



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A.S. 2016/17

Tra il Dirigente Scolastico reggente Luciano MARENCO in rappresentanza dell'Istituzione scolastica e i componenti della RSU

Bracco Sandra

Fiore Carla

Salerno Enzo Giovanni

e i rappresentanti delle OO.SS.:

Il giorno 10 del mese di marzo 2017 alle ore 10,45 in Diano d'Alba presso l'Istituto Comprensivo di Diano d'Alba

VIENE CONCORDATO QUANTO SEGUE

PARTE PRIMA: DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'istituzione scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta stipulato, dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2016/2017
3. Il presente contratto conserva validità, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto può esser modificato in qualunque momento a seguito o di adeguamento a norme imperative o per accordo tra le parti.

Il presente Accordo è predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolar modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 2006/09 sottoscritto il 29 novembre 2007 e relative sequenze contrattuali, dalla L. 300/70, dal D.Lgs. 29/93, dal D.L.vo 297/94, dal D.Lgs. 396/97, dal D. Lgs. 80/98, dal D.L.vo n. 150/09, dal D.L 95/2012, dalla L. 107/2015, dall'intesa MIUR-OO.SS del 24/06/2016, dalla nota MIUR 14207 del 29/09/2016.

I compensi derivanti dalla presente contrattazione saranno liquidati dalla ex Direzione Provinciale del Tesoro (ora D.T.E.F.) in applicazione del disposto dell'art. 2 comma 197 della L.191/2009 (c.d. cedolino unico).

5. Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Accordo nelle Bacheche sindacali dell'Istituzione scolastica, alla pubblicazione sul sito della scuola e all'invio ai Revisori dei Conti.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

Articolo 2 .- Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o applicazione del presente Accordo, le parti s'incontrano entro cinque giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una descrizione delle clausole che è necessario interpretare.
- 3) Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.
- 4) In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.

PARTE SECONDA: RELAZIONI SINDACALI

Articolo 3 – Finalità e oggetto del Contratto Integrativo di Istituto

- 1) Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti 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 alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
- 3) Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:
 - Contrattazione integrativa
 - Informazione preventiva
 - Informazione successiva
 - Interpretazione autentica, come da art. 2

Articolo 4 - La contrattazione collettiva integrativa di Istituto, con riferimento al vigente CCNL, 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'art. 48, comma 3 del d.lgs 165/2001.

La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto riguarda le seguenti materie:

- a) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/90, modificata ed integrata dalla Legge 83/2000 (art.6, co. 2 lettera j);
- b) attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 6, co. 2, lettera k);
- c) criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, co. 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 lettera l);
- d) compenso per il personale coinvolto nei progetti relativi alle aree a rischio, a forte processi immigratorio e contro l'emarginazione scolastica (art. 9, co.4);
- e) compenso per i docenti titolari di funzioni strumentali al PTOF (art. 33, co.2)
- f) compenso per i docenti individuati dal Dirigente quali suoi collaboratori (art. 34, co.1)
- g) modalità di retribuzione 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).



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

Articolo 5 – L'informazione preventiva riguarda 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
- g. disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla
- h. singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- i. tutte le materie oggetto di contrattazione.

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; (art. 6 co. 2 lettera h.)
- 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; (art. 6 co. 2 lettera i)
- 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 (art. 6 co. 2, lettera m)

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Articolo 6 - Informazione successiva

Sono oggetto di informazione successiva le seguenti materie:

- 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.

Articolo 7 – Assemblee di Scuola e/o Istituzione scolastica

- 1) Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente.
- 2) La richiesta di assemblea deve essere inoltrata al Dirigente con almeno 6 giorni di anticipo.
- 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.
- 4) Il Dirigente Scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui ai commi precedenti a tutto il personale interessato con circolari interne della scuola; 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) Per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale, il Dirigente Scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 6) In mancanza di un' intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali, il Dirigente Scolastico può chiedere la permanenza in servizio almeno di n. 1



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

Assistente Amministrativo per l'intera istituzione scolastica e di n.1 Collaboratore Scolastico in servizio nel plesso interessato all'assemblea.

- 7) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente Scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Articolo 8 – Permessi sindacali

- 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; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.
- 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.

