

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "MADDALONI 1-VILLAGGIO"

Via Roma, 14 - 81024 Maddaloni (CE)

Tel.0823-434138 fax.0823-408842

Cod.mecc. CEIC8AN00R

e-mail:ceic8an00r@istruzione.it - ceic8an00r@pec.istruzione.it

Prot. n. 4700/II-10 del 18/12/2019

Ai docenti
Al personale A.T.A.
Al D.S.G.A.
Ai Revisori dei Conti
All'Albo
Al Sito web

**IPOTESI DI CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO
A.S. 2019/2020**

VISTO l'art. 40 e 41bis del D.L.vo 165/2001;
VISTO il CCNL 29/11/2007, con particolare riferimento agli arti. 6 e 7 e agli articoli 9,33,34,43,47,5,53 e 88;
VISTA la sequenza contrattuale del 25-7-2008;
VISTO il CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018
VISTO il D. Lgs 150/09 che ha inteso modificare le procedure di cui alla contrattazione nazionale e delimitarne i contenuti alle materie attinenti al rapporto di lavoro con il conseguente adeguamento a dette limitazioni anche della contrattazione decentrata;
VISTO il D.LGS. 141/2011;
VISTO l'art. 1, comma 332 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 333 della legge 190/2014;
VISTO l'art. 1, comma 85 della Legge 107/2015;
VISTA la nota MIUR prot.21795 del 30/09/2019 con la quale si assegnano a questa Istituzione Scolastica gli importi del MOF per l'a.s. 2019/2020;

Il giorno 18/12/2019 alle ore 12:30 viene sottoscritta l'ipotesi di Contratto Collettivo Integrativo dell'I.C. "Maddaloni 1 Villaggio tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico pro-tempore dott.ssa Annalisa Lombardi in rappresentanza dell'Istituzione Scolastica dell'I.C. "Maddaloni 1 Villaggio

PARTE SINDACALE

RSU

C.I.S.L. Gallo Andrea
C.I.G.L. D'Angelo Angelina
S.N.A.L.S. Vitale M.Grazia

Terminale associativo U.I.L. Tramontano Irene

SINDACATI	FLC/CGIL	.....	ASSINFS
SCUOLA	CISL/SCUOLA	.....	ASSINFS
TERRITORIALI	UIL/SCUOLA	.....	ASSINFS
	SNALS/CONFSAI	.....	ASSINFS
	GILDA/UNAMS	.....	ASSINFS

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Campo d'applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato e determinato, comunque in servizio presso l'Istituto
2. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali d'Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC., di quanto stabilito nel Regolamento interno, nel P.T.O.F. e di quanto d'esclusiva competenza del Dirigente Scolastico (successivamente D.S.)
3. Gli effetti decorrono dalla data di stipulazione, permangono fino alla sottoscrizione di un successivo accordo ed entra in vigore il giorno successivo a quello della sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibile.
4. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita da quella vigente.

Art.2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro dieci giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
3. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
4. In caso di controversia insanabile su una delle materie previste dal presente contratto, ciascuno dei componenti del tavolo, intervenuto in sede d'esame, può richiedere al dirigente dell'U.S.R., anche singolarmente, la convocazione di una camera di raffreddamento prevista dal contratto integrativo regionale riguardante le relazioni sindacali, al fine di giungere alla soluzione della controversia.
5. La richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
6. Alla procedura di conciliazione di cui sopra partecipano tutte le componenti del tavolo delle trattative di istituto così come definite all'art. 7 del C.C.N.L.
7. Tutte le parti non intraprenderanno iniziative unilaterali prima della conclusione della vertenza.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I - RELAZIONI SINDACALI

Art.3 - Obiettivi e strumenti

Duplice d'ampio
 Assinfs
 Assinfs
 Assinfs
 Assinfs
 Assinfs

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio;
 2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti e del rispetto dei reciproci ruoli;
 3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
 - b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.
- In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art.4 - Rapporti tra Rsu e Dirigente Scolastico

1. 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.
2. Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati
3. L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.

Art. 5 - Informazione e verifica del Contratto di Istituto

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.
4. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
5. Il Dirigente Scolastico rende conto annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati ad ogni singolo lavoratore (docente, educatore ed Ata) sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
6. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).
7. Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Handwritten signature and notes on the right margin.

Art. 6 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente.
2. Il confronto si avvia con l'invio alle O.O.S.S. degli elementi conoscitivi sulle materie oggetto di informazione
3. Entro 5 giorni dalla trasmissione delle informazioni il confronto può essere richiesto dai soggetti sindacali, oppure dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione
4. Al termine del confronto sarà redatto un verbale con la sintesi del lavoro e delle posizioni emerse.
5. 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).

Art. 7 - 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 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);

Ampliare d'ampio
Ampliare

- 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).

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, situata in corridoio al primo piano, 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. Spetta alla RSU affiggere e togliere il materiale dalla bacheca sindacale, senza visti preventivi del Dirigente Scolastico, il quale, se ritiene che il materiale sia in contrasto con la legge, può invitare la RSU a staccarlo, oppure, come per ogni resto, può informarne l'autorità giudiziaria. Se il Dirigente Scolastico staccasse unilateralmente il materiale commetterebbe attività antisindacale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale la sala docenti situata al primo piano, concordando con il dirigente le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale.
4. Per garantire l'esercizio delle libertà sindacali all'interno della stessa istituzione scolastica, la RSU e i rappresentanti OO.SS., firmatari del presente contratto, possono usare mezzi e strumenti tecnici in dotazione della Scuola, compresi gli accessi ad internet e alla rete INTRANET del MIUR, di norma dalle 13:00 alle 14:00 o, in caso di esigenza, in altri momenti della giornata, concordati con il Dirigente Scolastico.
5. Il dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
6. Il monte ore dei permessi sindacali retribuiti, spettante alla Rappresentanza Sindacale Unitaria per l'a.s. 2018/2019, corrisponde a n. 47. Esse sono una risorsa della RSU che decide come usarli per le varie attività che sono:
 - espletare il mandato sindacale, cioè per riunioni ed altre attività connesse al ruolo di delegato RSU,
 - partecipare alle relazioni sindacali con il Dirigente Scolastico. Gli incontri avverranno, normalmente, al di fuori dell'orario di servizio, ove, però, ciò non fosse possibile, si possono usare i permessi sindacali di cui al punto precedente.
 - presenziare a convegni o congressi sindacali
7. la RSU può raccogliere contributi e fare attività di proselitismo, di propaganda per il sindacato senza chiedere l'autorizzazione al Dirigente, purchè non pregiudichino la normale attività lavorativa. In breve, il delegato non può abbandonare il posto di lavoro o interrompere l'attività lavorativa degli altri per fare attività sindacale. Se lo facesse, potrebbe incorrere in rinvii da parte del Dirigente Scolastico e non potrebbe invocare il fatto che stava esercitando un suo diritto

Art.9 - 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 in forma scritta e con almeno tre giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni.
5. L'adesione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile. I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti.
6. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro.
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza.
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, in caso di adesione totale, va assicurata dai collaboratori scolastici la sorveglianza secondo i seguenti criteri: 1 (uno) Collaboratore scolastico ; 1 assistente amministrativo per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali e per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato (in tale ultimo caso va assicurata anche la presenza del DSGA).

