



ISTITUTO COMPRENSIVO VAL TAGLIAMENTO

Via della Maina, 29 33021 Ampezzo (Ud) Tel.0433 80131
E-mail udic82300r@istruzione.it pec udic82300r@pec.istruzione.it
C. F. 84003490301

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO IN ATTUAZIONE DEL CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO 2016/2018 DEL 19 APRILE 2018 per l'A.S. 2020/2021

Il giorno 23 /02/ 2021 si è riunita presso la sede di segreteria dell'IC Val Tagliamento di Ampezzo ha avuto luogo un incontro tra l'Istituto nella persona del Dirigente Scolastico Massimo Ballon, e i seguenti soggetti sindacali titolari alla stipula della contrattazione integrativa di Istituto,

R.S.U

docente Antonella ZOFF
docente Paola MOROCUTTI
A.T.A Grazia VENTURA

OO.SS. firmatarie del CCNL:

FLC CGIL
CISL FSUR
FED. UIL SCUOLA RUA
SNALS CONFSAL
FED. GILDA UNAMS

- VISTO il CCNL 2006/2009
- VISTO il CCNL 2016/2018
- VISTO il Contratto sulla Mobilità per gli AA.SS. 2019/2020, 2020/2021 e 2021/2022 del 06/03/2019
- VISTO IL PTOF 2016/2019 e il suo aggiornamento per l'A.S. 2020/21
- Visti la legge 59/97, il DPR 275/99, l'art. 33 del D.lgs 165/2001 e suo aggiornamento attraverso il D.lgs 150/2009
- Vista la legge 107/2015
- Ai sensi dell'art.3 comma 5 e dell'art. 48 comma 1 del CCNL concernente la mobilità del personale docente, educativo ed A.T.A

al termine della riunione le parti sottoscrivono il presente Contratto Integrativo di istituto del personale docente, educativo e A.T.A appartenente all'istituto IC Val Tagliamento di Ampezzo relativo all'anno scolastico 2020/21.

Assegnazione dei docenti e Ata della scuola alle diverse sedi scolastiche:

Art.1 – Campo di applicazione e struttura del contratto integrativo

- 1- Il presente contratto integrativo si applica a tutto il personale a tempo indeterminato e a tempo determinato del Comparto Istruzione e Ricerca – sezione scuola – che presta lavoro nell'istituzione scolastica.
- 2- Il presente contratto contiene i criteri generali per la mobilità del personale dell'Istituto tra le sedi scolastiche situate su diversi Comuni, la flessibilità, la formazione, il diritto alla disconnessione e utilizzo degli strumenti informatici, la sicurezza, i diritti sindacali, i progetti nazionali ed europei.

Personale Docente

Art. 2 - Assegnazione del personale alle sedi

Il dirigente scolastico dispone l'assegnazione del personale docente a tempo indeterminato già titolare

nell'anno scolastico precedente, alle sedi dell'istituto sulla base dei seguenti criteri:

- a- Assegnazione con conferma sul plesso dei docenti già titolari dell'istituto. Nel caso in cui le disponibilità siano in numero inferiore rispetto all'A.S. precedente, il DS procederà tenendo conto del punteggio della graduatoria interna e con precedenza per i titolari di precedenza di cui all'art. 13 del CCNI 2019/2022 sulla mobilità.
- b- Assegnazione, in sub ordine e a domanda, dei docenti già titolari dell'istituto che chiedono di essere assegnati ad altra sede. In presenza di più domande rispetto ai posti disponibili il DS procede sulla base del punteggio della graduatoria interna. In caso di assegnazione a sedi in comuni diversi si terrà conto delle precedenza di cui all'art. 13 del CCNI 2019/2022 sulla mobilità.
- c- Assegnazione dei docenti, nell'ordine, trasferiti, utilizzati o assegnati e a tempo determinato, entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre del nuovo anno scolastico.
- d- In caso di attribuzione all'Istituto di cattedre orario esterne, le stesse saranno assegnate ai docenti titolari, tenendo conto della posizione occupata nella graduatoria interna d'istituto, prima a domanda (punteggio maggiore), e poi d'ufficio (minor punteggio).
- e- In caso di richiesta di spostamento di sede, la continuità non costituisce elemento ostativo.