Articolo 9 – Patrocinio ed accesso agli atti

- 1) La R.S.U. e i rappresentanti delle organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 2006/09.
- 2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.
- 3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 15 giorni dalla richiesta con gli oneri previsti dalla vigente normativa.
- 4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 10 – Programmazione degli incontri

- 1) Le parti concorderanno gli incontri ogni volta che lo riterranno necessario.
- 2) Gli incontri possono essere richiesti da ambedue le parti; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta.

Articolo 11 – Agibilità sindacale all'interno della scuola

- 1) Le strutture sindacali territoriali possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax e posta elettronica. Il Dirigente Scolastico assicura tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.
- 2) Alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente protocollo è consentito di comunicare con il Personale, per motivi di carattere sindacale contattandolo, se



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

- necessario, anche durante l'orario di servizio, purché non costituisca pregiudizio all'espletamento dell'attività lavorativa.
- 3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa istituzione scolastica, il Dirigente Scolastico, previo accordo con la R.S.U. e con i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.
 - 4) Nella sede centrale della scuola e nei relativi plessi alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 – comma 2 – e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita Bachecca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art. 25 della L. 300/70.
 - 5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili e di facile consultazione.
 - 6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali di cui in calce al presente Accordo hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 4 e 5 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
 - 7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.
 - 8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola alle lavoratrici e ai lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art. 26 della L. 300/70.
- Nella sede centrale dell'Istituzione scolastica, le R.S.U. possono utilizzare un locale che verrà di volta in volta individuato presso il plesso di Diano capoluogo.

Articolo 12 – Contingenti minimi Personale A.T.A. in caso di sciopero

- 1) Secondo quanto definito dalla L. 146/90, dalla L. 83/2000 e dal CCNL Scuola si conviene che in caso di sciopero del Personale A.T.A., il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n. 1 Assistente Amministrativo; n. 1 Collaboratore Scolastico per sede interessata.
 - b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente Scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n. 1 Collaboratore Scolastico per plesso ogni 30 alunni
 - c) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n. 1 Assistente Amministrativo e n. 1 Collaboratore Scolastico.
- 2) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 13 - Documentazione

- 1) Il Dirigente Scolastico fornisce alla R.S.U., su richiesta, tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

Articolo 14 - Comunicazione

Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente Accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

PARTE TERZA:

ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Articolo 15 –Valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico provvede, in proprio o tramite un servizio esterno, alla stesura del documento di valutazione dei rischi e all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Per la valutazione dei rischi si avvale delle indicazioni fornite dal R.S.P.P (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione) e dal R.L.S. (Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza). La valutazione dei rischi è inviata ad ogni plesso ed affissa all'albo, unitamente al Piano di evacuazione.

Il fiduciario di ogni plesso cura che ogni nuova unità di personale che presti servizio in corso d'anno ne prenda visione.

Articolo 16 – Servizio di prevenzione e protezione

Il Dirigente Scolastico nomina il responsabile servizio di prevenzione e protezione (RSSP), gli Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP) e le figure sensibili. Tali servizi sono svolti da una unità di personale per ogni plesso, che non necessariamente dovrà coincidere con la figura dell'insegnante fiduciaria/o; tale incarico potrà essere ricoperto anche da personale ATA e dal RLS.

Il servizio è convocato dal Dirigente Scolastico o dalla metà dei suoi rappresentanti di norma una volta l'anno.

Articolo 17 – Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'Istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il R.L.S. cura la diffusione dell'informazione per i lavoratori, può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere il suo compito. Fa proposte in merito all'attività di prevenzione.

Il R.L.S. gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL, all'art. 73.

Articolo 18 – Formazione dei lavoratori

Tutto il personale docente e A.T.A. dovrà partecipare alla formazione prevista da realizzarsi sia in presenza che, eventualmente, con supporti informatici.

Articolo 19 – Formazione addetti antincendio e pronto soccorso

Nel corso dell'anno scolastico 2016/2017, compatibilmente con le risorse finanziarie ed eventualmente in collaborazione con le altre scuole dell'UTS, saranno predisposti corsi di formazione per gli addetti al servizio antincendio non ancora formati o che necessitano di aggiornamento.



ISTITUTO COMPRESIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

PARTE QUARTA:

PERSONALE A.T.A.

