



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "MARGHERITA DI NAVARRA"

Via Papa Giovanni Paolo II - Pioppo- 90046 – MONREALE – PA

Tel: 0916402131 –091419796 - E-MAIL: paic85800d@istruzione.it

PROT. 949 DEL 13/02/2020 (POTES)

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

3/3/2020
IL COLLEGIO DEI REVISORI

Visto il CCNL Scuola del 29/11/2007 e successive sequenze contrattuali;

Visto il CCNL Scuola del 19/04/2018;

Visto il D. L.gs. n. 165/2001, come modificato e integrato dal D. L.gs. n. 150/2009;

Vista la Legge.107/2015;

Premesso che le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del dirigente scolastico, delle RSU, delle OO. SS.;

Premesso che nella scuola possono e debbono essere conseguiti risultati di qualità, efficacia, efficienza ed economicità nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente, amministrativo e ausiliario fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal D. S. e dal D. S. G. A. in coerenza con quanto stabilito nel PTOF;

Il giorno 13 febbraio 2020, alle ore 12:00 nella sede centrale dell' I.C.S. Margherita di Navarra, viene sottoscritto il presente Contratto Integrativo, **riguardante i criteri generali dell'organizzazione e dell'articolazione dell'orario di lavoro di tutto il personale scolastico per l' anno scolastico 2019-20, tra la delegazione di parte pubblica** costituita dal Dirigente Scolastico dott.ssa **Patrizia Roccamatisi** e **la delegazione di parte sindacale** costituita dalle **RSU** elette all'interno dell'Istituzione scolastica: **De Cumis Giovanni, Russo Piera, Allotta Giovanni (essente), Santangelo Provvidenza.**

Sono presenti le rappresentanze sindacali nelle persone di:

Vancheri Daniela Segretaria Provinciale FLC CGIL.

Galati Pietro Dirigente Sindacale CISL SCUOLA

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di stipula e s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali atti normativi e/o da contratti nazionali. Si applica a tutto il personale della scuola e ha validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali vigenti.

Entro 10 giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente Scolastico provvede alla consegna di copia integrale del presente Contratto alle RSU e alla pubblicazione sul sito della scuola.

Santangelo Provvidenza

[Signature]



Art. 2 – Procedure di conciliazione

In caso di controversie sull'interpretazione e/o applicazione del contratto, le parti che lo hanno stipulato si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.

Al fine di iniziare la procedura d'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.

Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale (*ex tunc*).

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

(art. 6 c. 2 lett. j CCNL Scuola del 29/11/2007)

Art.2 bis- Diritto d'accesso agli atti

I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva e di confronto.

Art. 3 – Assemblee sindacali

La materia è disciplinata dall'art. 8 del CCNL Scuola del 29/11/2007. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e sindacati rappresentativi) va inoltrata al D. S. con almeno sei giorni di anticipo.

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

Il D. S. comunica al personale l'indizione dell'assemblea tramite circolare interna.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte-ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere altri nuovi adempimenti.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico.

Per il personale docente: il capo d'istituto "sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali adattamenti di orario".

Per il suddetto personale non possono tenersi più di due assemblee al mese, che devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere.

Per il personale ATA, nel caso in cui si verificasse una partecipazione totale, al fine di assicurare i servizi essenziali, come la vigilanza agli ingressi alla scuola e ai corridoi, si stabilisce di:

- prevedere la presenza di un collaboratore scolastico e di un assistente amministrativo per ricevere eventuali telefonate e adempiere ai servizi essenziali nella sede centrale;
- se non ci sono adesioni volontarie, da parte del personale, per assicurare i servizi essenziali,

P. Sant'Agelo

[Handwritten signature]

si scorre la graduatoria, partendo dall'ultima posizione, e si assegna a turno la permanenza nell'edificio.

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

Le assemblee che coinvolgono solo il Personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Si recepisce nel presente contratto il C.I.R.

Art. 4 – Permessi sindacali retribuiti e non retribuiti

Per lo svolgimento di assemblee, per l'espletamento del loro mandato, per la partecipazione a convegni e congressi di natura sindacale, per le riunioni degli organismi statutarî delle OO. SS., nonché per gli appositi incontri concordati fra le parti sulle relazioni sindacali a livello di istituzione scolastica, possono essere fruiti dalle RSU permessi sindacali giornalieri od orari nei limiti complessivi e individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente (25 minuti ,30 secondi per dipendente per un massimo di 12 giorni l'anno).

I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente. Il D.S. non ha facoltà di sindacarne l'uso o di subordinarne la fruizione alle esigenze aziendali.

Art. 5 – bacheca sindacale

In ogni plesso dell'istituzione scolastica viene collocata una bacheca sindacale a disposizione della RSU e delle OO. SS. dove affiggere materiale di interesse sindacale e lavorativo. Inoltre verrà istituita una bacheca on line sul sito della scuola.

Stampati e documenti possono essere inviati nelle scuole, per l'affissione, direttamente dalle organizzazioni sindacali territoriali.

Il dirigente scolastico trasmette, per quanto possibile, tempestivamente, alla RSU il materiale sindacale inviato per posta o e-mail.

Art. 6 – Agibilità sindacale

I lavoratori facenti parte delle RSU hanno il diritto di comunicare con gli altri lavoratori della propria istituzione scolastica per motivi di interesse sindacale.

Per gli stessi motivi i lavoratori facenti parte delle RSU usufruiscono dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, telefono, posta elettronica, reti telematiche.

I componenti della RSU o le OO. SS., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto d'accesso a tutti gli atti dell'istituzione scolastica riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa.

La richiesta può essere fatta verbalmente o assumere forma scritta su richiesta del Dirigente.

P. Sant'alo

[Signature] 3

Art. 7 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali, nel rispetto reciproco dei ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità del servizio, attraverso gli strumenti della valorizzazione delle professionalità e della verifica dei risultati.

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

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti istituti:

- a. Contrattazione integrativa
- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Confronto
- e. Interpretazione autentica

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Gli incontri sono convocati dal dirigente scolastico in accordo con la RSU.

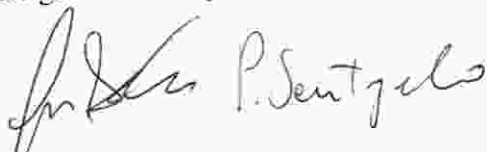
In ogni fase degli incontri sono convocati i rappresentanti delle OO. SS. territoriali, rappresentative ai sensi dell'art. 43 del D. L. vo n. 165/2001, e al termine è redatto un verbale, sottoscritto dalle parti.

