



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
Istituto Comprensivo Statale Cremona Cinque
Via San Bernardo, 1 - 26100 CREMONA - Tel. 0372/454205 - 434815 fax 0372/590037
Sito web: www.cremonacinque.edu.it - e-mail: cric82300b@istruzione.it
Posta elettronica certificata: cric82300b@pec.istruzione.it

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO

Il giorno 22 Dicembre 2020 alle ore 11:30 (vd. verbale allegato) a seguito di incontro tra le parti sindacali e datoriale viene approvata la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo di Istituto.

Sono presenti per la stipula del contratto d'istituto:

- a) per la parte pubblica il D.S. Francesco Camattini
- b) per la RSU d'Istituto le Maestre:

Maria Giulia Ghinaglia

Anna Santini

- c) per i Sindacati Territoriali

FLC-CGIL
 CISL SCUOLA Salvatore Militello _____
 UIL SCUOLA RUA -
 GILDA - UNAMS
 SNALS-CONFALS

Sommario

TITOLO PRIMO PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

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

CAPO II

RELAZIONI SINDACALI: CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Art. 4 - Permessi sindacali

Art. 5 - Agibilità sindacale

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

Art. 8 - Assemblee sindacali

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

CAPO IV

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

TITOLO SECONDO CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Art. 20 – Servizio di prevenzione e protezione

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

CAPO II

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI

CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

- Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili
- Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili
- Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a)
- Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)
- Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)
- Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)
- Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e)
- Art.35 – Funzioni Strumentali
- Art.36 – Personale ATA
- Art.37 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)
- Art.38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)
- Art.39 - Formazione del personale (punto i)
- Art.40- Progetti comunitari e nazionali (punto l)
- Art.41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

CAPO IV

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.42 - Individuazione dei criteri

CAPO V

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.43 - Criteri di applicazione

CAPO VI

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

- Art.44 - Adozione provvedimenti

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

- Art. 45 - Assegnazione dei docenti
- Art. 46 - Assegnazione personale ATA

TITOLO QUARTO

RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE

CAPO I

ORARIO DI INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE

- Art. 47- Orario di insegnamento
- Art.48 - Attività funzionali all'insegnamento
- Art. 49 - Orario giornaliero del personale docente
- Art. 50 – Ore eccedenti del personale docente
- Art. 51 – Collaborazione plurime del personale docente

CAPO II

ASSENZA, RECUPERI, PERMESSI E FERIE DEL PERSONALE DOCENTE

- Art. 52 – Piano delle ferie, chiusure prefestive, permessi e recuperi

CAPO III

PERSONALE ATA

Art. 53 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

Art.54 - Criteri per la restituzione di permessi brevi

Art. 55 – Assenze per malattia

TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 56 - Determinazione di residui

Art. 57 - Liquidazione dei compensi

Art. 58 - Certificazione di compatibilità economico/finanziaria

Art. 59 - Disposizioni finali

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART. 22 CCNL 2016/18

Art. 60 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

TITOLO PRIMO
PARTE NORMATIVA

CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Finalità, campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.

Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto Cremona Cinque e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.

Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.

Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera cc) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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

In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

CAPO II
RELAZIONI SINDACALI: CRITERI E MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione per ogni plesso dell'istituzione scolastica di una bacheca riservata all'esposizione di materiale inerente l'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente (elencare di seguito le varie forme di agibilità sindacale, ad esempio) :

- nella sede centrale presso il corridoio dedicato alla segreteria;
- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU).

La RSU ha diritto di affiggere, nelle suddette bacheche, materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla legge sulla stampa e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, per e-mail, ecc.

Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Art. 4 - Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle proprie funzioni sindacali, sia di scuola sia esterne, la RSU si avvale di permessi sindacali, nei limiti complessivi individuali e con le modalità previste dalla normativa vigente e

segnatamente dagli artt. 8 – 9 -10 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dal CCNQ 04/12/2017 CCNL

La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente Scolastico dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, unico adempimento da assolvere con un preavviso di giorni.

Il contingente dei permessi di spettanza alla RSU è gestito autonomamente dalla RSU nel rispetto del tetto massimo attribuito, che si calcola moltiplicando 25 minuti e 30 secondi per il numero di dipendenti a tempo indeterminato. Il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente che lo comunica alla RSU medesima.

Art. 5 - Agibilità sindacale

Alla RSU ed ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa.

La comunicazione interna può avvenire per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati, ad es. in sala docenti o in segreteria.

Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con accesso ad internet (eventualmente, indicare la localizzazione del pc) oltre che di tutti gli strumenti ed attrezzature presenti nella scuola, senza per questo impedire il regolare svolgimento delle attività scolastiche.

Art. 6 - Trasparenza amministrativa – informazione

Copia dei prospetti analitici relativi alla ripartizione ed attribuzione del F.I.S. viene consegnata alla RSU, nell'ambito dei diritti all'informazione ai sensi dell'art.5 CCNL 2016/18. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

La RSU e i Sindacati territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva.

Il rilascio di copia degli atti avviene, di norma, entro cinque giorni dalla richiesta.

Art. 8 - Assemblee sindacali

La RSU, congiuntamente, può indire assemblee sindacali in orario di lavoro e fuori orario di lavoro. Le assemblee possono, altresì, essere indette dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto, ai sensi del CCNQ 04/12/2017.

Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica o la durata di ore 2 se l'assemblea ha carattere provinciale, secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.

Art. 9 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 5 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.

Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di sei giorni può essere ridotto a n°3 giorni.

La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato entro il giorno successivo in cui è pervenuta, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.

Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere e precisamente dalle ore 8:30 alle ore 10:30 oppure dalle ore 14:30 alle ore 16:30 dal lunedì al giovedì mentre il venerdì solo nella fascia antimeridiana 8.30 - 10:30.

Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.

E' obbligo del personale dichiarare la propria partecipazione all'assemblea sindacale svolta in orario di servizio. La circolare relativa alla segnalazione della partecipazione individuale all'assemblea deve rimanere disponibile, di norma, per almeno 5 giorni lavorativi al fine di consentire la presa visione da parte di tutti gli interessati. La mancata firma entro il termine stabilito nella circolare verrà interpretata come non adesione all'assemblea e quindi il personale sarà considerato in servizio con gli alunni nelle classi. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - Svolgimento delle assemblee sindacali

Il Dirigente Scolastico, per le assemblee in cui è coinvolto il personale docente, sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea.

Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.

Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se l'adesione è totale per quest'ultimo e non per i docenti, si assicurano i servizi essenziali come segue:

- a. **se le lezioni sono sospese in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio solo di n. 2 unità di collaboratore scolastico nella sede, nessuno negli altri plessi;
- b. **se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi** si prevede la permanenza in servizio di n. 2 unità di assistente amministrativo in sede e di almeno n.2 collaboratore scolastico in sede e di n.1 collaboratore in ciascuno degli altri plessi, per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi.

Il Dirigente Scolastico nell'individuazione del personale obbligato al servizio verifica prioritariamente la disponibilità dei singoli; in caso contrario si procede al sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

Art. 11 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

Il sistema delle relazioni sindacali è lo strumento per costruire relazioni stabili tra l'Amministrazione ed i soggetti sindacali, improntate alla partecipazione attiva e consapevole, alla correttezza e trasparenza dei comportamenti, al dialogo costruttivo, alla reciproca considerazione dei rispettivi diritti ed obblighi, nonché alla prevenzione ed alla risoluzione dei conflitti.

La partecipazione è finalizzata ad instaurare forme costruttive di dialogo tra le parti, su atti e decisioni di valenza generale, in materia di organizzazione o aventi riflessi sul rapporto di lavoro ovvero a garantire adeguati diritti di informazione sugli stessi.

Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, a norma dell'art.22 del CCNL 2016/18 prevede i seguenti istituti:

- a. **Contrattazione integrativa (art.22 comma 4 lettera c);**
- b. **Confronto (art.22 comma 8 lettera b);**
- c. **Informazione (art.22 comma 9 lettera b).**

Art. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.22 CCNL 2016/18 sono:

- L'attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro;
- **I criteri per la ripartizione** delle risorse del fondo di istituto;
- **I criteri per l'attribuzione di compensi accessori** al personale docente ed ATA, incluso la quota delle risorse relative all'alternanza scuola lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari (qualora sia prevista la retribuzione del personale);
- **I criteri generali per la determinazione** dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale (BONUS docenti);
- **I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali**, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90;
- **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;
- **I criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione** del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale;
- **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 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.

Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di almeno 7 giorni.

Gli incontri sono convocati di intesa tra il DS e la RSU.

Il Dirigente Scolastico e la RSU possono chiedere il rinvio della trattativa con l'obbligo di aggiornarla nel più breve tempo possibile, qualora nel corso della contrattazione emerga la necessità di approfondimento delle materie oggetto di contrattazione.

Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica entro cinque giorni dalla firma. Le parti, comunque, hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 13 - Materie oggetto di confronto

Oggetto del confronto a livello di istituto sono:

- L'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il MOF;
 - I criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente ed ATA, per i plessi situati nel comune della sede. Per l'assegnazione del personale ai plessi fuori del comune sede dell'istituzione scolastica, si rimanda al Titolo III del presente contratto;
 - I criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - La promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out.
- Il confronto si avvia mediante la trasmissione alla RSU degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare. Il confronto è attivato qualora, entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni, venga richiesto dalla RSU o dalle OO.SS. firmatarie del CCNL 2016/18. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni.

Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2016/18, l'informazione consiste nella trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, da parte del Dirigente Scolastico, ai soggetti sindacali al fine di consentire loro di prendere conoscenza delle questioni inerenti alle materie di confronto e di contrattazione.

Sono oggetto di informazione, a livello di istituto, oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa:

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

Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2016/18 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata nei tempi il più rapidamente possibile.

CAPO III

LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 15 - La comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio. Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs.297/94.

CAPO IV

DISPOSIZIONI GENERALI RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.16 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

Ai sensi dell'art.41 comma 3 del CCNL 2016/18 "All'inizio dell'anno scolastico, il DSGA formula una proposta di piano delle attività inerente alla materia del presente articolo, in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal dirigente scolastico anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro e concordemente con il DSGA, partecipa ai lavori delle commissioni per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'articolo 7, comma 2, lettera a) del D.lgs. n. 66 del 2017".

Art. 17 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

Nel caso in cui singoli plessi dell'istituto siano sede di elezioni, il personale ivi impiegato potrà assolvere ai propri obblighi di servizio secondo le vigenti disposizioni legislative nonché la regolamentazione

prevista nel CCNL di riferimento (vd. Di seguito Titolo Secondo Capo II - contingenti minimi in caso di sciopero).

TITOLO SECONDO
CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO

CAPO I

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO

Art. 18 - Campo di applicazione

Il presente capo riguarda l'applicazione del D.lgs. 81/2008 e dell'intera normativa in materia di sicurezza. Per quanto non espressamente indicato, si fa riferimento alle vigenti norme legislative e contrattuali.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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 videotermini; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF.

Gli studenti 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 d'emergenza.

