



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE, AMBIENTE E PER L'APPRENDIMENTO (PSE-EDS)



Cambridge English
Exam Preparation Centre



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino"
 Via G. Giolitti, 11 – 20022 Castano Primo (MI)
 Tel. 0331 880344 – fax 0331 877311
 C.M. MIIC837002 – C.F. 93001830152
segreteria@icscastano.gov.it www.icscastano.gov.it

Prot. 459/A26

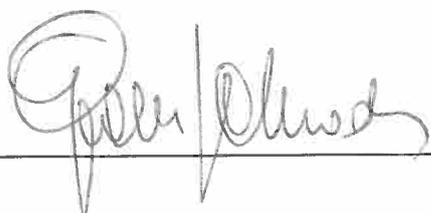
**CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO
 VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE**

Il giorno 25 gennaio 2019 nell'aula riunioni del plesso di via Giolitti viene formalizzata la stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Statale "G. Falcone e P. Borsellino" di Castano Primo, della Relazione illustrativa, per il previsto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico dott. Giampiero CHIODINI



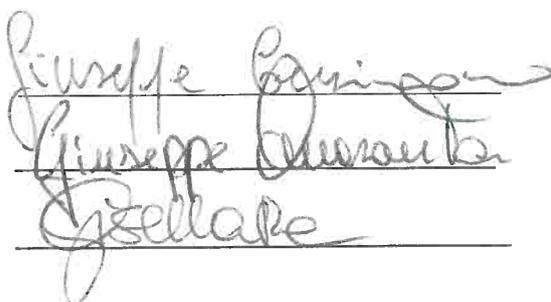
PARTE SINDACALE

RSU

Sig. Giuseppe CUSIMANO

sig. Giuseppe QUARANTA

sig.ra Gisella RE



FLC/CGIL

SINDACATI

CISL/SCUOLA

SCUOLA

UIL/SCUOLA

TERRITORIALI

SNALS/CONFSAL

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA dell'istituzione scolastica "G. Falcone e P. Borsellino" di Castano Primo.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per gli anni scolastici 2018/19, 2019/20, 2020/21 fermo restando che i criteri di ripartizione delle risorse possono essere negoziati con cadenza annuale.
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto nell'arco di tempo dal 1 luglio al 15 settembre, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo.
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo scritto tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che è necessario interpretare.
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

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

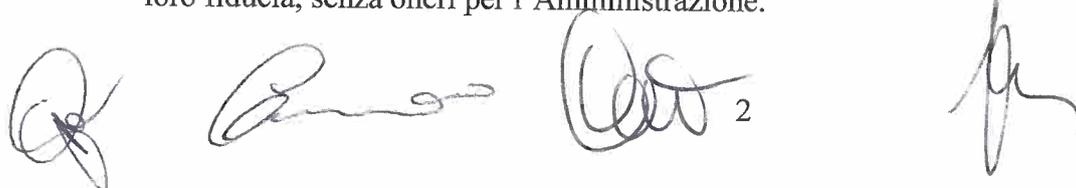
1. Il sistema delle relazioni sindacali d'istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza dei comportamenti delle parti negoziali. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art. 4 – Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:
 - a. partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
2. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.



Art. 5 – Rapporti tra RSU e dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e ne comunica il nominativo al dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
2. Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.
3. Il dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.
5. Gli incontri sono convocati d'intesa fra Dirigente Scol.co e RSU possibilmente fuori dall'orario di servizio.
6. La verbalizzazione (non obbligatoria) è assunta come compito dalla delegazione di parte sindacale nelle modalità che ritiene più opportune.

Art. 6 – Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
 - a. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
 - b. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
 - c. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).
3. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 31 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.
3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
 - i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
 - i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti



- nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (art. 22 c. 4 lett. c3);
- i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015 (art. 22 c. 4 lett. c4);
- i 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 c. 4 lett. c5);
- i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c. 4 lett. c6);
- i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (art. 22 c. 4 lett. c7);
- i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (art. 22 c. 4 lett. c9).

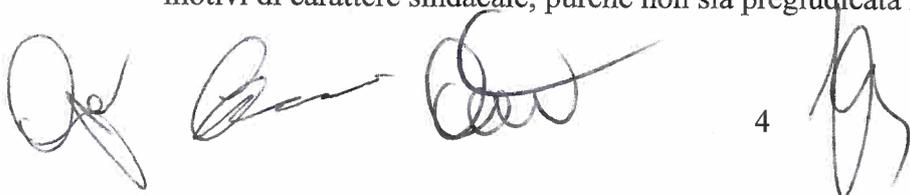
Art. 8 – Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:
 - l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
 - i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
 - promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 9 – Attività sindacale

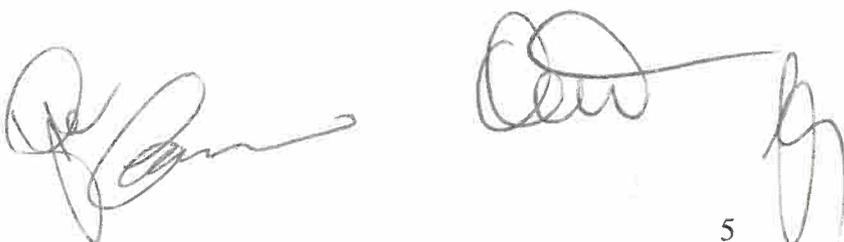
1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di bacheche sindacali, situate in ciascun plesso della scuola, e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. Alle RSU e ai Dirigenti Sindacali Territoriali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.



4. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati dalle RSU e dai Dirigenti Sindacali Territoriali *ad personam* sia messi a disposizione dei lavoratori interessati.
5. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica. In proposito, l'assistente amm.vo preleverà la corrispondenza telematica delle RSU e dei Dirigenti Sindacali Territoriali dalla
6. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
7. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale un locale all'interno dell'istituto, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.

Art. 10 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 23 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, cui si rinvia integralmente.
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, che possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora.
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola.
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione va espressa con almeno due giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Per garantire la vigilanza e la sorveglianza, il Dirigente Scolastico utilizza i docenti non partecipanti anche con eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) cercando di darne avviso 24 ore di anticipo. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
6. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
7. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, per cui n. 1 unità di personale ausiliario in ciascun plesso e n. 1 unità di personale amministrativo saranno in ogni caso addette a tali attività. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati. Se non sufficiente si procede al sorteggio con esclusione di coloro che sono stati sorteggiati la volta precedente.



Art. 11 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato (n. 108 dipendenti sull'organico di diritto $\times 25'30'' = 2.732,40$; 3 componenti RSU $= 910,80$; $60' = 15h$ e 18m circa). All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU. Per l'anno scolastico 2018/19 spettano alla RSU 15h e 18 m.
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al dirigente.

Art. 12 – Referendum

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire il referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica.
2. Le modalità per l'effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale (Docenti e ATA) previsti dall'accordo sull'attuazione

della Legge 146/1990 in caso di sciopero

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

Vengono assicurati, in caso di sciopero totale del personale ATA, i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:

- a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
- b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.

Nel primo caso i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente e del collaboratore scolastico vengono contrattati con le RSU e con i Dirigenti Sindacali Territoriali, verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori "precettati" sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile. Nel secondo caso il Dirigente Scolastico valuta con le RSU e con i Dirigenti Sindacali Territoriali l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore amm.vo.

2. Il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di invitare "in forma scritta" il personale a rendere comunicazione volontaria (quindi non vi è obbligo di rispondere) circa l'adesione allo sciopero entro il decimo o il quinto giorno dalla proclamazione dello sciopero. Decorso tali termini, sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Capo d'Istituto valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio alle famiglie. Per questioni di organizzazione interna e per assicurare la dovuta sorveglianza agli



6

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 17 – Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA

1. Per l'individuazione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare è necessario che si verifichino entrambe le seguenti condizioni:
 - le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta debitamente motivata;
 - la richiesta sia compatibile con la garanzia della continuità e della qualità dei servizi.

Art. 18 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale entro le ore 17.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio o altra posta elettronica comunicata e autorizzata all'uso dal personale stesso o altre piattaforme.
E' fatto obbligo per il personale tutto prendere visione delle comunicazioni entro i successivi 3 (tre) giorni lavorativi.
2. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre i tempi indicati in caso di urgenza indifferibile. Per questo motivo è bene che il personale tutto visioni quotidianamente il sito.

Art. 19 – Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione

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 della professionalità del personale docente e ATA.

Art. 20 - Organizzazione del lavoro e orario del personale A.T.A.

- 1) In applicazione dell'art. 55 del CCNL 2016/18 verificate le condizioni per la riduzione d'orario a 35 ore sett.li nei plessi della scuola primaria, si concede la riduzione oraria a tutti i collaboratori scolastici della scuola primaria in quanto personale adibito a regimi di orario articolato su turni in plessi con orario di servizio giornaliero superiore alle 10 ore dal lunedì al venerdì; durante la sospensione dell'attività didattica l'orario di servizio anche dei collaboratori della scuola primaria è di 36 ore settimanali.
- 2) L'Ufficio di Segreteria funziona dalle 7:45 alle ore 17:00 per 5 giorni alla settimana con orario a 36 ore settimanali. Dal termine delle lezioni la presenza del personale di segreteria è garantita fino alle ore 14:30.



