



**Angelo
Brofferio**

Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI** **pon** 
2014-2020
PER LA SCUOLA IL MINISTERO HA EUROPEI E LEI 2010, GOVERNANDO IL C...

CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

a.s. 2019/2020

siglato in data **21/11/2019**

Il giorno 21 del mese di novembre dell'anno 2019, alle ore 17.15 presso la Scuola Secondaria di I° grado "A. Brofferio" di Asti, sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, si incontrano la delegazione di parte pubblica costituita dalla Dirigente Scolastica Sabrina Zinna e la RSU di istituto costituita dai delegati sindacali Bussa Paolo (CGIL), Lomanno Giuseppe (CGIL) e Frassinetti Elisa (CISL), viene sottoscritto il seguente contratto integrativo valevole per il corrente anno scolastico.

TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI

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

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA, a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso questa Istituzione Scolastica. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo la sottoscrizione delle parti contraenti, la validità, per la parte normativa, è riferita al triennio 2019 - 2021 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di istituto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 30 giorni dalla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente il significato della clausola controversa.

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 30 giorni dalla data del primo incontro.

Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO 2 RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI

In tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli OO.CC. per quanto di competenza.

CAPO I – Relazioni Sindacali

Art. 3 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci 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 e trasparenza dei comportamenti delle parti. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

- a) informazione preventiva
- b) contrattazione integrativa;
- c) informazione successiva;
- d) interpretazione autentica, come da art. 2.
- f) confronto

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni alla scuola, previa comunicazione all'altra parte e senza oneri per la scuola.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

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 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. *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.* 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. *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 – Informativa preventiva

Sono oggetto di informativa preventiva:

- criteri di assegnazione del personale ai plessi/sedi all'interno del comune
- criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente e a.t.a.
- criteri fruizione permessi per aggiornamento
- criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni

Nel rispetto delle competenze degli OO.CC. e compatibilmente con gli adempimenti amministrativi, il Dirigente Scolastico fornisce alla RSU e ai rappresentanti delle OO.SS firmatarie in appositi incontri l'informazione preventiva venti giorni prima delle relative scadenze, fornendo anche l'eventuale documentazione. Ricevuta l'informazione preventiva, la RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie hanno facoltà di iniziare una procedura di concertazione, che ha inizio entro tre giorni dalla richiesta. Durante lo svolgimento della concertazione il Dirigente Scolastico non assume decisioni unilaterali, salvo improrogabili scadenze amministrative. La procedura di concertazione si conclude entro quindici giorni dalla richiesta e in ogni caso prima di eventuali scadenze amministrative; nel caso si raggiunga un'intesa, essa ha valore vincolante per le parti.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

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.

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.


Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL/2018 (art. 5,7,22,40) indicate accanto ad ogni voce:

1. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/1990, modificata e integrata dalla legge 83/2000
2. attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

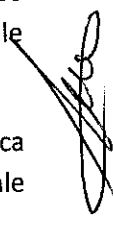
3. criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto
4. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 del D.lgs 165/2001, al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, c. 4 lett. c3).
5. 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 (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)
6. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015
7. criteri generali per la determinazione dei compensi al personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per: le visite e i viaggi di istruzione, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017
8. 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
9. Art. 22 co 4 lett. c8 "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)
10. (Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
11. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente

Possono altresì essere oggetto di contrattazione integrativa altre materie inerenti il rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale, che le parti consensualmente decidano di inserire nel presente contratto.


Art. 7 - Informazione successiva


Tutti i compensi oggetto di contrattazione integrativa di scuola, in quanto salario accessorio, sono oggetto di informativa sindacale. 

In particolare, sono materia di informazione successiva (art.5 CCNL 2016/18) :

i compensi erogati tramite le risorse del Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa, FIS e MOF, le risorse per la valorizzazione professionale del personale docente di cui all'art.1 del c.127 della L.107/2015 ("bonus"); le risorse per i progetti nazionali e comunitari; le risorse che nel programma annuale sono comunque destinate al personale della scuola 

I contratti integrativi di istituto devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione (all'art.7 co.10 del CCNL 2016/2018), precisando che relativamente ai compensi al personale essa deve essere analitica e nominativa.