La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10 – Diritto di sciopero

1. Ferme restando le norme legislative e contrattuali vigenti in materia, si precisa che è da considerarsi in sciopero il personale docente che si trovi a godere del suo giorno libero o che sia impegnato in attività non di insegnamento (consigli, programmazioni, ecc.) che lo dichiari espressamente.
2. La eventuale comunicazione preventiva di adesione/non adesione allo sciopero non può essere modificata.

Art. 11 - Contingente ATA in caso di sciopero

Il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare le prestazioni indispensabili in caso di sciopero, valutate le necessità derivanti dalla posizione del servizio e dell'organizzazione dello stesso, individua i seguenti contingenti necessari ad assicurare le prestazioni indicate nell'Accordo Integrativo Nazionale:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali, con particolare riferimento a quelli conclusivi dei cicli di istruzione: 1 Assistente amministrativo e 1 Collaboratore scolastico per ogni sede di esame;
- per il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato nel caso previsto dall'Accordo Integrativo: il Direttore S.G.A., 1 Assistente amministrativo, 1 Collaboratore scolastico;
- per garantire la sorveglianza dei minori durante lo sciopero del personale docente, verificate le adesioni/non adesioni, il Dirigente Scolastico comunica alle famiglie l'entità del servizio che sarà

Handwritten signature and notes on the right margin.

possibile erogare e/o la sospensione totale o parziale del servizio. I docenti in servizio, non aderenti allo sciopero, effettueranno il corretto svolgimento delle lezioni; in caso di eventi non previsti garantiranno innanzitutto la sorveglianza dei minori presenti in Istituto.

Ai fini suddetti l'individuazione del personale ATA, in caso di sciopero, è operata dal DSGA, che utilizzerà prioritariamente personale non aderente allo sciopero. In caso di adesione totale, lo stesso verificherà, prioritariamente, la disponibilità dei singoli e, poi, in mancanza di dichiarata disponibilità, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avverrà a rotazione.

Il personale, ufficialmente precettato per l'espletamento dei servizi minimi, va computato fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma sarà escluso dalle trattenute stipendiali.

Art. 12 – 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. All'inizio dell'anno scolastico, il dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
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. 13 – 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.

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, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Art. 15 – Collaborazioni plurime del personale ATA

3. 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 2006-2009. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola sono a carico del Fondo per il salario accessorio dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico, con esclusione del FIS che è utilizzato esclusivamente per retribuire il personale.

Scritto in mano: Esperto DSGA

TITOLO QUARTO – DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 16 – 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.
2. I criteri per individuare le predette fasce temporali sono i seguenti:
 - l'orario di entrata non potrà essere successivo all'orario di inizio delle lezioni;
 - l'orario di uscita non potrà essere precedente alla mezz'ora successiva all'orario di conclusione delle lezioni.

Art. 17 – Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio

In attuazione dell'art. 22 comma 4 punto c8):

1. La scuola comunica con il personale, per esigenze di servizio o per trasmettere circolari o altro anche via e-mail. Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, rispetto a quella all'Albo sul sito ufficiale della scuola. La scuola mette a disposizione, al suo interno della scuola e nell'ambito del suo orario di apertura, una postazione internet ad uso del personale.
2. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e sul registro elettronico entro le ore 18.00; con la stessa tempistica le comunicazioni sono inoltrate al personale tramite la posta elettronica di servizio.
3. È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

Art. 18 – 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.
3. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):
 - a. esecuzione di progetti comunitari;
 - b. supporto al PNSD;
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

Handwritten signature and notes on the right margin.

5. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale ATA.

Art. 19 - Progetti Comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari viene effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.
2. La partecipazione del personale A.T.A. ai progetti comunitari avviene sulla base della candidature degli interessati in risposta a specifico avviso .
3. Relativamente all'utilizzo dei fondi destinati al personale A.T.A. ed all'ammontare dei relativi compensi diversi da quelli riconosciuti a costi standard, si conviene di attribuire:
 - una quota di ore pari al massimo alle ore di formazione del relativo progetto per i compensi destinati ai collaboratori scolastici
 - una quota di ore pari al massimo alla metà delle ore di formazione del relativo progetto per i compensi destinati agli assistenti amministrativi
4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione dei Progetti Comunitari .

TITOLO QUINTO - REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

CAPO I – PERSONALE DOCENTE

Art. 20 – Orario di lavoro

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 5 di effettiva docenza per le cattedre di 18 ore settimanali ;
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero formato dall'orario di docenza più intervalli di attività, è fissata in ore 7 giornaliere
3. La firma di presenza dei docenti è visualizzata sull'apposito registro e sul registro elettronico di classe .

Art. 21 - Attività funzionali all'insegnamento

1. All'inizio dell'anno scolastico viene definito il Piano annuale delle attività, approvato dal Collegio Docenti, che vale come convocazione;
2. Nel caso in cui docenti che operano su più scuole o su più classi superino i limiti previsti dalla normativa vigente, lo stesso potrà chiedere l'esonero dall'attività .
3. Quando sono previste variazioni del calendario del piano annuale delle attività, queste sono comunicate, possibilmente, con almeno cinque giorni di anticipo.
4. I Docenti che intendano proporre variazioni del calendario delle riunioni o proporre argomenti all'ordine del giorno stabilito dovranno farne richiesta scritta al DS almeno dieci giorni prima, onde consentire allo stesso di proporre la variazione al Collegio Docenti cinque giorni prima della data prevista.

Art. 22 - Attività con famiglie

1. La disponibilità al ricevimento individuale delle famiglie è stabilita con cadenza mensile ed avrà la durata di ore 1 (una), a partire dal mese di novembre .

Handwritten signature and notes on the right margin.

Art. 23 - Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di assenza della classe dalle lezioni per viaggi, visite didattiche, altri eventi programmati o eccezionali i docenti potranno essere utilizzati per sostituire dei colleghi assenti, nel rispetto del proprio orario settimanale.
2. Nel periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno, in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate.
3. I docenti accompagnatori nelle visite guidate che si protraggono oltre le ore 18:00 usufruiscono, il giorno successivo, di un permesso orario forfettario di n. 3 ore. Per la Scuola dell'Infanzia le ore saranno fruite in periodi di compresenza.

Art. 24 – Sostituzione Docenti assenti.