8

3. alunni il personale che non dà comunicazione della propria adesione o non adesione sarà considerato, ai soli fini organizzativi interni, in sciopero.
4. Le unità ATA da includere nel contingente sono individuate tenendo conto della disponibilità degli interessati. Se non sufficiente si procede al sorteggio con esclusione di coloro che sono stati sorteggiati la volta precedente.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 14 – Collaborazione plurime del personale docente

1. Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del CCNL del comparto scuola 2006-2009.
2. I relativi compensi sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico.

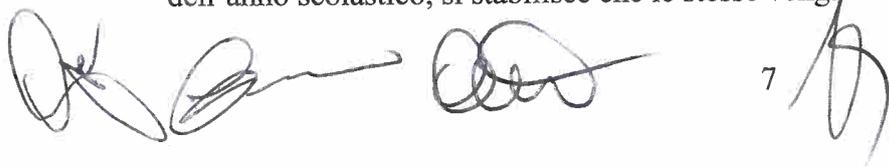
Art. 15 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
4. Per particolari attività il dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL del comparto scuola. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.

Art. 16 – Riconoscimenti e compensi al personale docente per le attività di integrazione didattica del curriculum

Sulla gestione dell'orario di servizio per le uscite, visite guidate si conviene quanto segue:

1. Forme di riconoscimento per i docenti in trasferta e in occasione di uscite, visite e scambi:
 - a. credito per i permessi brevi fino a un max di 6 ore nell'arco dell'anno scolastico (recupero ore o recupero anticipato delle ore) secondo le modalità dell'art. 16 comma 1 del CCNL.
 - b. compensi sostitutivi dell'indennità di missione e rimborsi delle spese con il finanziamento del fondo di istituto; per le ore prestate in eccedenza rispetto al proprio orario giornaliero di servizio si riconosce un compenso forfetario così stabilito:
 - per le uscite della scuola secondaria e per quelle della durata di un giorno per la scuola primaria, si divide il totale previsto in Contrattazione per il totale delle ore dichiarate; si moltiplica poi il valore ottenuto per le ore dichiarate da ogni singolo docente
 - € 50,00 per visite di 2 giorni – € 80,00 per visite di 3 – 4 giorni.
2. In via sperimentale le ore messe a disposizione per progetti e manifestazioni ad essi inerenti si riconoscono con un compenso forfetario ricavato dai progetti del piano Diritto allo Studio.
3. Per quanto riguarda le ore a recupero, al fine di evitare un accumulo eccessivo alla fine dell'anno scolastico, si stabilisce che le stesse vengano recuperate entro il bimestre in corso.



7

- 3) Su richiesta motivata degli interessati, è ammesso lo scambio giornaliero del turno di lavoro a condizione che non siano pregiudicate le prestazioni professionali connesse al servizio dei turni oggetto di scambio.
- 4) I giorni di chiusura prefestiva potranno essere recuperati su richiesta con riposo compensativo o con ore prestate in eccedenza.
- 5) Il ritardo nell'ingresso in servizio, che non può avere carattere abituale e che deve essere sempre e comunque motivato, deve essere recuperato nella medesima giornata se inferiore ai 30 minuti. Nel caso di ritardo superiore ai 30 minuti il recupero avverrà considerando le esigenze dell'istituzione scolastica.
- 6) Nel caso di chiusura di un plesso, a motivo del quale il personale è esentato dal servizio "*per cause di forze maggiori*", il personale può essere richiamato in servizio qualora venga ripristinata l'apertura anticipata del plesso (ad es. anticipata consegna dei locali alla scuola in periodi di votazioni elettorali) senza riconoscimento della prestazione in termini di lavoro straordinario.
- 7) In caso di chiusura dei plessi disposta dall'Amministrazione Comunale per le consultazioni elettorali e referendarie, si comunica quanto segue:
Qualora per esigenze di servizio (sostituzioni) verificato che non si riesca con le risorse del plesso funzionante a garantire la copertura del personale A.T.A., verrà utilizzato il personale non in servizio nei plessi chiusi per votazioni a partire dal criterio di minore anzianità di servizio e a rotazione.

Art. 21 – Permesso orario o recupero in caso di malore

Il dipendente che, durante l'orario di lavoro, viene colpito da malessere che lo costringe a lasciare il servizio prima della scadenza dell'orario obbligatorio:

- non deve essere considerato assente per malattia se il certificato medico decorre dal giorno successivo e in tal caso le ore non lavorate devono essere recuperate;
- se il medico rilascia invece un certificato con decorrenza dello stesso giorno in cui è avvenuto il malessere, la giornata parzialmente lavorata è considerata a tutti gli effetti "assenza per malattia" e le ore prestate saranno considerate in conto recupero.

Art. 22 – Rilevazione e accertamento orario di lavoro

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà comunicato con elenco a ciascuna sede di servizio entro 10 giorni dal termine di ogni trimestre (10 dicembre – 10 marzo – 10 giugno – 10 settembre).

Entro gli stessi termini sarà fornito il riepilogo delle ore prestate da retribuire con il fondo di istituto.

