



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI CAPPELLA MAGGIORE (TV)
SCUOLA DELL'INFANZIA DI RUGOLO
SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI 1° GRADO
COMUNI DI CAPPELLA MAGGIORE, COLLE UMBERTO, FREGONA E SARMEDE
Via Livel, n° 101 - 31012 CAPPELLA MAGGIORE (TV)
☎ Tel. 0438/580563-930284 - Fax 0438/932056 - C.F. 84002210262 - C.M. TVIC817005
sito web: www.iccappellamaggiore.it - ✉ e-mail tvic817005@istruzione.it
PEC: tvic817005@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

L'anno duemilaquattordici, il giorno ventinove, il mese di maggio, presso la Scuola Sec. di I grado di Cappella Maggiore, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'articolo 6 del CCNL 29/11/2007

tra

la parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico

e

i Rappresentanti sindacali della delegazione prevista dall'art. 7, comma 1, punto III del citato CCNL del Comparto Scuola, è sottoscritto il seguente Contratto integrativo per lo svolgimento delle relazioni sindacali. Visti gli art. 34 e 54 del D.Lgs. 150/2009.

Visto il comma 17 dell'art. 2 della legge 135/2012 che recita "... le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro sono assunte in via esclusiva dagli organi preposti alla gestione con la capacità e i poteri del privato datore di lavoro, fatti salvi la sola informazione ai sindacati per le determinazioni relative all'organizzazione degli uffici ovvero, limitatamente alle misure riguardanti i rapporti di lavoro, l'esame congiunto, ove previsti."

Visto che l'articolo 6 del CCNL/2007 è compatibile con l'esame congiunto di cui alla legge 135/2012, viene sottoscritto il seguente contratto integrativo contestualmente all'esame congiunto per la regolamentazione delle materie di cui al comma 2 dell'articolo 6 del CCNL/2007, lettere h, i, j, k, l ed m.

CAPO I

PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale della scuola ed ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.
2. Il presente contratto definisce, inoltre, la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'istituto:
 - a. la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative (art.34 del CCNL);
 - b. definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA (art.47 CCNL);
 - c. definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA (art.51, comma 4, CCNL);
 - d. misura dei compensi per le ore eccedenti prestate per l'avviamento alla pratica sportiva (art.87, comma 2, CCNL);
 - e. definizione dei compensi forfetari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art.88, comma 1, CCNL;
 - f. misura del compenso al personale docente che attua la flessibilità organizzativa e didattica (art.88, comma 2, lettera a, CCNL);
 - g. definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.
3. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello

A¹ ml Re 88 42

art. 6
Permessi sindacali

1. I permessi sindacali per le RSU possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e per l'anno in corso sono pari a 51.
2. La concessione dei permessi di cui al precedente comma 1 si configura come atto dovuto.

art. 7
Agibilità sindacale all'interno della scuola

1. I lavoratori facenti parte delle RSU hanno diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi d'interesse sindacale.
2. Per gli stessi motivi le RSU possono, in caso di necessità, usufruire dei seguenti servizi della scuola: fax, fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.
3. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle RSU di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
4. Le RSU hanno diritto di affiggere nelle bacheche materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa.
5. Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalle RSU.
6. I componenti della RSU hanno diritto di accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti tutte le materie oggetto di contrattazione integrativa, previa richiesta verbale o scritta al DS.

art. 8
Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza viene concordata l'affissione in aula insegnanti, in ciascun Plesso, dei prospetti analitici relativi all'utilizzo del fondo dell'istituzione scolastica, ivi compresi i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi compensi, a disposizione di tutto il personale.

Tale comunicazione, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro, non costituisce violazione della privacy. Copia dei prospetti viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

art. 9
Modalità di sciopero

In caso di sciopero la comunicazione verrà inviata di norma tra il decimo e settimo giorno antecedente lo stesso sciopero, per consentire una ponderata valutazione della decisione da parte del personale, e la comunicazione alle famiglie circa l'erogazione del servizio. Nello stesso periodo, tutti gli interessati sono tenuti a firmare per presa visione e possono comunicare volontariamente la propria decisione di aderire o non aderire allo sciopero.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero possono darne preavviso scritto al DS senza possibilità di revoca.

Gli insegnanti che non scioperano, nel caso in cui non possa essere garantito il regolare orario delle lezioni, s'intendono in servizio nella giornata proclamata per lo sciopero per un monte-ore totale pari alle ore di servizio di quel giorno.

Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con i servizi minimi e le relative prestazioni indispensabili da garantire secondo l'art.2 della L.146/90 e successive emanazioni legislative.

art. 10
Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

1. Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà o alla turnazione o al sorteggio, escludendo coloro che sono stati precedentemente precettati, per assicurare il servizio. Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato tra coloro che hanno aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattative sullo stipendio.
2. Il contingentamento riguarda solamente il personale ATA ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 della L.146/90 e cioè:

A³ re PP nel EP
ME

- a. Osservare le disposizioni e le istruzioni ricevute ai fini della protezione propria ed altrui, individuale e collettiva, utilizzando correttamente macchine, impianti, attrezzi, dispositivi di sicurezza e mezzi di protezione;
- b. Segnalare immediatamente al DS le deficienze dei mezzi di protezione e le eventuali condizioni di pericolo, dandone immediata notizia anche al RLS;
- c. Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o compiere operazioni o manovre non di loro competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o di altri;
- d. Collaborare all' adempimento degli obblighi e delle disposizioni necessarie alla tutela della sicurezza;
- e. Frequentare i corsi di formazione e di addestramento inerenti la sicurezza;
- f. Accettare la nomina nella squadra antincendio, evacuazione, pronto soccorso ed emergenza.

Di conto, essi hanno diritto a:

1. essere informati in modo generale e specifico;
2. essere sottoposti a formazione e informazione adeguata a garantire un'effettiva preparazione in riferimento non solo alle norme generali, ma al singolo posto di lavoro e alla singola mansione. La formazione va ripetuta periodicamente anche in relazione ad eventuali mutamenti della situazione di rischio;
3. all'interruzione unilaterale delle attività, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile;
4. all'adozione libera di misure di emergenza, in presenza di pericolo grave, immediato ed inevitabile.

art. 14 Compensi

La partecipazione all'organizzazione ed al coordinamento delle prove di evacuazione, la nomina nel servizio di prevenzione e Protezione ed ogni altra attività di ausilio alla sicurezza, costituendo un diritto-dovere del singolo lavoratore non comporta, di norma, il diritto ad una retribuzione a carico del fondo dell'istituzione scolastica.

E' compito del DS tendere ad attribuire a ciascun lavoratore compiti in modo da assicurare che le attività fondamentali siano esplicate superando eventuali assenze e curare la rotazione dei compiti negli anni sia per assicurare un'equa distribuzione sia per garantire una diffusione delle competenze in tutto il personale.

art. 15 Aggiornamento, formazione e informazione

1. Il DS all'inizio di ogni anno predispone il piano di informazione per gli alunni e per i lavoratori e, nei limiti delle risorse disponibili, il piano di formazione e aggiornamento dei lavoratori sui rischi e sulle misure di prevenzione e protezione, sull'uso corretto degli impianti e dei mezzi di prevenzione.
2. L'attività di formazione e informazione è a carico del datore di lavoro e nulla è dovuto da parte dei lavoratori e deve avvenire durante l'orario di lavoro. Eventuali impegni per ore superiori all'orario di servizio comportano, di norma, il diritto al recupero.
3. Il DS curerà che al RLS sia consentita la frequenza tempestiva del corso di istruzione obbligatorio.

art. 16 Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno, in orario di servizio, una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante ; che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

AA⁵

re

PP

RLS

EF
RL

- c. L'orario di insegnamento, possibilmente continuativo, non potrà di norma contemplare più di due interruzioni nell'arco della settimana e dovrà prevedere, se possibile, che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione. Per le docenti della Scuola dell'Infanzia il giorno di chiusura è il sabato.
- d. Rispetto alla fruizione del giorno libero che può emergere dall'articolazione settimanale dell'orario, in caso di concorrenza fra più richieste per lo stesso giorno, se ne prevede la rotazione fra i docenti della classe.

art. 20

Orario giornaliero

- a. Nella formulazione dell'orario di norma non possono essere previste più di 05 ore consecutive di insegnamento giornaliero.
- b. Non si possono in ogni caso superare le 08 ore di servizio giornaliero considerando tutte le attività.
- c. Nei giorni o periodi in cui per qualsiasi motivo sarà necessario o opportuno concentrare l'orario delle lezioni nella sola fascia antimeridiana, tutto il personale è tenuto ad assolvere i propri obblighi di servizio entro tale fascia.