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

Art. 19 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, integrato nel D. Lgs. 81/08, Art. 2 comma 1b, deve:

1. adottare misure protettive per i locali, gli strumenti, i materiali, le apparecchiature, i videotermini;
2. valutare i rischi esistenti e, conseguentemente, elaborare il documento nel quale sono esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, consultando il medico competente e il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
3. designare il personale incaricato di attuare le misure;
4. organizzare iniziative di pubblicizzazione e di informazione rivolte agli studenti ed al personale scolastico;
5. organizzare attività di formazione del personale sia come aggiornamento periodico che come formazione iniziale dei nuovi assunti. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal DL lavoro/sanità del 16/1/97, richiamato dall'Art. 37, comma 9 del D. Lgs. 81/08. Il calendario degli stessi viene portato a conoscenza degli interessati mediante circolare interna.

Art. 20 - Servizio di prevenzione e protezione

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 (figure sensibili) secondo la dimensione della scuola e addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio. Il Dirigente Scolastico predispone il Servizio di prevenzione e protezione, individuando a tal fine i seguenti incaricati:

	Infanzia di Persichello	Infanzia di Stagno Lombardo	Infanzia di Acquane fraz. Fengo	Infanzia di Spinadesco	Infanzia di Cavatigozzi	Infanzia di Sesto
RSPP	Bio-tech Engineering Consulting srl					
Preposti	2	2	2	1	2	2

Addetti primo soccorso	4	5	2	1	2	5
Addetti antincendio/evacuazione	4	5	2	2	2	4

	Primari a di Persico Dosimo	Primari a di Stagno Lombardo	Primari a Stradivari	Primari a Manzon	Primari a di Cavatignozzi	Primari a di Sesto	Secondaria di primo grado di Sesto
RSPG	Bio-tech Engineering Consulting srl						
Preposti	1	2	3	5	3	2	1
Addetti primo soccorso	3	4	8	10	7	12	4
Addetti antincendio/evacuazione	4	4	7	8	5	9	4

Alle figure sensibili indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

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

Il Dirigente Scolastico individuerà oltre il personale, tempi e modalità del servizio di protezione e prevenzione, e determinerà i fondi per il funzionamento, le spese ed i compensi. (per ciò può avvalersi della collaborazione della RSU).

Art. 21 - Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi

Il Dirigente Scolastico designa il responsabile del servizio di prevenzione e protezione dai rischi. Questi deve frequentare o aver frequentato apposito corso di formazione.

Per l'a.s. 2019/2020 il Responsabile SPP è Bio-tech Engineering Consulting srl nella persona del legale rappresentante ing. Riccardo Pinpinelli

Art. 22 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

Il lavoratori addetti ad 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 DPR 303/56, nel D.lgs. 77/92 e integrati negli Art. 25, 38, 39 e seguenti del D.lgs. 81/08, oppure l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

Dirigente Scolastico deve individuare il medico che svolge la sorveglianza sanitaria. Il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro. Per l'anno scolastico 2019/2020 è il/la Dott. Stefano Belletti.

Art. 23 - Il Documento di valutazione dei rischi

Il Dirigente Scolastico elabora il Documento di valutazione dei rischi, avvalendosi della collaborazione del Responsabile della prevenzione e protezione dai rischi, del medico competente, degli esperti dell'Ente locale tenuto alla fornitura degli edifici e, eventualmente, della consulenza di esperti della sicurezza dei lavoratori, dopo aver consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Art. 24 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi (D. Lgs. 81/08 Art. 35)

Il Dirigente Scolastico indice, almeno una volta all'anno, una riunione di protezione/prevenzione dai

rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente o un suo rappresentante, che la presiede, il RSPP, il medico competente ove previsto e il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza.

Nella riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- il dvr e il piano dell'emergenza;
- l'idoneità dei mezzi di protezione individuale;
- i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute. La riunione di cui al primo comma non ha carattere deliberativo e decisionale, ma solo consultivo.

Per ogni riunione va redatto un verbale su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico deciderà autonomamente se accogliere o meno, in tutto o in parte, i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi, in caso di non accoglimento, la responsabilità di tale decisione.

Art. 25 - I programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute

Il Dirigente Scolastico realizza attività di formazione e di informazione nei confronti dei dipendenti lavoratori e, ove necessario, degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

L'Attività di formazione verso i dipendenti deve prevedere almeno i sottoelencati contenuti minimi individuati dal D.l. Lavoro/Sanità del 16/01/1997:

- il quadro normativo sulla sicurezza;
- la responsabilità penale e civile;
- gli organi di vigilanza;
- la tutela assicurativa;
- i rapporti con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- la valutazione dei rischi;
- i principali rischi e le misure di tutela;
- la prevenzione incendi;
- la prevenzione sanitaria;
- la formazione dei lavoratori.

Art. 26 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o eletto dall'assemblea del personale dell'istituto al suo interno che sia disponibile e possieda le necessarie competenze (in alternativa, sia disponibile ad acquisirle attraverso la frequenza di un apposito corso).

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.

Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza può accedere liberamente agli ambienti di lavoro per verificarne le condizioni di sicurezza e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.

La consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D. Lgs 81/08, Articoli 47, 48 e 50, si deve svolgere in modo tempestivo e nel corso 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 e di programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nella scuola; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli Art.36, 37 del D. Lgs. 81/08;

Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere:

1. le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
2. le informazioni e la documentazione inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro;
3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy;
4. le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza.

Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di **Roberta Alessi**: alla stessa sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. Entro 10 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.

CAPO II

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALLA L.146/90

Art. 27 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

Il lavoratore che intende partecipare ad uno sciopero può fornire in merito comunicazione volontaria al Dirigente nelle forme e con le modalità dallo stesso predisposte.

