

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI EFFICACIA E PERFORMANZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO PETRARCA"
Via Petrarca, 1 - 42020 San Polo D'Enza (RE) – Tel. 0522-241799
Cod. Mecc. REIC821003 - C. F. 80016350359 Email: reic821003@istruzione.it
P.E.C.: reic821003@pec.istruzione.it Sito web: <https://icsanpolodenza.edu.it>

CONTRATTO INTEGRATIVO

TITOLO PRIMO – PARTE NORMATIVA

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Il presente Contratto Integrativo, sottoscritto tra la D.S. dell'Istituto "F. Petrarca" e la delegazione sindacale, si applica a tutto il personale docente e ATA in servizio nell'istituto.
2. Il presente contratto si articola in:

Capo I – Disposizioni generali

Capo II – Relazioni sindacali a livello di Istituto

Capo III – Disposizioni concernenti la sicurezza

Capo IV – Disposizioni concernenti il personale

Capo V – Disposizioni di carattere economico

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.

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.
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.
4. Il presente contratto ha durata annuale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.30 comma 4 lettera c) del CCNL 2019/21 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF e a quanto previsto dall'art.3, comma 5, del CCNI sulla mobilità. La parte economica ha validità annuale. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

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 all'attività della RSU, in collocazione idonea e concordata con la RSU stessa e precisamente:

- nella bacheca digitale sul sito della scuola (con accesso riservato alla RSU);

2. 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 ai sensi dell'art.5 del CCNQ 4/12/2017 sulle prerogative sindacali. Anche la sostituzione ed eliminazione del materiale esposto è di esclusiva competenza della RSU.

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

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 e affissi alla specifica bacheca sindacale.

Grenadim

Don De

Cludio Gpl

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.10 e 16 del CCNQ del 7 agosto 1998 e dagli artt.10 e 18 del 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 5 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 dell'istituto scolastico per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività lavorativa e, comunque nel corso dell'ordinario orario di apertura dell'istituto.
2. 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.
3. Alla RSU, previa richiesta, è consentito l'uso gratuito del telefono fisso, della fotocopiatrice, nonché l'uso del 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 - Trasparenza amministrativa

1. Copia dei prospetti 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 2019/21. Sarà compito e responsabilità della RSU medesima curarne l'eventuale diffusione, nel rispetto della tutela della riservatezza.

Art. 7 – Diritto di accesso agli atti

1. La RSU e le Organizzazioni Sindacali territoriali hanno diritto di accesso agli atti e ai documenti della scuola, ai sensi dell'art. 4, comma 3, lett. c) del CCNL Scuola 2016-2018, relativamente alle materie oggetto di informazione preventiva e successiva.
2. L'esercizio del diritto di accesso avviene nel rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013) e tutela dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR e D.Lgs. 196/2003, come novellato dal D.Lgs. 101/2018).
3. La scuola si impegna a garantire il rilascio della documentazione richiesta in tempi congrui, anche mediante modalità telematiche, salvaguardando la riservatezza dei dati sensibili e giudiziari eventualmente contenuti.

Art. 8 - 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 dell'art.4 del CCNQ 04/12/2017 e dell'articolo 31 del CCNL 2019/21.
2. Ciascuna assemblea può avere la durata massima di due ore se si svolge a livello di singola istituzione scolastica; se l'assemblea ha carattere provinciale secondo le indicazioni del relativo contratto Regionale.
3. Le assemblee sindacali possono svolgersi con modalità a distanza.

Art. 9 - 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 10 giorni prima, con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico.



2. Qualora le assemblee si svolgano fuori orario di servizio o di lezione, il termine di 10 giorni può essere ridotto a 5 giorni.
3. La comunicazione, relativa all'indizione dell'assemblea, deve essere trasmessa dal Dirigente Scolastico a tutto il personale interessato contestualmente il giorno successivo a quello in cui è pervenuta, 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 e precisamente dalle ore 8.00 alle ore 10.00 o dalle 11.00 alle 13.00.
5. 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.
6. È 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 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 regolarmente in servizio. La dichiarazione è irrevocabile.

Art. 10 - 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. Ai sensi dell'art.30, comma 4, lettera c) la contrattazione di istituto individua il contingente di personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla Scuola e alle altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale finalizzato a garantire, comunque, la più larga partecipazione agli interessati e individua il seguente contingente: 8 unità personale ATA.
4. La contrattazione di istituto disciplina i criteri per l'individuazione del personale tenuto a garantire il servizio essenziale durante lo svolgimento delle assemblee sindacali, previa verifica prioritaria della disponibilità dei singoli, assicurando la rotazione degli incarichi nel corso dell'anno scolastico, al fine di contemperare il diritto di partecipazione con l'esigenza di continuità del servizio scolastico.