art. 21

Attività aggiuntive ed ore eccedenti

- a. All'inizio dell'anno scolastico i docenti (ad esclusione delle insegnanti della Scuola dell'Infanzia) saranno invitati a dare o meno la propria disponibilità a prestare ore di insegnamento eccedenti l'orario d'obbligo per la sostituzione dei colleghi assenti o su cattedre con orario settimanale superiore a quello obbligatorio di insegnamento o in classi collaterali disponibili per l'intero anno scolastico.
- b. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale.
- c. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

art. 22

Attività funzionali all'insegnamento

- a. Gli obblighi di cui alle attività funzionali all'insegnamento sono assolti sulla base del Piano annuale delle attività predisposto in concomitanza con l'inizio delle lezioni dal DS e deliberato dal Collegio Docenti non oltre il 31 ottobre.
- b. Per quanto riguarda la partecipazione alle attività di carattere collegiale di cui all'art. 29, comma 3 punti a) e b) del CCNL, i docenti con un numero di classi superiore a 06, i docenti a tempo parziale o a cattedra esterna concorderanno con il DS, sulla base del Piano Annuale, la loro partecipazione alle attività in modo da prevedere di massima un impegno non superiore alle 40 ore annue o proporzionale al loro orario di servizio.
- c. Eventuali variazioni alle attività previste nel Piano Annuale sono comunicate con cinque giorni di anticipo e **comunque deliberate dal collegio nella seduta successiva.**

Art.23

Flessibilità oraria

- a. Gli insegnanti possono chiedere, eccezionalmente, al DS variazioni di orario (scambio del giorno libero, scambio di turno) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe.
- b. Le ore della disciplina eventualmente in difetto dovranno essere restituite alla classe entro il mese.

art. 24

Orario delle Riunioni

- a. Le Riunioni degli OO.CC. sono fissate con un orario che non si protrae oltre le ore 19.30.
- b. Di norma nei giorni antecedenti le festività ed il sabato pomeriggio non vengono programmate riunioni di Organi Collegiali (ad esclusione degli adempimenti previsti per scrutini ed esami).

A⁷ R M P

CP
UR

art. 29

Assegnazione docenti ai plessi ed ai corsi

Criteri:

conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente, in aderenza al principio della continuità educativo-didattica. La conferma non opera nel caso di situazioni di incompatibilità accertate e motivate, note al Dirigente Scolastico o segnalate dall'interessato, dopo informazione alla RSU in apposito incontro.

Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (es.: L. 104/92) l'assegnazione della sede terrà conto delle disposizioni normative vigenti.

In caso di assegnazione di più docenti di nuova nomina o a tempo determinato in presenza di più posti disponibili, il Dirigente Scolastico, sentite le richieste dei singoli, procederà all'assegnazione seguendo, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. punteggio in graduatoria di provenienza;
2. a parità di punteggio saranno valutate l'eventuale continuità e specifiche esigenze didattiche.

In caso di contrazione di posto all'interno del plesso, si procederà secondo la graduatoria di Istituto.

A parità di punteggio secondo:

1. la continuità nel plesso;
2. la continuità di servizio nell'Istituto;
3. la maggiore età anagrafica.

Se nell'Istituto si registrano posti vacanti:

1. i docenti della Scuola Primaria possono chiedere l'assegnazione ad altro plesso dell'Istituto;
2. i docenti della Scuola Secondaria di 1° grado possono chiedere l'assegnazione ad altro corso della Sede di servizio;
3. in caso di concorrenza di più domande per lo stesso posto si tiene conto prioritariamente della graduatoria di Istituto.

Su posti vacanti le domande debbono essere formulate per iscritto entro il 30 giugno.

art. 30

Fruizione del diritto alla formazione

- a. La partecipazione alle iniziative di formazione è un diritto.
- b. I docenti hanno diritto a fruire dei permessi previsti dal CCNL con precedenza per quelle iniziative inserite nel Piano annuale di aggiornamento.
- c. In caso di concorrenza fra più richieste nella stessa classe/plesso, fermo restando che, fatte salve le esigenze didattiche, possono essere autorizzati più docenti, per l'autorizzazione si terrà conto dei seguenti criteri:
 1. della specificità disciplinare;
 2. dell'assegnazione di incarichi o di attività specifiche;
 3. della rotazione fra i docenti;
 4. della precedenza al personale a T. I., privilegiando la minore età di servizio.
- d. La sostituzione fino a 5 giorni dei docenti assenti per attività di aggiornamento avverrà secondo i criteri di cui al presente contratto (art. 10). Oltre i 5 giorni la partecipazione sarà consentita mediante un'articolazione flessibile dell'orario di lavoro.
- e. Le iniziative di formazione obbligatoria (es. sicurezza) possono rientrare nelle attività funzionali all'insegnamento come da art. 29 c. 3° del CCLN.

art. 31

Organizzazione del lavoro e orario del personale docente

L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:

- a. esigenza di un'equa distribuzione del carico cognitivo nella settimana
- b. equa distribuzione degli ingressi in servizio e dei rientri pomeridiani nell'orario settimanale
- c. svolgimento del servizio mensa, ad eccezione di eventuali limitazioni derivanti dall'organizzazione didattica
- d. equa distribuzione del frazionamento dell'orario giornaliero.

