

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO PARTE NORMATIVA AA.SS. 2021/2024

Aggiornato secondo le disposizioni di cui al CCNL di comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21,
entrato in vigore il 19/01/2024

L'anno 2024 il mese di marzo il giorno 21 alle ore 09:00 presso l'Istituto Comprensivo di Malalbergo e Baricella, in via Fratelli Cervi 12 – Altedo di Malalbergo (BO) - in sede di contrattazione a livello di singola Istituzione Scolastica,

tra

la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Reggente Dott. Roberto Fiorini, in rappresentanza dell'I.C. di Malalbergo e Baricella e i componenti della R.S.U.:

- D'Avanzo Paola
- Liuzzi Lucia
- Lodi Maria
- Palmese Giovanni

regolarmente convocate con nota prot. n. 2866/II.10 del 15/03/2024 viene concordato il presente contratto integrativo di istituto.

PREMESSA

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del DS e delle RSU e perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali: ciò costituisce pertanto impegno reciproco delle parti che sottoscrivono l'intesa.

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente, educativo ed ATA dell'istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Malalbergo.

Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2023/2024, fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.

Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo che va dal 15 luglio al 31 agosto, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.

Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.

Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.

Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

Art. 3 – Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- c) Il sistema delle relazioni sindacali persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
- d) Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.

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

Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

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.

Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.

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. 6 – Informazione

L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5, c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5, c. 4);
- la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 30, c. 10, lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 30, c. 10, lett. b2);
- i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'art. 78 del CCNL 2019-2021 (Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa) precisando per ciascuna delle attività retribuite, l'importo erogato, il numero dei lavoratori coinvolti e fermo restando che, in ogni caso, non deve essere possibile associare il compenso al nominativo del lavoratore che lo ha percepito

Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione in forma scritta di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

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.

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 al successivo art. 33 e più in generale all'art. 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 indicate accanto ad ogni voce:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 30, c. 4, lett. c1);
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi (art. 30 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 ai percorsi per le competenze trasversali ed orientamento e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 30, c. 4, lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale dall'art. 1, comma 249 della legge n. 160 del 2019 (art. 30, c. 4, lett. c4);
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali ai sensi dell'art. 10 del CCNQ 4/12/2017 e ss.mm.ii. (art.

30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, 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. 30, c. 4, lett. c9);
- il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale (art. 30, c. 4, lett. c10);
- i criteri di utilizzo delle risorse finanziarie e la determinazione della misura dei compensi di cui al decreto del MIM n. 63 del 5 aprile 2023 (art. 30, c. 4, lett. c11).

Art. 8 – Confronto

Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 al quale si rinvia integralmente.

Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021 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 per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 30, c. 9, lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 30, c. 9, lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 30, c. 9, lett. b3);
- la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 30, c. 9, lett. b4);
- i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi (art. 30, c. 9, lett. b5);
- i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA (art. 30, c. 9, lett. b6).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale fisica, situata vicino alla reception, e una online e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.

Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.

La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale concordato con il Dirigente e predisporre le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 31 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2019-2021, cui si rinvia integralmente.

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.

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.

L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno quarantotto ore di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.

Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.

Si definiscono i seguenti tempi di percorrenza:

- 5 minuti per raggiungere le aule della scuola primaria e secondaria di Altedo se si lavora in una delle due sedi indicate.
- 15 minuti per raggiungere la scuola dell'Infanzia Altedo.
- 25 minuti per raggiungere le scuole situate nelle frazioni.
- Per assemblee che si tengono a Bologna il tempo per il viaggio è conteggiato in 60 minuti.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché dell'assistenza ad alunni con disabilità o gravi patologie, per cui n. 1 unità di personale ausiliario e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. 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. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

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.

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

Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali 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. 12 – Referendum

Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.

Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge 146/1990

Il numero delle unità, da includere nel contingente necessario ad assicurare nelle istituzioni scolastiche ed educative le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, viene determinato in base alle esigenze del servizio da garantire, in coerenza con l'accordo sull'attuazione della L. 146/1990.