Gli incontri possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo e in tal caso nel relativo verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

Art. 8 – Oggetto della contrattazione integrativa

La contrattazione collettiva integrativa di cui al presente articolo è finalizzata ad incrementare la qualità dell'offerta formativa, sostenendo i processi di innovazione in atto, anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte

- A) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- B) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- C) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- D) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
- E) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
- F) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
- G) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto

 P. Sertzalo



degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

H) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione);

I) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

Art. 9- Confronto

Sono oggetto di **confronto** ai sensi dell'art. 6:

- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento.
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out

Art. 10 – Informazione

Sono oggetto di **informazione** ai sensi dell'art. 5 , comma 5, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma:

- proposta di formazione delle classi e degli organici;
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Sono materie d'informazione successiva:

1. nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
2. verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 11 – Trasparenza

Per corrispondere al principio di trasparenza è concordata l'affissione all'albo dei prospetti analitici concernenti i compensi accessori corrisposti al personale nell'ambito di tutte le attività svolte, nonché dei progetti finanziati con il fondo di istituto con relativi impegni orari .

Tale comunicazione non costituisce violazione di privacy.

Copia dei prospetti è consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione.

P. Santyelo

[Signature] 5





Art. 12 – Contingenti di personale in caso di sciopero (art. 2 Accordo sull'attuazione della L. 146/90)

Lo sciopero è un diritto garantito dalla Costituzione a tutti i lavoratori.

I lavoratori che intendono aderire ad uno sciopero, possono darne volontariamente preavviso scritto o non al Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui tutti i dipendenti volessero partecipare allo sciopero, onde assicurare i servizi minimi essenziali si procederà allo scorrimento della graduatoria di istituto, partendo dall'ultima posizione, e si assegna a turno la permanenza nel plesso.

Il personale precettato per l'espletamento dei servizi minimi va individuato fra chi ha aderito allo sciopero e saranno esclusi dalle trattenute sullo stipendio.

Il contingente riguarda solamente il personale Amministrativo e Ausiliario ed è finalizzato esclusivamente "ad assicurare le prestazioni indispensabili" previste dal comma 1 dell'art. 2 in questione, e cioè:

- svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali di idoneità (assistente amministrativo, collaboratore scolastico);
- tempo strettamente necessario ad assicurare il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato (direttore SGA, assistente amministrativo, collaboratore scolastico).

I nominativi inclusi nei contingenti saranno comunicati ai singoli interessati possibilmente cinque giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

I soggetti individuati hanno il diritto di esprimere, entro il giorno successivo alla ricezione della predetta comunicazione, la volontà di aderire allo sciopero richiedendo la conseguente sostituzione nel caso sia possibile.

**TITOLO TERZO
PERSONALE DOCENTE**

Art.12 bis- Assegnazione docenti alle classi e materie

Il Dirigente Scolastico assegna i docenti alle classi, applicando i criteri deliberati dal Consiglio d'Istituto e le proposte operative deliberate dal Collegio dei docenti, che vengono recepiti dalla presente contrattazione.

I criteri generali relativi all'utilizzazione del personale devono essere ispirati dalla necessità d'assicurare funzionalità, qualità ed efficacia del servizio scolastico, la valorizzazione delle competenze professionali, garantire i diritti contrattuali del personale e la continuità degli interventi.

In coerenza con quanto detto, i criteri per l'assegnazione dei docenti ai plessi, alle classi, alle sezioni ed alle materie suggeriti sono i seguenti:

- considerare come prioritario il rispetto della continuità didattica, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio;
- garantire alle classi, per quanto possibile, pari opportunità di fruire di personale stabile;
- confermare i docenti nelle classi intermedie, favorendo nell'assegnazione dei posti vacanti a nuovi docenti, le classi che hanno subito i maggiori disagi negli anni precedenti a causa di discontinuità o di problematiche particolari;
- valorizzare le professionalità, le competenze specifiche acquisite e le attitudini individuali, tenendo conto delle eventuali richieste dell'interessato;

P. Sant'Agelo

- nell'accogliere qualunque richiesta, formulata per iscritto, anche di trasferimento interno da un plesso all'altro, ove concorrano più richieste, si graduino i richiedenti secondo anzianità di servizio dando precedenza al più anziano;
- in caso di indisponibilità ad accettare un'assegnazione, si graduino i docenti secondo anzianità di servizio a partire dal docente meno anziano;
- garantire, in tutti i corsi, equilibrio tra il numero di docenti a tempo determinato ed a tempo indeterminato.



Eventuali deroghe ai criteri stabiliti dovranno essere motivate in forma scritta.

Il D.S. informerà preventivamente la RSU sulle scelte operate relativamente all'assegnazione dei docenti alle classi, in modo che la RSU possa verificarne in tempi utili per l'ordinato avvio dell'a. s. la congruità con i criteri deliberati dagli **organi collegiali**.

Art. 13 – Piano annuale delle attività

Il piano annuale delle attività è stato predisposto dal Dirigente e approvato dal Collegio dei docenti del 02/09/2019, nell'ambito della progettazione didattico - educativa e, con la stessa procedura, può essere modificato nel corso dell'anno per far fronte a nuove esigenze.

Il piano, formulato nel rispetto delle finalità e degli obiettivi dell'istituto contenuti nel PTOF secondo l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti, prevede l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle attività aggiuntive.

Di tale piano è data informazione alla RSU.

Le disposizioni di lavoro al personale Docente, nell'ambito delle funzioni proprie dei docenti, definite dai CCNL e dai CCNI, vengono impartite dal Dirigente scolastico.

Art. 13 bis-Attività funzionali all'insegnamento per i docenti in part-time, per i docenti con contratto a tempo determinato con meno di 18 ore settimanali di lezione e per i docenti impegnati su più scuole

Vista la normativa vigente, in particolare l'art. 36 Cost., l'art. 7 c. 7 dell'OM. N. 446/1997, l'art. 29 c.3 del CCNL 2006 – 2009, il D. Lgs n. 61/2000;

Considerati, in particolare, i pareri dell'USR dell'Emilia Romagna del 28.9.2005 e dell'USR del Veneto del 13.12.2010;

Considerata che la ratio della normativa vigente per i docenti in part time è da ritenersi valida anche per i docenti impegnati su più scuole - per i quali peraltro è direttamente applicabile il tetto massimo di 40 ore previsto dall'art. 29 c. 3lett.a) e b) - e per i docenti con contratto a tempo determinato con meno di 18 ore settimanali di lezione;

le parti concordano:

- sul rispetto del principio di proporzionalità tra retribuzione, ore frontali di insegnamento e numero di ore previste per le attività funzionali all'insegnamento dal Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio docenti con riferimento distinto sia alle attività previste dall'art. 29 comma 3 lett. a) che a quelle previste dall'art.29 comma 3 lett. b) del CCNL 2006 – 2009;

- in base all'esigenza di una puntuale e razionale organizzazione del servizio, vengono stabiliti i seguenti criteri di priorità nella determinazione delle attività da svolgere da parte dei docenti in oggetto:

- a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti di inizio e fine anno;
- b) partecipazione alle riunioni di programmazione dei gruppi disciplinari;
- c) ricevimento dei genitori;
- d) particolari impegni individuali sia rispetto agli studenti che all'organizzazione della scuola (per es. se un docente ha curato un determinato progetto deve essere presente nella

Psentzels fusella

[Handwritten signature]



riunione in cui se ne discute);

In base a tali criteri, i docenti elaboreranno una proposta di piano individualizzato di attività che sarà sottoposto all'autorizzazione del DS, che opererà nel rispetto dei criteri sopra **concordati**.

