

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "PRINCIPE DI PIEMONTE "

C.so Garibaldi ,n.28- Via A.Grandi, 5

81055-SANTA MARIA CAPUA VETERE – CE-

Tel.0823846360-C.M.:CEIC877004- C.F. 94017880611

email: ceic877004@istruzione.it pec:ceic877004@pec.istruzione.it

Sito web: www.icprincipedipiemonte.edu.it

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2020/2021

VISTO l'art. 40 e 41bis del D.Lgs. 165/2001;
VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli artt. 6 e 7 e agli artt. 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
VISTO il D. Lgs. 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
VISTO il D.LGS. 141/2011;
VISTO l'art. 1, c. 332 della L. 190/2014;
VISTO l'art. 1, c. 333 della L. 190/2014;
VISTO l'art. 1, c. 85 della L. 107/2015;
VISTA l'ipotesi di C.C.N.I. tra il MIUR e le OO. SS. Comparto Scuola per l'assegnazione delle risorse destinate al Miglioramento dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2020/21;
VISTA la nota MIUR prot. 23072 DEL 30/09/2020 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2020/2021;

Il giorno SEDICI del mese di dicembre 2020 alle ore 12,00 viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte " di Santa Maria Capua Vetere (CE) tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore Dott.ssa Rosa PETRILLO in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica dell'Istituto Comprensivo "Principe di Piemonte " di Santa Maria Capua Vetere

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosa PETRILLO

PARTE SINDACALE

R.S.U. D'ISTITUTO

MEACONE Maria Dolores (SNALS CONFASAL)

CATTANEO Annamaria (FLC/CGIL)

BONACCIO Maria Franca (UIL)

SINDACATI

FLC/CGIL

assente

SCUOLA

CISL/SCUOLA

assente

TERRITORIALI

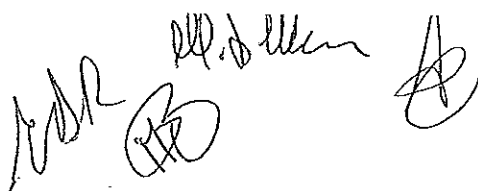
UIL/SCUOLA

assente

SNALS/CONFASAL (terminale associativo) DE ROSA Tiziana

GILDA/UNAMS

assente



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto.
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico.
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di 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 quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di temperare 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 trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'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.

Art.4 - Rapporti tra RSU e Dirigente Scolastico

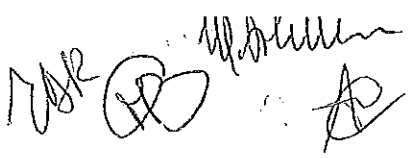
1. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - 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 (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - 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. 22 c. 8 lett. b4).



Art. 7 - Contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto 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'articolo 48, c. 3 del D.Lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c3);
 - 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, c. 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
 - 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
 - i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
 - 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
 - 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. 22 c. 4 lett. c9).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in prossimità degli uffici della segreteria sita in via A. Grandi, 5 dove sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al c. 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale i locali della scuola in Via A. Grandi, 5, concordando con il Dirigente Scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle

13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, o in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.

5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2020/2021, corrisponde a n. 69 ore e 16 minuti. Esse sono una risorsa della RSU che vanno usati per le attività di seguito descritte:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU.
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, senza pregiudicare la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rilievi da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

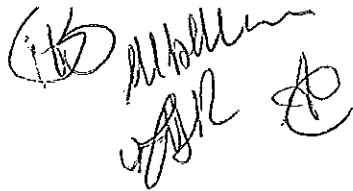
Art.9 - Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'art. 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
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 alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione 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 ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: almeno 1 (uno) Collaboratore scolastico ; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiara espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.



Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
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.

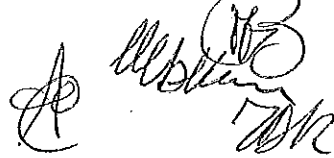
Art. 13 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente Scolastico assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. 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 CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.



Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

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'art. 57 del CCNL del comparto scuola 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

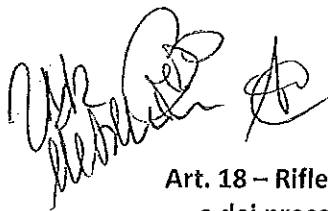
TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle 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 è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario di servizio ed in quello diverso dal servizio

1. E' vietato utilizzare i telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività di insegnamento da parte del personale docente e ATA, in considerazione dei doveri derivanti dal CCNL vigente e dalla necessità di assicurare, all'interno della comunità scolastica, le migliori condizioni per lo svolgimento sereno ed efficace delle attività didattiche, unitamente all'esigenza educativa di offrire ai ragazzi un modello di riferimento esemplare da parte degli adulti.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono diffuse esclusivamente tramite posta elettronica, pubblicazione sul sito istituzionale e sul registro elettronico, non si riconosce carattere di ufficialità alle comunicazioni tramite WA.
3. E' fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di **urgenza indifferibile**.
4. In caso di impossibilità di ricevere comunicazioni a causa di comprovati problemi tecnici e/o di connessione nel luogo di residenza il personale è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.
5. Al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare viene riconosciuto al personale docente e al personale ATA il "diritto alla disconnessione", inteso come diritto di non rispondere a telefonate, e-mail e messaggi d'ufficio e il dovere di non telefonare, di non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo al di fuori delle giornate e degli orari di lavoro.
6. Il "diritto alla disconnessione" si applica in senso bidirezionale (verso la dirigenza e viceversa), oltre che tra colleghi.
7. Il "diritto alla disconnessione" si applica dalle ore 18.30 alle ore 7.00 del mattino seguente, dal lunedì al venerdì, nonché alla giornata di sabato a partire dalle ore 14.00, all'intera giornata di domenica e di altri giorni festivi, oltre ai giorni di chiusura dell'Istituto.



Art. 18 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
2. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.
5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 19 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali ;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro elettronico.
4. L'orario di insegnamento è continuativo salvo interruzioni orarie , contenute nel numero di tre ore nell'arco della settimana, per esigenze collegate ad incastri del quadro orario complessivi di istituto. Tali interruzioni possono essere utilizzate per effettuare ore eccedenti.

La fruizione di permessi brevi o le uscite per servizio devono essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico. Ritardi sull'orario di entrata o anticipi sull'orario di uscita dovranno essere recuperati per l'intera durata della mancata prestazione.

I ritardi che comportano la sostituzione del docente vanno recuperati per l'intera durata dell'ora di lezione. Le assenze dalle riunioni degli Organi Collegiali, Consigli di classe, interclasse ed intersezione dovranno essere giustificate.

In caso di emergenza sanitaria , in base alla Nota dipartimentale 17 marzo 2020, n. 388 ed alla Legge n.41 del 6 giugno 2020 il personale docente assicura le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza.

Art. 20 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione.
2. Nel caso in cui un docente che opera su più scuole o su più classi superi i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività o, in caso di disponibilità di fondo, il loro pagamento.
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.



- 
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al Dirigente Scolastico almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 21- Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza quindicinale previa prenotazione tramite registro elettronico.

Art. 22- Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.

Art. 23 – Sostituzione Docenti assenti

Scuola dell'Infanzia

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri :

- docente della stessa sezione con ore a recupero;
- docente di altra sezione con ore a recupero;
- docente priva di alunni in sezione;
- presenza di pluralità di risorse in una classe;
- utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
- in caso di estrema necessità si procede alla divisione degli alunni della sezione priva di docente

Scuola Primaria e Secondaria di I grado

La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

1. Docenti tenuti al recupero per ore di servizio non prestate permessi brevi;
2. docenti in servizio disponibili perchè senza alunni;
3. cambio giorno libero;
4. presenza di pluralità di risorse in una classe;
5. utilizzo ore eccedenti in base alla disponibilità dichiarata;
6. in caso di estrema necessità si procede alla divisione della classe priva di docente .

Nell'assegnazione delle ore eccedenti tra i docenti che hanno dato la disponibilità si seguirà il criterio della rotazione, rispettando il seguente ordine:

- a. Docenti della stessa disciplina del docente assente
- b. Docenti dello stesso corso
- c. Altri docenti

Le ore eccedenti retribuite saranno assegnate in base alla disponibilità finanziaria accertata.