1. La sostituzione dei Docenti assenti va effettuata secondo i seguenti criteri in ordine prioritario:
 - docenti dell'organico di potenziamento non impegnati in specifici progetti di ampliamento dell'O.F.
 - docenti con ore di completamento dell'orario di cattedra indicati in orario
 - docenti che devono recuperare permessi brevi
 - docenti le cui classi sono assenti per motivi vari (visite guidate, viaggi di istruzione, etc...)
 - docenti disponibili per ore a pagamento; nel caso di disponibilità plurime sarà incaricato della sostituzione:
 - ✓ docente della stessa classe
 - ✓ docente della stessa materia
 - ✓ altro docente disponibile
 - ✓ docente con ore a pagamento
 - docente di sostegno se l'alunno non è presente
 - In casi eccezionali si procede a dividere gli alunni per classe rispettando la cubatura delle aule e operando per classi parallele.

Di tutte le sostituzioni sarà redatto apposito registro a disposizione di tutti i docenti nelle sale docenti o, in assenza delle sale docenti, negli spazi individuati dai responsabili di plesso.

2. I docenti disponibili ad effettuare ore eccedenti in sostituzione dei docenti assenti dovranno dichiararlo ad inizio d'anno indicando altresì le ore messe a disposizione, sino ad massimo di n. 6 ore settimanali e al raggiungimento delle 24 ore settimanali. Le ore eccedenti di sostituzione saranno riportate su apposito registro e sul registro di classe indicando il nome del docente sostituito. Nel caso di sovrapposizione di disponibilità, le ore saranno assegnate a rotazione, garantendo l'equilibrio tra i docenti disponibili.
3. Qualora non sia possibile sostituire docenti assenti secondo l'ordine di priorità di sopra riportato, il D.S., per assicurare la dovuta sorveglianza, procederà con ordine di servizio, prioritariamente a docenti già presenti in Istituto.

Art. 25 - Flessibilità oraria individuale

1. Gli insegnanti possono chiedere al Dirigente Scolastico variazioni di orario (scambio di giorno libero, prolungamento dell'orario in un giorno e riduzione in un altro) purché sia assicurato il monte ore previsto settimanalmente per ciascun insegnante e per ciascuna classe e un servizio di non meno di cinque giorni la settimana. La richiesta va inoltrata in forma scritta almeno con due giorni di anticipo e controfirmata dai docenti interessati allo scambio o alla sostituzione e dal primo collaboratore del dirigente. Entro la settimana successiva andrà riequilibrato l'impegno orario anche rispetto alla quota del curriculum interessata;

Art. 26 - Permessi brevi

Per quanto riguarda l'ordine d'uscita degli

1. Fermo restando quanto previsto dall'art.16 del CCNL 2006/2009, è possibile fruire di permessi brevi, concessi a domanda motivata, presentata di norma con almeno tre giorni di anticipo;
2. Tali permessi non possono superare la metà dell'orario di servizio giornaliero e, comunque, non possono superare le due ore giornaliere;
3. il numero di ore concesse non devono superare, nell'arco dell'anno, il numero di ore settimanali di insegnamento;
4. La concessione del permesso, durante le attività didattiche, è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale docente in servizio;
5. La concessione, nella stessa giornata, di più permessi brevi è subordinata alle esigenze del servizio scolastico ed ogni eventuale rifiuto scaturisce da principi di equità;
6. Le ore di permesso sono recuperate ed il recupero avviene entro e non oltre i due mesi successivi alla loro fruizione.

Art. 27 - Ferie

1. Il docente che intende usufruire delle ferie, nei limiti e condizioni previste dall'art. 13 del CCNL 2006-2009, dovrà presentare la relativa richiesta al DS almeno cinque giorni prima del periodo richiesto.
2. In presenza di più richieste per lo stesso periodo il D.S. terrà conto delle motivazioni addotte e/o se il richiedente è in compresenza o comunque non impegnato in lezioni frontali. La fruizione è comunque condizionata alla concessione da parte del DS.
3. La concessione delle stesse è però subordinata alla disponibilità dei colleghi alla sostituzione del richiedente e non deve comportare oneri per l'amministrazione.
4. Nel caso in cui questi ultimi si assentino a loro volta la concessione si intende revocata.
5. Non saranno concesse ferie in occasione di scioperi del personale.
6. Il docente che, esauriti i tre giorni di permesso retribuito di cui all'art. 15 del CCNL 2006-2009, ha necessità di attingere per le stesse motivazioni ai sei giorni di cui all'art. 13 del citato contratto, può richiedere la fruizione di uno o più di questi giorni alle stesse condizioni previste per la fruizione dei permessi retribuiti.

Art. 28 - Giorno libero

1. Essendo l'attività didattica organizzata in 5 giorni settimanali, tutti i docenti fruiscono del giorno libero il sabato.

Art. 29 – Assenze per malattia

1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre le ore 08:00, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza.
2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 30 - Riunioni OO.CC.

1. Gli OO.CC. non si riuniscono, di norma, nei giorni prefestivi, ad eccezione dei periodi 1° settembre – inizio lezioni; termine lezioni sino al 30 giugno, scrutini ed esami. La durata delle riunioni non può superare le tre ore.

Art. 31 - CRITERI PER L' ASSEGNAZIONE DEGLI INCARICHI DAL FONDO D'ISTITUTO

Nel rispetto delle competenze e dell'autonomia del D.S. e del Collegio Docenti, gli incarichi e le funzioni per attività deliberate dal Collegio sono attribuiti ai docenti sulla base di spontanee

Handwritten notes in the right margin:
1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 12. 13. 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 26. 27. 28. 29. 30. 31. 32. 33. 34. 35. 36. 37. 38. 39. 40. 41. 42. 43. 44. 45. 46. 47. 48. 49. 50. 51. 52. 53. 54. 55. 56. 57. 58. 59. 60. 61. 62. 63. 64. 65. 66. 67. 68. 69. 70. 71. 72. 73. 74. 75. 76. 77. 78. 79. 80. 81. 82. 83. 84. 85. 86. 87. 88. 89. 90. 91. 92. 93. 94. 95. 96. 97. 98. 99. 100.

candidature degli interessati. In presenza di più candidature, il D.S. attribuisce l'incarico tenendo conto dei seguenti elementi, nel seguente ordine di priorità:

- precedenti esperienze nello stesso ambito, esperienze professionali maturate all'interno o all'esterno dell'Amministrazione scolastica;
- competenze dimostrabili derivanti da titoli o pubblicazioni;
- minor numero di incarichi contemporaneamente ricoperti nell'Istituto.

Per garantire a tutti i docenti la possibilità di esprimere disponibilità per gli incarichi, anche nell'ottica di un'equa distribuzione dei compensi derivanti dal Fondo dell'Istituzione, la Dirigenza assicura la massima pubblicità nell'occasione dell'assegnazione di un incarico o funzione. Tale pubblicità viene assicurata tramite comunicazione recante l'indicazione dell'incarico da svolgere, dei limiti cronologici di tale impegno, delle incombenze da esso derivanti, dei compensi spettanti, dei termini di pagamento. Il Dirigente Scolastico consulta la RSU per incarichi non previsti nel piano annuale delle attività, di cui sia sorta l'esigenza nel corso dell'A.S.

