  - II - crediti di lavoro;

#### **Art. 25 – Permessi brevi.**

- 1- I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del DSGA.
- 2- I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore o le 35 ore nel corso dell'a.s.;
- 3- Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e verranno concessi in relazione alle esigenze di servizio.
- 4- I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero.
- 5- Le ore di lavoro straordinario non preventivabili, dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, d'intesa con il DSGA.

#### **Art. 26 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale A.T.A.**

- 1 I giorni di ferie previsti per il personale A.T.A. dal CCNL del 04/08/1995, dal CCNL del 26/05/1999, dal CCNL del 24/07/2003 e dal CCNL DEL 29/11/2007 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, compatibilmente con le esigenze di servizio con particolare attenzione ai periodi di svolgimento degli esami conclusivi del 1° ciclo e scrutini finali.
- 2 Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
- 3 La richiesta di fruizione di brevi periodi di ferie deve essere effettuata, di norma, almeno una settimana prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio. La mancata concessione deve essere motivata.
- 4 Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, devono essere fruite nel periodo dal 1° luglio al 31 agosto. La richiesta dovrà essere effettuata entro il MESE DI APRILE di ogni anno, con risposta da parte dell'Amministrazione entro 30 gg. dal termine di presentazione delle domande. A tal fine viene predisposto un piano annuale delle ferie.
- 5 Il personale a tempo determinato usufruirà dei giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto e tali giorni dovranno essere usufruite preferibilmente durante la sospensione delle attività didattiche e scaglionate durante il servizio.
- 6 L'eventuale mancata concessione delle ferie nei periodi richiesti deve essere motivata entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza

#### **Art. 27 – Prestazioni aggiuntive da Fondo d'Istituto.**

Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.

Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:

- della specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva;
- della disponibilità espressa dal personale;
- della graduatoria interna.

Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale A.T.A. non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

Tali attività consistono in:

1. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola degli uffici dei laboratori e dei servizi secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse al profilo;
2. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica (intensificazione, turnazione e flessibilità orario di servizio );
3. disponibilità alla sostituzione del personale assente;
4. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (supporto all'azione didattica per l'integrazione degli alunni con difficoltà);supporto all'azione dei docenti della Scuola dell'Infanzia durante le attività scolastiche;
5. attività di collaborazione con gli uffici della sede;
6. attuazione Legge 81 del 2008 – “sicurezza” e attività di collaborazione per gli adempimenti previsti dalla medesima normativa, compreso l'aggiornamento e la formazione in servizio;

**Art. 28- Incarichi specifici**

Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) - CCNL 27/XI/2007 da attivare nella scuola.

Il Dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati;

Tali incarichi vengono individuati secondo le seguenti tipologie:

- attività di supporto e di coordinamento amministrativo per attuare progetti e iniziative didattiche;
- supporto all'attuazione della Legge 81/2008 (Legge sulla sicurezza);
- supporto ai docenti della Scuola dell'Infanzia e della scuola Primaria per assistenza alla persona ed integrazione degli alunni con esigenze educative speciali;

**Art. 29 – Funzioni miste.**

1. Questa istituzione scolastica fruisce dell'assegnazione delle risorse finanziarie da parte dell'ente locale come previsto dall'art. 4 del protocollo MPI, ANCI, OO.SS., per le funzioni miste (Convenzione con il Comune di Bernezzo del 29/01/2013) per l'assistenza durante l'entrata anticipata degli alunni (n.4). Il Dirigente Scolastico, in base alla disponibilità manifestata dai collaboratori scolastici, sentito il DSGA, affida ai collaboratori interessati l'incarico equivalente alla funzione mista e per l'assistenza durante l'entrata anticipata degli alunni.
2. Il Dirigente Scolastico assegna l'incarico relativo alle prestazioni, per iscritto, indicando la modalità di svolgimento e la retribuzione lorda spettante.