Art. 24 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta con almeno due giorni di anticipo e

controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata.

Art. 25 - Permessi brevi

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. Il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento, massimo 18 ore;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio disponibile, di conseguenza il docente deve corredare la sua richiesta con l'indicazione del nominativo del collega che lo sostituisce;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
6. Le ore di permesso, comprese quelle richieste per la programmazione, anche se giustificate vanno recuperate dando la priorità alle supplenze secondo necessità.

Art. 26 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il Dirigente Scolastico terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del Dirigente Scolastico.
3. La concessione delle stesse è subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 27 - Giorno libero

1. I docenti non possono esprimere la preferenza per il giorno libero che non è un diritto ma una semplice convenzione.
2. Il giorno libero si intende comunque goduto anche in coincidenza di festività, locali o nazionali, o di assenze/permessi comunque determinati.

Art. 28 - Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 7:45, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 29 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre - inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.

M. P. (signature)
ZAR (signature)

2. Le ore eccedenti, fatta eccezione per lo svolgimento degli scrutini e degli esami, potranno essere esonerate o se prestate, regolarmente retribuite.

Art. 30 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi dal Fondo d'Istituto

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il Dirigente Scolastico attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- Precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- Competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- Minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'a.s.

Art. 31 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri:

1) Per i Bandi P.O.N.:

- a. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti ;
- b. competenze ;
- c. anzianità di servizio ;
- d. rotazione a parità di requisiti.

2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di finanziamento , si adottano i criteri di seguito elencati :

- a) competenze ;
- b) anzianità di servizio ;
- c) rotazione a parità di requisiti.

Nello specifico, inoltre si fa esplicito riferimento al Regolamento di individuazione esperti approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 32 - Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento-personale docente

Fermo restando quanto previsto dall'art. 64 del CCNL 2006-2009 , nell'ambito dei processi di riforma e di innovazione che costituiscono un aspetto rilevante per la crescita professionale, si favorisce la partecipazione del personale ad attività di formazione e di aggiornamento purchè l'argomento di questi abbia sempre una ricaduta didattica sugli allievi , possa rappresentare un arricchimento pedagogico per il docente che si impegna a riferire al Collegio dei Docenti sull'esito dei corsi frequentati condividendo il materiale acquisito con i colleghi anche attraverso incontri di formazione. Prioritariamente, i docenti accederanno alla formazione come da elenco:

- formazione interna
- formazione d'ambito

RP (signature)

- iniziative del MIUR
- proposte regionali/nazionali
- agenzie esterne

secondo i criteri di seguito elencati:

- a. attinenza disciplinare;
- b. disponibilità personale;
- c. rispondenza ai bisogni dichiarati.

In caso di attività di formazione in orario di servizio possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti che non rechino pregiudizio all'organizzazione delle attività didattiche; in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 33 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente DSGA), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il DSGA formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

Art. 34 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative.

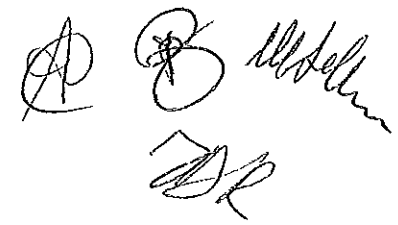
Art. 35 – Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Art. 36 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
- 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;

- 
- 3) disponibilità del lavoratore;
 - 4) graduatoria interna;
 - 5) rotazione.

Art. 37 - Orario di lavoro

L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 ore settimanali antimeridiane.

L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.

Tale organizzazione può essere effettuata di norma solo previa disponibilità del personale interessato.

Le ore di servizio eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.)

Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto retribuita di 30 minuti.

Art. 38 - Orario di lavoro articolato su 5 giorni

Per il DSGA è possibile l'articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni prevedendo uno o più rientri settimanali con riposo compensativo.

Art. 39 - Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di 3 ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 40 - Permessi per motivi familiari o personali

I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

Art. 41 - Crediti di lavoro

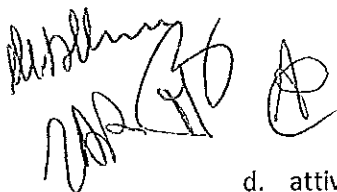
Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive, estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggiore onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto, in caso di esaurimento a riposo compensativo.