Art. 11 - 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 firmatari del CCNL 2019/21, 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.30 del CCNL 2019/21 prevede i seguenti istituti:
 - a) Contrattazione integrativa (art.30, comma 4, lettera c));
 - b) Confronto (art.30, comma 9, lettera b));
 - c) Informazione (art.30, comma 10, lettera b)).
4. Gli incontri sono convocati di intesa tra il Dirigente Scolastico e la RSU e, eventualmente, si svolgono on line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.
5. Il Dirigente Scolastico provvede a convocare la RSU e le Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL 2019/21 con un preavviso, di norma, di almeno 5 giorni.
6. 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.
7. Il testo definitivo dell'accordo viene pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica e trasmesso all'ARAN 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. 12 - Materie oggetto di contrattazione di istituto

Oggetto della contrattazione di istituto, ai sensi del richiamato art.30 del CCNL 2019/21 sono:

- i criteri generali per gli interventi rivolti alla prevenzione e alla sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per il miglioramento dell'offerta formativa e per la determinazione dei compensi e la determinazione del valore degli incarichi specifici conferiti al personale ATA, ai sensi dell'art.54, comma 2 del CCNL 2019/21.
- i criteri per l'attribuzione e la determinazione dei compensi accessori, ai sensi dell'art.45, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai percorsi per le competenze trasversali per l'orientamento (ex alternanza scuola lavoro) e di tutte le risorse relative ai progetti nazionali, comunitari eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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 160/2019;
- i criteri per l'utilizzo dei permessi sindacali, ai sensi dell'art.10 del CCNQ 4/12/2017;
- 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 con il Piano Nazionale di Formazione dei docenti;
- 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). Nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la sospensione delle attività didattiche in presenza dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3 e successive modifiche;
- 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. 13 - Materie oggetto di confronto

1. Oggetto del confronto a livello di istituto sono:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (anche nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il FMOF;
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo 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 (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out;
 - i criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi;
 - i criteri per il conferimento degli incarichi al personale ATA.
2. 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 2019/21. L'incontro può essere, altresì, proposto dal Dirigente Scolastico contestualmente all'invio delle informazioni.
3. Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre dieci giorni. Gli incontri si svolgono on



line a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità on line può comunque essere adottata previo accordo tra le parti.

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

Art. 14 - Materie oggetto di informazione

1. Fermi restando gli obblighi in materia di trasparenza previsti dalle disposizioni di legge vigenti e dal CCNL 2019/21, l'informazione, ai sensi dell'art.5 comma 1 del CCNL 2019/21, è resa, preventivamente e in forma scritta, dall'Amministrazione ai soggetti sindacali firmatari del CCNL 2019/21 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;
 - i dati relativi all'utilizzo delle risorse del fondo di cui all'articolo 78 del CCNL 2019/21 (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.
3. Il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU l'informazione in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL 2019/21 in tempi congrui rispetto alle operazioni propedeutiche all'avvio dell'inizio dell'anno scolastico e comunque non oltre il 30 settembre di ciascun anno scolastico. In particolare, la documentazione contenente tutti gli elementi necessari a svolgere la contrattazione decentrata, sarà consegnata il più rapidamente possibile.

CAPO III

DISPOSIZIONI CONCERNENTI LA SICUREZZA

Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro

Art. 15 – Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.
2. Ad essi sono equiparati gli allievi per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere anche gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.
4. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che avendo a qualsiasi diritto di presenza nei locali della scuola, si trovino all'interno di essa nelle vesti di: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, tirocinanti)

Art. 16 – Obblighi del Dirigente Scolastico in materia di sicurezza

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

1. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali, valutazione dei rischi esistenti.
2. Elaborazione di un apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti.
3. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure.
4. Pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale di nuovi assunti.