## PARTE SECONDA- TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### Art. 30 - Risorse

1 - Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

- a) gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- b) gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA;
- c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;
- d) eventuali residui non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- e) altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni, come la convenzione con il Comune di Bernezzo per le funzioni miste, ed eventuali progetti regionali per il POF.

#### Art. 31 - Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto.

1- Per assicurare una equilibrata ripartizione delle risorse del fondo dell'istituzione scolastica fra il personale docente ed il personale A.T.A, si conviene che le somme a destinazione comune, siano ripartite in proporzione al numero dei docenti (47) e del personale ATA (11) e pertanto: 75% delle risorse al personale docente e 25% al personale ATA.

Le risorse non a destinazione comune vengono suddivise sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF.

#### Art. 32 - Fondi Attività finalizzate

1 - I fondi finalizzati a specifiche attività a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che i risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

2 - Per l'a.s. 2015/2016, le risorse comunicate alla data della stesura di questa pre-intesa rappresentano i 4/12 e gli 8/12. Si prevede che la somma complessiva a disposizione di questo istituto per l'a.s. 2015/16 sarà quindi:

#### DISPONIBILITA' FINANZIARIA

A.S. 2015/16

Voci di finanziamento	Totale lordo dipendente 4/12	Totale lordo dipendente 8/12	Totale lordo dipendente	Lordo stato	Fonti del finanziamento
<b>FIS (Personale docente e ATA)</b>	€ 6.756,28	€ 13.512,57	€ 20.268,85	€ 26.896,76	assegnazione Miur
<b>Incarichi aggiuntivi (Personale ATA)</b>	€ 368,50	€ 737,00	€ 1.105,50	€ 1.466,99	assegnazione Miur
<b>Funzioni Strumentali (Personale docente)</b>	€ 868,09	€ 1.736,19	€ 2.604,28	€ 3.455,88	assegnazione Miur
<b>Progetti pratica sportiva (Personale docente)</b>			€ 338,70	€ 449,46	assegnazione Miur
<b>Ore eccedenti (Personale docente)</b>	€ 351,86	€ 703,74	€ 1.055,60	€ 1.400,78	assegnazione Miur
<b>Economie F.I.S. (Personale docente)</b>			€ 425,19	€ 564,23	assegnazione Miur
<b>TOTALE FINANZIAMENTO MIUR + ECONOMIE</b>	€ 8.344,73	€ 16.689,50	€ 25.798,12	€ 34.234,10	
<b>PROGETTO CRC SPORT A SCUOLA</b>			€ 1.883,95	€ 2.500,00	Fondazione CRC
<b>Funzioni Miste (n. 5 - Personale ATA)</b>			€ 2.170,30	€ 2.880,00	Comune di Bernezzo

Le risorse disponibili, lordo dipendente, per l'attribuzione del salario accessorio dovrebbero quindi essere costituite da:

- a) gli stanziamenti previsti per le funzioni strumentali all'offerta formativa ammontano a € 2.604,28;
- b) gli stanziamenti previsti per gli incarichi aggiuntivi del personale ATA corrispondono a € 1.105,50;

- c) gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR con cui vanno retribuite le attività di cui all'art. 88 dell'ultimo CCNL, ammontano a € 20.268,85 lordo dipendente, da cui viene detratto l'importo di € 2.190,00 per l'accantonamento obbligatorio spettante al DSGA (si precisa che al momento il DSGA è incaricato fino al 30/06/2016. Qualora l'incarico non venisse confermato fino al 31 agosto, le due mensilità verranno corrisposte all'assistente amministrativo a tempo indeterminato); si ottiene una disponibilità € 18.078,85. Tale somma è ripartita ai sensi dell'art.31:
- 75% ai docenti: € 13.559,13
  - 25% al personale ATA: € 4.519,72
- d) gli stanziamenti per l'attivazione dei "Centri Sportivi Scolastici" per l'effettuazione delle ore di pratica sportiva da parte dei docenti di educazione fisica ammontano a € 449,46 lordo stato;
- e) gli stanziamenti previsti per le ore eccedenti ammontano a € 1.055,60 lordo dipendente;
- f) gli stanziamenti per le funzioni miste per il personale ATA, a seguito di Convenzione con il Comune di Bernezzo, per un totale di quattro quote pari a € 2.880 (720 x 4) lordo dipendente;
- g) risultano economie FIS personale docente per € 425,19
- h) stanziamento di € 2.500,00 (lordo stato) dalla Fondazione CRC per progetto "Sport a Scuola" per attività a favore degli alunni della scuola secondaria.