Articolo 20 – Attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive retribuite con il Fondo dell'Istituzione scolastica 2016/2017 al quale accede tutto il personale di ruolo e supplente A.T.A., risultano le seguenti:
 - articolazione dell'orario in turni flessibili;
 - elaborazione ed attuazione di progetti volti a migliorare il livello di funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica dell'unità scolastica, collaborazione a progetti e corsi vari;
 - attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi /handicap, inserimento e reinserimento scolastico;
 - collaborazione con l'Ufficio di Presidenza per attività extra-curricolari (assistenti amministrativi);
 - assistenza e attuazione P.O.F. e P.T.O.F. e P.D.M.;
 - assistenza D.L. 81/2008 e s.m.i.;
 - progetti particolari quali: evasioni pratiche arretrate – informatizzazione procedure – definizione di pratiche e progetti straordinari – esecuzione di piccoli lavori di manutenzione – collaborazione per la comunicazione tra i plessi;
 - attività intese, secondo il tipo e livello di responsabilità connesse al profilo, ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici dei laboratori e dei servizi; e prestazioni conseguenti alle assenze del personale, sostituzione dei colleghi assenti (intensificazione di lavoro ordinario);
 - attività inerenti l'aggiornamento e l'attuazione delle nuove procedure informatizzate del M.I.U.R., di altri organismi istituzionali e nuove tecnologie informatiche.
2. Le prestazioni aggiuntive, necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie, attività o maggiori impegni, anche relativi allo svolgimento di normali funzioni che in determinati periodi dell'anno, per carenza di personale o per altre cause di forza maggiore dovranno essere svolti in eccedenza al normale orario di servizio, verranno retribuite facendo ricorso al compenso orario previsto per il lavoro straordinario. Qualora i fondi previsti risultassero insufficienti, le ore residue potranno essere recuperate.
Il personale può individualmente chiedere di recuperare le ore prestate in eccedenza al normale orario, anche in presenza di copertura finanziaria.
3. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - Specifica professionalità
 - Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
 - Disponibilità espressa dal personale
4. Per particolari urgenze, si potrà non effettuare l'ordine scritto; ad ogni buon conto la presenza sarà rilevata sul registro delle firme di presenza e controfirmata dal fiduciario di plesso.

Articolo 21 – Sostituzione colleghi assenti

Poiché la legge di stabilità 2015 ha previsto l'impossibilità di sostituire i collaboratori scolastici nei primi sette giorni di assenza, fatte salve le esigenze di sicurezza ed il normale funzionamento didattico, per le sostituzioni interne o attraverso personale supplente, si terrà conto, in linea di massima, delle seguenti



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

priorità, assicurandone il servizio nei rispettivi plessi: scuola dell'infanzia, scuola primaria e scuola secondaria di primo grado.

Al personale A.T.A., seppure in regime di orario a 35 ore, ricorrendo i requisiti alla riduzione previsti dai CCNL e dal CCNI, nell'ambito di prestazioni aggiuntive e/o turnazioni che si rendano necessarie per garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie vengono previsti i seguenti compensi:

1. In caso di assenza per malattia breve di un collega in servizio nella stessa sede la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo e/o di recupero delle ore di lavoro straordinario secondo le modalità indicate nel precedente art. 20, riconoscendo l'intensificazione del servizio reso.
2. Gli impegni non prevedibili e straordinari, sono distribuiti nei limiti delle possibilità organizzative; non necessariamente sarà disposto l'ordine scritto, ad ogni buon conto sarà rilevata la presenza. Considerato che tali maggiori impegni non possono essere riconducibili solo a specifiche attività programmate o programmabili, qualora i fondi per la retribuzione del lavoro straordinario a disposizione risultassero insufficienti, le ore residue potranno essere recuperate (di norma i recuperi potranno essere effettuati nei periodi di sospensione delle attività didattiche).
3. Il personale può comunque individualmente chiedere di recuperare le ore prestate in eccedenza al normale orario, anche in presenza di copertura finanziaria.

Per la sostituzione dei colleghi assenti, verranno utilizzati i seguenti criteri:

- Orario di servizio
- Vicinanza al plesso

La disponibilità sarà acquisita di volta in volta

PARTE QUINTA:

PERSONALE DOCENTE

Articolo 22 – Attività aggiuntive

Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole; i relativi compensi sono a carico del F.I.S. dell'istituzione che conferisce l'incarico.

