



ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO - ANNO SCOLASTICO 2016/17

Parte normativa

PREMESSA

La contrattazione seguente è stata redatta ai sensi di quanto previsto dagli artt. 40 e 40 bis del D.lvo 165/2001, dal CCNL del 29/11/2007, dalla nota del MIUR del 23/09/2009, prot.n. 8578 e dalla Circolare n. 7 del 13 maggio 2010 del Presidente del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il sistema delle relazioni sindacali avviene nel rispetto dei ruoli e delle specifiche competenze e si pone l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività (art. 3 CCNL 2006).

Sono materia di contrattazione integrativa di istituto quelle previste dall'art. 6 del CCNL – Comparto scuola 2007.

La contrattazione integrativa di istituto tiene conto di quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dei vincoli e limiti stabiliti dalle norme di legge, con riferimento a quanto stabilito dal D. L.vo n. 165/2001, in merito a:

- a. Disciplina della ripartizione tra materie sottoposte alla legge e oggetto di contrattazione;
- b. Modifica del rapporto tra fonti normative;
- c. Ambiti previsti della contrattazione collettiva e contrattazione integrativa;
- d. Abrogazione di tutte le norme contrattuali in contrasto con le disposizioni di legge.

Sono oggetto di contrattazione integrativa d'istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.

Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del codice civile.

Sulle materie di informativa è prevista la possibilità di esame congiunto tra le parti.

Art. 4

Agibilità Sindacale

Alla RSU è consentito inviare messaggi per fax e per e-mail o comunicare tramite telefono con i Sindacati provinciali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La RSU ha diritto di accesso agli atti in quanto portatore di interessi diffusi di cui all'art. 9 DPR 352/92 in particolare sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007. Il rilascio degli atti eventualmente richiesti, avviene senza oneri ed entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.

Art. 5

Personale in servizio in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla erogazione del servizio e dall'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate all'art. 1 dell'accordo integrativo nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico;
- per garantire la consegna dei documenti di valutazione ai genitori: 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni sede;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'accordo integrativo: il dsga, 1 assistente amministrativo, 1 collaboratore scolastico.

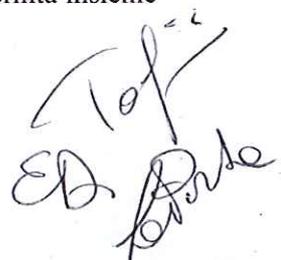
Il Dirigente Scolastico, sulla base delle segnalazioni del DSGA, comunica al personale ATA interessato, ed espone all'albo della scuola, l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi, indicando in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà il sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in situazioni precedenti.

La segreteria diffonderà a tutte le sedi gli avvisi di assemblea e scioperi indetti e/o proclamati dai sindacati firmatari del CCNL; per tutti gli altri casi gli avvisi saranno affissi alla bacheca sindacale della Direzione. L'avviso ai genitori deve essere notificato entro 5 giorni prima della data di effettuazione dello sciopero.

Art. 6

Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- 1) Le R.S.U. hanno il diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007, mediante un preavviso scritto di 48 ore.
- 2) Gli istituti di Patronato sindacale hanno il diritto di svolgere la loro attività nei luoghi di lavoro su tutte le materie previste dalla vigente normativa, compatibilmente con la disponibilità.
- 3) Il rilascio di copia degli atti eventualmente richiesti avviene senza oneri, entro cinque giorni dalla richiesta, salvo manifesta impossibilità.
- 4) Tutta la documentazione inerente le materie oggetto di informazione e contrattazione sarà fornita insieme alla convocazione e comunque non oltre le 48 ore antecedenti la riunione in forma digitale.

Handwritten signature and initials in the bottom right corner of the page. The signature appears to be 'Tof' with a flourish, and below it are the initials 'ED.' and another signature.

PERSONALE ATA

Come previsto dalla normativa vigente, il Direttore dei servizi generali e amministrativi formula una proposta di piano annuale delle attività.

Il Dirigente Scolastico adotta il piano e lo emana.

Organizzazione del lavoro e articolazione dell'orario

I settori di lavoro sono definiti in modo tale da assicurare un'equa ripartizione del lavoro tra le diverse unità di personale della stessa qualifica.

Nell'assegnare i settori, si tiene conto dell'esperienza maturata nel corso del tempo e, per quanto possibile, della disponibilità espressa.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro (36 ore) viene stabilito per l'intero anno scolastico; compatibilmente alle esigenze di servizio, si terrà conto anche delle esigenze dei lavoratori.

In considerazione del fatto che i turni sono regolari e stabiliti a inizio anno scolastico, nessun collaboratore ha diritto alla riduzione a 35 ore settimanali. Come più sotto specificato, l'eventuale aggravio di lavoro sarà oggetto di incentivazione.

Nel corso dell'anno, per comprovate esigenze, l'orario di lavoro potrà comunque subire delle modifiche.