## CAPO II – PERSONALE DOCENTE

### Art. 33 – Funzioni Strumentali al P.O.F

- 1- Il fondo complessivo, che si presume sarà assegnato per le funzioni strumentali al POF di € 2.604,28 viene ripartito omogeneamente sulle 4 funzioni per un importo di € 651,07;

### Art. 34 - Stanziamenti Attività con risorse FIS: personale docente

- 1- Lo stanziamento di €13.559,13 viene così ripartito:
- a) La somma per i compensi al collaboratore vicario e ai coordinatori di plesso, pari ad € 5.200, viene ripartita come segue: € 2.000 per il collaboratore vicario, € 1.000 per il coordinatore della scuola primaria di Bernezzo, € 1.000 per il coordinatore della scuola dell'infanzia e € 1.200 per il coordinatore della scuola di San Rocco di Bernezzo);
  - b) la somma di € 17,50 per ogni ora documentata di aggiornamento, per un totale di € 2.300 (131 ore totali); la retribuzione spetta a chi ha svolto almeno il 75% del percorso formativo previsto dal corso. Si dà precedenza all'attività di aggiornamento effettuato all'interno dell'istituto. La cifra complessiva non è superabile e pertanto, se necessario, si opererà una riduzione proporzionale del numero di ore retribuibili.
  - c) Si prevedono compensi orari pari a € 17,50 fino ad un importo massimo di € 3.359,13 da corrispondere ai docenti che prendono parte alle commissioni e alle riunioni, in orario extra-scolastico o in aggiunta al proprio orario di servizio, dell'AREA 2 – Area della Valutazione degli apprendimenti, coordinamento e gestione delle attività di continuità, dell' AREA 4 – Handicap e disagio, Rete diversabili, della commissione orario (max. 300 euro), commissione salute, attività artistico-musicali, partecipazione ad eventi...), maggiore aggravio lavoro per progetto nuoto nella scuola dell'infanzia (max. 400 Euro), impegno tutor per neo-assunti in ruolo o studenti in stage (max 200 euro). Tale cifra complessiva non è superabile e pertanto, se necessario, si opererà con riduzione proporzionale del numero di ore retribuibili;
  - d) Si prevedono compensi orari pari a € 35,00 per le ore aggiuntive di insegnamento per un importo complessivo pari a € 1.800 dal FIS 2015/16 e € 425,19 con le economie anni precedenti per un totale di € 2.225,19 ai docenti che prendono parte a progetti, previsti dal POF, di "Sostegno, recupero e potenziamento". Ognuna delle attività deve essere opportunamente autorizzata e documentata.
  - e) ai docenti coordinatori della scuola secondaria un compenso pari a € 150 a forfait (totale € 900,00);
- 2- Lo stanziamento di € 2.500 del progetto "Sport a Scuola" viene suddiviso tra i docenti di educazione fisica della scuola secondaria a forfait sulle attività progettate e effettivamente realizzate

### Art. 35 – Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio, relativamente alle prestazioni previste dai vari progetti didattici;
2. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base dei criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti, della disponibilità degli interessati e delle diverse specifiche professionalità

### **CAPO III- PERSONALE ATA**

#### **Art. 36 – Stanziamenti Attività con risorse FIS**

Il fondo destinato per la retribuzione delle prestazioni aggiuntive di cui all'art. 27 del presente contratto risulta essere pari a €. 4.519,72; per l'utilizzo del fondo vengono concordate le seguenti modalità:

##### Assistenti amministrativi:

€ 1.200,00 da corrispondere agli assistenti amministrativi per aggravio lavoro, sostituzione colleghi assenti e flessibilità orario in misura proporzionale alle ore lavorative.