I servizi minimi da garantire durante gli scioperi sono contenuti nell'allegato al CCNL 1998/2001 sottoscritto il 29/05/1999 in attuazione della L. 146/90 e della L.83/2000. Il personale ATA dovrà garantire il servizio solo in presenza di particolari e specifiche situazioni quali:

Attività	Contingenti di personale	Servizi essenziali
Scrutini e valutazioni finali	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di qualifica Esami di Stato	Nr. 2 Assistenti Amm.vi Nr. 2 Collab.. Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani

In particolare nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico pubblica la circolare di informazione nella quale invita i lavoratori a segnalare l'eventuale intenzione di adesione; il personale prende visione della stessa, ma non è obbligato a dichiarare l'adesione; nel caso che dichiari l'adesione è considerato in sciopero a tutti gli effetti. Per garantire la sorveglianza degli alunni durante lo sciopero del personale docente: verificate le esigenze di servizio, i docenti in servizio garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto e, in secondo luogo, se la situazione lo permette, garantiranno il corretto svolgimento delle lezioni. Il Dirigente scolastico comunica al personale interessato ed espone all'albo della scuola l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. Nella comunicazione del personale da obbligare, il Dirigente scolastico indicherà in primo luogo i lavoratori che abbiano espresso il loro consenso (da acquisire comunque in forma scritta), successivamente effettuerà un sorteggio escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati al servizio in occasioni precedenti. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 1, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali. Il Dirigente scolastico, su richiesta delle RSU o dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali, consegna ai medesimi una comunicazione scritta riepilogativa del numero dei partecipanti allo sciopero.

CAPO III

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO PER IL MIGLIORAMENTO OFFERTA FORMATIVA

Art. 28 - Risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse finanziarie disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - a. finanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali al piano dell'offerta

- formativa;
- b. finanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi specifici al personale ATA;
- c. finanziamenti del Fondo dell'Istituzione Scolastica annualmente stabiliti dal MIUR;**
- d. risorse per la pratica sportiva;
- e. risorse per le aree a rischio;
- f. valorizzazione docenti (ex art.1 comma 126 Legge 107/15);
- g. ore eccedenti in sostituzione colleghi assenti;
- h. formazione del personale;
- i. progetti nazionali e comunitari;
- j. eventuali residui anni precedenti.

Art. 29 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

Le risorse per l'anno scolastico 2020/2021 comunicate dal MIUR con nota prot.nr.23072 del 30.09.2020 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:

- 13 punti di erogazione;
- 129 unità di personale docente in organico di diritto;
- 35 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

La quota assegnata per l'anno scolastico 2020/2021 come evidenziato nella tabella seguente:

Voce di finanziamento	Importo (lordo dipendente)
FIS	64.959,78
FIS TOTALE (CON ECONOMIE)	70.302,06

Art. 30 - Funzioni strumentali (punto a)

Preso atto della delibera del Collegio dei Docenti nella quale vengono individuate le funzioni strumentali alle esigenze dell'Istituto, i **finanziamenti totali di euro 5085,96** vengono assegnati secondo la seguente ripartizione:

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
"Disabilità, disagio, inclusione"	n°2 unità	2542,98
"Stranieri - intercultura"	n°1 unità	1271,49
"Continuità, orientamento, curriculum verticale (realizzazione)"	n° 1 unità	1271,49

Voce di finanziamento	Importo lordo dipendente
Fondo migratorio+ economie anno precedente	5352,32
Bonus Premiale (somma senza vincolo di destinazione di cui 17314,33 riservato docenti 76%)	21.768,98

Attività compl. di ed. fisica+economie anno precedente	530,93
---	---------------

Art.31 - Incarichi specifici personale ATA (punto b)

I compiti del personale ATA sono costituiti (art.47 sequenza contrattuale 29/11/2007):

- a. dalle attività e mansioni espressamente previste dall'area di appartenenza;
- b. da incarichi specifici che, nei limiti delle disponibilità e nell'ambito dei profili professionali, comportano l'assunzione di responsabilità ulteriori e dallo svolgimento di compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio, necessari per la realizzazione del piano dell'offerta formativa.

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Lettera b) + economie anno precedente		5181,52

Riepilogo	Importo lordo dipendente
FIS totale 2020/2021	108221,77
indennità DSGA	5670,00
Totale FIS disponibile per la contrattazione 2020/2021	102551,77

Art. 32 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto (punto c)

Si concorda di detrarre prioritariamente dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica (€ 70.302,06, prima della divisione tra le diverse categorie di personale) la parte variabile, pari ad € 5.670,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 64.632,06 viene così ripartita secondo il criterio individuato in sede di contrattazione:

76% pari a € 49.120,36 al personale docente

24% pari a € 15.511,70 al personale ATA

Si stabilisce che le economie relative al fondo di istituto relative agli anni precedenti siano destinate, in proporzione, ai docenti ed al personale ATA.

Nella tabella seguente viene riportato il calcolo del fondo dell'istituzione scolastica disponibile per la contrattazione pari ad € 102.551,77 composto da FIS, funzioni strumentali ai docenti, attività complementari di educazione fisica, fondo migratorio, bonus premiale, incarichi specifici ATA e la relativa ripartizione tra il personale docente e ATA:

Docenti: € 77.403,91

ATA: € 25.147,86

Docenti

La quota spettante ai docenti è di € 77.403,91 che viene così ripartita:

Prospetto Compensi per attività aggiuntive del personale docente		ore indicative da svolgere
Collaboratori del DS	€ 6.300,00	360
Referente Covid	€ 2.500,00	143
Fiduciarie di plesso	€ 13.369,91	764
Coordinatori di classe	€ 1.250,00	71
Segretari verbalizzatori	€ 367,50	21
Referenti web	€ 1.500,00	86
OLP - Servizio Civile	€ 350,00	20
Referenti Adozione	€ 350,00	20
Referenti Educazione Civica - primaria/secondaria	€ 1.200,00	69
Coordinatrice educazione Civica	€ 800,00	46
Referenti Covid - Plesso	€ 1.500,00	86
Tutor e tirocinanti	€ 2.200,00	126
Incentivo DID	€ 5.400,00	309
Progetti Realizzazione Ptof - in particolare su priorità RAV	€ 8.000,00	457
Facilitatrici articolazione del Collegio su PTOF	€ 3.000,00	171
Riscrittura PTOF	€ 900,08	51
Invalsi	€ 2.000,00	114
Incarico specifico per PTOF su "scuola in chiaro"	€ 350,00	20
Commissione Intercultura e Inclusione - PAI	€ 3.000,00	171
Referente Progetto Promozione Legalità	€ 400,00	23
Referente - Cyberbullismo	€ 250,00	14
Niv	€ 840,00	48
Progetti Istituto		0
Accoglienza	€ 1.050,00	60
Orientamento Media	€ 525,00	30
Orientamento Infanzia	€ 525,00	30
Orientamento	€ 1.200,00	69
Digitalizzazione dell'Istituto		0
Team digitale (animatore digitale e team).	€ 5.042,75	288
Progetto S.T.E.M.*Lab	€ 2.264,46	129

Art.33 - Compensi per le attività di educazione fisica (punto d)

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica pari a € 530,93 sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.34 - Compensi per aree a rischio (punto e)

I compensi previsti per le aree a rischio vengono assegnati ai docenti sotto indicati per la realizzazione delle seguenti attività, così come deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Lordo dipendente
Alfabetizzazione (retribuite come ore aggiuntive quindi alla tariffa oraria di legge)	

Laboratori L2	
	totale 5.352,32

Art. 35 - Funzioni Strumentali personale docente

Le risorse finanziarie previste per le funzioni strumentali pari a € 5.085,96 lordo dipendente sono finalizzate alla retribuzione dei docenti individuati dal collegio dei docenti.

Art. 36 - Personale ATA

Per quanto attiene il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 25.147,86 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, come di seguito indicato (vd. tabella b):

Importo disponibile (incarichi specifici + fis + bonus premiale)	100%	25.147,86
Importo destinato ai collaboratori scolastici	68,87%	17.317,86
Importo destinato agli assistenti amministrativi	31,13%	7.830,00

Art. 37 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f) -

Riguardo al fondo già destinato alla valorizzazione del merito dei docenti ed oggi senza più vincolo di destinazione a seguito dell'approvazione della legge di bilancio 160/2019 il cui ammontare è pertanto rimesso alla contrattazione integrativa di istituto, si stabilisce che esso venga ripartito **tra personale docente e non docente (ATA e collaboratori scolastici) nella percentuale stabilita ovvero 76% destinato ai docenti e 24% destinato al personale ATA**. Le economie dell'anno precedente vengono assegnate interamente ai docenti.

Per ciò che concerne la percentuale riservata ai docenti che per l'anno 2020/2021 pari ad euro 17.314,33, cifra ripartita come da tabella sub art. 32, si stabilisce che verranno retribuite con priorità:

- A) alcune meritevoli progettualità selezionate da apposita commissione che perseguono le priorità del RAV ovvero:
1. l'integrazione anche nelle proprie discipline e nei progetti di pratiche di autovalutazione (afferenti alla competenza **imparare ad imparare** documentabili sia in termini di obiettivi sia in termini di risultati ottenuti sia quantitativi sia qualitativi
 2. la realizzazione in ambito disciplinare e interdisciplinare di progetti dedicati alla **costituzione italiana con particolare apprezzamento per i progetti che coinvolgono l'intero plesso o il maggior numero di classi possibile;**
 3. **la realizzazione di attività (documentate sia per finalità sia per risultati) collegate all'apprendimento della lingua italiana finalizzate al miglioramento delle prove INVALSI nella comprensione del testo**
- B) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico - ovvero incentivo DID -, nella formazione del personale, nonché tra i referenti COVID di Istituto e di plesso

Nella documentazione finale relativa alle attività di cui alla lettera A) dovrà in ogni caso emergere il contributo al perseguimento delle priorità del RAV

I progetti di cui alla lettera A) verranno selezionati entro e non oltre il 31.01.2021 da una commissione ad hoc da un docente per ogni ordine di scuola e da un membro dello Staff di Direzione. I criteri per la selezione dei progetti di cui al presente art. sono stabiliti dal Collegio dei Docenti su proposta delle RSU entro e non oltre il 15.01 2021

L'importo massimo della singola progettualità riconosciuta al docente non potrà essere superiore a 2000 euro. L'importo minimo non potrà essere inferiore a 350 euro.

L'importo riservato alla componente ATA è di euro 4.454,64

Si precisa che l'importo del bonus premiale relativo al personale docente ed ATA è già stato ripartito nelle tabelle sopra indicate.

Art. 38 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

L'importo disponibile avente natura obbligatoria è di € 10.764,14.

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18 (secondo il quale solo le eventuali ore non programmate nel PTOF, per la scuola primaria e secondaria, sono destinate alle supplenze sino a dieci giorni), il Dirigente Scolastico, solo per il tempo strettamente necessario all'individuazione del supplente individua il docente secondo i seguenti criteri:

- docenti che hanno debiti orari (per fruizione di permessi brevi o perché conferiti nella "banca oraria" della scuola);
- disponibilità a prestare ore eccedenti.

Art. 39 - Formazione del personale

N.B. Per l'anno corrente non soggetta a contrattazione poiché verranno reperite altre disponibilità

Art. 40 - Progetti comunitari e nazionali (punto l)

Il personale partecipa ai progetti di cui al presente articolo in base alla propria disponibilità individuale e alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.40.