Sono definite due tipologie di attività aggiuntive:

- a. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento svolte per la realizzazione dei progetti previsti dal piano dell'offerta formativa e ogni altra attività deliberata nell'ambito del piano dell'offerta formativa ed inserita nel programma annuale;
- b. Attività aggiuntive d'insegnamento svolte per la realizzazione dei progetti previsti dal piano dell'offerta formativa e ogni altra attività deliberata nell'ambito del piano dell'offerta formativa ed inserita nel programma annuale.

Ai docenti che svolgono in orario aggiuntivo le suddette attività d'insegnamento e funzionali all'insegnamento previste dal piano dell'offerta formativa sono corrisposti i compensi a carico del M.O.F., con i seguenti criteri e i limiti indicati nella parte sesta (impiego delle risorse finanziarie.....):



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

1. Collaboratori del Dirigente e Coordinatori ordini di scuola;
2. Funzioni strumentali;
3. Fiduciari/e dei plessi e sedi;
4. Coordinatori di classe (scuola secondaria);
5. Rapporti con enti ed organismi socio-psico-pedagogici: ASL, Enti autorizzati a redigere certificazioni valide per l'attività scolastica;
6. Partecipazione a commissioni;
7. Rimuovere lo svantaggio:
 - recupero alunni in difficoltà
 - integrazione alunni stranieri
 - integrazione alunni diversamente abili, D.S.A. ;
8. Ampliamento dell'offerta formativa;
9. Attività relative al centro sportivo studentesco e attività motoria.

Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- Specifica professionalità
- Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva
- Disponibilità espressa dal personale

Articolo 23 – Sostituzione dei docenti assenti

La legge di stabilità 2015 ha limitato la possibilità di sostituire il personale docente (per il primo giorno di assenza). Nei casi in cui non possa comunque essere assicurata la sicurezza e la normale attività didattica si potrà provvedere, con relazione motivata, alla sostituzione anche si dal primo giorno.

- 1) La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo le seguenti modalità:
 - I posti del potenziamento non possono essere coperti con personale titolare di supplenze brevi e saltuarie, ad eccezione delle ore di insegnamento curricolare eventualmente assegnate al docente nell'ambito dell'orario di servizio contrattualmente previsto e purché si tratti di assenze superiori a 10 giorni;
 - Per la scuola primaria la sostituzione dei docenti assenti fino a un massimo di 10 giorni avviene di norma nelle ore di contemporaneità nell'ambito del modulo o del plesso di assegnazione e/o con forme di flessibilità o modificazioni di classe e di orario. Per la scelta dei docenti del plesso che sostituiranno i colleghi assenti, si adatterà il criterio della rotazione, tenendo conto delle disponibilità a svolgere ore eccedenti.
 - Per assenze superiori ai 10 giorni (ma anche dal primo giorno in caso di impossibilità a sostituire) si potrà procedere alla nomina di un supplente.
 - La prestazione del servizio sopra indicata comporta i benefici relativi all'art. 31 del CCNI; le eventuali ore eccedenti potranno essere recuperate o retribuite come prevede l'art. 70 – comma 3 – CCNL 95.
 - Per la Scuola dell'infanzia monosezione, la sostituzione del docente assente avverrà fin dal primo giorno di assenza, salvo accordi tra i colleghi;
 - Per la Scuola secondaria di 1° grado le sostituzioni saranno stabilite nel rispetto della normativa vigente anche attraverso recuperi e ore eccedenti retribuite.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

PARTE SESTA:

IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL M.O.F – TRATTAMENTO ECONOMICO ED ACCESSORIO -

Articolo 24 – Risorse

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

- stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa;
- stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA;
- stanziamenti previsti per le ore eccedenti in sostituzione dei colleghi assenti;
- stanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica stabiliti dal C.C.N.L. 2006/09;
- fondi art. 9 CCNL – Progetti relativi alle aree a rischio;
- residui del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti;
- L'indennità di direzione parte variabile al DSGA sarà a carico del finanziamento del Fondo di Istituto.

Le risorse necessarie, calcolate, vengono indicate al lordo del personale dipendente, riferite all'anno scolastico. L'erogazione di tutti i compensi verrà rapportata all'effettivo servizio prestato dal 1° settembre al 30 giugno. Si concorda che i compensi forfetari siano rapportati a 10 mensilità e che l'assenza fino a 15 gg. non venga considerata ai fini della proporzionalità del compenso.