##### Collaboratori scolastici:

€ 3.109,72 (importo lordo) da corrispondere al personale in servizio presso i vari plessi per aggravio lavoro, sostituzione colleghi assenti e flessibilità orario. Il compenso sarà corrisposto proporzionalmente al servizio ed alle ore settimanali effettivamente prestati (es. assenze e/o part-time); da corrispondere al personale in servizio presso i vari plessi

€ 210,00 (importo lordo) da corrispondere a forfait al personale in servizio su più plessi.

#### **Art. 37 – Incarichi specifici**

Il fondo complessivo di € 1.105,50 assegnato per gli incarichi specifici del personale A.T.A viene ripartito nel modo seguente:

1. € 500,00 a supporto dell'attività di segreteria e di coordinamento amministrativo per l'attuazione di progetti e di iniziative didattiche assegnato ad 1 assistente amministrativo di ruolo.
2. € 605,50 suddivise fra le assegnatarie delle funzioni e nel modo seguente:
  - 250,00 per la collaboratrice scolastica, nella misura dell'impegno orario, in servizio presso la Scuola Primaria di Bernezzo, per supporto di assistenza fisica agli alunni con esigenze educative speciali;
  - 355,50 per le 2 collaboratrici scolastiche formate ai fini dell'attuazione della legge 81/08 (sicurezza a scuola);

#### **Art. 38 – Funzioni miste**

Il fondo destinato alle funzioni miste di cui all'art. 29 del presente contratto ammonta a € 2.880 e saranno suddivise per l'incarico organizzativo "supporto al servizio di pre-ingresso" per gli alunni della scuola primaria di Bernezzo (2 funzioni), di S. Rocco di Bernezzo (1funzione) e della scuola dell'Infanzia (1funzione divisa tra i 2 collaboratori scolastici).

**PARTE TERZA**  
**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

**Art. 39 - 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. 40 - 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.
2. Al RSPP compete un compenso complessivo pari a € 1.268,80 (costo invariato rispetto al precedente anno scolastico), attinto dai fondi assegnati dal MIUR per il funzionamento amministrativo, in quanto al momento non sono previste assegnazioni specifiche.

**Art. 41 - 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
3. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
4. Alle figure sensibili viene destinato un apposito budget gravante sui fondi appositamente assegnati dal Miur o in carenza di questi, dal Fondo dell'Istituzione scolastica.

## **PARTE QUARTA-NORME TRANSITORIE E FINALI**

### **Art. 42 - Norme relative al corrente anno scolastico**

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico e comunque fino alla stipula di un nuovo Contratto Integrativo di Istituto.
2. Eventuali ulteriori risorse derivanti dall'applicazione di accordi successivi al C.C.N.L. stipulati dalle OO.SS. o derivanti da finanziamenti esterni o derivanti da diversa rideterminazione del calcolo del budget di istituto, saranno ripartite e ridefinite in sede di una nuova contrattazione che sarà assunta quale integrazione/modifica del presente contratto.
3. Qualora alle assegnazioni economiche destinate a questa Istituzione e impegnate in questa pre-intesa, non seguisse adeguata copertura finanziaria, si provvederà, sentite le parti, ad una riduzione in proporzione ai fondi effettivamente disponibili.