Le unità da includere nel contingente saranno individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione.

In particolare si prevede per lo svolgimento degli scrutini, un assistente amministrativo e un collaboratore scolastico nella sede della scuola secondaria di Primo grado di Altedo;

Per garantire scadenze improrogabili e in periodo di esami, un collaboratore per ogni plesso della secondaria di primo grado.

Procedure in caso di sciopero:

- Il Dirigente Scolastico, in occasione degli scioperi indetti dalla RSU o dalle OO.SS. provinciali o nazionali, applicherà le procedure previste dall'[Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero del Personale del comparto istruzione e ricerca sottoscritto il 2 dicembre 2020](#).
- In occasione di ogni sciopero, i dirigenti scolastici invitano in forma scritta, tramite l'applicazione predisposta da Nuvola, il personale a comunicare rispondendo al form entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, la propria intenzione di aderire allo sciopero o di non aderirvi o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo.
- Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente Scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, apporterà gli eventuali adattamenti d'orario per il personale. Almeno quattro giorni prima dell'effettuazione dello sciopero, comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie.
- Nell'eventualità che il Dirigente Scolastico non sia in grado di provvedere anticipatamente ad adattamenti d'orario, può disporre la presenza a scuola all'orario di inizio delle lezioni di tutti i docenti non aderenti allo sciopero per organizzare il servizio scolastico nel rispetto del numero di ore previsto per ogni singolo docente. Naturalmente non è possibile sostituire i colleghi scioperanti: sarà solo garantita la sorveglianza degli alunni. Il Dirigente Scolastico, sentiti i Referenti di Plesso (qualora non aderiscano allo sciopero), stabilirà di volta in volta come garantire la sorveglianza, utilizzando tutti gli spazi a disposizione (anche quelli comuni) e tenendo conto del personale in servizio, che è tenuto a collaborare seguendo le indicazioni. Si ricorda che il dovere di sorveglianza prevale sulle altre norme.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori

I criteri per l'attribuzione e la determinazione di compensi accessori al personale docente, educativo

ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale sono i seguenti:

- Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico e/o a seguito di bando.

In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA, su disponibilità volontaria del personale.

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

- a. Specifica professionalità.
- b. Sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva.
- c. Disponibilità espressa dal personale
- d. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
- e. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
- f. Per particolari attività il Dirigente - sentito il DSGA - può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
- g. Per la sostituzione del DSGA viene individuato personale amministrativo, proposto dalla DSGA e nominato dal DS.

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 15 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

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.

I criteri per individuare le già menzionate fasce temporali sono i seguenti:

Assistenti amministrativi:

- Orario di lavoro funzionale all'orario di servizio e di apertura dell'utenza.
- Ottimizzazione dell'impiego delle risorse umane.
- Miglioramento delle qualità di prestazione.
- Ampliamento della fruibilità dei servizi da parte dell'utenza.
- Miglioramento dei rapporti funzionali con altri uffici ed altre amministrazioni.

- Programmazione su base plurisettimanale dell'orario.

Collaboratori scolastici:

- Apertura e chiusura del plesso.
- Flessibilità del personale per poter garantire la copertura dell'assenza del collega del primo turno (apertura) o del collega dell'ultimo turno (chiusura)

Art. 16 - Chiusure prefestive e chiusure durante la sospensione delle lezioni.

Le giornate di chiusura degli uffici di dirigenza e segreteria sono nelle giornate dei prefestivi durante la sospensione delle attività didattiche, in base al calendario deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Nei giorni prefestivi e di interruzione delle attività didattiche può essere attuata la chiusura della scuola con una organizzazione funzionale degli uffici.

Al fine di garantire il recupero dei prefestivi per i C.S., verranno calendarizzati gli straordinari a settembre in base al calendario degli impegni collegiali dei docenti (entro e non oltre i 15 giorni lavorativi successivi alla relativa delibera del Collegio dei Docenti), in modo da non utilizzare preferibilmente giornate di ferie. Il recupero dei prefestivi attraverso le ferie deve rimanere libera decisione del dipendente. Per quanto riguarda il recupero delle ore durante i mesi estivi, ciascun collaboratore scolastico può chiedere di attaccare una settimana di recupero al periodo di ferie, garantendo la presenza in servizio durante i mesi di luglio e agosto di un minimo di 10 giorni di lavoro.

Il piano ferie deve essere presentato e approvato entro e non oltre il 30 aprile, fatte salve eventuali proroghe per come previsto dalla vigente normativa.

Art. 17 - Assegnazione ai plessi del personale ATA

L'assegnazione di sede è di norma annuale. L'assegnazione ad un plesso situato fuori dal comune di Malalbergo o Baricella sede di organico, sarà effettuato dal Dirigente scolastico secondo i seguenti criteri:

1. Conferma nella sede occupata nell'anno scolastico precedente per la salvaguardia della continuità (didattica), se risulta positiva, che continua ad essere un principio fondamentale, salvo sopravvenute esigenze legate a incompatibilità ambientale, alla necessità di garantire in un plesso la presenza di almeno un personale a tempo indeterminato e in base alle mansioni complete o ridotte dei soggetti o alla richiesta di un lavoratore di cambiare sede di lavoro all'interno dello stesso istituto;
2. In caso di più richieste concorrenti il Dirigente scolastico terrà conto della maggiore anzianità di servizio nella scuola, della valorizzazione delle competenze, delle esigenze del plesso e di altri casi previsti dalla normativa vigente;
3. Nel caso di assegnazione di personale supplente annuale o fino al termine delle attività didattiche, questo andrà ad occupare le sedi residue secondo l'ordine di graduatoria da cui è avvenuta la nomina e la valorizzazione delle competenze;
4. Sulla base delle informazioni in possesso, entro il mese di giugno di ogni anno il Dirigente scolastico informa tutto il personale della disponibilità di posti nell'Istituto. Il personale interessato a tempo indeterminato formulerà eventuale domanda di spostamento di plesso, che non sarà vincolante.

Art. 18: Assegnazione dei docenti ai plessi o succursali

L'assegnazione alle diverse sedi avviene all'inizio di ogni anno scolastico, prima dell'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno scolastico secondo quanto stabilito dal decreto Legge 150/09 e dalla ex Legge 104/92.

I docenti sono confermati generalmente nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, salvo:

- esigenze di servizio nei confronti degli alunni al fine di non creare palesi disequilibri;
- relazioni difficili, inconciliabili con colleghi e/o utenti.

Art. 19: Modalità di prestazione dell'orario, ferie e recuperi del personale ATA

Il DSGA predispose l'orario annuale del personale ATA tenendo conto di quanto disposto nell'art. 51 CCNL, che viene presentato al personale in un incontro a inizio anno.

Vengono fatte proposte per la partecipazione del personale ATA alle attività del PTOF, in modo da prevedere l'utilizzo integrale delle professionalità presso l'I.C. sempre nel rispetto dei ruoli professionali.

Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:

- I giorni previsti per il personale ATA e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi compatibilmente con le esigenze di servizio.
- le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute entro il 31/08 di ogni anno scolastico.
- La richiesta per usufruire di giorni di ferie deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie sono concessi dal Dirigente Scolastico, sentito il Direttore SGA, compatibilmente con le esigenze di servizio
- Le ferie estive della durata di almeno 15 giorni consecutivi, devono essere usufruiti nel periodo dal 01/07 al 31/08 di ciascun anno.
- La relativa richiesta dovrà essere presentata entro il 30/04 di ogni anno ed il Dirigente Scolastico avrà cura di rispondere entro 15 giorni del termine di presentazione della richiesta.
- Le ferie usufruite nel periodo di vigenza della settimana articolata su 5 giorni comportano un conteggio pari ad 1,2 giorni per periodi inferiori/frazioni alla settimana.
- I recuperi, maturati per attività aggiuntive autorizzate, vanno usufruiti entro l'anno scolastico di riferimento e comunque non oltre il 30/11 dell'anno scolastico successivo (art 54 comma 5 CCNL 2007)
- Il Dirigente Scolastico, anche su richiesta del Direttore SGA, può variare d'ufficio il piano ferie per motivate ed eccezionali esigenze di servizio.