Art. 42 - Attività ad intensificazione

Costituiscono attività ad intensificazione quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o quelle richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro durante il normale orario di lavoro.

Tali attività consistono in:

- a. elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
- b. attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro)
- c. prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, ovvero per fronteggiare esigenze straordinarie;

- 
- d. attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo);

La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore, intervallata da mezz'ora di riposo.

Art. 43 - Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico quando è richiesta in forma scritta dal 70% del personale in servizio. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola sul sito web e comunicato all'Ufficio Scolastico Regionale e Territoriale -- a tutte le Scuole della Provincia di Caserta - agli Enti Locali e Territoriali.
3. Le ore di servizio non prestate dovranno essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con :
 - giorni di ferie o festività soppresse;
 - ore di lavoro straordinario non retribuite;
 - recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

Per l'anno in corso la chiusura della scuola sarà effettuata nei seguenti giorni prefestivi:

- 02/11/2020- 07/12/2020 - 24/12/2020 - 31/12/2020 - 02/01/2021 - 03/04/2021 (sabato santo)- 13/08/2021 - SABATO dei mesi di Luglio gg.5 ed Agosto gg 4. Tot. gg. 16

Art. 44 - Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purchè sia garantito il numero minimo di personale in servizio.
2. Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo max di n. 10 giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.
3. La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.
4. Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 15 giugno di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 15 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8. sarà di n. 4 collaboratori scolastici. Durante la settimana di ferragosto, per le vacanze di Natale e di Pasqua, per i collaboratori scolastici il numero minimo sarà di 4 unità;
5. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto;

Art. 45 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente
2. Il Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

AP (MP)
MR

Art. 46 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.
3. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
4. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 47 - Modalità di rilevazione della presenza

Le presenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite apposizione della firma di entrata e di uscita su apposito registro cartaceo.

Art 48 - Permessi orari retribuiti

Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 49 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.S.G.A. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico; il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 50 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina del supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. Stesso settore / piano
 - b. disponibilità
 - c. rotazione.

Art. 51 – Ritardi

1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

RF

Art. 52 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 53 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

1. Su proposta del D.S.G.A., il Dirigente Scolastico stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il Dirigente Scolastico conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a) specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b) anzianità delle esperienze acquisite;
 - c) anzianità di servizio

Art. 54 - Criteri per le Attività aggiuntive

1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
3. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.
4. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

Art. 55 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti.

Per l'assegnazione degli incarichi si adottano i criteri di seguito elencati :

- a. competenze ;
- b. partecipazione alla progettazione ;
- c. anzianità di servizio ;
- d. rotazione a parità di requisiti.

Art. 56 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

La partecipazione ai corsi di formazione e aggiornamento per il personale ATA, effettuati oltre l'orario di servizio, è considerata servizio a tutti gli effetti fino ad un massimo di 24 ore complessive, rapportate al regime orario di servizio e indipendentemente dal numero di corsi frequentati. Detta formazione o aggiornamento deve risultare funzionale all'attuazione del profilo professionale di appartenenza.

TITOLO SESTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 57 – Fondo per il salario accessorio

BUDGET MIUR nota prot. n. 23072 del 30/09/2020 O.D. : docenti s.infanzia e primaria n. 91- S.Secondaria I Grado n. 49 = N. 140-ATA N. 26 (C.S. N.19+AA. N.6 + 1 DSGA) TOTALE 166		Lordo dipendente
	FIS A.S. 20/21	46.250,79
	Economia anni precedenti FIS	7.811,21
	Totale	54.062,00
O.D. 166 X 30,00 + 750,00 (complessità) Indennità di direzione DSGA.		5.730,00
Somma Disponibile per contrattazione decurtata da indennità di direzione		48.332,00
	Funzioni strumentali	5.388,69
	Incarichi specifici	2.853,99
	Ore Eccedenti	3.633,46
	Economia anni precedenti ore eccedenti	10.759,30
	TOTALE O.E.	14.392,76
	Attività complementari di E.F.	1.160,44
	Economie A.P.	753,66
	TOTALE	1.914,10
	Aree a rischio	816,74
Bonus Valorizzazione L.107/2015		17.596,94

➤ **RISORSE PON 2014/20**

Progetto	Lordo Stato
10.2.1A-FSEPON-CA-2019-188	19.911,60
10.2.2A-FSEPON-CA-2019-339	44.905,20
10.2.2A-FSEPON-CA-2020-320	3.294,12

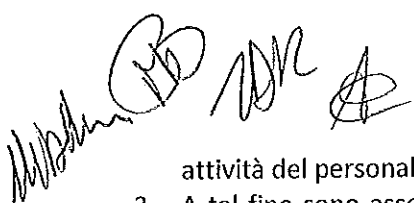
CAPO II - UTILIZZAZIONE SALARIO ACCESSORIO

Art. 58– Finalizzazione del salario accessorio

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio 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. 59 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'istituzione scolastica.

1. Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.730,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA; parimenti si detrae l'importo necessario a retribuire la sostituzione del DSGA pari ad € 800,00 (lordo dipendente).
2. Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica pari ad € 47.532,00 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 e dal Piano annuale di attività del personale ATA.
3. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente 70%- per le attività del personale ATA 30%.
 4. La ripartizione di cui al comma precedente può essere variata entro un margine di flessibilità pari a 500,00 in caso di esigenze derivanti dall'attuazione del PTOF.
 5. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.
 6. Il fondo di riserva, se non utilizzato, confluisce nella dotazione finanziaria dell'anno successivo.
 7. Nel caso in corso d'anno si rendessero disponibili nuove risorse, si procederà ad un aggiornamento del presente accordo; lo stesso avverrà nel caso si rendessero necessarie delle modifiche, anche a seguito di una nuova articolazione del Piano Annuale.
 8. Le eventuali prestazioni aggiuntive rese dal personale docente e ATA anche nell'ambito dei progetti comunitari e nazionali verranno compensate secondo gli importi orario previste dal contratto e/o da progetti con finanziamenti diversi dal FIS, in base agli impegni assunti ed assolti.

Art. 60 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale

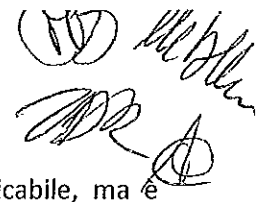
1. La legge 107/2015 al c. 126 evidenzia che, per la valorizzazione del merito del personale docente, a decorrere dall'anno 2016 viene costituito presso il MIUR un apposito fondo del valore di 200 milioni di euro rinnovato di anno in anno.
2. Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri individuati dal comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'art. 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dal c. 129 del presente articolo, ASSEGNA ANNUALMENTE AL PERSONALE DOCENTE UNA SOMMA DEL FONDO di cui al c. 126 sulla base di MOTIVATA VALUTAZIONE.
3. La somma di cui al c. 127, definita "bonus", è destinata a valorizzare il merito del personale delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e ha natura di retribuzione accessoria.
4. Nella legge di Bilancio 2020 (legge n. 160 del 27.12.2019) è stato inserito il seguente comma (art. 1 comma 249): "Le risorse iscritte nel fondo di cui all'articolo 1, comma 126, della legge 13 luglio 2015, n. 107, già confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, sono utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico, senza ulteriore vincolo di destinazione". Ciò premesso, la somma destinata a valorizzare il merito viene distribuita anche sul personale ATA; la quota di bonus di premialità spettante al personale ata è stabilita secondo il criterio di proporzionalità tra il personale docente e il personale ATA, già operata in sede di ripartizione del fondo FIS: rispettivamente 70% destinato alla valorizzazione del merito del personale docente e 30% destinato alla valorizzazione del merito del personale ATA.
5. Non accede al bonus per la valorizzazione del merito del personale ATA il dipendente che registra assenze superiori al 10% del proprio monte-ore lavorativo per qualsiasi motivo (di salute, di famiglia, per assistenza 104 etc.) o è sottoposto a provvedimenti disciplinari.

I criteri di premialità del personale ATA sono definiti in base a:

- 1) contributo al benessere lavorativo
- 2) flessibilità operativa
- 3) apprezzamento da parte del DSGA e del DS
- 4) Miglioramenti apportati nello svolgimento della mansione e buone prassi
- 5) Contributo a funzionamenti complessi della scuola: Inclusione, sicurezza, salute.