Bernezzo, 14 aprile 2016

### ***PARTE PUBBLICA***

f.to Il Dirigente Scolastico PLATANO Donatella

### ***PARTE SINDACALE***

#### R.S.U.

F.to Prof. FRESIA Roberto

F.to Ins. SERRA Anna Maria

F.to Sig.ra VIETTO Silvia

#### SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL \_\_\_\_\_

CISL \_\_\_\_\_

UIL \_\_\_\_\_

SNALS \_\_\_\_\_

G.I.L.D.A. \_\_\_\_\_

# INDICE

## PARTE PRIMA – ORGANIZZAZIONE: DIRITTI E DOVERI

### **TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI**

<b>Art. 1</b> – Campo di applicazione, decorrenza e durata	Pag. 2
<b>Art. 2</b> – Interpretazione autentica	“ 2

### **TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI**

#### *CAPO I – RELAZIONI SINDACALI*

<b>Art. 3</b> – Relazioni sindacali ed OO.CC.	“ 2
<b>Art. 4</b> – Obiettivi e strumenti	“ 2
<b>Art. 5</b> – Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico	“ 2
<b>Art. 6</b> – Contrattazione integrativa	“ 2

#### *CAPO II – DIRITTI SINDACALI*

<b>Art. 7</b> – Attività sindacale	“ 3
<b>Art. 8</b> – Assemblea in orario di lavoro	“ 3
<b>Art. 9</b> – Referendum	“ 3

### **TITOLO TERZO – PERSONALE DOCENTE**

#### *CAPO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO*

<b>Art. 10</b> – Assegnazione dei docenti ai plessi	“ 4
<b>Art. 11</b> – Utilizzazione dei docenti in rapporto al POF	“ 4

#### *CAPO II – ORARIO DI LAVORO*

<b>Art. 12</b> – Orario di insegnamento	“ 4
<b>Art. 13</b> – Attività funzionali all’insegnamento e ricevimento individuale genitori	“ 4
<b>Art. 14</b> – Orario giornaliero	“ 4
<b>Art. 15</b> – Ore eccedenti	“ 4

### **TITOLO QUARTO – ORGANIZZAZIONE E ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ATA**

#### *CAPO I – NORME GENERALI*

<b>Art. 16</b> – Atti preliminari	“ 5
-----------------------------------	-----

#### *CAPO II – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO*

<b>Art. 17</b> – Criteri di assegnazione del personale ATA alle varie sedi	“ 5
<b>Art. 18</b> – Settori di lavoro	“ 5

#### *CAPO III – ORARIO DI LAVORO*

<b>Art. 19</b> – Orario di lavoro	“ 6
<b>Art. 20</b> – Flessibilità	“ 6
<b>Art. 21</b> – Orario di lavoro articolato su 5 giorni	“ 6
<b>Art. 22</b> – Turnazioni – riduzione di lavoro – 35 ore settimanali	“ 6
<b>Art. 23</b> – Sostituzione colleghi per brevi assenze	“ 6
<b>Art. 24</b> – Chiusura prefestiva	“ 7
<b>Art. 25</b> – Permessi brevi	“ 7
<b>Art. 26</b> – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA	“ 7
<b>Art. 27</b> – Prestazioni aggiuntive da Fondo di Istituto	“ 7
<b>Art. 28</b> – Incarichi specifici	“ 8
<b>Art. 29</b> – Funzioni miste	“ 8

## **PARTE SECONDA – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO**

### *CAPO I – NORME GENERALI*

- Art. 30** – Risorse “ 9  
**Art. 31** – Criteri per la suddivisione del Fondo d’Istituto “ 9  
**Art. 32** – Fondi attività finalizzate “ 9

### *CAPO II – PERSONALE DOCENTE*

- Art. 33** – Funzioni strumentali al P.O.F. “ 10  
**Art. 34** – Stanziamenti Attività con risorse FIS: personale docente “ 10  
**Art. 35** - Conferimento degli incarichi “ 10

### *CAPO III – PERSONALE ATA*

- Art. 36** – Quantificazione delle prestazioni aggiuntive “ 11  
**Art. 37**– Incarichi specifici “ 11  
**Art. 38** – Funzioni miste 11

## **PARTE TERZA – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

- Art. 39** - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) “ 12  
**Art. 40**- Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) “ 12  
**Art. 41** - Le figure sensibili “ 12

## **PARTE QUARTA - NORME TRANSITORIE E FINALI**

- Art. 42** – Norme relative al corrente anno scolastico “ 13

- INDICE** “ 14