ART. 32 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali

Per l'assegnazione degli incarichi previsti per il personale interno dai Bandi Europei non a costi standard o da Bandi di Enti Locali o di Enti privati, si adottano i seguenti criteri :

- 1) per i Bandi P.O.N. si adotta:
 - a. delibera del Collegio dei docenti motivata con i criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti.
 - b. bando interno, con criteri di valutazione stabiliti dal Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti ;
- 2) Per gli altri finanziamenti, laddove non previsto dal Bando di finanziamento stesso ed in assenza di Criteri stabiliti dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto per lo specifico Bando di Finanziamento , si adottano i criteri di seguito elencati :
 - a. competenze ;
 - b. partecipazione alla progettazione ;
 - c. anzianità di servizio ;
 - d. rotazione a parità di requisiti.

Art. 34 – Modalità di conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente Scolastico conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.
2. Il D.S. affiderà gli incarichi con lettera in cui verrà indicato:
 - il tipo di attività e gli impegni conseguenti;
 - le modalità di documentazione, di certificazione , monitoraggio dell'attività e retribuzione.

Art. 35 – Criteri generali per il Diritto alla formazione

1. Gli insegnanti ai sensi dell'art. 64 del CCNL 2006-2009 hanno diritto alla fruizione di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione riconosciute dall'Amministrazione, sia in qualità di fruitori che di formatori, coordinatori, esperti e animatori
2. Possono fruire contemporaneamente dei cinque giorni di permesso non più di due docenti.

*Allegato 2
Dipartimento dell'Università
Dipartimento dell'Università
Dipartimento dell'Università*

3. Potranno esulare dal contingente sopra indicato i docenti che, concordemente con altri docenti del Consiglio di classe, siano disposti ad applicare un sistema di flessibilità plurisettimanale.
4. Al di fuori di quanto previsto dal comma precedente, in caso di concorrenza di più docenti richiedenti che eccedono il contingente di due unità sarà data priorità alle attività di formazione e aggiornamento esplicitamente previste dal Collegio Docenti e dai criteri stabiliti dagli O.O.C.C., in relazione alle esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa alle attività coerenti con la materia di insegnamento o all'incarico che si svolge all'interno dell'istituzione ; in ultima analisi al docente che non ha già usufruito di tali permessi nell'anno in corso.
5. Il docente interessato deve produrre domanda scritta, su apposito modello predisposto dagli uffici amministrativi, di norma almeno 10 giorni prima della data di partecipazione;
6. il DS risponde entro cinque giorni dalla richiesta; in caso di diniego verranno enunciate per iscritto le motivazioni connesse a specifiche esigenze di servizio.
7. Al rientro in sede i docenti esonerati dovranno presentare all'Ufficio l'attestato di partecipazione alle iniziative di formazione e di aggiornamento.

CAPO II – PERSONALE ATA

Art. 36 - Atti preliminari

1. All'inizio di ogni anno scolastico e, comunque, prima dell'inizio delle lezioni, alla luce del P.T.O.F. e della sua articolazione per l'a.s. in corso e delle attività ivi previste:
 - Il Direttore dei servizi generali amministrativi (successivamente Dsga), qualora sia in servizio almeno il 70% del personale, convoca lo stesso in un'apposita riunione, plenaria o di settore, per conoscere proposte, pareri e disponibilità in ordine agli aspetti organizzativi e di funzionamento del servizio;
 - Il Dsga formula una proposta di piano annuale delle attività, sulla base dell'atto di indirizzo del DS

Art. 37 - Accordo annuale

1. All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni viene stipulato uno specifico accordo di validità annuale sull'orario e l'organizzazione del lavoro del personale ATA, sulla base del Piano Annuale della attività, degli atti preliminari di cui all'articolo precedente e delle norme contenute nel presente contratto e nei contratti nazionali e decentrati;
2. All'interno dell'accordo vengono anche definiti i criteri e le modalità per l'espletamento degli incarichi specifici e l'accesso al fondo di istituto, da sottoporre al tavolo delle trattative

Art. 38 – Individuazione dei settori di lavoro

1. Nell'istituzione scolastica vengono individuati i settori di servizio per i collaboratori scolastici e gli Assistenti amministrativi, approntati dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi.
2. Il numero dei settori di servizio corrisponde al numero dei lavoratori in organico.
3. I settori sono individuati e organizzati in maniera da consentire una equa ripartizione dei carichi di lavoro.
4. Nel caso di lavoratori che presentassero invalidità e/o non idoneità a compiere determinate mansioni, debitamente certificate secondo le norme di legge vigenti, il carico di lavoro sarà assegnato coerentemente col profilo professionale e con la suddetta certificazione
5. Per ogni settore sono puntualmente indicate le attività e le mansioni secondo quanto previsto dal profilo professionale di appartenenza.

Anna Maria D'Amico

Art. 39 – Criteri per l'assegnazione del personale Assistente Amministrativo ai settori di servizio

1. L'assegnazione delle singole unità di Assistente Amministrativo ai diversi settori verrà mantenuta per tutto l'anno scolastico, salvo eccezionali e motivate esigenze di servizio ed è predisposta dal Dirigente Scolastico e disposta dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi ad inizio di ogni anno scolastico tenendo conto dei seguenti criteri e ordine di priorità:

- 1) competenze specifiche e professionalità acquisite;
- 2) competenza del personale per assistenza ad alunni non autonomi;
- 3) disponibilità del lavoratore;
- 4) graduatoria interna;
- 5) rotazione.

Art. 40 - Orario normale

1. L'orario di lavoro giornaliero del Personale ATA si articola di norma in 36 ore settimanali su 5 giorni lavorativi.
2. Per garantire il miglioramento dei servizi e tenuto conto anche delle esigenze del dipendente, è possibile articolare il monte ore settimanale sulla base dei seguenti criteri:
 - a) turnazione;
 - b) flessibilità di orario;
 - c) orario plurisettimanale;
2. Tali istituti possono anche coesistere nell'ambito della concreta gestione flessibile dell'organizzazione dei servizi.
3. L'orario di lavoro non deve essere normalmente inferiore alle 4 ore giornaliere né superiore alle 9.

Art. 41 – Orario flessibile

1. Una volta stabilito l'orario di servizio dell'Istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale, è adottato l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'uscita.
2. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'Istituzione scolastica e le esigenze prospettate dal restante personale.
3. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, saranno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio

Art. 42 – Orario di lavoro personale con contratto a tempo determinato

1. Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente
2. Il DS, sentito il DSGA, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello programmato per il personale assente, a condizione che esso non comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale.