Art. 61 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati, attestati da firme sul registro presenze e/o relazione del dipendente.

- 
4. Per le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, il cui compenso non è quantificabile, ma è forfettario e convenzionalmente rapportato ad ore, non è previsto un registro di presenze.

CAPO III – PERSONALE DOCENTE

Art. 62 – Individuazione

1. Il Dirigente Scolastico individua i docenti a cui affidare lo svolgimento delle attività aggiuntive ed extracurricolari sulla base della disponibilità degli interessati e delle diverse professionalità.
2. Qualora, nell'ambito di un Progetto, sia interno alla scuola che assunto in convenzione con Enti esterni, sia prevista esplicitamente anche l'indicazione dei docenti, il Dirigente conferirà l'incarico a tali docenti nel rispetto del Regolamento per la disciplina degli incarichi al personale interno ed esperti esterni.

Art. 63 – Utilizzazione del MOF

1. Alle funzioni strumentali, deliberata dal Collegio dei docenti, è attribuita la somma forfettaria annua Lordo dipendente € 5.388,69.
2. L'importo impegnato per il pagamento delle ore eccedenti comprensivo delle economie aa.pp. è pari ad € 14.392,76 Lordo Dipendente. Le ore saranno retribuite al personale docente solo se effettivamente svolte e, comunque, secondo quanto previsto dall'art.20, c. 3 20 del presente contratto.
3. L'importo della Pratica Sportiva, pari ad € 1.914,10 lordo dipendente, sarà impegnato in proporzione all'impegno previsto dalle attività deliberate con il Centro Sportivo Scolastico per l'a.s. 2020/21. Il Personale Docente verrà retribuito secondo quanto previsto dall'art. 70 del CCNL del 04/08/1995.
4. L'importo per i progetti aree a rischio pari ad € 816,74 saranno impegnati ai sensi dell'art.2. c.2.C.C.N.L. 7/8/2014.

CAPO IV – PERSONALE ATA

Art. 64 - Quantificazione delle attività aggiuntive

1. 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.
2. Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio vengono predisposte dal DSGA e dal DS in casi eccezionali ed imprevedibili tali da non consentire il ricorso a forme di flessibilità oraria.
3. le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al FIS, possono essere remunerate anche con recuperi compensativi. Tale riposo dovrà essere usufruito durante i periodi di sospensione delle attività didattiche e, in ogni caso, non oltre il termine dell'anno scolastico per il personale con contratto a tempo indeterminato o, comunque, per un numero massimo di tre giorni, entro i tre mesi successivi all'anno scolastico in cui è maturato e, non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato.
4. Le ore eccedenti non prestate da una unità lavorativa possono essere prestate altro personale dello stesso profilo, anche oltre le ore previste per ognuno, ma, comunque, all'interno del tetto massimo complessivo previsto per ogni profilo, indicato nel prospetto riepilogativo– prestazioni eccedenti.

Art. 65 – Indennità Direttore SGA

Indennità del DSGA € 5.730,00 lordo dipendente - Indennità sostituto del DSGA €. 800,00 lordo dipendente.

Al Direttore SGA, fatto salvo quanto disposto dall'Art. 88 c. 2 lettera j) del CCNL 29/11/2007, vengono corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connessi a progetti finanziati da UE, Enti Pubblici o soggetti privati, tenuto conto di quanto stabilito dall'Art. 3 della sequenza contrattuale ATA del 25/07/08 che modifica l'Art. 89 del CCNL 29/11/2007.

Spetta al Dirigente Scolastico la valutazione concreta dell'attività da svolgere e l'entità del compenso spettante da remunerare all'interno dei relativi finanziamenti da non porre a carico del FIS.