Art. 14 – Turni e orari di lavoro ordinari

L'orario di servizio, determinato ai sensi dell'art. 491 del D. L.vo n. 297/94 e dall'art. 28e 29 del CCNL 2006-09, è costituito dalle ore destinate all'insegnamento e dalle ore riguardanti le attività funzionali all'insegnamento.

L'orario delle lezioni è formulato in base ai criteri per l'adattamento dell'orario delle lezioni stabiliti dal Consiglio d'istituto(art. 10, comma 4, d.lgs. n. 297/1994) ed alle proposte del collegio (art. 7, comma 2, lett. b. d.lgs. n. 297/1994), di seguito citati:

- L'orario settimanale delle lezioni sia formulato, nei limiti stabiliti dai vincoli strutturali (insegnanti su più scuole/ spezzoni , part time , necessità di utilizzo di alcuni spazi comuni del plesso come palestra o laboratori , IRC), secondo criteri didattici che tengano in considerazione il bene degli alunni e non l'utilità ai fini delle sostituzioni
- l'insegnamento di italiano e matematica non sia assegnato allo stesso docente (scuola primaria), tranne che su richiesta del docente all'inizio di ogni ciclo ;
- le ore di lezione siano distribuite in modo che il lavoro giornaliero a scuola ed a casa sia equamente distribuito nell'arco della settimana e della mattinata;
- si favorisca l'alternanza di materie teoriche e di materie pratiche nel corso della mattinata;
- ai docenti non si assegnino più di cinque ore giornaliere , né ore buche di norma e se possibile;
- l'insegnante che entri in una classe per una sola materia, abbia l'opportunità di svolgere il suo lavoro anche nell'arco delle prime tre ore;
- le ore di insegnamento di ciascun docente siano distribuite nell'arco della settimana in maniera omogenea tra la prima e la sesta ora;
- l'orario dei docenti di sostegno sia compilato dopo la delibera del consiglio di classe/interclasse/intersezione che fissi gli insegnamenti sui quali intervenire ;
- l'intervento su una classe o su un alunno dell'assistente comunale non coincida, di norma, con quello del docente di sostegno per ottimizzare l'impiego delle risorse

L'orario di servizio si realizza su cinque (5) giorni settimanali:

- per la scuola primaria di Pioppo, Villaciambra e San Martino Delle scale con orario giornaliero di attività didattica dalle 8.00 alle 13,00 (lun./mer./ven.) e dalle 8,00 alle 14,00 (mar./gio.)
- per la scuola sec. di I grado Pioppo e Villaciambra: **tempo normale** con orario giornaliero di attività didattica di n. 6 ore : dalle ore 8.00 alle14.00.
- per la scuola sec. di I grado San Martino delle Scale: **tempo normale** con orario giornaliero di attività didattica di n. 6 ore : dalle ore 8.10 alle14.10.
- per la scuola sec. di I grado di Pioppo: le ore di indirizzo musicale nei giorni di mercoledì e giovedì con orario giornaliero dalle ore 14,30 alle17,30.
- per la scuola dell'infanzia Pioppo e Villaciambra, l'orario di servizio si realizza su cinque giorni settimanali con orario giornaliero di attività didattica di n. 5 ore dalle 8.00 alle 13.00, per il **tempo ridotto** e con orario giornaliero di n. 8 ore dalle ore 8.00 alle ore 16.00.

Handwritten signatures and a small number '8' at the bottom of the page.

- per la scuola dell'infanzia San Martino delle Scale, l'orario di servizio si realizza su cinque giorni settimanali con orario giornaliero di attività didattica di n. 5 ore dalle 8.00 alle 13.00.



L'orario di lavoro è di 25/40 ore per i docenti di scuola dell'infanzia; di 24 ore settimanali, di cui 22 di insegnamento e due di programmazione di équipe, per i docenti di scuola primaria; di 18 ore per i docenti della scuola secondaria di I grado.

Il turno ordinario, di norma, è di quattro/cinque ore giornaliere; l'orario giornaliero massimo è di 9 ore comprese le prestazioni aggiuntive funzionali all'insegnamento.

Art. 15 – Utilizzo dell'orario di lavoro

Ogni docente può rendersi disponibile per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti.

Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti, il docente dovrà essere avvisato in tempo utile per prendere servizio.

Utilizzo delle ore a disposizione e/o di compresenza:

- Per la **scuola dell'infanzia e primaria**, le ore di compresenza vengono utilizzate per attività di supporto o recupero e/o potenziamento agli alunni della/e propria/e classe/i; se necessario, vengono utilizzate per la sostituzione dei colleghi, per assenze non superiori a 5 giorni; le ore di compresenza non verranno utilizzate per la sostituzione dei colleghi assenti se l'insegnante ha presentato ed ha avuto approvato dal Collegio dei Docenti un progetto di recupero e/o potenziamento per gli alunni della/e propria/e classe/i per l'intero anno scolastico. Se il progetto prevede un monte ore, invece, saranno utilizzate le ore disponibili residue.

Le sostituzioni dei colleghi assenti verranno effettuate secondo i seguenti criteri posti in ordine di priorità:

1. docenti che hanno fruito di permessi brevi da recuperare;
2. docenti liberi da impegni didattici che risultino privi di alunni per ragioni diverse;
3. docenti in compresenza rispettando equilibrata turnazione ;
4. docenti in compresenza nel seguente ordine di priorità:

a. classe/i d'appartenenza

b. altre classi

5. docenti disponibili ad effettuare ore aggiuntive retribuite o a recupero se richiesto dallo stesso per un massimo di 2 ore settimanali e con lo stesso criterio di rotazione tra gli insegnanti che ne ne abbiano fatto richiesta.

- Per la **scuola secondaria di I grado**, saranno utilizzati gli insegnanti che daranno la propria disponibilità ad effettuare ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti fino a 10 giorni. Analogamente, saranno effettuate le ore di attività alternativa alla R.C. da docenti estranei alla classe o alle classi in questione. Le sostituzioni dei colleghi assenti verranno effettuate secondo i seguenti criteri posti in ordine di priorità:

Benigno

[Signature] 9



- 1) docenti che hanno fruito di permessi brevi da recuperare;
- 2) docenti liberi da impegni didattici che risultino privi di alunni per ragioni diverse;
- 3) docenti disponibili ad effettuare ore aggiuntive retribuite o a recupero se richiesto dallo stesso per un massimo di 6 ore settimanali eccedenti le 18 ore di servizio e con lo stesso criterio di rotazione tra gli insegnanti che ne ne abbiano fatto richiesta.

NE LA DISARTICOLAZIONE DELLA CLASSE E LO SCOSTAMENTO DEGLI ALUNNI IN ALTRE CLASSI, NON PREVISTI DALLA LEGISLAZIONE SCOLASTICA NON SARANNO ATTUATI E NON PER ECCEZIONALI ED IMPREVEDIBILI SITUAZIONI.