Ab 9 RE MLL PP EP VR

art. 35

Criteria per l'assegnazione dei collaboratori scolastici alle sedi

L'assegnazione del personale alle diverse sedi avviene annualmente sulla base dei seguenti criteri:

- mantenimento della continuità nella sede occupata nel precedente anno scolastico; in caso di più concorrenti si fa riferimento alla graduatoria d'Istituto
 - assegnazione a domanda ad altra sede del personale già in servizio su posti vacanti
 - assegnazione a domanda alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1° settembre
 - assegnazione a domanda da parte del personale con rapporto a tempo determinato in base alla posizione nella graduatoria di provenienza
 - disponibilità del personale stesso a svolgere specifici incarichi previsti dal CCNL;
 - in deroga ai criteri precedenti, il DS, sentito il DSGA, convocata la R.S.U., in presenza di motivazioni imprevedibili e impreviste, espresse per iscritto, potrà spostare il personale.
- L'assegnazione del posto di lavoro ha validità per l'intero anno scolastico.

art. 36

Sostituzione personale assente

In caso di assenza del personale si ricorre immediatamente alla nomina di un supplente ricorrendo alla graduatoria d'Istituto; nel caso non si riuscisse a reperire personale della suddetta graduatoria, il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, previa richiesta di consenso e con ordine di servizio, può disporre:

- per le vie brevi, spostamenti di personale da una sede all'altra mediante opportuni adattamenti d'orario, a partire dalla sede con maggior personale; prestazioni aggiuntive oltre l'orario d'obbligo (almeno mezz'ora per ogni collaboratore scolastico). Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto in ordine di priorità:
- della disponibilità espressa dal personale
- della specifica professionalità nel caso sia necessaria
- della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva.

art. 37

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario)

Ai sensi dell'art. 54, comma 6 del C.C.N.L., il lavoro straordinario, autorizzato dal D.S.G.A. prestato per la sostituzione dei colleghi assenti o per altre esigenze di servizio, può essere cumulato e compensato da corrispondenti riposi da godere frazionatamente o per giorni interi nell'arco dell'anno scolastico secondo i seguenti criteri:

- nel periodo dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio;
- per recuperare le giornate di chiusura prefestiva;
- nel periodo di interruzione dell'attività didattica, compatibilmente con le esigenze di servizio.

art. 38

Modalità di fruizione delle ferie e chiusura prefestiva

Ferie

Nei periodi di attività didattica la fruizione di ferie o di festività soppresse va chiesta per iscritto al DS di norma 5 giorni prima, per consentire al DSGA di riorganizzare i servizi. L'autorizzazione è concessa dal DS entro 2 giorni dalla richiesta, previo parere favorevole del DSGA.

Entro il 15 aprile il personale manifesta la sua richiesta riguardo le ferie estive.

Ognuno richiede almeno 2 settimane continuative di ferie (12 giorni lavorativi), nel periodo compreso fra il 1° luglio e il 31 agosto.

Le festività soppresse maturate vanno fruito entro il 31 agosto.

Entro il 15 maggio il DSGA dispone il piano delle ferie estive.

Nel caso in cui tutto il personale della stessa qualifica richieda lo stesso periodo sarà modificata dapprima la richiesta dei dipendenti disponibili al cambio e, in mancanza di disponibilità, si adotterà la rotazione annuale.

Dovrà comunque sempre essere garantita la presenza in servizio di almeno n.2 assistenti amministrativi e di almeno n.2 collaboratori scolastici.

AS 11 ne dell PP EP LR

vigilanza pre e post scuola
Area B: compiti amministrativi caratterizzati da autonomia e responsabilità operativa.

Letto e sottoscritto

Parte pubblica

Dirigente Scolastico Dott. Elvio POLONI

..... Elvio Poloni

Parte sindacale

RSU - SNALS Prof.ssa Nadia RIZZARDINI

..... Nadia Rizzardini

RSU - UIL Prof.ssa Rosetta CASAGRANDE

..... Rosetta Casagrande

RSU - UIL Sig. Augusto NADAL

..... Natal

RSU - GILDA Ins.te Daniela VETTORI

..... Paola Peruch

RSU - CGIL Ins.te Paola PERUCH

OO.SS.

SNALS Ins.te Marta SPERANZINI

..... Marta Speranzini

UIL

GILDA

CGIL