Art. 66 - Incarichi specifici

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano ad € 2.853,99 Lordo Dipendente e sono destinate a corrispondere prestazioni di seguito definite:

- | | |
|---|-------------------------|
| 1. n. 1 unità di ass. amm.vo con compiti di coordinamento Area Didattica | € 360,01 |
| 2. n. 1 unità di ass. amm.vo con compiti di coordinamento Progetti PTOF | € 360,01 |
| 3. n. 1 unità di ass.amm.vo con compiti di supporto area personale | € 360,01 |
| 4. n. 5 unità coll.ri scol.ci pronto soccorso/assistenza alunni diversamente abili- | € 295,66x5 = € 1.478,30 |
| 5. N. 1 unità coll.ri scol.ci assistenza alunni in entrata e uscita | € 295,66 |

A.A. n.3 x 360,01 = 1.080,03

C.S. n.6 x 295,66 = 1.773,96

CAPO V – COMPENSI PER PERSONALE DOCENTE ED ATA

A) COMPENSI A CARICO FIS- TOTALE L.Dipendente 48.332,00-
Indennità sostituzione DSGA somma previsionale 800,00
Totale MOF da ripartire 47.532,00

DOCENTI 70% : 33.272,40 ATA 30% : 14.259,60

		Importo in euro lordo dipendente
	<u>DOCENTI :attività funz. all'insegnamento h. x € 17,50</u> <u>Attività di insegnamento h. x € 35,00</u>	
	<u>Attività funzionali all'insegnamento</u>	
A	Primo Collaboratore Vicario H.100	1.750,00
	Secondo Collaboratore H. 80	1.400,00
	TOTALE	3.150,00
B	<u>TEAM DEL DIRIGENTE SCOLASTICO :Supporto alla didattica e al PTOF</u>	
	1) <u>Scuola Secondaria I GRADO</u>	
	Docente n.1 x h.60	
	Docente n.1 x h. 60	
	Docente n. 1 x h.60	
	2) <u>Primaria</u>	
	Docente n. 1 x h.80 COMPRESO GESTIONE SITO WEB	
	Docenti n. 1 x h. 60	
	Docente n. 1 x h.60	
	Docente n. 1 x h.30	
	Docente n. 1 x h.30	
	3) <u>Scuola dell'infanzia -Via Curri</u>	
	Docenti n. 2x h. 60= h.120	
	Totale h.560	9.800,00

C	TUTOR Neo immessi n. 5 x h. 15 = h.60	1.050,00
D	Referente UNICEF 1xh.20 Referente Educazione Civica 1xh.20 Referente Tutor neo immessi 1xh.20 Referente Tutor TFA /Tirocinio 1xh. 20 totale h. 80	1.400,00
E	Coordinatori Primaria N. 32 x h.12= h.384 Coordinatori - cl. I- II 1° GRADO N.12 x h. 12= h.144 Coordinatori – cl. III 1° GRADO N. 6 x h.15= h. 90 Capi Dipartimenti n. 4 x h. 12 =h.48 Presidente e Segretario infanzia n. 2 x h. 12= h.24 Presidente primaria n. 5 x h. 12= h.60 Totale h.750	13.125,00
F	Sostituzione D.S. – Totale h. 30	525,00
	TOTALE ATTIVITA FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO	<u>29.050,00</u>
I	<u>PROGETTI PTOF</u> Progetto "CORO STABILE" n. 2 Docenti x h. 10 = h. 20 Tutte le lingue della fantasia: h.30 Digital Cre@tor n. 3 docenti x h. 20 = h.60 TOTALE Progetti	700,00 1.050,00 2.100,00 <u>3.850,00</u>
	TOTALE GENERALE FIS DOCENTI	32.900,00

M. B. L.
MR *AR* *AE*

	<u>FUNZIONI STRUMENTALI -N. 4 DOCENTI BUDGET</u> <u>5.388,69 : 4 = 1.347,17</u>	<u>5.388,69</u>
	<u>Avviamento alla pratica sportiva-</u> BUDGET MIUR	1.160,44
	Economie AA.PP.	753,66
	TOTALE	<u>1.914,10</u>
	<u>Ore eccedenti sostituzione docenti assenti- BUDGET MIUR</u>	3.633,46
	Economie AA.PP.	10.759,30
	<u>TOTALE ORE ECCEDENTI</u>	<u>14.392,76</u>