Personale ATA – Collaboratori scolastici

Art. 3

- a- Assegnazione con conferma dei collaboratori scolastici già titolari dell'istituto. Nel caso in cui le disponibilità siano in numero inferiore alle richieste di conferma, il DS procederà tenendo conto del punteggio della graduatoria interna e con precedenza per i titolari di precedenza di cui all'art. 40 del CCNI 2019/2022 sulla mobilità.
- b- Assegnazione, in sub ordine e a domanda, dei collaboratori già titolari dell'istituto, che chiedono di essere assegnati ad altra sede. In presenza di più domande rispetto ai posti disponibili il DS procede sulla base del punteggio della graduatoria interna.
- c- Assegnazione dei collaboratori scolastici entrati a far parte dell'organico della scuola dal primo settembre 2021/2022.
- d- In caso di richiesta di spostamento di sede, trasferiti, utilizzati o assegnati, la continuità del servizio non costituisce elemento ostativo
- e- Maggiore punteggio di servizio, in caso di contrazione di organico.
- f- Criteri escludenti: n.1 unità massima di leggi 104, n.1 part-time orizzontale, n.1 part-time verticale e n.1 mansioni ridotte, tenuto conto del contratto sulla mobilità.

Art. 4 Presentazione delle domande

Sia il personale docente, che il personale Ata, presenta domanda di nuova assegnazione entro la data del 15 luglio di ogni anno scolastico. Il personale docente trasferito o neo assunto, utilizzato o assegnato nella scuola, ed il personale Ata neo trasferito presenta domanda nei 15 giorni successivi alla pubblicazione dei movimenti o degli incarichi e comunque non oltre il 31 agosto di ogni anno scolastico.

Il personale supplente andrà ad occupare le sedi residue.

Flessibilità

Art. 5 - Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22, comma 4, lettera c6 del CCNL del 19 aprile 2018)

A) ORARIO FLESSIBILE.

1. L'orario di lavoro flessibile è funzionale all'orario di servizio e di apertura della scuola all'utenza.
2. Fatta salva la corretta erogazione del servizio e di apertura all'utenza è concessa la flessibilità oraria al personale che ne faccia richiesta.
3. In generale si propongono i seguenti margini di flessibilità in entrata:
 - DSGA (dalle 07:30 alle 08:30) da regolarizzarsi preferibilmente in giornata. Visti i numerosi impegni, anche pomeridiani, il DSGA rispetterà l'orario settimanale di 36 ore di servizio

- settimanali.
- ass.ti amm.vi (dalle 07:30 alle 08:30), da regolarizzarsi preferibilmente in giornata, ma non oltre il mese successivo. Oltre i 60 minuti sarà considerato permesso orario.
 - Collaboratori scolastici: fino a 15 minuti oltre l'orario di entrata. I minuti effettuati prima dell'orario assegnato non verranno conteggiati.
 - La flessibilità dell'orario è permessa qualora favorisca l'erogazione del servizio e sia funzionale all'orario di funzionamento dell'istituzione scolastica e di apertura all'utenza. L'orario flessibile di lavoro giornaliero consiste nell'anticipare e posticipare l'entrata e o l'uscita fino a 30 minuti rispetto all'orario stabilito individualmente in modo sistematico, nel rispetto degli orari di apertura e chiusura degli uffici e dei plessi scolastici deliberati dal Consiglio d'Istituto.
 - I dipendenti che si trovino nelle condizioni dell'art. 52, punto 1, lett. A), del CCNL del 29.11.2007, come previsto dall'art. 53 CCNL 2006/2009 (Legge 1204/71, n. 903/77, n. 104/92 e D.lgs. 26.03.2001 n. 151), e che ne facciano richiesta, devono essere favoriti nell'utilizzazione dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dall'istituzione scolastica.
4. Per il restante personale verranno prese in considerazione le richieste di orario flessibile connesse a situazioni particolari documentate e verificate singolarmente.
 5. In presenza di un numero di richieste di orario flessibile non compatibile con le esigenze di servizio si procederà alla scelta dei beneficiari secondo i seguenti criteri: a) accordo tra lavoratori/lavoratrici; b) valutazione del DS/DSGA della motivazione; c) rotazione.