Nella assegnazione degli incarichi si terranno in considerazione i seguenti criteri (in ordine di priorità):

- precedenza per coloro che sono in possesso di specifiche competenze (individuate dal Dirigente Scolastico anche con una ricognizione tra il personale a mezzo di circolare apposita, su richiesta del Collegio, sulla base di criteri proposti dal Collegio dei Docenti stesso ed integrati con quelli proposti dal Dirigente Scolastico);
- tutto il personale può partecipare (tramite avviso interno all'Istituzione Scolastica - circolare -) senza esclusione alcuna ma favorendo la rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- Evitare - laddove possibile - la concentrazione di incarichi/partecipazione a più progetti da parte delle stesse persone.
- Per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si procederà ad una distribuzione dei progetti in modo da coinvolgere: a) tutti gli interessati; b) tutti coloro che hanno competenze specifiche. Comunque prevedendo una rotazione per agevolare la più ampia partecipazione.

Art. 41 - Accesso ed assegnazione degli incarichi

Il D.S. assunta la delibera del piano delle attività da parte del collegio dei docenti e del piano formulato dal DSGA provvede, con apposita comunicazione formale, ad acquisire le disponibilità del personale docente e Ata fissando un termine entro il quale devono manifestare l'interesse all'attribuzione di tali attività. Ove il numero degli addetti indicato per ogni attività è inferiore rispetto alle disponibilità manifestate dai Docenti e ATA, il D.S. utilizza i criteri definiti nel confronto.

L'accesso alle attività da effettuare nell'istituzione scolastica può essere compensato in modo orario o forfettario se retribuite con il FIS.

Nell'affidamento dell'incarico sono indicati:

- a. La delibera del Collegio dei docenti;
 - b. L'attività da effettuare;
 - c. Il compenso da corrispondere (orario o forfettario).
- Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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. 42 - Individuazione dei criteri

1. In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale (alcuni esempi):
 - a. personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - b. personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - c. genitori di figli di età inferiore ad anni 3
2. Il personale ATA interessato potrà far domanda per fruire dell'istituto in questione entro 10 gg dall'inizio dell'a.s. cui la domanda si riferisce.
3. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio.
4. In caso di impossibilità di soddisfacimento delle richieste per numero di domande troppo elevato, si applicheranno i criteri previsti al punto 1 in ordine gerarchico.

CAPO V

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. 43 - Criteri di applicazione

Tenuto conto di quanto stabilito dal CCNL Scuola 2016/18 all'art.22 comma 4 punto c8) e delle esigenze di funzionamento dell'istituto si individuano le seguenti modalità di applicazione.

L'istituzione scolastica, per motivi comprovati di urgenza, può comunicare con il proprio personale:

- a) a mezzo circolare da pubblicarsi nell'area riservata del sito della scuola (tutto il personale);
- b) anche a mezzo invio mail indirizzo istituzionale (docenti).

CAPO VI

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI I SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA

Art. 44 - Adozione provvedimenti

Le conseguenze riferibili ai nuovi processi di innovazione richiedono al personale ATA una preparazione **ed una disponibilità sempre più qualificata per poter adempiere ai nuovi compiti.**

Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione possono ricondursi a:

- esecuzione dei progetti comunitari;
- adempimenti relativi agli obblighi di legge (es. vaccini);
- assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
- supporto al piano PNSD;
- supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato;
- **altri progetti, eventualmente deliberati nel PTOF, che richiedono il ricorso a**

strumenti o tecnologie innovative;

Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo proprie richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario, mantenendo il diritto alla retribuzione eventualmente a carico dei progetti.

In alternativa al pagamento, il personale di cui sopra, potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.

Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO

ASSEGNAZIONE DOCENTI ED ATA AI PLESSI FUORI DAL COMUNE SEDE DELL'ISTITUTO

CAPO I

ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI (FUORI COMUNE SEDE ISTITUTO)

Art. 45 - Assegnazione dei docenti

In applicazione della norma prevista dall'art.2 CCNI sulla mobilità i **docenti titolari** (non il personale supplente) presso l'istituto saranno destinati ai plessi (fuori dal comune di titolarità dell'istituto) secondo i seguenti criteri:

- a. Generale conferma della sede occupata nell'anno scolastico precedente al fine di garantire la continuità didattica. La conferma avviene d'ufficio a meno di richiesta dell'interessato/a.
- b. Assegnazione della sede per ragioni organizzative specifiche derivanti dall'esigenza di assicurare efficacia ed efficienza nonché funzionalità al servizio erogato o dall'esigenza di tutelare e garantire diritti soggettivi di altri dipendenti (valutazione delle condizioni di cui al presente articolo a cura del Dirigente Scolastico).
- c. Titolarità di un progetto particolare che realizzi le priorità del RAV che richieda la presenza di un docente in un plesso dato (anche a richiesta del dipendente)
- d. Graduatoria di istituto.
- e. Eventuali titoli professionali attinenti a particolari progetti svolti nel plesso (anche richiesta del dipendente)
- f. Rispetto della L.104/92 nel caso di handicap personale o di assistenza (secondo quanto previsto dal CCNI mobilità);
- g. Condizioni derivanti dall'applicazione di altre leggi (es. maternità);
- h. Richiesta dell'interessato al Dirigente Scolastico da effettuarsi entro Marzo dell'anno precedente.

Con motivazione scritta del Dirigente Scolastico, e con provvedimento avente carattere di eccezionalità - a patto che ricorra la condizione di cui sub b) - il Dirigente Scolastico può assegnare i docenti ai plessi prescindendo dalla condizione sub a) attenendosi principalmente a motivazioni di carattere organizzativo, per assicurare al meglio la realizzazione del PTOF di Istituto.

L'assegnazione dei docenti di sostegno segue le stesse fasi previste per i docenti di sede comune e avviene tenendo conto:

- della continuità, qualora il docente abbia prestato servizio durante l'anno precedente;
- delle competenze professionali(titolo di specializzazione ed esperienze pregresse da considerare in base alle diverse tipologie di disabilità)
- della situazione degli organici nell'Istituto e nel plesso
- del numero degli alunni disabili per classe/sezione
- del numero di alunni per classe/sezione
- del parere delle funzioni strumentali rispetto alla complessità della situazione degli alunni disabili (stato di gravità espresso nella certificazione)
- della graduatoria d'Istituto.