PERSONALE A.T.A

	INCARICHI SPECIFICI -BUDGET MIUR A.A. N. 3x 360,01=1.080,03 C.S. N.6 x 295,66= 1.773,96	<u>2.853,99</u>
A	INDENNITA DIREZIONE D.S.G.A.	<u>5.730,00</u>
B	INDENNITA DIREZIONE SOSTITUTO D.S.G.A. Somma previsionale	<u>800,00</u>
C	ASS. AMM. - H X 14,50 1. attività oltre orario di servizio Totale n. 5 x h.20= h.100 2. attività incentivanti Archiviazione atti e segreteria digitale = 1x h.30 Supporto docenti e famiglie alunni R.E. = 1x h.30 Pratiche arretrate ricostruzione di carriera : Scuola secondaria 1 grado=1x h.30 Scuola primaria = 1 x h.30 Scuola Infanzia = 1x h.30 Sost. colleghi assenti = h. 60 Totale h. 210	 1.450,00 3.045,00

RC

Handwritten signatures and initials at the top left of the page.

Coordinatori TFA/TIROCINIO	N. 1 x h. 20 = h. 20	
	Totale h. 280	5.250,00
Pratiche tirocinio con Università	N. 1 x h. 20 = h. 20	290,00
Formazione docenti	N. 7 x h. 20 = h. 140	4.900,00
TUTOR Tirocinanti		1.309,44
	Totale docenti	12.099,94
PERSONALE ATA		
<u>COLLABORATORI SCOLASTICI</u>		
Spostamenti banchi e sistemazione aule (EMERGEMZA COVID-19)		
	N. 20 x h.15 H.300 x 12,50	3.750,00
Responsabili per Sanificazione	N. 2 x h. 15 H. 30 x 12,50	375,00
Interventi di piccola manutenzione x adeguamento aule (COVID-19)		
	N. 3 x h. 15 H. 45 x 12,50	562,50
Sistemazione archivio Via Curri	N. 2 x h. 15 H. 30 x 12,50	375,00
<u>ASSISTENTI AMMINISTRATIVI</u>		
Sistemazione archivio Via Curri	N. 2 x h. 15 H. 30 x 14,50	435,00
	TOTALE ATA	5.497,50

TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 67 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D.Lgs. 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007..

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

Art. 68 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lgs. 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali

Handwritten initials at the bottom left of the page.



dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lgs. 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 69 - Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, 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 esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti; designazione del personale incaricato di attuazione delle misure; pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti 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. 70 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.Lgs. 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di 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. 71 - (ex artt.17 e 28 del D.Lgs. 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 72 - (ex art.35 del D.Lgs. 81/08) 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 di 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 ad ogni riunione.

Art. 73- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione.

Art. 74 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale, con tale richiesta formale, diventa responsabile ai fini della sicurezza in termini di legge.

Art. 75 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.Lgs. 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al c. 2 del precedente art. 5.

Art. 76 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.Lgs. 81/08)

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico – fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 77 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.Lgs. 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs. 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs. 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs. 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché 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;

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

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs. 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs. 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 44 ore annue per ogni rappresentante.

[Handwritten signatures]

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 78 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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 dell'incompatibilità finanziaria.

Art.79 – Liquidazione dei compensi

1. I compensi a carico del fondo d'Istituto sono liquidati entro il mese di agosto 2021, compatibilmente con le risorse.
2. Per attivare il procedimento di liquidazione è necessario che l'interessato abbia assolto alle prescrizioni previste all'interno della lettera di incarico.

Art. 80 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

1. La presente ipotesi di Contratto Integrativo di Istituto verrà sottoposta al parere del Collegio dei Revisori dei Conti per ottenere la certificazione di compatibilità economico-finanziaria corredata dalla relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA e dalla relazione illustrativa del Dirigente Scolastico.

Art.81 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti.

Art.82 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente contratto prevede, come parte integrante:

- a) Relazione tecnico-finanziaria redatta dal DSGA
- b) Relazione illustrativa del Dirigente Scolastico
- c) Allegato A – Scheda contabile

PARTE PUBBLICA:
DIRIGENTE SCOLASTICO
D.ssa Rosa PETRILLO

[Handwritten signature of Rosa Petrillo]



RSU – SCUOLA

MERCONE Maria Dolores (Snals-Confsal)
BONACCIO Maria Franca (UIL)
CATTANEO Annamaria (Flc/Cgil)
DE ROSA Tiziana (Snals-Confsal) terminale associativo

[Handwritten signatures of the RSU members]