Formazione

Art. 6 - Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22, comma 4, lettera c7 del CCNL del 19 aprile 2018)

- A) Le risorse per il personale non comprese nei finanziamenti di Ambito saranno comunicate alla RS, ai fini della determinazione dei criteri di riparto, non appena accertate.
- B) Tutto il personale ha diritto ad accedere alle risorse per la formazione se accertate e con la finalità di ricaduta sull'Istituto (sia in termini di formazione interna sia in attività didattica).

Diritto alla disconnessione e utilizzo degli strumenti informatici

Art. 7 Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22, comma 4, lettera c8 del CCNL del 19 aprile 2018)

1. Il/la lavoratore/lavoratrice docente ed ATA in servizio presso l'Istituto IC Val Tagliamento è tenuto ad essere contattabile durante l'orario di lavoro e nella mezz'ora precedente e successiva a tale orario. Al di fuori del suddetto orario non sarà tenuto a mantenere un contatto con l'Amministrazione.
2. Il/la lavoratore/lavoratrice docente e ATA in servizio non è tenuto a rispondere a telefonate, e-mail e messaggi provenienti dall'ufficio e/o da colleghi nella fascia oraria compresa tra la mezz'ora dopo la fine del proprio orario di lavoro e le 07.30 del mattino seguente.
3. La disconnessione dalle strumentazioni tecnologiche e dalle piattaforme informatiche di lavoro non recherà pregiudizio alla prosecuzione del rapporto di lavoro, sui trattamenti retributivi, sulle opportunità di valorizzazione professionale
4. Il Dirigente scolastico si impegna a inviare ai/alle lavoratori/lavoratrici docenti ed ATA messaggi, email che richiedano risposte in tempi congrui, diverse da quelle ordinarie, solo per casi di emergenza e non programmabili. Le comunicazioni ordinarie prevedono comunque almeno 5 giorni lavorativi di tempo per le risposte e per l'acquisizione delle informazioni.

Art. 8 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22, comma 4, lettera c9 del CCNL del 19 aprile 2018)

1. Il presente articolo del Contratto riconosce gli effetti sulle condizioni di lavoro del personale ATA in servizio presso l'Istituto IC Val Tagliamento determinati dalle innovazioni tecnologiche e legislative di questi anni, in particolare l'aumento dei carichi di lavoro ed il fenomeno dell' "always on"/sempre connessi, e delle conseguenti nuove tutele da promuovere.
2. I Contratti Integrativi d'Istituto sui criteri di attribuzione dei compensi accessori e di ripartizione

delle risorse MOF hanno riconosciuto, a partire dall'A.S. 2018/19, l'intensificazione del lavoro del personale ATA, in particolare per il profilo di Assistente Amministrativo, conseguente alla decertificazione, dematerializzazione, digitalizzazione.