Art. 17 - Obblighi del personale docente e A.T.A. in materia di sicurezza

1. Tutto il personale in servizio è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali condizioni di pericolo di cui viene a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre tali deficienze o pericoli, dandone notizie al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.
2. Il personale docente e A.T.A. è tenuto al rispetto puntuale di tutte le disposizioni contenute nel Piano di evacuazione predisposto dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
3. Il personale è obbligato, altresì, a frequentare corsi di formazione sulle tematiche fondamentali della sicurezza, proposti e/o organizzati dalla scuola.
4. Gli insegnanti e il personale A.T.A. che hanno assunto l'incarico di "figura sensibile" (Addetti squadre e referenti di sede D.Lgs 81/2008) sono tenuti ad esercitare con scrupolo e costanza i compiti affidati a ciascuno.
5. Tutto il personale in servizio è tenuto all'uso dei dispositivi di protezione individuali consegnati (DPI) e risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.
6. La presenza alle riunioni periodiche indette per loro è obbligatoria e dà diritto al riconoscimento delle ore se effettuate al di fuori dell'orario di lavoro.

1. Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, procede a organizzare il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito un soggetto qualificato.
2. I lavoratori designati devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie, saranno formati attraverso specifico corso e dovranno disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.
- 3- Per ogni plesso scolastico vengono individuate le seguenti figure:
 - Referente alla sicurezza (preposto)
 - Addetti al primo soccorso
 - Addetti antincendio

Art. 18 – Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP)

Il ruolo di Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione viene assegnato dal D.S. a soggetto qualificato, in possesso dei requisiti dovuti, previo contratto.

Art. 19– Documento sulla valutazione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stesura del D.V.R., ai sensi del D.Lgs 81/2008. La valutazione del rischio è effettuata in collaborazione con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) previa consultazione del rappresentante per la sicurezza (RLS). Il Documento è aggiornato annualmente.

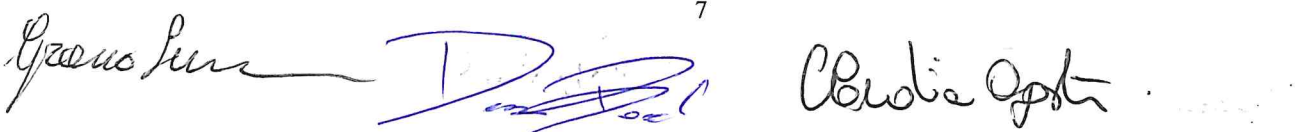
Art. 20 – Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il Dirigente Scolastico indice almeno una volta l'anno una riunione del servizio di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso Dirigente, l' R.S.P.P, i referenti di sede per la sicurezza, il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Gli incontri possono essere aperti agli addetti alle squadre e ai controlli periodici.
2. Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza e i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

Art. 21 – Rapporti con gli enti locali proprietari

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

Art.- 22 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione ai sensi del D. Lgs 81/2008

7


1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di formazione e informazione nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli alunni.
2. Per gli alunni sono previste, oltre alle attività di informazione da effettuarsi nel primo periodo dell'anno scolastico, due prove di evacuazione durante l'anno scolastico.

Art.- 23 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) è designato dalla R.S.U. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono disciplinati dagli artt. 18 e 19 del D.Lgs 81/2008.

Art. 24 - Controversie

1. In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali la sanzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico territoriale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 81/2008.
2. E' fatta salva la via giurisdizionale.

CAPO IV

DISPOSIZIONI CONCERNENTI IL PERSONALE

La comunità educante e democratica

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.

Criteri generali dell'organizzazione del lavoro e dell'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA

Art. 25- Finalità e campo di applicazione

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente e A.T.A. fondata sulla valorizzazione delle competenze individuali, sulla responsabilità personale e professionale. Il raggiungimento di tali finalità è monitorato mediante l'uso di strumenti e metodologie per la valutazione della produttività ed efficacia qualitativa del sistema scolastico alla luce della vigente normativa. Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente e ATA, ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 26 – Criteri di assegnazione del personale docente e ATA ai plessi fuori dal comune sede dell'Istituto

L'Istituto, comprende due Comuni diversi. In applicazione dell'art. 2-art.3 del CCNI sulla mobilità, i docenti titolari presso l'istituto saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato, secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

- rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
 - conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità didattica;
 - richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria interna di istituto.
- Il maggior numero di criteri determina la priorità.



Il personale collaboratori scolastici titolare presso l'Istituto, in applicazione dell'art.48 c. 1 del CCNI sulla mobilità, saranno destinati a plesso fuori dal comune sede dell'Istituto, compatibilmente con l'efficienza e l'efficacia del servizio erogato (sorveglianza, sicurezza e pulizia), secondo i seguenti criteri senza un ordine gerarchico:

- conferma della sede dell'a.s. precedente finalizzata alla continuità lavorativa;
 - rispetto della legge 104/92 personale o di assistenza;
 - richiesta individuale presentata in forma scritta entro il 30 giugno in base alla graduatoria interna di istituto.
- Il maggior numero di criteri determina la priorità.