Art. 43 - Turnazioni

1. L'organizzazione del lavoro articolata su turni è adottata da parte dell'Istituzione scolastica laddove l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di determinati servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o di Istituto
2. Tenuto conto che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione è adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

Della Spina Co. Amministrativo ATA

1. L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione
2. Il cambio di turno potrà essere concesso solo per documentati motivi rappresentati almeno 24 ore prima e previo parere del DSGA

Art. 44 - Modalità di rilevazione della presenza

1. Le presenze ed assenze del personale A.T.A. sono rilevate tramite utilizzo del registro firme custodito nell'ufficio di segreteria.
2. La d.s.g.a. o il personale amministrativo da lei individuato, controllerà il regolare utilizzo del registro firme segnalando al D.S. ogni comportamento difforme; la mancata firma di presenza in ingresso o in uscita, se non tempestivamente segnalata o giustificata, darà luogo a procedimento disciplinare.

Art 46 - Permessi orari retribuiti

1. Il personale A.T.A ha diritto, a domanda, a 18 ore di permesso retribuito nell'anno scolastico, per motivi personali e familiari, documentati anche tramite auto-certificazione. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.

Art. 47 – Permessi brevi

1. I permessi brevi, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio sono autorizzati dal DS, sentito il D.s.g.a. anche in ordine alla possibile sostituzione del richiedente con altro personale in servizio. Essi vanno richiesti, di norma, almeno due giorni prima con formale richiesta scritta.
I permessi complessivamente concessi non possono eccedere le 36 ore nel corso dell'intero anno scolastico;
2. Il D.S.G.A. motiverà le ragioni dell'eventuale necessità di diniego.

Art. 48 – Ferie

1. Le ferie devono essere fruito nel corso dell'anno scolastico di riferimento e, durante il periodo estivo, vanno richieste per un periodo continuativo di almeno 15 gg. Lavorativi;
2. Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie da parte del personale si procederà alla redazione del piano annuale delle ferie;
3. Pertanto, entro il mese di marzo di ciascun anno il DSGA comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana successiva il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare le ferie si applicherà il principio della rotazione, valutando inizialmente la maggiore anzianità di servizio maturata dal personale interessato.
4. Il personale a tempo determinato usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.
5. Il D.s.g.a. predisporrà, quindi, il piano ferie, non oltre il giorno 30 del mese di aprile, curandone l'affissione all'albo della scuola.
6. Onde consentire di organizzare il servizio, la richiesta di ferie, durante il periodo di sospensione delle attività didattiche va inoltrata, di norma, 5 gg prima.

Art. 49 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia o permesso retribuito per motivi familiari o personali di un collega, la sostituzione, qualora non si possa procedere alla nomina di collaboratore scolastico supplente, verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di un compenso orario aggiuntivo.
2. La sostituzione avverrà secondo i seguenti criteri:
 - a. stesso piano

Handwritten notes in the right margin:
Per
Spencer
Angela
D'Agostino
D'Agostino

- b. disponibilità
- c. rotazione.

Art. 50 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC., delle attività approvate nel Piano Triennale dell' Offerta Formativa (P.T.O.F.) e compatibilmente con le esigenze di servizio, l'ufficio di segreteria resterà chiuso nei giorni stabiliti con apposita delibera del Consiglio d'istituto.

Le ore di servizio non prestate saranno recuperate come da piano di lavoro approntato dal DSGA. Nei giorni di chiusura programmati i lavoratori potranno usufruire delle ferie, senza recupero orario.

Art. 51 – Ritardi

- 1. Si intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di entrata in servizio del dipendente non superiore a 10 minuti.
- 2. Il ritardo deve essere sempre giustificato. Esso va recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo.
- 3. In caso di mancato recupero, attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione, così come previsto dal CCNL.
- 4. Il ripetersi di ritardi, ancorché giustificati, potrà avviare una procedura di carattere disciplinare.

Art. 52 – Assenze per malattia

- 1. Salvo le ipotesi di comprovato impedimento le assenze per motivi di salute, dovranno essere comunicate all'istituto tempestivamente e, comunque, non oltre 10 minuti prima dell'inizio del proprio orario di servizio, anche nel caso di prosecuzione di tale assenza;
- 2. Le assenze per analisi mediche, visite mediche e particolari terapie, effettuabili solo in concorrenza con l'orario di lavoro, rientrano nell'istituto delle assenze per malattia.

Art. 53 – Criteri per l'utilizzazione del personale ATA in incarichi specifici e per i titolari delle posizioni economiche

- 1. Su proposta del D.S.G.A., il D.S. stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici da attivare nella scuola.
- 2. Previa acquisizione della disponibilità del dipendente, il D.S. conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - a. professionalità specifica richiesta, documentata sulla base di titoli di studio, professionali e di esperienze acquisite;
 - b. anzianità delle esperienze acquisite;
 - c. equa distribuzione degli incarichi
 - d. anzianità di servizio

Art. 54 - Criteri per le Attività aggiuntive

- 1. Previa disponibilità dichiarata da parte del personale, l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto o con finanziamenti di altre fonti conto dei seguenti criteri:
 - Professionalità documentata;
 - Esperienza accertata
 - Anzianità di servizio
- 2. Anche il personale assunto con contratto a tempo determinato può svolgere, in base alla disponibilità espressa, attività aggiuntive.

Spuntare l'importo dovuto
Grazie
Della

3. Nel caso di particolari esigenze di servizio e non vi siano disponibilità, il D.S.G.A. provvederà, mediante ordine di servizio, all'assegnazione dell'attività straordinaria. Per l'individuazione si adotterà il sistema della rotazione in ordine alfabetico.

ART. 55 - Criteri per l'assegnazione degli incarichi previsti da Bandi Europei o Nazionali e/o altri finanziamenti

Per l'assegnazione degli incarichi, previa acquisizione della disponibilità del dipendente, si adottano i criteri di seguito elencati :

- competenze ;
- partecipazione alla progettazione ;
- anzianità di servizio ;
- rotazione a parità di requisiti.

Art. 56 – Partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento

1. Il personale ATA, in relazione alle esigenze di funzionamento del servizio, può partecipare ad iniziative di aggiornamento organizzate dall'amministrazione o svolte dall'Università o da enti accreditati. La partecipazione avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo, da utilizzare prioritariamente in relazione all'attuazione dei profili professionali.
2. La formazione è considerata servizio a tutti gli effetti.

TITOLO SESTO– IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE

Articolo 57 - 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 d'istituto e ad ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'Istituto stesso.

Articolo 58 - Criteri generali per l'impiego delle risorse

1. In linea di massima le risorse finanziarie saranno utilizzate così come previsto dall'art. 88 del CCNL 2006/2009 e CCNL successivi vigenti
2. La misura del compenso orario lordo, spettante al personale docente per tutte le prestazioni aggiuntive è quella prevista dalla tabella di pagamento allegata al CCNL vigente ;
3. Le risorse finanziarie previste per le attività extracurricolari saranno utilizzate soprattutto per progetti previsti dal PTOF e per gli obiettivi e le priorità derivanti dal RAV ;
4. Le indennità ed i compensi al personale docente ed ATA possono essere corrisposti:
 - a) in modo forfetario, cioè in cifra unica prestabilita a fronte degli impegni e dei maggiori o più intensi carichi di lavoro previsti; in caso di subentro o sostituzione del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente a seguito assenza o per altro motivo il compenso sarà corrisposto pro-quota a coloro che hanno svolto la mansione; lo svolgimento della mansione sarà comprovato mediante relazione sull'attività svolta da presentare al termine delle attività;

Per gli on. Fava, C. Cuperlo d'Angelo

b) in modo analitico, cioè computando le ore di attività prestate; il computo sarà effettuato sulla base di fogli-firma che saranno predisposti dall'istituto e la cui compilazione sarà effettuata, di volta in volta, al termine di ogni attività.