ORE STRAORDINARIE

- Le ore straordinarie saranno effettuate dal personale che si renderà disponibile dando la priorità al personale in servizio nel plesso dove necessita lo straordinario;
- l'interessato dichiarerà anche la propria preferenza per la retribuzione con compenso a carico del FIS o per il recupero con riposi compensativi fino ad un massimo di 35 ore annue;
- nel caso nessun dipendente sia disponibile ad effettuare ore straordinarie, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico per plesso con esclusione di coloro che si trovano in particolari situazioni previste dalle Leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e dando la priorità a coloro che hanno debiti verso l'Amministrazione (ore da recuperare);






- le ore straordinarie richieste per evidenti e dichiarate esigenze di servizio devono essere sempre prima autorizzate. Non verranno riconosciute come ore straordinarie le ore aggiuntive non autorizzate.

NORME COMUNI

Art. 23 – Sostituzione del personale assente (informazione)

COLLABORATORI SCOLASTICI

In caso di assenze inferiori o pari a 7 gg. per le quali non si procede a sostituzione con personale supplente temporaneo, e qualora in un plesso restino in servizio collaboratori in misura tale che non si possa garantire l'efficienza del servizio, sarà possibile spostare una o più unità di personale per i periodi necessari, ovvero per esigenze anche solo giornaliere di particolare rilevanza (riunioni, incontri con molta affluenza ecc.) seguendo il criterio della disponibilità e, in subordine, della rotazione.

DOCENTI

I docenti impegnati in progetti quali “Miglioramento dei livelli di apprendimento” o “prima alfabetizzazione” degli alunni stranieri sono esonerati dall'obbligo di sostituire i colleghi assenti per brevi periodi. In caso di assenza breve di un docente in compresenza con l'insegnante di sostegno, quest'ultimo garantirà la copertura della classe in quanto “insegnante della classe”.

Art. 24 – FERIE

PERSONALE A.T.A.

- 1) Le richieste di ferie e festività soppresse saranno autorizzate dal DS dopo il parere del DSGA;
- 2) Le richieste per il periodo estivo devono essere presentate entro il 31 marzo subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
 - dal termine delle attività didattiche fino alla fine del mese di agosto dovrà essere garantito il funzionamento di ciascun plesso
 - nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del dipendente (oppure dei dipendenti) disponibile; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale, tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo (chiusura aziendale) al fine di consentire almeno 15 gg. di ferie coincidenti con il coniuge o convivente;
- 3) Le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile;
- 4) L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio;
- 5) Le festività soppresse devono essere fruito entro il corrente anno scolastico e le ferie rimanenti entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo dal personale a T.I. ed entro la durata del contratto per il restante personale a T.D.;
- 6) Durante le ferie estive sarà sufficiente la presenza di un collaboratore scolastico per plesso e un assistente amministrativo. Si concorda però sulla necessità di garantire la presenza di due collaboratori scolastici nel plesso di Via Giolitti. A tal fine ogni anno sarà richiesta la disponibilità di un collaboratore per il periodo interessato e, in mancanza, si procederà con il criterio della turnazione partendo dal collaboratore con minor anzianità di servizio.
- 7) La Segreteria deve garantire la presenza di almeno 2 unità durante l'ultima settimana di agosto.
- 8) Si stabilisce la chiusura dei plessi di Via S. Antonio, di Via Acerbi e di Via Giolitti (scuola dell'infanzia e secondaria) dal 12/08 al 16/08/2019. Il plesso della scuola primaria di Via

- Giolitti e la segreteria saranno chiusi il 16/8/2019. Si concorda sulla necessità di garantire la presenza di una unità in Segreteria e di una unità di collaboratore scolastico nel plesso della
- 9) primaria di Via Giolitti. Tale unità non deve essere necessariamente un collaboratore normalmente in servizio nel plesso;
- 10) Si ricorda che, come da circolari ministeriali, il personale in servizio con contratto a tempo determinato deve obbligatoriamente usufruire dei giorni di ferie maturati nei periodi di sospensione dell'attività didattica; è inoltre opportuno, nel caso dovessero rimanere giorni di ferie residui, che gli stessi vengano utilizzati entro e non oltre i 15 giorni antecedenti la scadenza del contratto.

PERSONALE DOCENTE

Premesso che il CCNL prevede che:

“ Le ferie devono essere fruite dal personale docente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, durante la rimanente parte dell'anno, la fruizione delle ferie è consentita per un periodo non superiore alle 6 giornate lavorative ”.

