



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PIANORO

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
Anno scolastico 2019/20
Verbale di stipula

Il giorno **6 aprile 2020** alle ore 10.00 in modalità videoconferenza causa emergenza coronavirus,
VISTA l'ipotesi di accordo sottoscritta in data 12 febbraio 2019;
CONSIDERATO che sono trascorsi 30 giorni senza osservazioni da parte dell'organo di controllo,

VIENE STIPULATO

il presente Contratto collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo di Pianoro

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico Baldaccini Liana

Liana Baldaccini

PARTE SINDACALE

Lubelli Fiorentino Marco

Marco Lubelli

RSU

Naldi Mara

TITOLO PRIMO - PARTE NORMATIVA
CAPO I
DISPOSIZIONI GENERALI

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

1. 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.
2. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra il D.S. dell'Istituto comprensivo di Pianoro e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) 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

1. 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. La procedura si conclude di norma entro 15 giorni.
2. 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.

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

CAPO II RELAZIONI SINDACALI CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 3 - Bacheca sindacale e documentazione

1. 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 bacheca digitale sul sito della scuola;
- nell'atrio di ciascun plesso dell'istituto;

2. La RSU ha diritto di affiggere 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.

3. Il Dirigente Scolastico assicura la trasmissione alla RSU del materiale a loro indirizzato.

4. Stampati e documenti da esporre nelle bacheche possono essere inviati anche direttamente dalle OO.SS. di livello provinciale e/o regionale e/o nazionale.

Art. 4 - Permessi sindacali

1. 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.

2. 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 norma di 3 giorni.

3. 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

1. 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.

2. La comunicazione interna può svolgersi sia direttamente o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalla RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali ad personam, sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.

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

Art. 6 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

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

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

Art. 7 - Assemblee sindacali

1. 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.

2. Ciascuna assemblea di istituto può avere la durata massima di due ore.

Art. 8 - Modalità di convocazione delle assemblee sindacali

1. La convocazione dell'assemblea contenente la durata, la sede e l'ordine del giorno è resa nota almeno 8 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.
2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine può essere ridotto a 2 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato, per consentire a tutti di esprimere la propria adesione.
4. Le assemblee dei docenti coincidenti con l'orario di lezione devono essere svolte all'inizio o alla fine delle attività didattiche giornaliere.
5. Le assemblee del personale ATA possono essere indette in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente.
6. 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 2 giorni 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. 9 - Svolgimento delle assemblee sindacali

1. 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.
2. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
3. 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 di:
 - n. 1 unità di collaboratore scolastico nella sede centrale;
 - n. 1 unità di assistente amministrativo per gli adempimenti urgenti di segreteria.
 - b. se non vi è sospensione delle lezioni in tutte le classi si prevede la permanenza in servizio di:
 - n.1 unità di assistente amministrativo in sede
 - n.1 collaboratore scolastico in ciascuno dei plessi.
4. 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. 10 - Sistema delle relazioni sindacali di istituto

1. 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.
2. 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.
3. 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. 11 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

1. 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,
 - I criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale;
 - 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, se presenti;
 - 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.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL con un preavviso di norma di 5 giorni.
 3. 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.
 4. Il testo definitivo della ipotesi di accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica. Le parti hanno facoltà, all'atto della sottoscrizione, di apporre dichiarazioni a verbale, che sono da ritenersi parti integranti del testo contrattuale.

Art. 12 - Materie oggetto di confronto

1. 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.
 - 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.
2. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2016-18 al quale si rinvia integralmente.
3. Al termine del confronto viene redatta una sintesi dei lavori, con esplicitazione delle posizioni emerse.

Art. 13 - Materie oggetto di informazione

1. 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.
2. 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.
3. 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.

CAPO III LA COMUNITÀ EDUCANTE

Art. 14 - La comunità educante

1. 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.
2. 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 RELATIVE AL PERSONALE ATA

Art.15 - Incontro di inizio anno con il personale ATA

1. 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, partecipa ai lavori delle commissioni previste dal CCNL, laddove funzionanti nell'istituto.

Art. 16 – Utilizzo del personale ATA nel caso di elezioni (politiche/amministrative/europee)

1. 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 seguenti modalità:
cambio sede di servizio;
utilizzo giorni di ferie/recupero;

Art. 17 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali e flessibilità oraria

1. Tenuto conto che il personale dei plessi Colibrì, Nonna Orsa, Diana Sabbi, Pianoro Vecchio e Vincenzo Neri è adibito ad orari che si differenziano da quanto previsto dal CCNL (6 ore continuative, di norma antimeridiane), che lo stesso personale è impiegato con flessibilità organizzativa e che tali plessi sono aperti per più di 10 ore in 5 giorni al suddetto personale (assunto con contratto a tempo pieno) viene riconosciuto il beneficio dell'art.55 CCNL Scuola (riduzione dell'orario a 35 ore settimanali).

Art. 18 – Ferie, permessi e ritardi

1. Entro il 30 marzo di ogni anno scolastico i lavoratori presentano la richiesta di ferie; entro e non oltre il 15 aprile il DSGA pubblica all'albo della scuola il piano delle ferie e dei servizi del personale ATA.
2. Per tutte le tipologie di assenza a domanda (ferie, permessi brevi, festività soppresse), ad esclusione delle ferie di cui al comma 1 e ad esclusione di comprovati gravi motivi di urgenza, la richiesta dovrà giungere al dirigente almeno 3 giorni prima della data di fruizione.
3. Per i lavoratori con orario di lavoro articolato su 5 giorni lavorativi, la durata delle ferie è di 27 giorni, comprensivi delle due giornate previste dall'articolo 1, comma 1, lettera A della legge 23/12/1977 n.937.
4. Il ritardo sull'orario d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato. Nell'applicazione del presente punto si terrà conto dei carichi di lavoro previsti nell'allegato piano delle attività del personale ATA.
5. Si individua il criterio della rotazione in caso di concorrenza rispetto al precedente anno scolastico.

CAPO V DOCENTI

Art. 19 - Assegnazione dei docenti alle classi e obblighi di servizio

Nel rispetto delle norme che attribuiscono al dirigente scolastico la competenza nell'assegnazione dei docenti alle classi e alle attività, secondo i criteri generali stabiliti dal consiglio d'istituto e le proposte del collegio dei docenti nell'ambito del POF, nonché delle opzioni ed esigenze manifestate dai singoli docenti per tutelare gli interessi degli alunni e dei docenti, si delineano i seguenti criteri:

a) mobilità volontaria a domanda

- il dirigente scolastico, fermo restando il rispetto della normativa in vigore sui poteri discrezionali, terrà conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti (O.M. sulla mobilità) che, in forma non vincolante, presentano richiesta volontaria di assegnazione ad altra classe o attività, indicando la preferenza per un posto cattedra resosi vacante o di nuova istituzione;
- va soddisfatta prioritariamente la richiesta dei docenti già titolari nell'istituto e successivamente quella dei nuovi arrivati;
- in caso di concorrenza l'assegnazione potrà essere disposta sulla base della graduatoria interna, formulata secondo la tabella dei titoli, ai fini delle utilizzazioni e delle assegnazioni provvisorie del personale docente;

• nel caso in cui il dirigente utilizzi criteri diversi fornirà motivazione dell'assegnazione su richiesta scritta dell'interessato.

b) orario di lavoro e suo utilizzo

1. il dirigente scolastico, tramite circolari interne, comunica ai Docenti l'orario individuale di insegnamento su base settimanale ed il piano delle seguenti attività di carattere collegiale:

• collegio dei docenti e informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali e finali fino ad un massimo di 40 ore annue,

• consigli di classe, interclasse, intersezione per un impegno fino ad un massimo di 40 ore annue,

• attività obbligatorie dovute per scrutini ed esami.

2. La somma massima delle ore di insegnamento e di attività funzionali all'insegnamento obbligatorie ed aggiuntive non può superare le 9 ore quotidiane. Qualora si verifichi uno sfioramento, l'insegnante è invitato a dare preavviso.

3. Il Dirigente Scolastico nella predisposizione dell'orario tiene conto dei seguenti criteri:

a) equa distribuzione delle discipline su tutto l'arco della giornata

b) n.ro di ore "buche" nel limite di massima di 3 nella settimana, salvo esigenze organizzative particolari.

4. Il dirigente scolastico nel caso di recupero di ore derivanti da permessi brevi, ritardi o altre assenze provvederà a fare effettuare tale recupero entro i 2 mesi successivi, secondo le esigenze dell'istituto, in accordo, con un preavviso di un giorno, con i referenti di plesso che istituiscono una banca delle ore.

5. La convocazione delle riunioni scolastiche è fatta di norma 5 giorni prima con l'indicazione della presumibile durata; solo in via eccezionale e per casi non prevedibili la convocazione può essere fatta almeno due giorni prima.

ART. 20 - Assenze

Al fine di rendere più chiare le motivazioni della richiesta, l'Istituto ha predisposto una modulistica utilizzabile per tutte le tipologie di assenza. Per quelle dovute a malattia, se non in casi di impedimento motivato, occorre darne comunicazione telefonica sia alla segreteria dell'Istituto tra le ore 7,30 e le ore 8 del primo giorno di assenza, sia alla coordinatrice di plesso.

ART. 21 - Criteri dei permessi per l'aggiornamento e la formazione del personale docente

La formazione e l'aggiornamento sono un'opportunità e un diritto del docente. L'eventuale obbligo alla partecipazione è relativo all'attuazione di delibere del collegio dei docenti in relazione al piano di formazione dell'istituto. Eventuali impegni collegiali calendarizzati nella data dell'aggiornamento non sono da recuperare.

Ogni docente è libero di decidere la partecipazione ad eventuali corsi di aggiornamento e/o formazione non deliberati dal collegio di docenti. Se la richiesta di partecipazione comporta l'esonero dal servizio questa va inviata al Dirigente almeno 5 giorni prima per l'autorizzazione.

È essenziale tenere sempre ben presente l'effettiva parità di opportunità per tutto il personale di fruire delle iniziative di formazione e di aggiornamento riconosciute dall'Amministrazione, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. In particolare, in caso di eccedenza di domande di partecipazione rispetto a quelle autorizzabili, si terrà conto dei seguenti criteri di precedenza:

1 – effettiva attinenza degli argomenti del corso alla disciplina o gruppo di discipline insegnate e al profilo professionale del docente;

2 – effettiva attinenza degli argomenti del corso agli incarichi svolti in istituto;

3 – anzianità di servizio ed effettiva necessità di formazione;

4 – necessità di concludere un percorso formativo già iniziato.

ART. 22 - Giorni di ferie, permessi retribuiti durante l'anno scolastico, altre tipologie di richieste/ assenze

a) Permessi brevi

1. La concessione dei permessi brevi avviene come previsto dal CCNL e cioè subordinata alla possibilità della sostituzione del docente assente con personale in servizio. A tale disposizione tuttavia il Dirigente Scolastico potrà derogare per specifiche problematiche legate alla salute e al controllo medico sanitario. I Docenti sono tenuti al recupero delle ore derivante da permessi brevi entro i due mesi successivi, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori con un preavviso di almeno tre giorni lavorativi. I permessi brevi concessi per cure riguardanti gravi patologie non sono soggetti a recupero.

2. I permessi brevi concessi per attività funzionali all'insegnamento (collegi docenti, riunioni di intersezione, interclasse e consigli di classe) vengono recuperate in ore di docenza al 50%.

b) Giorni di ferie durante l'anno scolastico

1. Il docente che intende usufruire delle ferie previste dal CCNL presenta richiesta al D.S. almeno 5 giorni prima del periodo richiesto. La sostituzione del personale che intende fruire dei giorni di ferie previsti al presente punto sarà possibile mediante accordi con docenti disponibili, e non in servizio, contattati dall'interessato, non dovrà costituire onere per l'Istituto e dovrà essere compatibile con le esigenze di servizio, salvo quanto previsto dal CCNL.

2. Le ferie, già concesse, possono essere revocate in forma scritta dal D.S. entro 3 giorni dal loro godimento per sopraggiunti motivi eccezionali e imprevedibili al momento della concessione, quali l'elevato numero di assenze di docenti per malattia nei giorni richiesti. In tal caso, il D.S. entro due giorni dalla richiesta comunica per iscritto i motivi dell'eventuale diniego.

c) In caso di sospensione delle lezioni e sospensione delle attività, per calamità naturali e fattori climatici con disposizione dell'Ente Locale e del Dirigente Scolastico si concorda quanto segue:

Sospensione delle lezioni: il personale Docente è esonerato dal servizio, il personale ATA è a disposizione per gli uffici

Sospensione delle Attività: il personale Docente e il personale ATA è esonerato dal servizio

TITOLO SECONDO – CONTRATTAZIONE DI ISTITUTO CAPO I

Attuazione della normativa in materia di sicurezza sul lavoro

Art. 23 - Campo di applicazione

1. 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.

2. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; 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 PTOF.

3. 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.

4. 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. 24 - 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 videoterminali;
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.



Art. 25 – Servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito le figure sensibili (addetti alle emergenze, al primo soccorso, all'evacuazione e all'antincendio).

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

2. 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.

Art. 26 - 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. 2018/19 il Responsabile SPP è l'Ing. Daniele Marconi.

Art. 27 - Sorveglianza sanitaria – Medico competente

1. I 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.

2. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es. l'uso sistematico di videoterminali, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.

3. Il 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 2018-19 è la Dott.ssa Manuela Rosalba Rossi.

Art. 28 - 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. 29 - 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 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.

Art. 30 - 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 degli alunni, con i mezzi ritenuti più opportuni.

Art. 31 – 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).

2. 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.

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

4. 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.

5. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, e del medico competente.
6. 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 all'organizzazione e agli ambienti di lavoro;
 3. la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali nel rispetto della privacy.
7. Relativamente alla designazione dell'RLS, la RSU lo ha individuato nella persona di Carmela Maria Fabiola Sicilia. Allo stesso sono garantite le ore previste dal CCNL vigente per l'espletamento della funzione (40 ore individuali).
8. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
9. Entro 30 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

I criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dalla L.146/90

Art. 32 - Servizi essenziali da garantire in caso di sciopero

1. 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.
2. 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.4 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizi ai piani
Esami di Stato	Nr.1 Assistente Amm.vo Nr.2 Collaboratori Scolastici	Attività di natura amministrativa Supporto tecnico alle prove di esame Apertura e chiusura Istituto, vigilanza ingresso e servizio al piano
Pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato nel caso in cui lo svolgimento di azioni di sciopero coincida con eventuali termini perentori	Dsga Nr.2 Assistenti Amministrativi Nr.1 Collaboratore Scolastico	Responsabile del servizio Attività amministrative Attività connesse

CAPO III

Criteri per la ripartizione del Fondo per il Miglioramento Offerta Formativa

Art. 33 - 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;
 - i. formazione del personale;
 - l. progetti nazionali e comunitari;
 - m. eventuali residui anni precedenti.

Art. 34 - Analisi delle risorse finanziarie disponibili

1. Le risorse per l'anno scolastico 2019/20 comunicate dal MIUR con nota prot.nr. 21795 del 30/09/2019 sono state calcolate in base alle seguenti indicazioni:
 - 5 punti di erogazione;
 - 91 unità di personale docente in organico di diritto;
 - 20 unità (compreso il DSGA) di personale ATA in organico di diritto.

Con la medesima nota del MIUR prot.nr. 21795 del 30/09/2019 è stata comunicata la quota per il "Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa" a.s.2019/20 per il periodo settembre 2019 - agosto 2020: **€ 60.184,04 lordo dipendente (comprensivo di € 12.556,49 per valorizzazione docenti).**

Art. 35 - Funzioni strumentali

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

Area	Funzione strumentale	Lordo dipendente
Alunni	PTOF: organizzazione, tenuta, autovalutazione d'istituto, rapporti con gli Enti locali	€ 674,72
Docenti/Alunni	Curricolo - autoformazione - Formazione	€ 674,72
Alunni	Inclusione e disabilità	€ 674,72
Alunni	Gestione problematiche e procedure per alunni BES	€ 674,72
Alunni	Sito web e consulenza informatica	€ 674,72
Docenti/Alunni	Orientamento e continuità	€ 674,72

Art.36 - Incarichi specifici personale ATA

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. Per i lavoratori appartenenti all'Area A saranno finalizzati all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona, all'assistenza agli alunni diversamente abili ed al primo soccorso.

Tenuto conto della presenza in Istituto di unità di personale ATA in possesso delle posizioni economiche (sia I° posizione che II° posizione economica), gli incarichi specifici vengono distribuiti al restante personale, secondo la seguente tabella:

Tipo incarico specifico	Numero unità	Lordo dipendente
Assistenza alunni scuola dell'infanzia	4	€ 512,50
Assistenza alunni disabili	3	€ 645,00
Primo soccorso	3	€ 375,00
Sostituzione DSGA Coordinamento tra più aree (alunni, personale, affari generali)	1	€ 230,00
Coordinam. area reclutamento personale supplente e gestione informatizzata contratti	1	€ 270,00
Coordinamento e assistenza progetti PTOF	1	€ 270,00

Art. 37 - Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo di Istituto

Si detraggono dalla quota totale del fondo dell'istituzione scolastica:

- la parte variabile, pari ad € 4.080,00 da destinare alla retribuzione dell'indennità di direzione al DSGA, e l'indennità di sostituzione del DSGA pari a € 251,10;
- la quota per i collaboratori del Dirigente Scolastico pari a € 4.400,00;
- la quota per il Referente di Istituto per la Sicurezza pari a € 1.800,00.

La quota rimanente del fondo dell'istituzione scolastica di € 28.840,41 comprensiva delle economie dell'anno precedente, pari ad € 2.338,44 viene così ripartita:

70% - pari ad € 20.188,29 al personale docente

30 % - pari ad € 8.652,12 al personale ATA.

Docenti

L'importo restante viene assegnato alle attività di natura didattica e/o organizzativa previste dal Collegio dei Docenti:

vedasi **Allegato 4 – tabella docenti attività e progetti**

Personale ATA

Per il personale A.T.A. l'importo disponibile per il FIS ammonta ad € 8.652,12 lordo dipendente; l'importo è utilizzato, anche tenendo conto di quanto emerso nell'incontro di inizio anno del personale ATA, come indicato dalla seguente tabella:

Attività	Nr. unità	Lordo dipendente
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per supporto attività amministrativa e didattica PTOF e intensivo per assenza colleghi	16 CS	€ 6.244,52
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per ricostruz. carriera e procedure pensioni del personale + intensivo colleghi assenti	1 AA	€ 540,00
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per uscite quotidiane consegna e ritiro posta + intensivo colleghi assenti	1 AA	€ 590,00
Art.88 c.2 lett. e, CCNL 2007 – intensivo per organizzaz. uscite did. e viaggi istruz. + intensivo colleghi assenti	1 AA	€ 590,00
Art.88 c.2 lettera e, CCNL 2007 – intensivo gestione assenze del personale + intensivo colleghi assenti	1 AA	€ 290,00
Art.88 c.2 lettera e, CCNL 2007 – intensivo gestione didattica alunni + intensivo colleghi assenti	1 AA	€ 390,00

I compensi forfettari relativi al Fondo d'Istituto del personale ATA, saranno ridotti in misura proporzionale (rapportati a 1:10), in caso di assenza anche non continuativa superiore ai 30 giorni (per coloro i quali si saranno assentati per un numero di giorni compreso fra 31 e 60 il compenso sarà ridotto di 1/10; per coloro che si saranno assentati da 61 a 90 giorni, di 2/10; e così via). L'economia che ne deriva verrà erogata prioritariamente al personale a tempo determinato che ha sostituito gli assenti per almeno 15 giorni continuativi, o in subordine, al personale del plesso.

Art.38 - Compensi per le attività di educazione fisica

Le risorse finanziarie previste per le attività di educazione fisica (pari a € 713,38) sono finalizzate alla retribuzione dei docenti per le ore effettivamente prestate.

Art.39 - Compensi per aree a rischio

I compensi previsti per le aree a rischio di euro 1.255,96 vengono assegnati ai plessi per la realizzazione delle seguenti attività, deliberate dal collegio dei docenti:

Attività	Docente	Lordo dipendente
Alfabetizzazione	Docenti primaria	€ 880,00
Alfabetizzazione e recupero	Docenti secondaria V. Neri	€ 367,50

Art.40 - Valorizzazione dei docenti – ex comma 126 art.1 L.107/15 (punto f)

Tenendo conto dell'importanza di considerare l'Istituto scolastico come Comunità educante, le risorse per la valorizzazione pari a € 12.556,96 lordo dipendente, come da Nota MIUR prot.n.21795 del 30/09/2019, visti i criteri del comitato di valutazione, considerato il Piano di Offerta Formativa e il Piano di Miglioramento



dell'istituto, esaminate le progettualità proposte dai plessi/ordini di scuola, sono utilizzate per valorizzare l'apporto innovativo e di sviluppo all'offerta formativa dell'istituto.

Art.41 - Ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti (punto h)

Fermo restando quanto previsto dall'art.28 comma 1 del CCNL 2016/18, il Dirigente Scolastico, per il tempo necessario all'individuazione del supplente e comunque per non più di due giorni, individua le sostituzioni tramite i docenti a ciò delegati sulla base dei seguenti criteri:

- docenti con debiti orari (per fruizione di permessi brevi);
- disponibilità a prestare ore eccedenti;
- ore di plesso a ciò accantonate sulla base di prospetto definito con i coordinatori di plesso.

Art.42 - Formazione del personale

Le risorse per le attività di formazione per il personale docente ed ATA (in coerenza con gli obiettivi e le finalità definiti con il Piano Nazionale di formazione dei docenti e dell'istituzione scolastica) qualora presenti sono ripartite tra le diverse categorie di personale (docente ed ATA) in proporzione secondo le consistenze degli organici di fatto.

Art.43 - Progetti comunitari e nazionali

Il personale partecipa a tali attività in base alla propria disponibilità individuale, alle relative competenze e secondo quanto previsto dal successivo art.44.

Nella assegnazione degli incarichi sono applicati i seguenti criteri:

- possesso di specifiche competenze in relazione alla tipologia di modulo didattico previsto;
- a parità di competenze, rotazione per consentire una più ampia partecipazione;
- per il personale ATA, acquisita la necessaria disponibilità, si può procedere ad una distribuzione dei progetti per coinvolgere tutti gli interessati.

Art.44 - Assegnazione degli incarichi

Il D.S. conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi alle attività e alle funzioni per l'attuazione del PTOF e del Piano annuale delle attività da retribuire 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.

Le attività saranno retribuite se effettivamente prestate, documentate e verificate dall'amministrazione.

CAPO IV

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.45 - 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:
 - personale con certificazione di handicap grave (art.3 c.3 L.104/92);
 - genitori di figli di età inferiore ad anni 1.
2. Le richieste saranno accolte, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica, in modo da garantire, comunque, sempre l'assolvimento del servizio

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.46 - 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:

- Individuazione degli strumenti utilizzabili. L'Istituzione scolastica, per motivi di urgenza, può comunicare con il proprio personale attraverso comunicazioni telefoniche su cellulare.
- orari in cui far ricorso a tale strumento per contattare il personale. L'utilizzo di cui al punto 2 avverrà di norma nelle fasce orarie di apertura-chiusura della scuola, escludendo la possibilità di ricorso a tale strumento nei giorni festivi e nelle ore notturne.

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.47 - Adozione provvedimenti

1. 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.
2. Le attività che rientrano nella categoria dei nuovi processi di innovazione si riferiscono a:
 - adempimenti relativi agli obblighi di legge;
 - utilizzo delle piattaforme digitali per le comunicazioni interne ed esterne;
 - assistenza all'utenza per le iscrizioni on line degli alunni;
 - supporto al piano PNSD;
 - esecuzione dei progetti comunitari;
 - supporto informatico ai docenti in occasione degli esami di Stato
 - altre attività inserite nelle progettualità di Istituto.
3. Il personale incaricato di tali attività potrà essere autorizzato, di volta in volta, a modificare, secondo specifiche richieste e compatibilmente con le esigenze di servizio, il proprio orario.
4. Tale personale potrà accumulare eventuali ore prestate in orario eccedente ed utilizzare le stesse a richiesta come recupero, tenuto conto delle esigenze dell'istituzione scolastica.
5. Al personale coinvolto nelle attività sopra indicate dovrà essere garantita una adeguata attività formativa che consenta un efficace svolgimento delle mansioni assegnate.

TITOLO TERZO – DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Liquidazione compensi

Art. 48 - Determinazione di residui

1. 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. 49 - Liquidazione dei compensi

1. I compensi saranno liquidati entro il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, previa rendicontazione delle attività effettivamente svolte.

Art. 50 - 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. 51 - Disposizioni finali

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

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

- a) Allegato 1 – Quantificazione delle risorse MOF 19-20,
- b) Allegato 2 – Ripartizione MOF
- c) Allegato 3 – Collaboratori Ds, Referente Sicurezza e Referenti di plesso
- d) Allegato 4 - FIS Attività e progetti docenti
- e) Allegato 5 - Prestazione aggiuntive e incarichi specifici ATA
- f) Allegato 6 – Tabella Funzioni Miste ATA
- g) Allegato 7 – Tabella risorse Aree a Rischio
- h) Allegato 8 – Funzioni strumentali
- i) Allegato 9 – Fondi per ore eccedenti

CAPO II

Informazione ai sensi dell'art.22 CCNL 2016/18

Art.52 – Informazione sull'applicazione delle disposizioni contrattuali

- 1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del Contratto Integrativo di Istituto sottoscritto.
- 2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale (docente ed Ata).