Sarà predisposto un registro delle sostituzioni in aula docenti e mensilmente sarà affisso all'albo un prospetto riepilogativo dei crediti e dei debiti per ogni insegnante. Per quanto riguarda i crediti sarà specificata data, orario e classe nella quale si è effettuata la sostituzione, mentre per i debiti (ritardi e/o permessi orari da recuperare) sarà specificata la data alla quale si riferisce .

Art. 16 – Sostituzione dei Docenti con personale esterno

Si può effettuare la sostituzione dei docenti assenti per la copertura di supplenze temporanee fino a dieci giorni con personale dell'organico dell'autonomia Comma 85 Legge 107/2015).

Art. 17 – Permessi orari – permessi retribuiti – malattia- ferie

La richiesta di ferie durante l'attività didattica è regolamentata dalla normativa vigente (art. 13 c. 9, e art. 15 c. 2, del CCNL 2006/09).

Si ribadisce che, in base all'art. 15 c. 2, del CCNL 2006/09, il diritto alla fruizione di 3 giorni di permesso retribuito e di 6 giorni di ferie durante l'attività didattica per motivi personali o familiari, documentati anche mediante autocertificazione, prescinde da qualsiasi valutazione discrezionale di merito sulla validità dei motivi.

In caso di motivazioni attinenti a "dati sensibili" per la tutela della privacy, il dipendente può indicarli in forma generica.

I permessi brevi sono autorizzati dal Dirigente Scolastico e, di norma, sono richiesti con almeno due giorni di anticipo. I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge la permette in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito se è negato dal Dirigente Scolastico deve essere motivato per iscritto

Il recupero delle ore di permesso breve avviene di norma entro i due mesi successivi dalla data di fruizione e, comunque, non oltre l'anno scolastico in corso, su indicazione dello staff di Presidenza, con le seguenti modalità:

- sostituzione docenti assenti
- altre attività funzionali alle esigenze della scuola.

(4) Solo i primi due permessi brevi (analisi cliniche o visita specialistica) giustificati da certificazione valida non verranno recuperati.

Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.30 alle ore 7.45 se trattasi di malattia improvvisa; devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono indicare il luogo e l'ora della visita stessa; tutte le volte in cui è possibile fare ricorso al cambio di turno per visita specialistica è opportuno non venga fatta la richiesta dell'intera giornata lavorativa.

In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.

IL PERMESSO IN ORARIO DI SERVIZIO SARA' RECUPERATO CON ORE DI INSEGNAMENTO, MENTRE I PERMESSI PER ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO CON LA STESSA NATURA DI PRESTAZIONE.

P. Santuzelo

[Signature]



Art. 18 – Ore eccedenti personale docente

Scuola Primaria: I docenti, volontariamente, si rendono disponibili per max. due ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per consentire la sostituzione dei colleghi assenti.

Scuola sec. di I grado : I docenti, volontariamente, si rendono disponibili per max. sei ore settimanali per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo per consentire la sostituzione dei colleghi assenti. La disponibilità, richiesta formalmente per iscritto al Dirigente, va indicata nel quadro orario settimanale.

Eventuali ore di lavoro prestate in eccedenza all'orario di servizio da parte degli insegnanti di ogni grado scolastico a qualsiasi titolo sono disposte dal Dirigente Scolastico o dallo Staff di Presidenza e saranno retribuite con il fondo previsto dal contratto per le ore eccedenti

Art.18 bis- Criteri di fruizione di permessi per attività di formazione e/o aggiornamento

Tutto il personale Docente ed Ata ha diritto alla fruizione di 5 giorni per attività di formazione ed aggiornamento

Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno tre (o cinque) giorni prima della loro effettuazione.

L'eventuale rifiuto da parte del dirigente potrà essere legittimo solo se la richiesta da parte del personale di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento non sia conforme ai criteri di cui il dirigente stesso avrà dato informazione preventiva, altrimenti si configurerà come una violazione del diritto del docente sancito dall'art. 64 commi 1 e 5 del CCNL 2007 del Comparto Scuola.

Le motivazioni di diniego da parte del dirigente devono essere comunicate al docente per iscritto (artt.2 e 3 Legge 241/90 come integrata dalla L. n. 15/2005").
Personale docente

La fruizione da parte dei docenti di 5 giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio è autorizzata:

- 1) per i corsi organizzati o autorizzati dall'USR o dal MIUR organizzati da altre amministrazioni pubbliche (Università, Enti qualificati autorizzati presso MIUR); organizzati in rete con altre scuole e rientranti nelle iniziative di formazione previste dal PTOF e piano nazionale formazione docenti; organizzati a livello di scuola o da scuole vicine;
- 2) se l'iniziativa riguarda tematiche di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento/ formazione e coerenti con la disciplina insegnata o con il contenuto delle attività previste nel Piano dell'offerta Formativa. I cinque giorni di permesso si intendono complessivi tra corsi in cui il docente è discente e quelli in cui è formatore.

Nel caso in cui ci fossero più richieste per la medesima giornata, i criteri specifici applicati per la partecipazione a corsi di formazione saranno i seguenti:

- 1.ordine di presentazione della relativa richiesta
2. fra i docenti che chiedono di partecipare a un corso di aggiornamento ha diritto di precedenza chi non ha mai partecipato a un corso o ha partecipato a un numero inferiore di iniziative;
- 3.priorità a coloro che hanno minore anzianità di servizio;

Copia dell'attestato di partecipazione deve essere consegnato in segreteria.

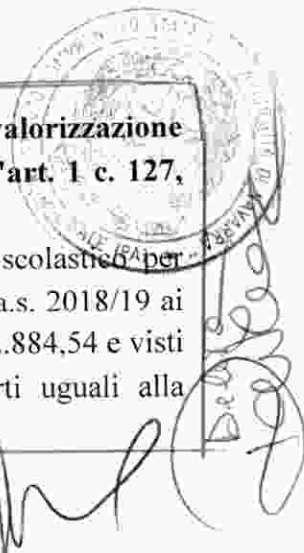
P. Santuz

[Handwritten signature]

[Handwritten signature] 11

Art. 19 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, Legge 107/2015

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2018/19 ai sensi dell'art. 1 comma 127 della Legge 107/2015 che è complessivamente di Euro 12.884,54 e visti i criteri adottati dal Comitato di Valutazione, i compensi sono ripartiti in parti uguali alla percentuale dei docenti a tempo indeterminato.