La contrattazione di istituto ha così regolamentato la materia:

Ferie in periodi di svolgimento delle attività didattiche:

La concessione delle ferie non costituisce un diritto soggettivo per il docente ma un interesse legittimo il cui soddisfacimento è subordinato:

- 1) alla possibilità di sostituire il personale che se ne avvale con altro personale in servizio nella stessa sede e, comunque, alla condizione che non vengano a determinarsi oneri aggiuntivi anche per l'eventuale corresponsione di compensi per ore eccedenti;
- 2) al rispetto dei seguenti criteri:
 - garantire la qualità e la continuità della prestazione didattica nella classe, utilizzando docenti dello stesso plesso non in servizio nelle ore richieste che siano disponibili ad effettuare ore non retribuite;
 - fruire un massimo di tre giorni lavorativi consecutivi.

La fruizione di ferie e la conseguente riorganizzazione delle attività dovrà essere l'esito di un decisione assunta collegialmente dal team di classe e/o plesso.

TITOLO QUINTO - TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 25 – Fondo per il salario accessorio

1. Il Fondo per il salario accessorio dell'anno scolastico 2018/19 è complessivamente alimentato da:
 - a. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa (art. 40 CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018) erogato dal MIUR;
 - b. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR;
 - c. eventuali economie del Fondo per il salario accessorio derivanti da risorse non utilizzate negli anni scolastici precedenti;
 - d. altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro in base alla quantificazione risultante nel Programma annuale di riferimento;

- e. eventuali contributi volontari dei genitori destinati al personale a seguito di delibera di approvazione del Programma annuale da parte del Consiglio di Istituto e successivo accertamento da parte del dirigente da calcolarsi al lordo dipendente.
2. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale l'ammontare delle risorse.

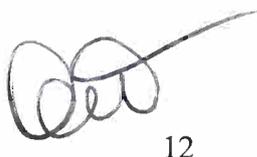
Art. 26 – Fondi finalizzati

1. I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.
2. Per il presente anno scolastico tali fondi sono pari a:
 - a) per le finalità già previste per il Fondo per l'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 88 del CCNL 29/11/2007 € 35.275,63;
 - b) per i compensi per le ore eccedenti del personale insegnante di educazione fisica nell'avviamento alla pratica sportiva € 1.103,48;
 - c) per le funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa € 4.848,28;
 - d) per gli incarichi specifici del personale ATA € 2.306,63;
 - e) per le misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio, a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica € 3.791,63;
 - f) per i compensi ore eccedenti per la sostituzione dei colleghi assenti € 2.266,88;
 - g) per la valorizzazione dei docenti, ai sensi dell'art. 1, commi da 126 a 128, della legge n. 107/2011 € 11.464,69;

Per il presente anno scolastico i fondi degli incarichi specifici sono:

- 1) **Funzioni strumentali al PTOF L.D. € 4.848,28 L.S. € 6.433,66 + € 10,79 avanzo a.p.
n. 5 incarichi :**
 - Coordinamento POF / Valutazione
 - Progettazione GLI
 - Coordinamento attività di Intercultura
 - Gestione sito WEB
 - Coordinamento attività di Orientamento
- 2) **Incarichi specifici del personale ATA L.D. € 2.306,63 L.S. € 3.060,90
n. 9 incarichi:**

assistenti amministrativi	n.2 incarichi
collaboratori scolastici	n 7 incarichi



12



CAPO II – UTILIZZAZIONE DEL SALARIO ACCESSORIO

Art. 27– Finalizzazione del salario accessorio

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

Art. 28 – Criteri per la ripartizione del Fondo dell'istituzione scolastica

Le risorse del Fondo dell'istituzione scolastica, con esclusione di quelle di cui all'art. 15, sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA. A tal fine sono assegnati per le attività del personale docente € 23.007,06 pari al 75% e per le attività del personale ATA € 7.669,01 pari al 25%. . Il compenso per l'Indennità di Direzione al DSGA è pari € 4.933,60 l.d.

1. Le eventuali economie del Fondo confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo.

Le economie a.s. 2017/18 risultano pari a:

Economie FIS Docenti	€	234,04
Economie FOB Docenti	€	10,79
Economie FIS ATA	€	100,00
Economie AFPI	€	1.219,92
Economie CSS	€	762,40

Per un totale di € **2.327,15**

Le economie relative alle ore eccedenti sono pari a € 864,48

Art. 29 – Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale

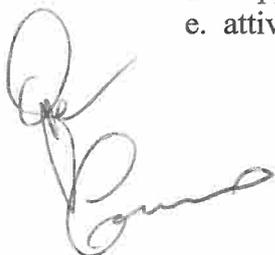
Le risorse per la formazione del personale, nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti, sono ripartiti sulla base delle esigenze di formazione del personale in coerenza con il PTOF.