Articolo 59 - Impegni di spesa

1. A norma dell'art. 51, comma 30, del D.L. 29/93 e successive modificazioni ed integrazioni, il presente accordo non comporta, neanche a carico degli esercizi finanziari successivi, impegni di spesa eccedenti le disponibilità finanziarie definite dal CCNL e quindi le risorse assegnate alla scuola.

ART. 60 Economie Fondo d'Istituto

Le economie del fondo d'istituto dell'anno scolastico 2018/19 incrementano il fondo d'istituto dell'anno scolastico 2019/20, in quanto trattasi di residui derivanti dal fondo medesimo.

ART. 61 Ripartizione delle risorse

Le risorse del fondo comune da attribuire alle diverse figure professionali presenti nell'istituzione scolastica vengono suddivise **in percentuale 70% per il personale docente e 30% per il personale ATA.**

ART. 62 Criteri generali per l'utilizzo delle risorse

I criteri di seguito esposti per l'erogazione del fondo d'istituto sono stabiliti avuto riguardo:

1. del Piano Triennale dell'offerta formativa ed delle conseguenti esigenze del Piano di Miglioramento;
2. della macroprogettazione approvata dal Collegio dei docenti,
3. dell'organizzazione del servizio, anche in funzione dei servizi offerti al territorio.

ART. 63 Ripartizione fondo d'istituto docenti

Le risorse del fondo da attribuire al personale docente sono destinate ai progetti volti al miglioramento dell'offerta formativa deliberati dal Collegio dei Docenti ed al finanziamento delle attività aggiuntive a qualsiasi titolo prestate .

L'impiego nei docenti sui progetti/attività previste dal Piano dell'offerta formativa sarà definito in base ai seguenti criteri:

- 1 disponibilità espressa
- 2 presentazione del progetto /attività
- 3 competenze connesse all'attività da svolgere, evincibili da curriculum documentato
- 4 esperienza pregressa documentata e accertata direttamente dal dirigente
- 5 equa ripartizione del numero di ore complessive, nel rispetto delle richieste di ciascun docente.

ART. 64 Collaboratori del Dirigente Scolastico

Per il compenso da erogare al personale docente individuato dal D.S. quale collaboratore continuativo e destinatario di compiti gestionali e organizzativi di cui all'art. 3 c. 2 lett. d) del CCNL/ e nei limiti di 2 unità ivi previsti, si definisce per l'a.s. 2019/20 una quota complessiva pari a € 4.025 pari a 230 ore aggiuntive.

Amplia d'ord. Ferr
Genele
Deo

Tale compenso non è cumulabile con quello per le funzioni strumentali al piano dell'offerta: art.88 lett. F- CCNL 2006/09

Art. 65 - Criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente e ATA.

COSTITUZIONE DEL FONDO PER LA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Risorse fisse aventi carattere di certezza e stabilità

Le risorse finanziarie oggetto di contrattazione integrativa di sede per l'anno scolastico 2019/20: sono determinate come segue:

F.I.S.

| Voce | Lordo dipendente | |
|--|--------------------|------------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 30.728,59 | 40.776,84 |
| B = Economie anni precedenti | 913,48 | 1.212,19 |
| C= (A+B) Totale Fondo 2019/20 | € 31.642,07 | 41.989,03 |
| D) Indennità di Direzione - parte variabile | 3.750,00 | 4.976,25 |
| E) Indennità direzione sostituto dsga | 643,00 | 853,26 |
| F= (C -D-E) Totale disponibilità 2019/20 | 27.249,07 | 36.159,52 |

| | | |
|--------------------------|------------------|------------------|
| QUOTA FIS DOCENTI | 19.074,35 | 25.311,67 |
| QUOTA FIS ATA | 8.174,72 | 10.847,85 |
| TOTALE | 27.249,07 | 36.159,52 |

FUNZIONI STRUMENTALI

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|-----------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 3.937,96 | 5.225,67 |
| B = Economie anni precedenti | 52,62 | 69,83 |
| C= (A+B) Totale disponibilità 2019/20 | 3.990,58 | 5.295,50 |

INCARICHI SPECIFICI ATA

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|-----------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 1.577,24 | 2.093,00 |
| B = Economie anni precedenti | 21,00 | 27,87 |
| C= (A+B) Totale disponibilità 2019/20 | 1.598,24 | 2.120,87 |

Duplice d'ordine
 F.lli
 S.lli

S.lli
 S.lli

ORE ECCEDENTI PER LA SOSTITUZIONE DEI COLLEGHI ASSENTI

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|-----------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 2.206,27 | 2.927,73 |
| B = Economie anni precedenti | 2.495,22 | 3.311,16 |
| C= (A+B) Totale disponibilità 2019/20 | 4.701,49 | 6.238,89 |

| QUOTA ORE ECCEDENTI
PRIMARIA | QUOTA ORE ECCEDENTI ISTR. I°
GRADO | TOTALE |
|---------------------------------|---------------------------------------|-----------------|
| €3.553,36 | €1.148,13 | 4.701,49 |

ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|-----------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 778,24 | 1.032,72 |
| B) Economie anni precedenti | 0,00 | 0,00 |
| B= Totale disponibilità 2019/20 | 778,24 | 1.032,72 |

AREE A RISCHIO

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|-----------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 356,98 | 473,71 |
| B = Economie anni precedenti | 478,08 | 634,41 |
| C= (A+B) Totale disponibilità 2019/20 | 835,06 | 1.108,12 |

BONUS DOCENTI

| Voce | Lordo dipendente | Lordo stato |
|---|------------------|------------------|
| A) Finanziamento Settembre2019-Agosto 2020 | 11.114,09 | 14.748,40 |
| B = Economie anni precedenti | 120,58 | 160,01 |
| C= (A+B) Totale disponibilità 2019/20 | 11.234,67 | 14.908,41 |

| | | |
|---|------------------|------------------|
| A) compensi per docenti collaboratori D.S | 4.025 ,00 | 5.341,17 |
| B) compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal consiglio d'istituto nell'ambito del PTOF | 11.795,00 | 15.651,96 |
| C) compensi per attività progettuali funzionali | 3.237,50 | 4.296,16 |
| Totale complessivo | 19.057,50 | 25.289,29 |

Esplosione d'ordine
 Fumelle
 Per ora

A) compensi per collaboratori D.S.