Art 20 - PROGETTI COMUNITARI

Compensi personale deliberati in Consiglio di Istituto il 14/02/2018 da ripartire in:

- D.S. 5%
- DSGA 4%
- Personale amministrativo 8,4%
- Collaboratori 9,8 %
- Materiale di consumo e pubblicità 6,9%
- Facilitatore 4%
- Esperto euro 70,00
- Tutor Euro 30,00

Di seguito Pon autorizzati da completare entro il ~~2018~~ ²⁰²⁰

Patrizia Roccamati
Dott.ssa Patrizia Roccamati

2669 del 03/03/2017 - FSE - Pensiero computazionale e cittadinanza digitale
€ 24.741,60

Margherita di Navarra e la Scuola Creativa Digitale
10.2.2A-FSEPON-SI-2018-847

3504 del 31/03/2017 - FSE - Potenziamento della Cittadinanza europea

10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base

Cittadini del futuro € 5.682,00

10.2.3 Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità

European citizens € 10.764,00

10.2.5A Competenze trasversali GLOBAL CITIZENSHIP € 29.869,00

10.1.6A Azioni di orientamento "Mi conosco...mi oriento" € 20.928,00

P. Santuzelo

[Handwritten signature]



Pon autorizzati da avviare nell'a.s. 2019/20

2775 del 08/03/2017 - FSE - Potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità

"Energia e futuro" € 14.164,00

4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione

10.2.1 Azioni per la scuola dell'infanzia "Io gioco...e imparo" € 19.746,00

10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base: 10.2.2A Competenze di base "Scuola di vita oltre le competenze" € 44.203,50

PERSONALE ATA

Art.21 - Organizzazione dei servizi

L'organizzazione dei servizi generali, di segreteria e delle prestazioni dei collaboratori scolastici è di competenza del DSGA.

Il DSGA, in base al PTOF e alle attività ivi previste,

- rispettando i criteri generali di organizzazione del lavoro e le modalità di utilizzazione del personale previsti del presente contratto,
- applicando le direttive di massima fornite dal Dirigente Scolastico,
- sulla base degli orientamenti emersi nel corso di un'assemblea programmatica, predispone il Piano annuale degli impegni (in cui per ogni settore vengono individuati i compiti, gli orari, e, a seconda dei casi, le aree e il posto di lavoro)

Criteri di assegnazione del personale ATA alle diverse sedi

I collaboratori scolastici sono assegnati alle diverse sedi in base ai seguenti criteri:

- determinazione del fabbisogno di ogni sede in base al numero degli alunni, al numero della classi e alla conformazione degli edifici (numero degli edifici, numero delle scale e dei piani);
- assegnazione dei collaboratori in base alla continuità di servizio nella stessa sede;
- in caso di disponibilità di posti o in seguito a nuove esigenze che determinino una modifica del fabbisogno in una delle sedi, i relativi posti vengono assegnati su richiesta e/o disponibilità;

In caso di concorrenza di più domande per lo stesso posto la scelta avviene nell'ordine dei seguenti criteri:

- continuità di servizio nella sede;
- posizione occupata nella graduatoria d'istituto;
- anzianità di servizio e particolari situazioni soggettive tutelate;
- possesso di competenze certificate in relazione ai compiti e disponibilità dichiarata a svolgerli;
- posizione occupata nella graduatoria provinciale delle supplenze (per i supplenti annuali);
- anzianità anagrafica.

Mansioni e orari di servizio

Nell'assegnare i settori, le mansioni e gli orari di servizio, si terrà conto dei seguenti criteri:

- Distribuzione equa del carico di lavoro, resa possibile mediante l'avvicendamento settimanale tra il personale impegnato in orario antimeridiano e quello in orario pomeridiano.
- Funzionalità con le esigenze di servizio della scuola, cosicché gli orari individuali di lavoro in coincidenza con periodi di particolare aggravio lavorativo, previo accordo con il personale interessato, potranno subire variazioni temporanee e periodiche.
- Flessibilità, che comporta – previo accordo vincolante con il personale interessato – anticipo o posticipo dell'entrata, qualora si renda necessario adeguare l'orario lavorativo alle esigenze di servizio e di apertura all'utenza.
- Competenze relative all'uso delle specifiche procedure informatiche.

P. Sant'Agata

fr. De Leo



- Attitudini ed esigenze personali, se compatibili con le esigenze del servizio

L'orario di servizio del personale ATA è registrato con l'orologio marcatepo con le modalità previste dai comma seguenti. L'orario di lavoro, funzionale alle esigenze di servizio e di apertura all'utenza, è di 36 ore settimanali ed ha il seguente svolgimento:

- N. 4 Assistenti Amministrativi svolgono il loro lavoro dalle ore 7:45 alle ore 14:15 lunedì, mercoledì, giovedì venerdì; martedì dalle ore 7:45 alle 14:15- dalle 14:30 alle 18.
- N. 1 Assistente Amministrativo svolge l'attività lavorativa dalle ore 7:30 alle ore 14:00 lunedì, mercoledì, giovedì venerdì; martedì dalle ore 7:30 alle 14:00 - dalle 14:30 alle 18.

FASCE ORARIE DELL'ENTRATA ED USCITA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici che prestano servizio presso la nostra Istituzione scolastica sono 11 più n.5 unità ex Lsu gestiti dalla Cooperativa L'Operosa.

Orari dei plessi Pioppo e Villaciambra

Dalle ore 7:30 alle ore 14:42

Dalle ore 09:30 alle ore 16:42 n. 2 unità che si alternano alla scuola materna.

Martedì, mercoledì e giovedì nella sede di Pioppo per garantire la progettazione e le attività didattiche a indirizzo musicale n.1 collaboratore scolastico, tra quelli che prestano servizio nella sede centrale, effettuerà l'orario 11:00 – 18:12. a turnazione.

Orari Plesso San Martino Primaria e secondaria di primo grado

Dalle ore 7: 45 alle ore 14:57

Orari del personale ex Lsu Cooperativa L'Operosa

Prestano servizio da lunedì a venerdì con il seguente orario 7:45 - 14:45 e a turnazione settimanale nella scuola infanzia di Pioppo e Villaciambra dalle 9:30 -16:30.

Le Parti concordano sul rispetto dell'istituto della flessibilità oraria individuale dei Collaboratori scolastici *nell'ottica della partecipata responsabilità di detto personale al buon andamento dei servizi*, con le seguenti modalità:

- evitare un uso sistematico della flessibilità oraria in modo che non venga accumulato un eccessivo numero di ore da recuperare in attivo o in passivo;
- l'entrata posticipata deve essere compatibile con le esigenze di sicurezza e di vigilanza degli studenti a partire dal loro orario di ingresso nell'atrio dell'Istituto;
- in caso di entrata posticipata è obbligatorio avvisare telefonicamente i colleghi già in servizio in modo che possano prendere gli opportuni provvedimenti al fine di garantire prioritariamente la vigilanza degli alunni;
- per il rispetto dei criteri precedenti la flessibilità ammessa per i Collaboratori scolastici senza obbligo di giustificazione dei ritardi è di 15 minuti *a partire dall'ora di inizio turno*.

In caso di entrata posticipata entro i 30 minuti (15 minuti per i Collaboratori scolastici), il lavoratore può optare tra il recupero in giornata e il recupero o compensazione in un apposito conteggio individuale. Compatibilmente con le esigenze di servizio, il recupero va effettuato nei giorni e nelle ore richieste dal lavoratore. I Collaboratori scolastici devono, comunque, garantire, l'apertura e la chiusura agli orari previsti. Nel caso in cui vi fosse un'erogazione del servizio minore o maggiore dell'orario di servizio giornaliero, le eccedenze o le carenze vanno registrate nel conteggio individuale delle ore.