3. Il Dirigente scolastico si impegna ad informare e formare tutti i/le lavoratori/lavoratrici ATA sul rischio specifico dell'"always on"/"sempre connessi", per costruire la "competenza" e la "consapevolezza" della disconnessione.
4. Nella riunione di inizio anno di cui all'art. 53 CCNL 2006/2009 il/la DSGA, su indicazione del Dirigente Scolastico, consulta i/le dipendenti in merito all'uso delle nuove tecnologie, per far sì che siano rispettate vacanze, riposo e tempo libero personale.
5. Viene adottata la pausa "digitale" giornaliera per assistenti amministrativi e tecnici per prevenire lo stress da tecnologia e la porosità del tempo di lavoro. Sono previste pause brevi di disconnessione dalle tecnologie digitali (3 pause di 10 minuti) durante l'orario di lavoro (di norma dopo ogni due ore di lavoro). In questo intervallo di tempo il lavoro si svolgerà senza rispondere al telefono, senza scrivere o ricevere mail, senza comunicare con software.
6. I giorni festivi sono dichiarati giorni mail free.
7. Viene considerato lavoro straordinario il tempo passato, fuori dalla scuola, a lavorare col computer e/o lo smartphone, inviando e-mail o sms. Il lavoro straordinario così determinato richiede la preventiva disponibilità del/della lavoratore/lavoratrice e la preventiva autorizzazione allo svolgimento del Dirigente Scolastico e disposta dal DSGA.
8. Il presente Contratto ha effetto dalla sua sottoscrizione e durata sino al 31/08/2021, fatta salva la possibilità di modifiche in qualsiasi momento a seguito di accordo tra le parti.

Sicurezza

Art. 9 Attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22, comma 4, lettera c1 del CCNL del 19 aprile 2018)

A) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto integrativo la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali in vigore.

B) Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico. Adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali. Valutazione dei rischi esistenti. Esplicitazione dei criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti. Designazione del personale incaricato di attuazione delle misure. Informazione e formazione sui documenti della scuola e sulla sicurezza sul posto di lavoro.

C) Riunioni per la definizione e la valutazione dei rischi. Il Dirigente scolastico reggente indice almeno una volta all'anno una riunione per la definizione e la valutazione dei rischi alla quale partecipano: il Dirigente scolastico, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione; il Medico Competente, il Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza; i Referenti di plesso, se nominati. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti i documenti relativi alla sicurezza. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

D) Rappresentante dei lavori per la sicurezza. Nell'Unità Scolastica viene designato dalla RSU il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RSL). Il RLS agisce nell'ambito delle prerogative previste dall'art. 73 del CCNL del 29 novembre 2007.

E) Attuazione della normativa. In coerenza con quanto realizzato negli anni scolastici precedenti verranno attivate le seguenti iniziative:

- emanazione con le opportune modifiche dei Piani di sicurezza e Piani di evacuazione;
- trasmissione dei nuovi Piani al personale dell'Istituto;
- effettuazione di almeno due prove di evacuazione in accordo con l'Amministrazione Comunale di competenza;
- nomina del RSPP;
- incontri periodici con i referenti di sede per la sicurezza;
- trasmissione al RLS di tutta la documentazione redatta sulla sicurezza compresi i verbali degli incontri,
- formazione di base e specifica per tutti i lavoratori.

F) Le iniziative formative per la realizzazione della formazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro per i docenti, si svolgeranno fuori dell'orario di insegnamento come previsto dall'art. 64

del CCNL 2006/2009 del 29 novembre 2007 e il personale scolastico (docente e ATA) che partecipa alle iniziative formative, è considerato in servizio a tutti gli effetti. In particolare:

— È previsto il recupero delle ore di formazione effettuate al di fuori dall'orario di lavoro.

Diritti sindacali

Art. 10 Criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990 (art. 22, comma 4, lettera c5 del CCNL del 19 aprile 2018)

A) RELAZIONI SINDACALI

Le parti si rapportano sulla base dei seguenti modelli relazionali:

1. informazione preventiva e successiva
2. partecipazione
3. contrattazione integrativa d'istituto
4. confronto
5. conciliazione

B) STRUMENTI

I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:

1. informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri e/o consegna della relativa documentazione
 2. partecipazione: attraverso accordi e/o intese;
 3. contrattazione integrativa d'istituto;
 4. confronto secondo le modalità previste dal CCNL del 19 aprile 2018
 5. conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione delle controversie
- Tutti i documenti portati a contrattazione saranno inviati preventivamente alle parti sindacali.