Agli insegnanti di sostegno è possibile, su richiesta, assegnare un progetto di un'area curricolare solo sulle classi di titolarità e su progettazione documentata ed inserita nel PEI degli alunni disabili interessati, dove devono essere chiari gli obiettivi relativi ai processi di inclusione.

Il docente che intende cambiare classe o plesso, può fare domanda entro il 30 giugno di ogni anno indicando le proprie preferenze.

Anche nell'assegnazione delle classi, particolari situazioni, tutelate da leggi o contratti (es. dipendente titolare dei benefici di cui alla legge 104/92 o necessità di assistenza a familiare portatore di handicap, ai sensi della legge 104/92) nel caso di richiesta presentata dal docente, dovranno essere valutate con attenzione dal Dirigente Scolastico.

Art. 46 - Assegnazione personale ATA

L'assegnazione del personale ATA alle sedi avviene, all'inizio dell'anno scolastico, in via provvisoria e terminata la contrattazione, per l'intero anno scolastico nel rispetto dei principi di efficienza ed efficacia del servizio.

L'assegnazione numerica del personale alle diverse sedi da parte del Dirigente Scolastico, sentito il parere del DSGA, avviene, di norma, nel rispetto dei seguenti criteri:

1. Rapporto numero/superficie dei locali e spazi aperti che vengono ogni giorno frequentati;
2. Numero della popolazione scolastica di ciascuna scuola;
3. Tipologia di servizio di ciascuna scuola;
4. Distribuzione equa dei carichi di lavoro;
5. Attitudini, esigenze e richieste personali se compatibili con le esigenze di servizio.

Preliminarmente alle operazioni di cui ai commi seguenti e per motivate esigenze organizzative e di servizio, il Dirigente Scolastico può disporre una diversa assegnazione rispetto all'anno precedente di uno o più unità di personale.

L'assegnazione alle sedi avviene su richiesta scritta/verbale del personale a tempo indeterminato come segue:

1. Conferma nella scuola di precedente servizio (salvo casi particolari dovuti a prestazioni di servizio ritenute non adeguate alle esigenze della scuola o a manifesta incompatibilità ambientale e/o di rapporto con colleghi e personale docente o a provvedimenti disciplinari);
2. Anzianità di servizio;
3. Requisiti professionali (es. formazione assistenza portatori di handicap, personale art. 7, ecc.) che rendano più indicata l'assegnazione presso altra sede;
4. Sede più comoda da raggiungere;
5. Il personale beneficiario della legge 104/92 ha diritto di scegliere, fra le sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio

Tali procedure operano anche nei confronti del personale a tempo determinato successivamente al personale a tempo indeterminato.

Si stabilisce che la comunicazione di assegnazione annuale venga notificata agli interessati.

Durante il corso dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, sentito il DSGA, potrà per esigenze reali e comprovabili di servizio, assegnare provvisoriamente, con comunicazione di servizio scritta, il personale in sede diversa da quella di servizio, per tutto il periodo per il quale permangono le condizioni di necessità.

In presenza di più addetti con riduzione di mansioni, dovrà essere garantita un'equa distribuzione nei plessi.

TITOLO QUARTO
RAPPORTO DI LAVORO DEL PERSONALE DIPENDENTE:

CAPO I
ORARIO DI INSEGNAMENTO PERSONALE DOCENTE

Art. 47- Orario di insegnamento

L'orario di lavoro viene definito su base settimanale e si articola in non meno di cinque giorni settimanali in caso di orario intero. Le attività didattiche pomeridiane saranno equamente suddivise tra tutti i docenti, tenendo conto, per quanto possibile, della collocazione oraria delle attività e degli insegnamenti nell'arco della giornata.

Art. 48 - Attività funzionali all'insegnamento

Il Piano delle attività, predisposto dal dirigente scolastico, è deliberato dal Collegio dei Docenti entro il mese di settembre. Il Dirigente, per improrogabili esigenze e necessità sopravvenute, può disporre l'effettuazione di attività non previste nel piano annuale, comunicate con congruo anticipo.

Per assicurare un rapporto efficace con le famiglie, tenuto conto del piano delle attività e degli indirizzi del Consiglio di Istituto, vengono assicurati i seguenti incontri scuola-famiglia:

- due incontri collegiali (uno al termine del primo e uno al termine del secondo quadrimestre) dove sono presenti contemporaneamente tutti i docenti della classe, durante i quali sono consegnati i documenti di valutazione (febbraio/giugno); per la scuola dell'infanzia due incontri annuali;
- due incontri bimestrali (novembre/aprile) per la scuola primaria e secondaria di 1° grado;
- la messa a disposizione da parte di ogni docente con orario di cattedra di un'ora settimanale, proporzionalmente per i docenti con orario ridotto, per il ricevimento dei genitori (scuola secondaria di I grado). I docenti della scuola primaria e della scuola dell'infanzia si rendono disponibili per il ricevimento dei genitori su appuntamento.

Art. 49 - Orario giornaliero del personale docente

La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata, di norma, in ore 6 di effettiva docenza; in casi eccezionali, per esigenze di servizio, può essere elevata fino a 7 ore.

La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività è fissata in ore 8 giornaliere per la scuola dell'infanzia, primaria e per la scuola secondaria di primo grado.

Per quanto riguarda la flessibilità, nella parte del presente accordo relativo alla utilizzazione del fondo d'istituto, saranno individuate le condizioni alle quali scatta la flessibilità, le attività che intensificano la prestazione e che di conseguenza danno diritto alla retribuzione aggiuntiva, nonché le misure del compenso corrispondente.