Le uscite per motivi di servizio non vanno recuperate e sono registrate con un codice apposito.

E' garantito, in ogni caso, il rispetto dell'art.51 comma 3 del CCNL 2006 - 09.



Assegnazione del personale

L'assegnazione nominativa del personale ai vari turni sarà effettuata secondo criteri di opportunità e necessità, tenuto conto delle esigenze del servizio e degli interessati.

La distribuzione dei compiti e l'assegnazione ai piani dei collaboratori scolastici dovrà tener conto, compatibilmente con l'organico a disposizione, dell'esigenza di garantire la vigilanza e la sicurezza in tutti i piani e padiglioni dell'istituto (ivi compresa la palestra), il funzionamento del centralino, la collaborazione con l'Ufficio del DS, i docenti e la segreteria.

Scambio dei turni di lavoro

Dietro richiesta scritta degli interessati, da indirizzare al DSGA, è possibile lo scambio dei turni di lavoro.

Art. 22 - Ferie e festività

Le richieste di ferie e festività sono autorizzate dal D. S. sentito il DSGA.

Le ferie e le festività, previste dal contratto, saranno fruite di norma nei periodi di sospensione dell'attività scolastica.

Per il periodo estivo le ferie devono essere richieste entro il 31 maggio.

Nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo e non sia possibile garantire il servizio, sarà modificata la richiesta del dipendente disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o il convivente.

Le richieste saranno autorizzate entro il 30 giugno.

La richiesta di ferie per i periodi di sospensione dell'attività didattica dovrà essere presentata 15 gg prima della chiusura prevista e saranno autorizzate entro una settimana.

In caso di motivate esigenze di servizio il piano potrà essere variato (per iscritto), da parte dell'amministrazione.

Le ferie dovranno essere usufruite entro l'anno scolastico cui si riferiscono e comunque entro il 30 aprile dell'anno successivo; solo eccezionalmente potranno essere fruite entro il 30 giugno.

Durante i giorni di chiusura pre-festiva il personale usufruisce di giornate di riposo per recupero compensativo o ferie.

Art. 23 - Permessi orari - permessi retribuiti - malattia

I permessi brevi sono autorizzati dal DSGA.

I permessi retribuiti devono essere chiesti con anticipo di almeno cinque giorni e corredati da documentazione; è valida a tutti gli effetti l'autocertificazione tutte le volte che la legge ammette l'autocertificazione in luogo del relativo certificato. Il permesso retribuito è autorizzato dal D. S. sentito il Direttore SGA.

Le assenze per malattia devono essere comunicate in segreteria la mattina del primo giorno di assenza, dalle ore 7.45 alle ore 8.00 se trattasi di malattia improvvisa; devono essere richieste con anticipo se trattasi di visita specialistica. Le richieste per visita specialistica devono indicare il luogo

P. Sestizolo

15

e l'ora della visita stessa; tutte le volte che è possibile fare ricorso al cambio di turno per visita specialistica è opportuno non venga fatta la richiesta dell'intera giornata lavorativa. In ogni caso è fatto obbligo a tutto il personale di attivarsi per garantire il regolare funzionamento del servizio.

Solo i primi due permessi (analisi cliniche o visita specialistica) giustificati da certificazione valida non verranno recuperati.

Art.24 -Permessi per attività di formazione e/o aggiornamento

Tutto il personale Docente ed Ata ha diritto alla fruizione di 5 giorni per attività di formazione ed aggiornamento.

Le richieste di permesso per la formazione andranno presentate almeno tre (o cinque) giorni prima della loro effettuazione.

L' eventuale rifiuto da parte del dirigente potrà essere legittimo solo se la richiesta da parte del personale di partecipazione al corso di formazione/aggiornamento non sia conforme ai criteri di cui il dirigente stesso avrà dato informazione preventiva, altrimenti si configurerà come una violazione del diritto del docente sancito dall'art. 64 commi 1 e 5 del CCNL 2007 del Comparto Scuola.

Le motivazioni di diniego da parte del dirigente devono essere comunicate al docente per iscritto (artt.2 e 3 Legge 241/90 come integrata dalla L. n. 15/2005".).

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario può partecipare, previa autorizzazione del capo d' istituto, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte da enti accreditati o università.

La partecipazione alle iniziative di aggiornamento avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare in relazione all'attuazione dei profili professionali.

Se la partecipazione ai corsi di formazione avviene al di fuori dell'orario di lavoro, le ore aggiuntive vengono recuperate con ore di permesso o con ferie.

Il DSGA gestisce il piano di formazione per il personale ATA compatibilmente con la disponibilità finanziaria.

Art. 25- Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione)

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente Scolastico può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo.

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

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

Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività urgenti e improrogabili (verrà riconosciuta 1 h di incentivazione). Le

P. Senty do fu

16

prestazioni aggiuntive sono oggetto di formale incarico dettagliato.

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente sul proprio conto può essere verificato dal lavoratore presso il DSGA che, comunque, provvederà a fornirlo in forma scritta ad ognuno almeno ogni mese.

Le eventuali ore aggiuntive l'orario d'obbligo settimanale – che devono essere preventivamente autorizzate – devono essere retribuite come lavoro straordinario, salvo esplicita e volontaria richiesta individuale di recupero da parte del dipendente (art. 54, comma 3 e 4, del CCNL 2006/09).

In tal caso le ore eccedenti vengono cumulate possibilmente in modo da costituire una o più giornate lavorative, che saranno recuperate, entro il primo periodo utile di sospensione delle lezioni (vacanze natalizie, pasquali ed estive).

TITOLO QUARTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DELLA SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO. (CCNL 2018 e art. 6 c. 2 lett. k, del CCNL Scuola del 29/11/2007)

Art. 26 – Campo di applicazione

Il presente Contratto Integrativo d'Istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Istruzione e Ricerca 2016-18 del 19/04/2018 e del 29/11/2007, dal CCDN Scuola 20/6/2003, sul CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 4.8.1995, dal D.L.vo 297/94, dal D. Lgs. 165/2001 e dalla L. 300/70, nei limiti delle loro rispettive vigenze.

Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia, è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo determinato e a tempo indeterminato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali; sono da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli strumenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF;

Gli alunni non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica, mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano di emergenza;


Sono parimenti tutelati i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della Scuola, si trovino al suo interno (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Art. 27 Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, come datore di lavoro individuato ai sensi del D. Lgs. 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- Valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano

[Handwritten signatures and initials]

- 
- esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati;
- Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli alunni e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 28 – Servizio di prevenzione e protezione

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, poiché datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando un RSPP. Non essendoci all'interno di questa Istituzione scolastica professionalità specifica, si è convenuto di affidare l'incarico di RSPP a personale esterno (v. atti d'ufficio).

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e avere mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.