C) PROCEDURE DELLA CONTRATTAZIONE.

Gli incontri sono sempre formalmente convocati dal Dirigente, che concorda la data, l'ora e l'ordine del giorno dell'incontro con la Rsu d'Istituto. Il dirigente scolastico invita alla contrattazione, convocata sempre con almeno 5 giorni di anticipo, tutte le parti aventi diritto. La parte pubblica, dopo la firma del contratto, ne cura la diffusione, portandolo a conoscenza di tutti gli operatori scolastici. I contratti sottoscritti saranno affissi all'albo della RSU e a quello sindacale. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto e l'invio alle OO.SS. firmatarie e la pubblicazione sul sito dell'Istituto in un'area dedicata.

D) INTERPRETAZIONE AUTENTICA.

In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi d'istituto le parti che li hanno sottoscritti, entro 5 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. Sarà cura del Dirigente affiggere all'albo d'istituto il nuovo contratto.

E) DIRITTO DI INFORMAZIONE.

Dovrà essere consegnata alla RSU copia di tutti gli atti della scuola che sono affissi all'albo d'istituto che attengono alle materie di contrattazione ed informazione preventiva e successiva. Il Dirigente assicurerà la tempestiva trasmissione del materiale sindacale inviato per posta o e-mail alle RSU o agli albi. Sarà istituito una bacheca sindacale pubblica sul sito istituzionale dell'Istituto (icvaltagliamento.edu.it) dove saranno pubblicati eventuali comunicazioni sindacali inviate dalle OO.SS.

F) USO DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE.

Alla RSU è consentito:

- di comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio;

- per motivi di ordine sindacale l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice e dei dispositivi elettronici della scuola;
- l'utilizzo di un locale per le riunioni, previa richiesta al Dirigente;
- l'utilizzo di strumenti multimediali concordando tempi e luoghi con il Dirigente.

G) ACCESSO AGLI ATTI.

Le RSU e le segreterie territoriali delle OO.SS. hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva. Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene, senza oneri di segreteria, di norma entro 2 giorni dalla richiesta e comunque non oltre i 10 giorni. La richiesta d'accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione scolastica.

H) ASSEMBLEE.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuali ed è irrevocabile e obbligatoria. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Il Dirigente scolastico dirama le informazioni sulle assemblee sindacali. Le Assemblee d'istituto devono essere convocate con almeno 6 giorni lavorativi di anticipo.

I) CONTINGENTI IN CASO DI SCIOPERO.

Vedi protocollo d'Intesa del 9/02/2021 firmato con le OO.SS.

Progetti nazionali ed europei

Art. 11. Informazione sui i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 8. Comma 9 del CCNL del 19 aprile 2018)

Per tutti i Progetti Nazionali ed Europei è prevista l'emanazione di Bandi ad evidenza pubblica.

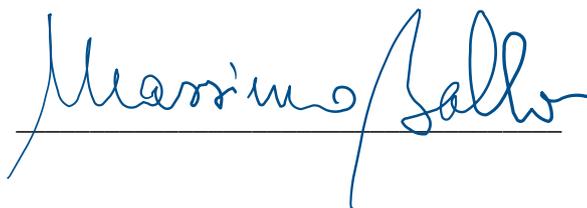
Art. 12.

Il presente contratto è valido per gli anni scolastici 2020/21, 2021/2022 e 2022/2023, a meno di necessità di modifica.

Ampezzo, li 23/02/2021

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico
Massimo BALLON



RSU

docente Antonella ZOFF
docente Paola MOROCUTTI
A.T.A Grazia VENTURA

FIRMATO
FIRMATO
FIRMATO

OO.SS

FLC CGIL – Massimo Gargiulo
CISL FSUR
FED. UIL SCUOLA RUA
SNALS CONFASAL
FED. GILDA UNAMSFVG – Elena Rossi

FIRMATO

FIRMATO