Art. 30 – Stanziamenti

Al fine di perseguire le finalità di cui all'articolo 21, sulla base della delibera del Consiglio d'istituto, di cui all'art. 88 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e del Piano annuale delle attività dei docenti, il fondo d'istituto destinato al personale docente è ripartito, come segue, tra le

aree di attività di seguito specificate:

- a. supporto alle attività organizzative € 5.400,00
- b. supporto alla didattica € 7.553,00
- c. Incarichi e Referenti € 2.660,00
- d. Supporto all'organizzazione didattica € 1.941,46
- e. attività di arricchimento dell'offerta formativa € 5.040,00



a) SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE		24% (lordo dipendente)	€	5.400,00
1° Collaboratore Vicario del DS	(art. 34 e art. 88, co.2, lett. f) CCNL 2016/18			1.650,00
2° Collaboratore	(art. 34 e art. 88, co.2, lett. f) CCNL 2016/18			1.250,00
FIGURA di supporto all'Organizzazione della Didattica (art. 88, co.2, lett. d) CCNL				
Plesso primaria Via Acerbi				1.050,00
Plesso secondaria Via Giolitti				1.050,00
Plesso materna				400,00
b) SUPPORTO ALLA DIDATTICA		45% (lordo dipendente)	€	10.213,00
Vengono attivati i seguenti Gruppi di lavoro / Commissioni e affidati i seguenti incarichi:				
Commissione PTOF / Valutazione		= 70 ore	€	1.225,00
Commissione Competenze		= 42 ore	€	735,00
Commissione RAV		= 30 ore	€	525,00
Commissione Raccordo – Verifica		= 24 ore	€	420,00
Gruppo GLI		= 66 ore	€	1.137,00
Gruppo GLH		= 90 ore	€	1.575,00
Organizzazione uscite didattiche		= 24 ore	€	396,00
Commissione WEB		= 18 ore	€	315,00
Orario Scuola Primaria		= 21 ore	€	367,50
Orario Scuola Secondaria		= 14 ore	€	245,00
Commissione intercultura		= 20 ore	€	350,00
Commissione PNSD		= 15 ore	€	262,50
Centro Sportivo Scolastico (fondi Sport) (Da contrattare a consuntivo)		= 0 ore	€	00,00
(art. 88, co.2, lett. d) CCNL			TOTALE	€ 7.553,00
c) INCARICHI				
Biblioteca, Sussidi e Inventario scuola primaria/ Biblioteca		= 14 ore	€	245,00
Laboratorio informatica		= 16 ore	€	280,00
Doposcuola		= 06 ore	€	105,00
Tutor formazione		= 40 ore	€	700,00
Progetto Legalità		= 10 ore	€	175,00
Referente Raccordo		= 10 ore	€	175,00
Dipartimento matematica		= 6 ore	€	105,00
Referente Competenze		= 10 ore	€	175,00

Sostituzione altre sedi: 10h x n. 02 collaboratori Disponibilità apertura x Organi Coll. e altri incontri: 3h per n. 12 collb. e 2h per 2 collaboratori	= 60 ore	€ 750,00
Supporto alunni disabili: 5h x n. 02 collaboratori	= 10 ore	€ 125,00
SUPPORTO ALL'AMMINISTRAZIONE e ALLA DIDATTICA 32 % (lordo dipendente) (art. 88, co.2, lett.k) CCNL		€ 2.450,00
Segreteria: 5h x 9 coll. 10h per 1 collb. E 4h per 4 collb. X fotocopie h. 2 per 11 coll e 1 coll x5h Piccola manutenzione e supporto tecnico: 10 h x 2 coll e 5h per 2 coll	= 101 ore	€ 1.262,50
Sicurezza, Spettacoli nr. 2 collaboratori per 05h Servizio Posta - Milano n. 1 collaboratore = 40 ore	= 50 ore	€ 625,00
PALESTRE – TUNNEL <u>Palestra, Aula Magna, Cortile, Esterni, Mansioni Ridotte, Pronto Soccorso Digitale, Polifunzionale: FAG</u> <u>palestra, esterni, scala,tunnel, aula magna:</u> n. 9 coll x 5 ore	= 45 ore	€ 562,50
N.B. : <u>Le ore verranno retribuite se effettivamente svolte</u>		

Si ricorda che le ore di sostituzione collega assente saranno calcolate nel seguente modo:

Tab. A

<u>1 ora e 30 minuti</u>	pagamento	se prestata nel proprio plesso e <u>all'interno</u> dell'orario di servizio. La sostituzione può essere suddivisa fra 2 colleghi
<u>1 ora</u>	recupero o pagam	se prestata nel proprio plesso e <u>fuori</u> dal proprio orario di servizio. La sostituzione può essere suddivisa fra 2 colleghi
<u>2 ore</u>	recupero o pagam	se prestate in altro plesso e fuori dal proprio orario di servizio. (il plesso di via Giolitti, materna,prim. e secon.ria è considerato unico plesso; il plesso di Via S. Antonio e di Via Acerbi sono considerati unico plesso).

Si ricorda inoltre che le ore di recupero non dovranno superare le 35 annue e saranno utilizzate per il recupero durante la sospensione delle attività didattiche.





ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**34,03%** (lordo dip) **totale € 2.610,00**

INTENSIFICAZIONE CARICO DI LAVORO (art. 88, co.2, lett.e) CCNL		10% (lordo dipendente)	€ 797,50
Sostituzione dei colleghi assenti : nr. 02 assistenti 10h totali	= 20 ore	€	290,00
Intensificazione lavoro - nr. 03 assistenti x 10h totali e 1 ass. per 5h	= 35 ore	€	507,50
SUPPORTI (art. 88, co.2, lett.k) CCNL		24% (lordo dipendente)	€ 1.812,50
Accoglienza: nr. 01 assistenti x 20h; n. 1 ass x 15h; 1 ass. per 10h e 1 ass. per 5h; Amministrazione: nr. 02 assistenti x 15h, totali	= 80 ore	€	1.160,00
Flessibilità organizzativa nr. 02 assistenti x 10h; ass. per 5 ore; 1 per 20 ore	= 45 ore	€	652,50

FIS a disposizione personale ATA € 7.669,01, FIS programmato € 7.410,00, la differenza di € 259,01

Art. 31 – Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

1. La professionalità del personale docente è valorizzata dal dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal comitato di valutazione dei docenti al fine della assegnazione del bonus annuale, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 nonché dell'art. 17, co. 1, lett. e-bis del d.lgs. 165/2001.

2. Le risorse finanziarie assegnate all'Istituzione scolastica per la valorizzazione del merito del personale docente per l'a.s. 2018/19 corrispondono a € 11.464,69

3. I compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, c. 4, punto c4 del C.C.N.L. comparto istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso non potrà essere inferiore a 200,00 euro;
- il compenso più alto non potrà essere superiore al 10% della risorsa;
- la soglia minima dei docenti premiati sarà pari al 20% dei docenti
- la soglia massima dei docenti premiati sarà pari al 40% dei docenti

Art. 32 - Conferimento degli incarichi

1. Il dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Nell'atto di conferimento dell'incarico sono indicati, oltre ai compiti e agli obiettivi assegnati, anche il compenso spettante e i termini del pagamento.
3. La liquidazione dei compensi sarà successiva alla verifica dell'effettivo svolgimento dei compiti assegnati e alla valutazione dei risultati conseguiti.
4. I compensi per il personale ATA spettanti saranno decurtati in proporzione al numero delle assenze (1 rateo ogni 15 gg.)

Art. 33 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi. A tale proposito la sostituzione dei colleghi assenti è da considerarsi intensificazione di servizio come da **Tab. A**. La ripartizione del lavoro sarà concordata con la segreteria.
2. Le sole prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, in alternativa al ricorso al Fondo per il salario accessorio, possono essere remunerate con recuperi compensativi, fino ad un massimo di ore 35, compatibilmente con le esigenze di servizio.
3. Per quanto riguarda le ore a recupero, al fine di evitare un accumulo eccessivo alla fine dell'anno scolastico, si stabilisce che le stesse vengano recuperate entro il bimestre in corso

Art. 34 – a) Incarichi specifici e criteri personale ATA

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
2. Il Dirigente scolastico conferisce tali incarichi al personale ATA sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - comprovata professionalità specifica
 - disponibilità degli interessati
 - anzianità di servizio

Art. 34 – b) Criteri per l'utilizzazione dei docenti nelle attività e nei progetti del P.T.O.F.

L'assegnazione dei docenti alle attività e ai progetti del PTOF è regolata dai seguenti criteri:

1. professionalità documentata
2. esperienza precedente riconosciuta
3. titoli culturali
4. motivazione personale.

Sulla base dei succitati criteri il Dirigente individua ed assegna i docenti alle attività aggiuntive, tenendo comunque in considerazione la disponibilità individuale del docente manifestata mediante candidatura formalizzata.

Gli impegni connessi alle attività aggiuntive sono quelli previsti nel Piano annuale delle attività

Relativamente ai criteri per l'utilizzo delle risorse, si conviene quanto segue:

- definizione di un monte-ore massimo per i singoli impegni
- valutazione del risultato
- compilazione degli appositi modelli con firma di presenza da consegnare in Segreteria al termine dell'a.s..

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

Art. 35 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.

5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nell'art. 73 del CCNL del comparto scuola 2006-2009 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.
6. La RSU designa al suo interno il RLS nella persona di QUARANTA GIUSEPPE.

Art. 36 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Attualmente il Responsabile del servizio di Prevenzione e Protezione di istituto è un esperto esterno in possesso dei requisiti previsti dal Decreto Legislativo 195/2003, il cui compenso è finanziato coi fondi erogati dal MIUR per la sicurezza.
2. In ciascun edificio sono individuati gli addetti alle procedure di evacuazione e comunque di gestione dell'emergenza, i cui compiti specifici vengono indicati in dettaglio nelle lettere di incarico. Per ogni plesso scolastico sono individuate le figure di addetto al primo soccorso e addetto all'antincendio.
3. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
4. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.
5. Presso la scuola è in servizio il medico competente che provvede alla vigilanza sanitaria del personale ATA e del personale docente della scuola dell'infanzia.