Art. 29 – Sorveglianza sanitaria

I lavoratori addetti alle attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria;

Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel D.P.R. 303/56, nel decreto legislativo 77/92 e nello stesso D. Lgs. 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali dedotte le interruzioni.

L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, secondo convenzioni di tipo privatistico e il medico è individuato tra i medici competenti in medicina del lavoro in conformità a elenco fornito dall'ordine dei medici della provincia di Palermo.

Art. 30 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi.

Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno 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.

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 d'informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute;

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo

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.

Art. 31 – Rapporti con gli enti locali proprietari.

P. Santuzolo

[Signature]



Per gli interventi di tipo strutturale e impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.

In caso di pericolo grave e imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza seconda la legge.

Art. 32 – Attività di aggiornamento, formazione e informazione

Nei limiti delle risorse disponibili devono essere realizzate attività d'informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

Il personale che ha partecipato ai corsi per la sicurezza - svolti al di fuori del proprio orario di servizio - ha diritto, se docente, alla retribuzione forfettaria di "flessibilità didattica - organizzativa, o alternativamente a recuperare un numero corrispondente di ore sia per le attività di insegnamento che per le attività funzionali all'insegnamento, se Ata al recupero delle ore spese.

Nel caso in cui tale monte ore non fosse utilizzato nel presente anno scolastico, le ore residue danno diritto al recupero nel prossimo anno scolastico, previa contrattazione specifica.

Art. 33– Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

L'RLS ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione;

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del D. S., prevista dall'art. 47, comma 2 del D. Lgs. 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo; in occasione della consultazione il rappresentante dei lavori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte ed opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre il rappresentante per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano della valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37, del D. Lgs 81/2008;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione riguardante la valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione e quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali, riceve inoltre informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione un uso strettamente connesso alla sua funzione;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza si occuperà anche della tutela della salute psicofisica dei lavoratori. Pertanto si occuperà di prevenire il rischio di mobbing e burn-out e di tutelare i lavoratori nel caso ci fossero episodi relativi.

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento dell'attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.



Art.34-Promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione di misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out

A tutela del personale docente e Ata, come forma di prevenzione del rischio di mobbing, aggressione e stress psicofisico, si ribadisce e concorda che:

- è vietata l'applicazione di logiche di mercato alla scuola pubblica ;
- è obbligo del Dirigente di comunicare in tutte le forme possibili il divieto di ripresa audio-video, salva esplicita autorizzazione, del docente;
- l'Istituzione scolastica si impegna a tutelare in sede legale il docente oggetto di aggressioni;
- il Dirigente ha l'obbligo di applicare il principio del contraddittorio in caso di lamentele sul docente da parte di studenti e familiari;
- la richiesta della famiglia di uno o più alunni non può essere per il Dirigente l'unica motivazione per spostare un docente da una classe o da una sede;
- il Dirigente ha l'obbligo di informare il docente se ha visionato tramite il registro on line i dati relativi al registro personale.
- Il DSGA ha l'obbligo dell'acquisizione del consenso dell'interessato per modifiche di mansioni o turni a quello di preavviso di almeno 5 giorni;
- il DSGA prevederà che non vi sia solo la riunione di inizio anno per la predisposizione del piano delle attività a cui partecipa la RSU, ma che tali riunioni siano periodiche per la gestione dei problemi strutturali dovuti alla carenza di organico e all'aumento delle competenze.

Criteri generali di uso di strumentazioni tecnologiche in orario diverse da quello di servizio

Diritto alla disconnessione

- Qualsiasi comunicazione deve essere spedita via mail o sul registro elettronico almeno 5 giorni prima;
- la comunicazione si intende ricevuta solo con la mail di avvenuta lettura o con la ricezione sul registro;
- è fatto divieto di comunicazioni in giorni festivi, di malattia o permesso;
- tutto il personale, dirigente, docente ed Ata, non ha obbligo alla connessione dalle ore 18:30

Art. 35 - Prestazioni aggiuntive del personale docente e ATA – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate

[Handwritten signatures and initials]



tali attività.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I

Art. 36 – Risorse

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

- a. stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa
- b. stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici del personale ATA
- c. stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
- d. eventuali residui del Fondo 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 istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro
- f. stanziamenti per la valorizzazione del personale docente
- g. eventuali contributi dei genitori

Diventa oggetto di contrattazione, oltre al fondo d'istituto, ogni altra risorsa che pervenga nella disponibilità dell'Istituto stesso, che sia parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Eventuali finanziamenti aggiuntivi del Fondo d'Istituto, non considerati per qualsiasi motivo nei precedenti comma, saranno oggetto di specifica sequenza contrattuale relativa ai criteri di ripartizione, fermo restando che tali risorse saranno impegnate ed erogate al personale in servizio nel presente anno scolastico.

Il totale delle risorse finanziarie disponibili per il presente contratto ammonta ad € 68.225,07+7.919,11 (MOF + economie).

Per il presente anno scolastico tali fondi sono così suddivisi:

- a. Fondo di istituto: € 45.005,70 + € 5.474,84 = € 50.480,54
- b. Funzioni strumentali al POF: € 4.379,38
- c. Incarichi specifici del personale ATA: € 1.941,22+312,90 = € 2.254,12
- d. Ore eccedenti: € 2.644,79+729,84 = € 3.374,63
- e. Ore eccedenti per attività sportiva: € 1.167,35+729,74 = € 1.897,09
- f. Area a rischio: € 202,09 + 671,79= 873,88
- g. Valorizzazione personale docente: € 12.884,54

N.B. La somma relativa al bonus dell'anno in corso potrà essere oggetto di riapertura della contrattazione per stabilire diversa destinazione, come previsto dalla legge finanziaria 2020 articolo

1 comma 249, in attesa di nuove indicazioni.



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL FIS

Art. 37 – Finalizzazione delle risorse del FIS

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'Istituzione Scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 38 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione Scolastica

1. Le risorse del fondo dell'istituzione scolastica sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente, dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente il 65% e per le attività del personale ATA il 35%
2. Le risorse residue sono ripartite tra personale docente e personale ATA come da tabella n. 3 allegata in calce

Art. 39 – Stanziamenti

1. Il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta formativa destinato al personale è ripartito come da tabella allegata (allegato n. 3) e secondo il seguente schema:

Funzioni strumentali n. 4 a € 1.094,84 cad.

Incarichi specifici n. 1 Assistenti Amm.vi a € 1.200,00 + 1 AA da € 654,12 e n.1 Coll.Scol. da € 400,00

Ore eccedenti per sostituzioni colleghi assenti € 3.374,63

Attività del centro Sportivo Scolastico € 1.897,09

Area a rischio € 873,88

Valorizzazione personale docente € 12.884,54

Art. 40 - Conferimento degli incarichi

Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.

La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.

Art. 41 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

P. Santoro

[Signature]

Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, potranno essere remunerate con recuperi compensativi, compatibilmente con le esigenze di servizio (vedi tabella 3 allegata).

Gli interessati segnaleranno la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del fondo di istituto, compatibilmente con le disponibilità finanziarie o per il recupero con riposi compensativi.

Il recupero delle ore eccedenti con riposi compensativi, preventivamente concordato con il DSGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica, prioritariamente durante le vacanze di Natale, Pasqua e quelle estive o in occasione delle chiusure prefestive eventualmente deliberate dagli OO. CC, in ogni caso entro il 31 agosto dell'anno di riferimento.

Qualora tali recuperi venissero richiesti durante le attività didattiche, gli stessi potranno essere concessi, sempre compatibilmente con le esigenze di funzionalità dell'istituzione Scolastica e purché non si determinino oneri per l'amministrazione.

TITOLO SESTO

Art. 42 - Collaboratori del Dirigente scolastico - Progetti

Il compenso previsto per n. 2 collaboratori del Dirigente Scolastico, con compiti gestionali e organizzativi a carattere continuativo, deve corrispondere ad un incarico relativo ad impegni predefiniti e risultanti nella lettera di incarico.

Il docente Vicario percepirà il compenso corrispondente a 150 ore.

Il secondo collaboratore percepirà il compenso corrispondente a 90 ore.

Per i fiduciari di plesso il compenso è quantificato in 8 ore per ogni classe ubicata nei vari plessi, per complessive ore 378 *418 (leggesi quattrocentoquarantotto)*

I progetti didattici aggiuntivi rispetto al curricolo di ordinamento approvati dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno realizzati con risorse del FIS e da altre entrate che verranno reperite al di fuori del FIS (essenzialmente dai contributi delle famiglie, dal fondo di funzionamento dell'Istituto e mediante contributo diretto da parte degli studenti). **La retribuzione è sempre subordinata alla presentazione, da parte del Responsabile, del modulo compilato di rendicontazione e valutazione del Progetto e di tutte le attività aggiuntive effettuate.**

TITOLO SETTIMO - NORME FINALI

Art. 43 - Informazione, monitoraggio e verifica

Il Dirigente Scolastico fornirà alle RSU:

- l'informazione preventiva circa le attività aggiuntive da retribuire.
- l'informazione successiva, una volta che gli incarichi siano stati attribuiti

Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie e, soprattutto, a consuntivo per l'assestamento finanziario dello stesso.

Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi ed interpretativi del contratto da sottoscrivere, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta.

Letto, approvato e sottoscritto.

P. Santoro

[Signature]

Monreale 13/02/2020



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Patrizia Roccamatì

LE R.S.U.

De Cumis Giovanni (SNALS)

Russo Piera (COBAS)

Giovanni Allotta (ANIEF)

Santangelo Provvidenza (FLC CGIL)

Vancheri Daniela Segretaria Provinciale FLC CGIL

Galati Pietro Dirigente Sindacale CISL SCUOLA

Allegato n. 1

FONDO ISTITUTO DOCENTI A.S.2019-20			
COMMISSIONI/ATTIVITA/GRUPPI E COLLAB.	DOCENTI	h.cad.	ORE
PRIMO COLL.	1	150	150
SECONDO COLLABORATORE	1	80	80
RESP.PLESSO h.8 x cl 1			448
RESPONSABILE INDIRIZZO MUSICALE	1	10	10
COMMISSIONE FF.SS.	3	2	6
PTOF - RAV - NIV	15	12	180
TUTOR NEO IMMESSI R.	1	10	10
REFERENTE INCLUSIONE	1	40	40
SEGRET.COLL.DOCENTI	1	30	30

3/3/2020
L. COLLEGIO DEI REVISORI

24



COORD.CONS.CLASSE	18	3	54
SEGRET.CONS.CLASSE	18	2	36
Segretari cons. interclasse e intersezione	9	2	18
RESPONSABILI LABORATORI			95
Informatica pioppo	1	10	
informatica villaciambra	1	5	
musicale pioppo	1	10	
musicale villaciambra	1	5	
linguistico pioppo	1	10	
scientifico pioppo	1	10	
atelier pioppo	1	5	
palestra pioppo	1	10	
biblioteca pioppo	1	10	
biblioteca s.martino	1	10	
biblioteca villaciambra	1	10	
totali			1157

3/3/2000
L. COLLEGIO DEI REVISORI
guy

Allegato n. 2

PROGETTI	Tot. Ore
Scuola secondaria primo grado	
Musica	25
Progetto recupero: italiano, matematica e inglese	175

P. Sautzels

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
25



3/3/2020
IL COLLEGIO DEI REVISORI
[Signature]

Allegato n. 3

		N° ORE	RETR. ORARIA	IMPORTO
	FONDO DI ISTITUTO A.S. 2019/20			45005,70
	ECONOMIE ANNI PRECEDENTI			5474,84
	TOTALE FONDO			50480,54
	INDENN. DI DIREZ. DSGA (quota variabile)			3465,60
	INDENN. DI DIREZ. SOST. DSGA (quota fissa e var.)			870,00
	RESPONSABILE SITO WEB	40	14,50	580,00
	TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE			45564,94
A	FONDO ISTITUTO DOCENTI (65%)			29617,21
	1 PRIMO COLLABORATORE	150	17,50	2625,00
	2 SECONDO COLLABORATORE	80	17,50	1400,00
	3 RESPONSABILI DI PLESSO (n8 *63classi di cui 7 non retr.)	448	17,50	7840,00
	4 COMMISSIONI/ATTIVITA'/GRUPPI/RESP.LAB.	479	17,50	8382,50
	5 PROGETTI (attività aggiuntive di insegnamento)	200	35,00	7000,00
	TOTALE PROGRAMM. DOCENTI			27247,50
	TOTALE NON PROGRAMMATO DOCENTI			2369,71
B	FONDO ISTITUTO ATA (35%)			15947,73
	1 PROGETTI			
	AA	95	14,50	1377,50
	CS	100	12,50	1250,00
	2 INCENTIVO			0,00
	AA	180	14,50	2610,00
	CS	270	12,50	3375,00
	3 STRAORDINARIO			0,00
	AA	100	14,50	1450,00
	CS	450	12,50	5625,00

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]



	TOTALE PROGRAMMATO ATA	15687,50
	TOTALE NON PROGRAMMATO ATA	260,23
RIEPILOGO		
	TOTALE FONDO ISTITUTO DISPONIBILE	45564,94
	TOTALE FONDO ISTITUTO PROGRAMMATO	42935,00
	TOTALE NON PROGRAMMATO DOCENTI+ATA FONDO ISTITUTO	2629,94

[Handwritten signature]

3/3/2020
IL COLLEGIO DEI REVISORI
[Handwritten signatures]

In data 10/03/2020, visto il favorevole del 03/03/2020
dei Revisori dei Conti, viene sottoscritta in via
definitiva la Contrattazione d'Intuito per
l'a. s. 2019/20.

Comunicato li 10/3/2020

[Handwritten signatures]
Provvidenze Sant'Angelo
[Handwritten signature]



[Handwritten signature: P. Sant'Angelo]
[Handwritten signature]
[Handwritten signature]