Art. 27 – Docenti perdenti posto nel plesso

In caso di riduzione del numero dei docenti su una sede si fa riferimento alla graduatoria interna di Istituto.

Art. 28 – Sostituzioni docenti

Nella scuola dell'infanzia la sostituzione avverrà a partire dal primo giorno, utilizzando docenti disponibili. Nella scuola primaria e secondaria di primo grado i docenti saranno sostituiti, se assenti per più di un giorno, con personale supplente. In attesa dell'arrivo dei supplenti, la sostituzione dei docenti assenti avverrà secondo i seguenti criteri:

1. Docenti che devono recuperare;
2. Docenti con classe in uscita;
3. Docenti in organico dell'autonomia, nelle ore non impegnate frontalmente nelle classi o in specifici progetti;
4. Contemporaneità dei docenti della classe;
5. Ore di sostituzione retribuite;
6. Insegnanti di alternativa alla Religione cattolica, in assenza degli alunni che non si avvalgono dell'IRC;
7. Insegnanti di sostegno in assenza degli alunni certificati;

Art 29 – Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi.

Principi generali

Il Dirigente Scolastico, nell'assegnazione dei collaboratori ai plessi, opererà ispirandosi al principio generale prioritario di funzionalità dell'Istituzione Scolastica.

Criteri generali

Il DSGA, dopo aver consultato il personale in apposita assemblea, formula una proposta di piano delle attività contenente la ripartizione delle mansioni tra il personale in organico e l'organizzazione dei turni e degli orari. Il D.S. stabilisce, in relazione al servizio erogato/al P.T.O.F., quante unità di personale assegnare alle diverse sedi. L'assegnazione della sede avviene all'inizio delle lezioni e dura per tutto l'anno, fatte salve motivate esigenze di servizio. Per l'assegnazione ai plessi si potrà tener conto delle preferenze espresse dal personale.

Si utilizzano i seguenti criteri:

- a) valutazione delle esigenze dei plessi in relazione al servizio erogato;
- b) competenze possedute ed esperienze maturate dal personale;
- c) rotazione delle mansioni e degli incarichi all'interno di ogni plesso, garantendo la funzionalità del servizio.

I collaboratori scolastici con contratto a T.I. possono chiedere, presentando domanda entro il 30 giugno di ogni anno scolastico, di essere assegnati sui posti disponibili presenti in altri plessi dell'Istituto Comprensivo nell'anno scolastico successivo.

Per l'assegnazione del personale con contratto a T.D. potranno essere considerate le preferenze di assegnazione al plesso secondo le graduatorie di provenienza e dei posti disponibili.



Art 30 - Permessi brevi e recuperi

- Compatibilmente con le esigenze di servizio, al dipendente con contratto a tempo indeterminato e al personale con contratto a tempo determinato, sono attribuiti, per esigenze personali e a domanda, brevi permessi di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e, comunque, per il personale docente, fino ad un massimo di due ore. Per il personale docente i permessi brevi si riferiscono ad unità orarie di lezione. Per il personale docente la concessione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio.
- I permessi complessivamente fruiti non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'anno scolastico per il personale ATA; per il personale docente il limite corrisponde al rispettivo orario settimanale di insegnamento.
- Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate, in una o più soluzioni, in relazione alle esigenze di servizio. L'obbligo del recupero decade dopo i due mesi se l'amministrazione non chiede la restituzione.
- Il recupero entro i due mesi da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso, secondo le esigenze del plesso, in accordo con il referente di sede, possibilmente con preavviso.
- Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate.

Art. 31 – Controllo orario di lavoro del personale ATA

Il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato.

Nei periodi di sospensione delle attività didattiche (vacanze natalizie, pasquali ed estive) salvo comprovate esigenze, si osserva per tutti il solo orario antimeridiano dalle ore 7.30 alle ore 13.30. Durante il periodo estivo, con sospensione delle lezioni, le sedi dovranno rimanere chiuse per almeno 40 gg a eccezione della Sede Uffici che rimarrà sempre aperta. Nel caso in cui il collaboratore scolastico non abbia ferie o recuperi sufficienti per coprire tutti i giorni di chiusura, sarà in servizio presso una delle sedi aperte.