Art. 50 – Ore eccedenti del personale docente

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

La disponibilità va indicata secondo le disposizioni della Dirigenza.

In base al piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei Docenti ad inizio anno vengono individuati i docenti per i quali si prevede il superamento degli obblighi previsti dall'art. 29 del CCNL/07 (comma 3 lett. a e b). Quest'ultimi concorderanno con il Dirigente a quali adempimenti possono essere esonerati fino a ricondurre agli obblighi previsti il proprio impegno di lavoro. Questo può valere in particolare per i docenti che prestano servizio in più Istituzioni scolastiche, per i quali dovranno essere considerati gli impegni complessivi delle diverse scuole tramite accordi tra le due dirigenze. Il dirigente può ritenere, per motivate ragioni, indispensabile la partecipazione dei docenti a impegni collegiali anche oltre gli obblighi di servizio previsti: in questo caso sarà erogato il compenso a carico del Fondo di Istituto secondo quanto previsto dall'art. 88 comma 2 lett. d.

Art. 51 – 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.

CAPO II
ASSENZA, RECUPERI, PERMESSI E FERIE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 52 – Piano delle ferie, chiusure prefestive, permessi e recuperi

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore a 15 giorni dal 1° luglio al 31 agosto. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo al criterio della rotazione. Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione della richiesta di ferie deve avvenire entro la fine del mese di maggio, per predisporre il piano ferie.

Durante il periodo delle lezioni o attività didattiche le ferie devono essere richieste per iscritto, almeno tre giorni prima, al Dirigente scolastico che ne verificherà la compatibilità, sentito il DSGA. Per evitare disfunzioni al servizio le ferie da usufruire durante le lezioni devono essere limitate al massimo di sei giorni. Compatibilmente con le esigenze di servizio, ciascuna unità di personale può essere autorizzato ad usufruire di permessi brevi per motivi personali, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e per non più di 36 ore nell'arco dell'anno scolastico. Tali permessi devono essere recuperati in giorni concordati con l'Amministrazione.

Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio devono essere autorizzate. Il dipendente che, per esigenze di servizio presta attività oltre l'orario ordinario giornaliero (non possono essere monetizzate più di 10 ore annue per i collaboratori scolastici), può richiedere, in luogo della retribuzione dal Fondo di Istituto, il recupero di tali ore in forma di corrispondenti ore e/o giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica, anche cumulandole, per garantire una maggiore efficienza del servizio scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, ma comunque entro il termine dell'anno scolastico.

Le chiusure prefestive sono deliberate dal Consiglio di Istituto, sentita l'assemblea del personale ATA.

CAPO III PERSONALE ATA

Art. 53 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente, sentito il DSGA, 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:

- a. sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
- b. specifica professionalità, nel caso sia richiesta
- c. disponibilità espressa dal personale
- d. graduatoria interna

Il Dirigente, sentito il DSGA, 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 particolarmente impegnative e complesse.

Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e riconosciute economicamente a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, secondo le risorse disponibili.

Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi al personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

Art. 54 - Criteri per la restituzione di permessi brevi

Per favorire una efficiente gestione della sostituzione del personale docente, durante i primi giorni di assenza si prevede che:

- a) il personale docente sia contattato dal coordinatore di plesso sulla base dell'orario di servizio e a rotazione fino all'esaurimento delle ore da restituire
- b) il personale possa mettere a disposizione, su base volontaria, uno o più fasce orarie nel quadro orario settimanale.
- c) la priorità nelle sostituzioni si dà alle ore curricolari e successivamente sulle ore di mensa se il numero degli alunni supera le 29 unità.

Gli insegnanti di sostegno possono essere utilizzati per supplenze nella stessa classe/sezione dove sono

titolari come fatto eccezionale e se la situazione lo permette (gravità del disabile). Devono occuparsi della classe se l'alunno disabile è assente e sempre in situazioni di emergenza possono essere occupati in altre classi solo in caso di assenza degli alunni disabili a loro affidati.

Art. 55 – Assenze per malattia

L'assenza per malattia, documentata con certificato medico secondo la vigente normativa fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e, comunque, non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui essa si verifica. Il dipendente è tenuto inoltre a comunicare a richiesta della Scuola il numero del certificato medico. L'Istituto disporrà il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Il dipendente è inoltre tenuto a garantire la propria presenza presso il domicilio indicato in ciascun giorno, anche festivo, nelle fasce di reperibilità. Qualora il dipendente debba allontanarsi, durante le suddette fasce di reperibilità, dall'indirizzo comunicato per la visita fiscale, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Istituto.

TITOLO QUINTO DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

LIQUIDAZIONE COMPENSI

Art. 56 - Determinazione di residui

Nel caso in cui, nel corso dell'anno scolastico, vengano a determinarsi economie per attività non realizzate o realizzate solo parzialmente, il tavolo negoziale potrà essere riconvocato entro la fine delle attività didattiche (30/06) al fine di destinare le risorse non utilizzate.

Art. 57 - Liquidazione dei compensi

I compensi saranno liquidati con il sistema del Cedolino Unico dalla Ragioneria Territoriale dello Stato servizio VI stipendi, entro il 30/06 e, comunque, entro e non oltre, il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento.

Art. 58 - 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. 59 - 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.

CAPO II

INFORMAZIONE AI SENSI DELL'ART.22 CCNL 2016/18

Art. 60 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

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.

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.

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.

Il presente contratto prevede, come parte integrante, le seguenti tabelle:

- **tabella generale riassuntiva dalla quale si evincono: ripartizione generale fondo assegnato dal MIUR, lordo dipendente da contrattare FIS; conseguente ripartizione FIS.**

Le parti

Il Dirigente Scolastico

RSU e Organizzazioni Sindacali