| FUNZIONI | ORE | TOTALE ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|-----------------------|-----|------------|-----------------|----------------------|
| Docente collaboratore | 130 | 130 | 2.275,00 | 3.018,92 |
| Docente collaboratore | 100 | 100 | 1.750,00 | 2.322,25 |
| TOTALE | | 230 | 4.025,00 | 5.341,17 |

B) compensi per il personale docente per ogni altra attività deliberata dal consiglio d'istituto nell'ambito del PTOF

| FUNZIONI | ORE | TOTALE ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|---|-------|------------|------------------|----------------------|
| Coordinamento Infanzia | 70 | 70 | 1.225,00 | 1.625,57 |
| Coordinamento didattico Primaria (con 6 h di esonero) | 60 | 60 | 1.050,00 | 1.393,35 |
| Coordinamento didattico Secondaria e coordinamento Esami di Stato | 80 | 80 | 1.400,00 | 1.857,80 |
| Referente GLI | 30 | 30 | 525,00 | 696,67 |
| Referente Infrastrutture e laboratori | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Referente Laboratorio di ceramica | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Referente corso di strumento | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Responsabile sussidi musicali | 14 | 14 | 245,00 | 325,11 |
| Referente INVALSI | 10X2 | 20 | 350,00 | 464,45 |
| Referente orario docenti | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Referente Legalità | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Referente Cyberbullismo | 10 | 10 | 175,00 | 232,22 |
| Coordinatori di classi parallele n.5 primaria | 10X5 | 50 | 875,00 | 1161,12 |
| Coordinatori classi scuole secondaria n. 12 | 10X12 | 120 | 2.100,00 | 2.786,70 |
| Tutor neoassunti | 10X2 | 20 | 350,00 | 464,45 |
| Coordinatori di dipartimento assi culturali primaria | 10X3 | 30 | 525,00 | 696,67 |
| Coordinatori di dipartimento assi culturali secondaria | 10X3 | 30 | 525,00 | 696,67 |
| Coordinatori di dipartimento disciplinare secondaria | 10X9 | 90 | 1.575,00 | 2.090,02 |
| TOTALE | | 674 | 11.795,00 | 15.651,96 |

Allegato

Capitolo d'ampio

Scuola

Scuola

Allegato

C) attività progettuali funzionali

| FUNZIONI | ORE | TOTALE ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|------------------------------------|-----|------------|-----------------|----------------------|
| Infanzia | | | | |
| Laboratorio artistico-espressivo | 35 | 35 | 612,50 | 812,79 |
| Primaria | | | | |
| Laboratorio di lettura e scrittura | 30 | 30 | 525,00 | 696,67 |
| Laboratorio prove INVALSI | 60 | 60 | 1.050,00 | 1.393,35 |
| Secondaria Primo grado | | | | |
| Laboratorio prove INVALSI | 60 | 60 | 1.050,00 | 1.393,35 |
| TOTALE | | 185 | 3.237,50 | 4.296,16 |

Art. 66- Funzioni strumentali all'offerta formativa

Budget lordo dipendente 2019/20 è pari a € 3.990,58

AREA **Gestione del piano dell'offerta formativa e coordinamento POF** - n. 1 docente.

| Ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|----------------|---------------|----------------------|
| Ore 34 x 17,50 | € 595,00 | 789,56 |

AREA **Docenti** — n.2 docenti

| Ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|----------------------|---------------|----------------------|
| Ore (20 x 2) x 17,50 | € 700,00 | 928,90 |

AREA – **Alunni** - n.2 docenti

| Ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|----------------------|---------------|----------------------|
| Ore (30 x 2) x 17,50 | € 1050,00 | 1.393,35 |

AREA- **Orientamento e continuità** - n.2 docenti

| Ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|----------------------|---------------|----------------------|
| Ore (30 x 2) x 17,50 | € 1050,00 | 1.393,35 |

Duplice d'origine
 L. 10/10/2019
 L. 10/10/2019
 L. 10/10/2019

AREA – Rapporti con Enti esterni – n. 1 docente

| Ore | Compenso L.D. | Compenso Lordo Stato |
|----------------|---------------|----------------------|
| Ore 34 x 17,50 | € 595,00 | 789,56 |

TOTALE FF.SS. € 3.990,00**ART. 67 – Ore eccedenti per sostituzione doc. assenti**

Il budget a disposizione è di € 4.701,49 da utilizzare : euro €3.553,36 per scuola infanzia, primaria e euro €1.148,13 secondaria di Primo Grado.

ART. 68 – Misure incentivanti per progetti relativi alle aree a rischio

Il budget a disposizione è di € 835,06 da utilizzare per progetti di tutoraggio in orario curriculare per i casi di alunni a rischio di dispersione o con bisogni educativi speciali.

Art. 69 - Incarichi specifici

Sono assegnate al personale ATA le risorse utilizzabili di € 1.598,00

Attualmente un Assistente Amministrativo è in possesso della seconda posizione economica stipendiale e sostituisce il Direttore S.G.A. in caso di sua assenza; un Assistente Amministrativo in possesso della prima posizione economica stipendiale; cinque collaboratori scolastici in possesso della prima posizione economica stipendiale.

Le citate posizioni economiche rappresentano incarichi specifici retribuiti mensilmente sul cedolino unico a carico della Ragioneria Territoriale dello Stato di Caserta.

Agli Assistenti Amministrativi sono destinate le risorse utilizzabili di € 400,00 per n.2 unità che non godono di alcuna posizione economica per le seguenti attività:

| Attività | Importo L.D. | Importo Lordo stato |
|--|---------------|---------------------|
| Rapporti con i genitori , con gli enti esterni e Invalsi | € 200,00 | 265,40 |
| Unificazione fascicoli personale docente ed ATA | € 200,00 | 265,40 |
| TOTALE | 400,00 | 530,80 |

Ai collaboratori scolastici sono destinate le risorse utilizzabili di € 1.198,00 distribuite tra n. 10 unità per le seguenti attività':

| Attività | Importo L.D. | Importo Lordo stato |
|---|--------------|---------------------|
| Compiti di collegamento col territorio, responsabile apertura e chiusura locali di accesso Scuola INFANZIA. | 120,00 | 159,24 |
| Attività di supporto ai docenti e assistenza alunno diversamente abile 1° piano- | 350,00 | 464,45 |
| Attività di controllo e accesso All'istituto-sost. Per assistenza alunno H | 90,00 | 119,43 |

Impulse d'arte
 Savelli
 D. R.

| | | |
|---|-----------------|-----------------|
| Attività supporto didattico e organizzativo docenti | 90,00 | 119,43 |
| Attività supporto didattico e organizzativo docenti | 180,00 | 238,86 |
| Attività supporto didattico e organizzativo docenti | 180,00 | 238,86 |
| Attività supporto didattico e organizzativo docenti | 180,00 | 238,86 |
| TOTALE COL. SCOL | 1.190,00 | 1.579,13 |