L'orario deve assicurare la copertura di tutte le attività didattiche: curriculum obbligatorio, insegnamenti e attività opzionali previste nel POF, attività integrative nonché la copertura di tutte le riunioni degli organi collegiali. E' ammessa la possibilità di effettuare scambi di turno, previ accordi con la Segreteria.

Nell'assegnare eventuale lavoro straordinario, si tiene conto della disponibilità del personale e del criterio della ripartizione equa dei carichi tra tutto il personale. Le ore di lavoro straordinario prestate possono essere accumulate e recuperate durante le giornate di chiusura o di sospensione delle lezioni o in altre giornate, compatibilmente alle esigenze di servizio.

Il personale intenzionato a chiedere ferie in occasione della sospensione delle attività didattiche, deve presentare la domanda di ferie, festività o recupero 10 giorni prima della sospensione stessa, in modo che possa essere acquisita una visione complessiva delle richieste che verranno valutate alla luce delle necessità di servizio. Per il periodo estivo il termine per la presentazione della domanda è il 30 aprile.

In caso di necessità, il personale, a turno, è tenuto alla sostituzione temporanea del personale in servizio nelle altre sedi scolastiche della scuola dell'infanzia e primaria. Alla sostituzione degli assenti, in mancanza di supplente, contribuisce tutto il personale mediante:

- intensificazione della prestazione lavorativa (incentivo)
- riadattamento dei turni
- attribuzione di lavoro straordinario

In caso di necessità si procede attraverso appositi ordini di servizio.

Per quanto riguarda la chiusura prefestiva della Scuola, in mancanza di accordo unanime del personale ATA, prevarrà la volontà della maggioranza. Eventuali debiti orari saranno saldati, su richiesta dell'Amministrazione, nei 6 mesi successivi.

Art. 8

Calendario

Tra il D.S. e le R.S.U. è concordato il seguente calendario di massima sulle materie previste dalla normativa per informazione/contrattazione:

a) inizio anno scolastico:

- diritti e relazioni sindacali;
- informativa su organizzazione del lavoro personale docente e A.T.A.;
- confronto su pagamenti compensi accessori;
- piano delle attività aggiuntive retribuite con il Fondo d'Istituto e informativa relativa ai criteri di utilizzazione del personale in relazione al P.O.F., all'organizzazione del lavoro e agli impegni orari;
- criteri per l'utilizzo delle risorse finanziarie e del personale relativamente a progetti, convenzioni, accordi;
- criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
- sicurezza sul luogo di lavoro e salute;

b) febbraio/marzo: verifica organizzazione lavoro personale docente e A.T.A.; proposte formazione classi e determinazione organici di diritto (comunicazione anche scritta);

c) informazione successiva: settembre

- nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto

Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse

d) qualora se ne manifesti la necessità per affrontare anche problematiche ed esigenze qui non esplicitamente menzionate e relative comunque al rapporto di lavoro.

Con la definizione del calendario si ribadiscono alcuni criteri relativi al funzionamento della RSU:

- gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico, d'intesa con le RSU, almeno 5 giorni prima della riunione (fatti salvi i motivi d'urgenza), fuori dall'orario di servizio;
- di norma, 48 ore prima degli incontri il D.S. mette a disposizione, in segreteria e invia via e-mail alle RSU, la documentazione relativa alle materie in discussione o all'informazione preventiva e successiva;
- le parti trattanti si comunicano preventivamente la composizione delle proprie delegazioni (per la parte pubblica il d.s. comunica che si avvarrà della presenza del dsга, ed eventualmente, per la parte specifica, dei collaboratori incaricati degli specifici compiti);
- durante le fasi di contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità dell'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU.

Durante lo svolgimento delle trattative, al termine delle singole riunioni, non è previsto l'obbligo di redigere alcun verbale: sarà semplicemente registrato l'avvenuto incontro tra le parti (data, ora, luogo, presenti).

La redazione del verbale è richiesta solo nell'ipotesi della concertazione o in sede di sottoscrizione del contratto integrativo (nota ARAN n. 7732 del 22/5/2001)

Il verbale, in caso di mancato accordo, riporterà le diverse posizioni emerse, e sarà sottoscritto dai partecipanti, e quindi diffuso a cura della parte pubblica tramite affissione all'albo sindacale dell'Istituto.

Art. 9

Trasparenza

Tutti i documenti ufficiali della scuola, Carta dei servizi, Regolamento, POF debbono essere conosciuti, per





ISTITUTO COMPRENSIVO DI TIRANO

IPOTESI DI CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO – a.s. 2016/17.

Parte normativa

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno 9 novembre 2016, alle ore 16.00 viene sottoscritta la presente Ipotesi di accordo – parte normativa - finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo di Tirano.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

Parte pubblica

Il Dirigente Scolastico

LUISA ELENA PORTA

Parte sindacale

R.S.U.

DORSA ELENA
TOGNINI VILMA
TENNI MARIANGELA

SINDACATI

FLC/CGIL

SCUOLA

CISL/SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL