



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BASILIANO E SEDEGLIANO
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di primo grado di
BASILIANO-COSEANO-FLAIBANO-MERETO DI TOMBA-SEDEGLIANO
sede: via Martiri della Libertà 19 - 33039 SEDEGLIANO (UD)
telefono 0432 916028- C.F. 80007740303
e-mail: udic819005@istruzione.it - udic819005@pec.istruzione.it
web: <https://www.icbasiliano-sedegliano.edu.it>

**CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO
CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL
PERSONALE DOCENTE E DEL PERSONALE ATA AI PLESSI**

In data 30 novembre 2022, presso gli uffici della Presidenza dell'Istituto Comprensivo di Basiliano e Sedegliano, si sono riuniti per le OO.SS e le RRSSUU per l'informativa rilasciata da parte pubblica in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica;

VISTO il CCNL del personale del comparto scuola vigente;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati;

CONVENUTO che il sistema delle relazioni sindacali è improntato alla correttezza e trasparenza dei comportamenti tra la parte pubblica e le OO.SS. sottoscrittrici del CCNL, si stipula il seguente contratto integrativo d'istituto.

ART.1 – UTILIZZAZIONE DEI DOCENTI IN RAPPORTO AL PTOF

Il Dirigente assegna le cattedre, i posti e le attività tenendo conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto (contenuti nel regolamento o in apposita delibera) tenendo conto delle proposte formulate dal Collegio dei Docenti, nonché delle diverse professionalità presenti nella scuola e dalle disponibilità espresse dai singoli docenti.

Ogni docente può essere utilizzato sia in turno antimeridiano che pomeridiano che in più sedi tenendo conto dei criteri stabiliti nel presente contratto.

ART. 2 – ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE AI PLESSI

La determinazione del numero e della tipologia dei posti distinti tra: posto comune, posto di lingua, posto di sostegno, posto derivante da progetto è disposta dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti.

ART. 3 – MOBILITA' INTERNA PERSONALE DOCENTI

Il Dirigente Scolastico:

- a) Informa il personale, con circolare interna, della possibilità di mobilità all'interno dell'Istituto;
- b) Comunica il numero ed il tipo dei posti come specificato nell'articolo precedente;
- c) Fissa il termine entro cui presentare domanda;
- d) Assegna il personale al plesso.

ART. 4 – ORDINE DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Le assegnazioni di personale sono di durata annuale e sono disposte come segue:

- a) il personale ha facoltà di chiedere di essere assegnato ad una qualsiasi sede dell'Istituto su posti liberi. L'assegnazione è disposta prioritariamente nei confronti del personale già facente parte dell'istituto. In caso di concorrenza di più soggetti, relativamente alle varie tipologie di posto, si applica la graduatoria di Istituto formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti a domanda allegata al contratto nazionale sulla mobilità applicando le precedenze di cui al successivo articolo 10;
- b) qualora, dopo la definizione del numero degli insegnanti assegnati alle sedi dell'Istituto, vi siano casi di esubero di docenti in una sede, il Dirigente Scolastico gradua i docenti precedentemente assegnati alla sede stessa utilizzando il punteggio della graduatoria per l'individuazione dei docenti soprannumerari;
- c) il Dirigente scolastico prioritariamente conferma il personale nella sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma è disposta d'ufficio nel caso l'interessato non abbia avanzato altre richieste salvo quanto disposto alla lettera successiva;
- d) le ulteriori priorità nella scelta della sede di assegnazione spettano secondo il seguente ordine: personale trasferito, personale neo-immesso in ruolo, personale in assegnazione provvisoria, personale supplente con incarico annuale in base a graduatoria di provenienza;

ART. 5 - RIPARTIZIONE DEI POSTI PERSONALE COLLABORATORE SCOLASTICO

La ripartizione dei posti di collaboratore scolastico alle sedi è disposta dal DS sentito il DSGA sulla base di:

- 1) numero degli alunni;
- 2) durata del tempo scuola;
- 3) rapporto docenti/alunni;
- 4) tipologia di scuola;
- 5) struttura dell'edificio scolastico e degli spazi soggetti a controllo e a pulizia;
- 6) numero degli alunni in situazioni di handicap.

ART. 6 – COMUNICAZIONE RIPARTIZIONE POSTI DI COLLABORATORE SCOLASTICO

Il Dirigente comunica la ripartizione del numero di posti di collaboratore scolastico alle sedi e ai plessi al personale e contemporaneamente ne dispone affissione all'albo dell'Istituto.

ART. 7 - TEMPI E PROCEDURE PER LA MOBILITA' INTERNA

Il Dirigente Scolastico entro il 31 maggio 2023, con apposita circolare:

- a) invita il personale che ne avesse interesse a presentare domanda di mobilità;
- b) fissa il termine entro cui presentare la domanda;
- c) fissa la data in cui saranno pubblicati i provvedimenti di assegnazione;
- d) indica i tempi per presentare eventuale reclamo per errori materiali contenuti nella graduatoria.
- e) dispone l'assegnazione di sede non oltre il 30 settembre.

ART. 8 - PRESENTAZIONE DOMANDA DI ASSEGNAZIONE DELLA SEDE

La domanda di mobilità deve essere presentata, su apposito modello predisposto dall'istituto, entro la data indicata nella circolare del DS.

Nella domanda deve risultare anche l'eventuale disponibilità a svolgere l'incarico specifico e le attività aggiuntive eventualmente previste.

ART 9 - ORDINE DI ASSEGNAZIONE DELLA SEDE

Le assegnazioni del personale sono di durata annuale e sono disposte nell'ordine seguente:

- 1) personale a tempo indeterminato già facente parte dell'organico dell'istituto;
- 2) personale a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico d'istituto a decorrere dal 1° settembre a seguito di trasferimento e/o il passaggio di ruolo
- 3) personale a tempo indeterminato che entra a far parte dell'organico d'Istituto a decorrere dal 1° settembre a seguito di utilizzazione o assegnazione provvisoria;
- 4) personale neo-immesso in ruolo;
- 5) personale a tempo determinato.

ART. 10 - PRECEDENZE

All'interno di ogni categoria di cui all'articolo precedente operano le seguenti precedenze:

- a) personale destinatario dei benefici previsti nell'ordine dall'art. 21 e dall'art 33, commi 5 e 7, della l. n. 104/92;
- b) personale destinatario dei benefici previsti per le lavoratrici madri e i padri lavoratori.

ART. 11 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DELLA SEDE

Il personale che non fa richiesta di assegnazione è confermato d'ufficio nella sede occupata nell'anno scolastico precedente.

Nel caso di concorrenza di più soggetti per l'assegnazione a un plesso/sede, si applica la graduatoria d'Istituto, formulata sulla base della tabella di valutazione dei titoli per i trasferimenti.

Nel caso si determini in un plesso/sede una situazione di soprannumerarietà, si applica la graduatoria d'Istituto formulata ai sensi delle tabelle di valutazione dei titoli allegata all'OM sulla mobilità, per l'individuazione del soprannumerario.

ART. 12 - CRITERI PER LA FRUIZIONE DEI PERMESSI PER ATTIVITA' DI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE DEL PERSONALE DOCENTE

La fruizione dei permessi per attività di aggiornamento professionale è regolata dai seguenti criteri:

- per ogni sede scolastica (scuola dell'Infanzia, primaria e secondaria) è consentita la partecipazione di n. 1 docente nella stessa giornata, compatibilmente con l'esigenza di salvaguardare il regolare svolgimento dell'attività didattica;
- in caso di concorrenza, la precedenza spetta, in ordine di priorità:
 - a) ai docenti che debbano proseguire un percorso di formazione iniziato;
 - b) ai docenti che partecipano a corsi di formazione deliberati dal collegio docenti;
 - c) ai corsi attinenti all'area disciplinare di competenza del richiedente;
 - d) ai docenti con contratto a tempo indeterminato;
 - e) in caso di parità si considererà la data di presentazione della richiesta.

ART. 13 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto, le parti che l'hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta - scritta e motivata - di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

La richiesta deve contenere una sintetica descrizione dei fatti e degli elementi di diritto sui quali si basa; essa deve comunque far riferimento a problemi interpretativi e applicativi di rilevanza generale.

L'accordo eventualmente raggiunto sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto.

La parte pubblica, dopo la sottoscrizione, porta a conoscenza di tutti i lavoratori il nuovo contratto.

ART. 14 - PROVVEDIMENTI DI ASSEGNAZIONE PROVVISORIA

Con provvedimento del Dirigente scolastico – sentito il DSGA – il personale collaboratore scolastico è assegnato, provvisoriamente, ai plessi - dal 1° settembre e fino alla conclusione dell'operazione di assegnazione definitiva della sede.

Il provvedimento di assegnazione provvisoria è pubblicato all'albo d'istituto e trasmesso alla RSU almeno 24 ore prima della pubblicazione.

ART. 15 – DECORRENZA E DURATA

Il presente contratto decorre dal 1° settembre 2022 e conserva validità fino al 31 agosto 2023.

ART. 16 – NORMA FINALE

A norma dell'articolo 40, comma 3 del D.Lgs n. 165/2001 si dichiara che il presente accordo non comporta, neanche per gli esercizi finanziari successivi, oneri in contrasto con i vincoli risultanti da Contratti nazionali o non previsti negli strumenti di programmazione annuale o pluriennale del Ministero dell'Istruzione.

Letto, confermato e sottoscritto.

CGIL SCUOLA	
CISL SCUOLA	
GILDA - UNAMS	
UIL SCUOLA RUA	
SNALS CONFISAL	
Componente RSU Anna Sicuro	
Componente RSU Sara Ongaretto	
Componente RSU Lorenzo Bernardis	
Componente RSU Marco Barbaro	
Componente RSU Ugo Falcone	
Componente RSU Sandra Molaro	
Parte pubblica Giovanni Busacca	