Articolo 25 – Attività finalizzate, finalizzazione delle risorse e composizione del FIS

1. I fondi finalizzati a specifiche attività, a seguito di apposito finanziamento, qualsiasi sia la loro provenienza, possono essere impegnati solo per tali attività, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del M.O.F. devono essere finalizzate a retribuire funzioni e attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno effettivo individuale e i risultati conseguiti.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

MOF 2016_17 TOTALE COMPRENSIVO DI VARIABILI				
VOCE	MODALITA' DI PAGAMENTO	MOLTIPLICATORE		TOTALE lordo dip.te
Per numero addetti (senza distinzione tra docenti/ata/educatori) in organico di diritto per l'anno scolastico di riferimento	Cedolino unico	92	Numero dei doc.e ATA in O.D.	23.547,49
Per numero docenti in organico di diritto nella scuola media superiore nell'anno scolastico di riferimento	Cedolino unico		Numero dei docenti in O.D.	
Per ciascun punto di erogazione del servizio scolastico individuabili attraverso i codici utilizzati ai fini dei trasferimenti e della determinazione degli organici : es. sede centrale, plessi scuola dell'infanzia, corsi serali, sez. carcerarie	Cedolino unico	13	Per punti di erogazione	25.413,99
F.I.S. 2016/2017	Cedolino unico			48.961,48
Meno indennità di direzione al DSGA	Cedolino unico			3.510,00
Meno quota fissa spettante al DSGA	Cedolino unico			
Meno Indennità di direzione al sostituto del DSGA	Cedolino unico			500,00
Meno quota per ore eccedenti ATA	Cedolino unico	(*)		4.050,00
Meno fondo di riserva				400,00
F.I.S. per contrattazione				40.501,48
Funzioni strumentali	Cedolino unico			4.367,88
Incarichi specifici	Cedolino unico			2.169,61
Articolo 9 - Aree a rischio	Cedolino unico			1.469,50
Avanzo FIS 2015/16	Cedolino unico			1.762,67
DISPONIBILITA' TOTALE PER CONTRATTAZIONE				50.271,14



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

RIPARTIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE

DOCENTI					
F.I.S					28.351,04
Funzioni strumentali					4.367,88
Articolo 9 - Aree a rischio					1.282,50
Avanzo FIS 2015/16					1.233,87
TOTALE docenti per contrattazione					35.235,29
ATA					
F.I.S					12.150,44
Incarichi specifici					2.169,61
Art. 9 - Aree a rischio					187,00
Avanzo FIS 2015/16					528,80
TOTALE ATA per contrattazione					15.035,86

Dettaglio importo ore eccedenti personale ATA accantonato per la sostituzione dei colleghi:

Quota per ore eccedenti ATA (*)	Ore	Importo	Totale
Ore sostituzione collaboratori scolastici	150	€ 12,50	€ 1.875,00
Ore sostituzione assistenti amministrativi	150	€ 14,50	€ 2.175,00
Importo totale ore eccedenti ATA			€ 4.050,00

N.B.: Eventuali economie di ore eccedenti per sostituzioni potranno essere usufruite da altro personale ATA (C.S. / A.A.)

Criteri per la suddivisione del Fondo di Istituto e stanziamenti:

Le risorse del Fondo dell'Istituzione Scolastica vengono suddivise tra le diverse figure professionali presenti nella scuola sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extra-curricolari previste dal P.T.O.F. Il D.S. si riserva la facoltà di attribuire, in base ai criteri indicati dal Comitato di Valutazione, ulteriori erogazioni dal fondo per la valorizzazione dei docenti di cui al comma 129 della L. 107/2015 per integrare i compensi.