L'orario di lavoro degli assistenti amministrativi è funzionale all'erogazione del servizio.

In particolare l'orario si articola in 36 ore settimanali suddivise in sette ore e dodici minuti giornalieri continuativi. Qualora gli assistenti amministrativi necessitano di prolungare il proprio orario oltre l'orario di servizio e oltre la chiusura della scuola, possono fare richiesta scritta e motivata alla DSGA assumendosi l'onere e la responsabilità della chiusura della scuola.

Art. 20 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

- Il personale docente, educativo e ATA ha diritto a non essere contattato nei seguenti giorni e orari:
- tutti i giorni, dalle ore 19 alle ore 7 del giorno successivo;
 - dalle ore 19 del venerdì alle ore 7 del lunedì;
 - dalle ore 19 di ogni giorno prefestivo fino alle ore 7 del primo giorno feriale successivo;
 - dalle ore 19 del giorno precedente all'inizio delle ferie alle ore 7 del giorno in cui è prevista la ripresa del servizio.

È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 21 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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.

Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 22 – Personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali

Durante le assemblee sindacali, è individuato, qualora necessario in relazione al personale che intende partecipare all'assemblea, un collaboratore scolastico per ciascun plesso aperto nonché un assistente amministrativo per assicurare la vigilanza agli ingressi e la ricezione delle comunicazioni.

L'individuazione è effettuata nel rispetto di un criterio di rotazione per ogni assemblea.

TITOLO QUINTO – ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 23 - Adempimenti relativi alla sicurezza sul posto di lavoro

Ai sensi del T.U. 81/2008 il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro, assicura l'adeguata informazione e formazione dei lavoratori sulla materia e i lavoratori si impegnano a rispettare le indicazioni fornite.

Viene istituito il servizio di prevenzione e protezione nell'ambito dell'istituto, composto dal Responsabile S.P.P. nominato dal dirigente in accordo con l'Ente locale proprietario dei locali scolastici, dal Dirigente scolastico, dal Medico competente e dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

In ciascun edificio sono allestite una squadra per il primo soccorso sanitario e una squadra antincendio i cui compiti vengono dettagliatamente indicati nell'incarico stesso.

Periodicamente il Dirigente scolastico organizza corsi di aggiornamento/formazione in materia di sicurezza sul posto di lavoro.

Art. 24 – Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

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

Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.

Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Art. 25 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal D. Lgs. 81/2008.

Art. 26 – Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:

- a) addetto al primo soccorso
- b) addetto al primo intervento antincendio
- c) addetto al defibrillatore dove presente

Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.

Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Tutto il personale dovrà essere formato secondo un programma pluriennale a turnazione per far ricoprire i ruoli sopracitati.

TITOLO SESTO – NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 27 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previo confronto con la parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 28 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

In caso di mancata corrispondenza, il dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corresponsione di un importo commisurato al raggiungimento degli obiettivi attesi

e comunque non inferiore all'80% di quanto previsto inizialmente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE

Dott. Roberto Fiorini



Le OO.SS. territoriali

FLC CGIL

D'Avanzo Paola

Le R.S.U.



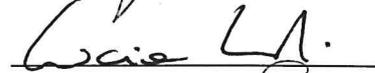
CISL SCUOLA

Liuzzi Lucia



GILDA

Lodi Maria



Palmese Giovanni