Art. 32 – Chiusure prefestive

1 - Tali chiusure vengono deliberate dal consiglio di Istituto, nell'ambito delle competenze previste per gli Organi Collegiali, sentito il parere del DSGA e sentito il parere del personale ATA nel corso dell'apposita assemblea in apertura d'anno scolastico (percentuale favorevoli superiore al 50%). Il provvedimento di chiusura viene pubblicato all'Albo della Scuola.

Nella stessa assemblea il personale scolastico ATA, con dichiarazione scritta, indicherà come intende procedere alla restituzione delle ore di servizio non prestate relative ai giorni di chiusura:

- mediante utilizzo giorno di recupero.
- giorni di ferie.

Art. 33 – Modalità fruizione festività soppresse e ferie del personale ATA

1 - La richiesta delle quattro giornate di riposo per le festività soppresse va presentata al Dirigente Scolastico; devono essere fruiti nell'anno scolastico cui si riferiscono;

2 - Entro il 31 maggio di ogni a.s. sarà predisposto il relativo calendario sulla base delle richieste fatte dal personale scolastico e consegnate al DSGA entro e non oltre il 30 aprile;

3- I giorni di ferie per il personale ATA possono essere goduti anche in modo frazionato, garantendo almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, rispettando il criterio della rotazione per più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio; detti giorni saranno concordati con il DSGA;

4 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni a.s. Nel caso si verificasse l'impossibilità da parte del personale di usufruirle tutte entro tale periodo, l'eventuale residuo, (massimo 5 giorni) dovrà essere utilizzato entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo (Art.13 comma 10 CCNL 06/09);

5 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima.

6 - Il personale a Tempo Determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro cumulati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto.

7 - In relazione ai commi 1/6 del presente articolo il dirigente scolastico con atto apposito, entro il 15 marzo, determina il contingente minimo che garantisca l'apertura e funzionalità dei servizi del personale ATA.

8 – Nel caso in cui la concorrenza della richiesta di ferie non permettesse il rispetto dei minimi di cui al comma 7 si inviterà il personale interessato a mutare volontariamente la richiesta di ferie. Nel caso in cui il personale non raggiungesse un accordo entro 6 giorni lavorativi si procederà d'ufficio assegnando le ferie con criterio di rotazione che garantisca la fruizione a chi non ne ha usufruito nello stesso periodo negli anni precedenti.

CRITERI PER L'UTILIZZO DELLE STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO

Art. 34 – Diritto alla disconnessione

Ai fini dell'utilizzo di strumentazioni tecnologiche in orario diverso da quello di servizio, al fine di permettere una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, il c.d diritto alla disconnessione prevede che il personale possa essere raggiunto, su indirizzi email e registro elettronico istituzionale, opportunamente comunicati, dal lunedì al venerdì dalle ore 7.30 alle 17.00 e il sabato dalle ore 08.00 alle 13.00 senza obbligo di risposta da parte del personale. Il personale dovrà prendere visione delle comunicazioni di servizio inviate via e-mail entro e non oltre i tre giorni lavorativi. Resta ferma la possibilità per l'amministrazione di contattare il personale in caso di eventi eccezionali in deroga alla tempistica sopra indicata. (Verranno create delle postazioni PC per il personale da utilizzare per scopi istituzionali al di fuori dell'orario di servizio).

RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE

Art. 35 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche

- 1- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato.
- 2- Tale addestramento va inteso come arricchimento delle professionalità del personale docente e ATA.

CAPO V

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE DEL FONDO DI ISTITUTO

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE

Art. 36– Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di Istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo di Istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'Istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità ecc. al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Art. 37- Criteri per la ripartizione delle risorse finanziarie del fondo d'istituto

1. Il fondo destinato al personale docente e ATA , fino alla concorrenza dei fondi stanziati, è determinato e ripartito secondo quanto stabilito nell' *Allegato 1* (quota Docenti 80% e personale ATA 20%; agli importi vengono sommate le eventuali economie). L'attribuzione dei compensi accessori al personale docente ed ATA sono espone nell'Allegato 2 per i docenti ed Allegato 3 per gli ATA

Art. 38 – Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori



Il D.S. dell'I.C. "Petrarca" di San Polo d'Enza, Dott.ssa Barbara Giacomini 

per la CGIL Scuola-Territoriale, 

per la CISL Scuola-Territoriale, _____