Al fine di realizzare quanto previsto, sono definiti i seguenti stanziamenti:



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840

e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

DOCENTI		€ 35.235,29		Lordo dipendente		
ATTIVITA' PROGETTO	DESCRIZIONE	N° DOC.	ore docenza	ore non docenza	compensi individuali forfetari	TOTALE LORDO DIP.
INCARICHI VARI	Fiduciari primaria 4 - 5 - 6 classi	4		14	€ 245,00	€ 980,00
	Fiduciari primaria 2 classi	2		11	€ 192,50	€ 385,00
	Fiduciari infanzia	6		11	€ 192,50	€ 1.155,00
	Coordinatori cl. 3^ sec.	2		11	€ 192,50	€ 385,00
	Coordinatori cl. 1^ e 2^ sec.	5		9	€ 157,50	€ 787,50
	Fiduciaria scuola secondaria	1		19	€ 332,50	€ 332,50
COMMISSIONI	B.E.S. 9 + 11 SOSTEGNO	20		9	€ 157,50	€ 3.150,00
	PROGETTI	15		9	€ 157,50	€ 2.362,50
	INDICAZIONI NAZIONALI	14		9	€ 157,50	€ 2.205,00
	SPORT E SALUTE	11		9	€ 157,50	€ 1.732,50
	VALUTAZIONE E AUTOVALUTAZIONE	11		9	€ 157,50	€ 1.732,50
	INFORMATICA	8		9	€ 157,50	€ 1.260,00
ASL CN2	Impegni con ASL	1		40	€ 700,00	€ 700,00
COLLABORATORI DS	Primo collaboratore	1			€ 2.000,00	€ 2.000,00
	Secondo collaboratore	1			€ 1.000,00	€ 1.000,00
	Referente scuola infanzia	1			€ 790,00	€ 790,00
FUNZIONI STRUMENTALI	Svantaggio e opportunità	1			€ 735,00	€ 735,00
	Gestione P.O.F.	1			€ 735,00	€ 735,00
	Sport e salute	1			€ 735,00	€ 735,00
	Valutazione e autovalutazione	1			€ 735,00	€ 735,00
	Indicazioni nazionali - Continuità	1			€ 735,00	€ 735,00
	Supporto tecnologie informatiche	1			€ 735,00	€ 735,00
TUTOR	TUTOR ANNO DI PROVA	9			€ 70,00	€ 630,00
PROGETTI	ART. 9 - PREVENZIONE DISAGIO	1			€ 1.282,50	€ 1.282,50
PROGETTI	Progetti M.O.F.	1			€ 7.955,29	€ 7.955,29
					TOTALE SPESA	€ 35.235,29
					Avanzo/Disavanzo	€ 0,00



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

DETTAGLIO IMPORTO ASSEGNATO A CIASCUN PLESSO PER PROGETTI

Sede	Scuola	Quota base per ciascun plesso	Numero alunni iscritti	Quota per ciascun alunno	Importo relativo al numero degli alunni	TOTALE ASSEGNATO A CIASCUN PLESSO
Diano d'Alba Cap.	<i>infanzia</i>	€ 95,00	22	€ 9,00	€ 198,00	€ 293,00
Ricca	<i>infanzia</i>	€ 95,00	44	€ 9,00	€ 396,00	€ 491,00
Valle Talloria	<i>infanzia</i>	€ 95,00	29	€ 9,00	€ 261,00	€ 356,00
Gallo Grinzane	<i>infanzia</i>	€ 95,00	70	€ 9,00	€ 630,00	€ 725,00
Roddi	<i>infanzia</i>	€ 95,00	41	€ 9,00	€ 369,00	€ 464,00
Rodello	<i>infanzia</i>	€ 95,00	23	€ 9,00	€ 207,00	€ 302,00
Alba - San Rocco Cherasca	<i>primaria</i>	€ 95,00	63	€ 9,00	€ 567,00	€ 662,00
Diano d'Alba	<i>primaria</i>	€ 95,00	81	€ 9,00	€ 729,00	€ 824,00
Grinzane Cavour	<i>primaria</i>	€ 95,00	83	€ 9,00	€ 747,00	€ 842,00
Roddi	<i>primaria</i>	€ 95,00	85	€ 9,00	€ 765,00	€ 860,00
Rodello	<i>primaria</i>	€ 95,00	38	€ 9,00	€ 342,00	€ 437,00
Sinio	<i>primaria</i>	€ 95,00	20	€ 9,00	€ 180,00	€ 275,00
Diano d'Alba	<i>sec. 1° grado</i>	€ 95,00	146	€ 9,00	€ 1.314,00	€ 1.409,00



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

A.T.A.	n°	Importo complessivo	Tipo di incarico
Collaboratori Scolastici	17	€ 6.622,00	<i>Incarichi specifici + intensificazione</i>
Assistenti Amministrative	4	€ 5.980,00	<i>Incarichi specifici + intensificazione</i>
		€ 2.433,86	<i>Lavoro straordinario</i>
		€ 15.035,86	Totale contratto

DESCRIZIONE COMPENSI PERSONALE A.T.A.

<ul style="list-style-type: none">• Secondo il tipo ed il livello di responsabilità connesse con il profilo, si stabilisce che i compensi siano corrisposti come segue:<ul style="list-style-type: none">➤ Incarichi specifici che comportano, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili prof.li, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori, e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano del P.O.F., con particolare riferimento all'assistenza della persona, assistenza di base degli alunni diversamente abili e al primo soccorso (art. 1 S.Q. 25/7/08);➤ Prestazione dell'orario di servizio su due plessi ubicati in edifici diversi;➤ orario spezzato;➤ flessibilità dell'orario per la sostituzione di colleghi.
<ul style="list-style-type: none">• Al DSGA sarà corrisposto il solo compenso di cui all'art. 89 CCNL 29/11/2007 come sostituito dall'art. 3 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008.
<ul style="list-style-type: none">• Svolgimento di compiti di particolare responsabilità, oltre a quelli relativi all'ex art.7/2, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF per i Coll. Scolastici (art. 88 c. 1 CCNL).<ul style="list-style-type: none">➤ Area amministrativa: assunzione di incarichi che richiedano, nell'ambito del proprio profilo professionale, maggiori responsabilità e competenze specifiche o a sostegno di attività deliberate dal consiglio di istituto previste nel POF con compito anche di coordinamento dell'area delle attività, disponibilità a sostituire il DSGA in caso di sua assenza, non essendo altrimenti ordinariamente retribuiti, per l'attuazione del medesimo. (art. 88 c. 1 CCNL) Svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF, con riferimento alle consistenze organiche delle aree e alla struttura degli orari di erogazione del servizio, anche in considerazione del fatto che il DSGA non è presente tutti i giorni;➤ Svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del POF, con riferimento alle consistenze organiche delle aree e alla struttura degli orari di erogazione del servizio;➤ Sicurezza sui luoghi di lavoro.

Le economie risultanti verranno utilizzate per incrementare le quote a disposizione e per avviare nuove iniziative, con riguardo particolare alla partecipazione a corsi di formazione con forte ricaduta sull'Istituto e ad attività inerenti a far conoscere l'offerta formativa al territorio. Le suddette economie saranno oggetto di successiva contrattazione.

Entro 30 giorni dalla sottoscrizione del presente contratto, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi elabora il piano con le attività da retribuire ai sensi del presente articolo, specificando il relativo compenso. Il piano è oggetto d'informazione sindacale nei successivi venti giorni.



ISTITUTO COMPRENSIVO DI DIANO D'ALBA

Piazza Umberto I, 25 - 12055 Diano d'Alba tel. 017369114 fax 0173468840
e-mail - cnic84900q@istruzione.it - segreteria@icdianoalba.gov.it - CNIC84900Q@pec.istruzione.it

NORME TRANSITORIE FINALI

Articolo 26 – Norme relative al corrente anno scolastico.

- 1) In caso di sopravvenienza di una nuova disciplina legislativa o pattizia sulla materia del presente Accordo, oppure in caso di assegnazione di ulteriori incrementi del fondo assegnato all'Istituto, le parti si incontreranno per rinegoziare la distribuzione del fondo stesso in base alle proposte di nuovi progetti e attività ed alla partecipazione a corsi di aggiornamento che abbiano una significativa ricaduta sulle attività scolastiche e atte a supportare la riforma degli ordinamenti scolastici.

Art. 27 – 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. 40.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente – ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 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 finanziamento MOF 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. 28 – 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 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 corrisponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi e comunque non superiore al 60 % di quanto previsto inizialmente.

La presente ipotesi di contratto, sottoscritto in data odierna è stato redatto secondo le indicazioni finanziarie pervenute dal superiore Ministero.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico reggente Luciano MARENKO

I componenti della R.S.U.:

per la CGIL Sandra BRACCO

per la CISL Enzo Giovanni SALERNO

per lo SNALS Carla FIORE