Art. 70- Compensi per attività ATA

La somma destinata al personale ATA è di Euro 8.174,72

La somma destinata al personale ATA è di Euro 8.174,72

Personale ATA

| ASSISTENTI AMMINISTRATIVI | | | Lordo dipendente | Lordo Stato |
|---|------------|-------|------------------|------------------|
| Sostituzione colleghi assenti (n. 5 ore x 4 unità') | 20 | 14,50 | 290,00 | 384,83 |
| Gestione sito web e pubblicazioni | 60 | 14,50 | 870,00 | 1.154,49 |
| Maggiore impegno gestione personale | 60 | 14,50 | 870,00 | 1.154,49 |
| Maggiore impegno iscrizioni alunni on-line e inventario | 60 | 14,50 | 870,00 | 1.154,49 |
| Maggiore impegno gestione fascicoli arretrati personale | 60 | 14,50 | 870,00 | 1.154,49 |
| Totale | | | 3.770,00 | 5.002,79 |
| COLLABORATORI SCOLASTICI | | | | |
| supporto copie (n. 2 unità x 5 ore) | 10 | 12,50 | 125,00 | 165,87 |
| Maggior impegno scuola dell'infanzia | 50 | 12,50 | 625,00 | 829,37 |
| Progetti POF | 50 | 12,50 | 625,00 | 829,37 |
| Manutenzione 30x2 unità | 60 | 12,50 | 750,00 | 995,25 |
| Servizi esterni-magazzino-apertura(n. 1 unità 35 ore) | 35 | 12,50 | 437,50 | 580,56 |
| Reperibilità serale e festivi | 30 | 12,50 | 375,00 | 497,62 |
| Sostituzione colleghi assenti | 72 | 12,50 | 900,00 | 1.194,30 |
| Supporto utenza (3x 15 ore) | 45 | 12,50 | 562,50 | 746,44 |
| Totale | 352 | | 4.400,00 | 5.838,80 |
| Totale Complessivo | | | 8.170,00 | 10.841,59 |

Art. 71- Compensi - utilizzazioni

I compensi previsti sono ridotti in proporzione all'eventuale assenza del personale incaricato. La mancata disponibilità di qualcuno può essere utilizzata da altri che si rendono disponibili.

Art. 72 – 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.2019/2020 corrispondono a € 11.234,67.

Imprese d'Impiego
 L. 19/02/2019
 D. 19/02/2019
 D. 19/02/2019

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 euro, quello più alto non potrà essere superiore a 800 euro;

Art. 73 - Criterio per sostituzione Direttore s.g.a.

In caso di assenza del Direttore S.G.A. è tenuto alla sua sostituzione l'assistente amministrativo in possesso della II posiz. economica. Nel caso di concorrenza di due assistenti amm.vi con II posiz. economica si terrà conto del criterio della rotazione. Lo stesso criterio sarà seguito per la sostituzione nel periodo estivo.

**TITOLO SETTIMO - ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA
NEI LUOGHI DI LAVORO**

Art. 74 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolar modo dal D. Lgs 81/08, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, dal CCNQ 7/5/96 alla legislazione in materia di igiene e sicurezza ed. entro quanto stabilito dai CCNL scuola 29-11-2007. .

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

Art. 75 - Soggetti Tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.

Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari ivi realizzate.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi previsti dal D.Lvo 81/08, al personale impegnato presso l'istituzione scolastica.

Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, siano stati informati degli adempimenti previsti dal D.Lvo 81/08 e abbiano sottoscritto la dichiarazione "liberatoria" appositamente predisposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 76 - Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza: adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali; valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i 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; 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 dei nuovi assunti.

Handwritten signature: Spandola Angeline d'Angelo DLG Or
Handwritten signature: Spandola
Handwritten signature: DLG

Art. 77 - Servizio di prevenzione e protezione (ex artt.31-32-33 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti, secondo le dimensioni della scuola. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e 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.

Art. 78 - (ex artt.17 e 28 del D.L.vo 81/08) Documento valutazione dei rischi

Il documento di valutazione dei rischi, è redatto dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute,

Art. 79 - (ex art.35 del D.L.vo 81/08) Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.

La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.

Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art.80- Uso video-terminali

Il personale ATA addetto all'uso dei video-terminali non potrà superare le 20 ore settimanali ciascuno. In caso di adempimenti che richiedano un tempo maggiore si effettuerà una rotazione

Art. 81 - Rapporti con gli enti locali proprietari

Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. 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 in termini di legge.

Art. 82 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione(ex artt.36 e 37 del D.L.vo 81/08)

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti.

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97, richiamati al comma 2 del precedente art. 5.

Art. 83 - Prevenzione incendi e protezione contro rischi particolari(ex art.46 del D.L.vo 81/08)

Supplente all'esperto del 9/08
Scuderi
Di Rosa
Di Rosa

A questa Istituzione scolastica si applica la normativa sulla prevenzione incendi e sulla protezione da agenti chimico - fisico - biologici particolari prevista dal DPR 29/7/82, n. 577; D. Lgs 15/8/71, ti.. 277, D.M. Interno 26/8/82; DPR 12/1/98, n.37; D.M. Interno 10/3/98; D.M. Interno 4/5/98; C.M. Interno 5/5/98, n. 9, tutti convogliati nel Decreto legislativo 81/08.

Art. 84 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza(ex art.47 del D.L.vo 81/08)

Nell'unità scolastica viene designato nell'ambito delle RSU il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).

Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47 e 50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:

il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile

del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;

a) la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui agli artt. 36 e 37 del D.Lgs 81/08;

b) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;

c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;

d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dagli artt. 36 e 37, del D.Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81/08 e dal D.I. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;

f) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 47 del D.Lgs 81/08, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante.

TITOLO OTTAVO - NORME FINALI

Art. 85 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS 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 dell'incompatibilità finanziaria.

Art. 86 – Liquidazione dei compensi

1. Entro il 15 giugno i docenti presentano dichiarazione a consuntivo delle attività aggiuntive svolte a seguito di incarichi, commissioni, funzioni strumentali, visite di istruzione nel corso dell'anno.

Scritto a mano: Sventi - Angeli d'Angelo 019 Or
Scritto a mano: [firma]
Scritto a mano: [firma]

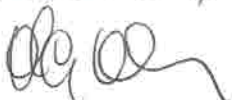
2. Il DIRETTORE S.G.A. verifica la congruità delle dichiarazioni a fronte delle previsioni del contratto integrativo d'Istituto e degli strumenti di verifica previsti (fogli firma ecc.) ed emette il modello C-accertamento con il riepilogo delle prestazioni accertate.
3. Entro il 31 agosto successivo ogni addetto, docente e non docente, riceve il compenso per le attività svolte con il "cedolino unico".

Parte sindacale

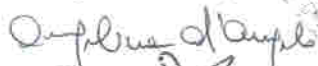
RSU – Andrea Gallo



RSU - Maria Grazia Vitale



RSU – Angelina D'Angelo



TAS – Irene Tramontano



Parte pubblica

Dirigente Scolastico