TITOLO SETTIMO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 37 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Nel caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa il dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto produttive di tale violazione.
2. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del Fondo per il salario accessorio intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 38 – Procedura per la liquidazione del salario accessorio

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del Fondo per il salario accessorio devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.

OGGETTO DI INFORMAZIONE PREVENTIVA NON CONTRATTABILE

1) - Organizzazione del lavoro e orario del personale docente

L'organizzazione del lavoro e la connessa articolazione dell'orario deve risultare equilibrata nei seguenti elementi:

- o equa distribuzione degli ingressi in servizio nell'orario settimanale

- per la scuola primaria: svolgimento del servizio mensa in aderenza al progetto didattico del gruppo docente e all'orario concordato
- equa distribuzione dei tempi di cura degli alunni nell'orario settimanale.

Nel caso di inevitabili disagi, si adotterà il criterio della rotazione nell'articolazione dell'orario dell'anno scolastico successivo.

Per attività di Flessibilità organizzativa e didattica si intendono:

- le attività che vengono svolte dai docenti della scuola primaria con organizzazione che prevede un orario spezzato
- tutte le ore di contemporaneità derivanti dalla presenza del docente specialista di IRC sono destinate prioritariamente ad attività per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC e alla sostituzione dei docenti assenti nella scuola primaria.
- ogni docente della scuola primaria mette a disposizione 10 ore annuali per la sostituzione dei docenti assenti recuperando dal monte ore annuale destinato alla contemporaneità con religione o dai progetti derivanti dal completamento delle ore di servizio settimanali.

In caso di chiusura dei plessi disposta dall'Amministrazione Comunale per le consultazioni elettorali e referendarie, si comunica quanto segue:

Qualora per esigenze di servizio (sostituzioni) verificato che non si riesca con le risorse del plesso funzionante a garantire la copertura dei Docenti, verrà utilizzato il personale non in servizio nei plessi chiusi per votazioni a partire dal criterio di minore anzianità di servizio e a rotazione.

2) - Assegnazione dei docenti ai plessi / succursali

I criteri sono quelli della mobilità a domanda e d'ufficio; in prima battuta è però prevista la possibilità per il Dirigente Scolastico di operare delle assegnazioni al di fuori di questi criteri, sulla base di motivazioni organizzative e di servizio che vanno da parte sua esplicitate nelle forme più opportune, ivi compresa l'utilizzazione del protocollo riservato.

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

Il Dirigente Scolastico assegna la sede sulla base dei seguenti criteri:

- conferma della sede di svolgimento del servizio dell'anno scolastico precedente in aderenza al principio della continuità educativo – didattica. La conferma non opera nel caso di situazioni acclarate di conflittualità e di incompatibilità accertate e motivate o di altre esigenze di carattere organizzativo per garantire la qualità del servizio di ogni plesso;
- aderenza dell'assegnazione della sede all'assegnazione delle classi, di competenza del D.S.;
- richiesta del docente.

Qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalle ultime posizioni in graduatoria.

Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (ad es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.





3) – Modalità di assegnazione del personale A.T.A. ai singoli plessi

L'assegnazione della sede è di durata annuale.

I criteri ai quali il Dirigente Scolastico si attiene per assegnare il personale ai plessi sono i seguenti:

1. L'assegnazione del personale ai plessi è finalizzata alla piena realizzazione delle attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa oltre che alla valorizzazione delle risorse e delle competenze profess.li;
2. Entro il 30 giugno di ciascun anno i Collaboratori Scolastici assunti a tempo indeterminato che per l'anno scolastico successivo aspirano ad essere assegnati ad un plesso diverso rispetto a quello in cui prestano servizio attualmente, ne fanno richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
3. La permanenza nel plesso verrà valutata dal Dirigente Scolastico in base alla consistenza organica e all'eventuale presenza in quel plesso di altro operatore beneficiario di riduzione d'orario o con mansioni lavorative ridotte a seguito di accertamenti medico – collegiali;
4. Entro il 3 settembre il Dirigente Scolastico definisce l'assegnazione provvisoria ed entro il 30 settembre quella definitiva. Le RSU ne vengono informate;
5. Nel caso siano presenti situazioni individuali afferenti alla casistica delle precedenze (ad es. Legge 104/92) l'assegnazione della sede, nei limiti delle possibilità e della natura dei problemi e dei bisogni cui il P.T.O.F. deve rispondere, terrà conto delle esigenze che il personale manifesterà.
6. Qualora dovessero presentarsi situazioni di forte criticità, anche di tipo non lavorativo, il Dirigente Scolastico valuterà la riconferma del Collaboratore nel plesso.