Ai sensi dell' art.7 co.10 del CCNL 2016/2018, è prevista la verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse, secondo la seguente modalità: 

a partire dal giorno 15 del mese successivo a quello di liquidazione dei compensi, le RSU e i rappresentanti delle OO.SS hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi riguardanti 

il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno diritto all'accesso agli atti, nei casi e con le limitazioni previste dalla L. 241/1990 e dalla L. 675/96 e dal vigente GDPR.

CAPO II

DIRITTI SINDACALI : criteri e modalità di applicazione

ART. 8 – Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di spazi riservati all'esposizione di materiale sindacale in ogni sede dell'istituzione scolastica (*cosiddetta* bacheca Sindacale) collocata nei corridoi di normale transito del personale in servizio nelle scuole. Le RSU hanno diritto di affiggere materiale di interesse sindacale senza preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico; l'Istituto mette anche a disposizione un'apposita area del sito web istituzionale, identificata in pari modo, dove il personale potrà reperire le comunicazioni di interesse (Assemblee, Scioperi, Contrattazioni, Informative).

Ogni documento cartaceo affisso all'albo va siglato da chi lo affigge, che se ne assume così la responsabilità legale.

Il Dirigente assicura tempestiva trasmissione alle RSU di documenti a loro indirizzati, anche inviati dalle OO.SS provinciale e nazionale, tramite fax.

ART. 9 – Permessi sindacali

Per lo svolgimento delle loro funzioni le RSU si avvalgono di permessi sindacali nei limiti e con le modalità della normativa vigente. Le sedute per le trattative si svolgono possibilmente fuori dall'orario di lavoro; nel caso di sedute in orario di lavoro le RSU possono fruire dei permessi previsti per l'esercizio della funzione. Gli incontri convocati in orario di servizio che non comportano spese a carico dell'amministrazione, non incidono sul monte ore permessi.

ART. 10 – Agibilità sindacale

Alle RSU è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.
Alle RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, del PC con accesso a posta elettronica.

ART. 11 – Assemblea in orario di lavoro

Le assemblee sindacali sono convocate, oltre che da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, dalle RSU nel loro complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7 agosto 1998, o dalle RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto.

La richiesta di assemblea va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.
Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. La partecipazione all'assemblea sindacale, secondo il D.P.R. 395/88, è individuale. 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 ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

Se l'adesione all'Assemblea è totale, per mantenere i servizi minimi essenziali, verranno individuati dal Dirigente Scolastico 01 assistente amministrativo presso la segreteria e 01 collaboratore scolastico per piano o ala dell'edificio (per ogni plesso), tenendo prioritariamente conto delle disponibilità individuali e in subordine in base al criterio di rotazione – partendo da chi possiede minor servizio .

Il Dirigente Scolastico in collaborazione con il DSGA comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi.

Art. 12 - Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto. Le modalità per lo svolgimento del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 13 – Accesso agli atti

Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione preventiva e successiva ai sensi della Legge n. 241 del 07.08.1990 e Legge 15/2005 con rilascio di copia degli atti entro trenta giorni dalla richiesta.

ART. 14 – Trasparenza amministrativa sui criteri di distribuzione

Il Dirigente Scolastico e le RSU, in relazione alle modalità in materia di semplificazione e trasparenza, concordano l'affissione all'albo ufficiale della scuola dei prospetti riguardanti i criteri e l'utilizzo del Fondo dell'Istituzione Scolastica, relativi alle attività, agli impegni di lavoro e loro compensi. Gli atti contenenti i nominativi del personale che accede al compenso, per tutela della privacy non vengono affissi all'Albo ma sono consultabili dalle RSU.

Art. 15 – Sciopero

Ai sensi dell' art.2, comma 6 della legge 12 giugno 1990, n. 146 e successive modifiche ed integrazioni la Direzione - attiva con la massima urgenza, la comunicazione dello sciopero al personale in servizio, alle famiglie ed agli studenti, per assicurare la prestazioni relative ai servizi pubblici essenziali così come individuati dalla normativa vigente
- rende pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero.

I SERVIZI MINIMI E IL CONTINGENTE IN CASO DI SCIOPERO

Ai sensi della Legge 146/90 su citata, in caso di sciopero nella scuola, il Dirigente scolastico forma un contingente minimo di lavoratori individuati tra il personale ATA che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili:
- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 2 Collaboratori Scolastici per ogni sede d' esame.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale obbligato ad assicurare i servizi minimi. La scelta del personale sarà effettuata a rotazione, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati in occasioni precedenti.

Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. "le attività

dirette e strumentali riguardanti gli scrutini e gli esami finali") Pertanto, in occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento delle prove d'esame finali o di idoneità, i docenti "formalmente impegnati", ne dovranno assicurare l'espletamento.

Non rientrano fra i servizi da assicurare le attività connesse al recupero dei debiti degli alunni nella scuola secondaria di secondo grado, dal momento che tali attività non sono assimilabili alle attività "propedeutiche allo svolgimento degli esami conclusivi dei cicli di istruzione", per i quali è previsto un possibile differimento fino a 5 giorni.

PRIMA DELLO SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico chiede a Docenti e al personale ATA, con una circolare, chi intende o non intende scioperare e chi si astiene da qualsiasi comunicazione, specificando che la comunicazione preventiva è volontaria.

Il Dirigente Scolastico chiede ai docenti collaboratori di comunicare in Segreteria, alla data fissata, l'esito dell'indagine, con le dichiarazioni raccolte mediante un specifico modulo. Il docente collaboratore opera in funzione del dirigente scolastico, indipendentemente dalla sua adesione o meno allo sciopero.

la dichiarazione preventiva volontaria, se rilasciata, non può più essere revocata, se mancano meno di 5 giorni dalla data dello sciopero

I docenti comunicano alle famiglie, possibilmente 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento del servizio, la possibile sospensione del servizio causa sciopero e le modalità di comunicazione alle famiglie del possibile servizio per ciascuna classe nel giorno stesso dello sciopero.

nei giorni immediatamente precedenti allo sciopero il dirigente scolastico provvederà ad organizzare il servizio scolastico. Possono essere operate sostituzioni tra docenti o variazioni nell'orario di servizio di chi non sciopera, sempre nell'ambito dell'orario complessivo individuale previsto per quel giorno, senza chiedere ore aggiuntive e solo con compiti di vigilanza.

Il personale ATA che non aderisce allo sciopero, ed è in servizio nella sede associata in cui tutti i docenti hanno aderito allo sciopero, può essere destinato alla sede centrale con compiti di assistenza alunni ma non di sostituzione nelle mansioni dei colleghi in sciopero.

Possono anche essere disposti servizi ridotti, quali l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata degli alunni e l'organizzazione così definita viene comunicata a famiglie. Il dirigente può sospendere le lezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo e dichiarare la chiusura della scuola in presenza di un'adesione molto ampia e preventivamente dichiarata da tutto il personale docente.

IL GIORNO dello SCIOPERO

Il Dirigente scolastico o, se sciopera, il suo sostituto, organizza con il personale docente che non sciopera le lezioni e l'assistenza così come pianificato.

La segreteria comunica le adesioni allo sciopero, secondo le indicazioni ricevute, agli organi competenti.

Gli alunni che entreranno a scuola il giorno dello sciopero, senza essere accompagnati dai genitori, non possono essere rimandati a casa salvo che non vengano ripresi dai genitori o da loro delegati. Nei confronti degli alunni presenti il Dirigente Scolastico dovrà assicurare ogni forma di assistenza, compatibile con le risorse a disposizione, provvedendo alla ripartizione degli alunni tra gli insegnanti presenti e ricercando la soluzione più congrua e meglio rispondente a esigenze di sicurezza e tutela dell'utenza.

Il personale che non aderisce allo sciopero è tenuto al rispetto del proprio orario giornaliero di servizio, salvo diverso accordo con il dirigente o con il suo sostituto.

I docenti che non aderiscono allo sciopero si presenteranno a scuola 5 minuti prima del loro orario consueto per permettere di valutare la possibilità di servizio che l'Istituto può offrire alla scolaresca presente e rimangono telefonicamente reperibili per eventuali cambiamenti di orario.

La comunicazione tempestiva delle adesioni allo sciopero alla segreteria, per l'inoltro agli organi competenti è funzionale alla manifestazione stessa.

Art. 16 – Permessi retribuiti e non retribuiti

- 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.
- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- 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

TITOLO 3

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 17 – Il Responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP)

Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008 e successive integrazioni.

Nel contratto sono previste le seguenti prestazioni:

- incarico di responsabile del servizio di prevenzione e protezione ed adempimenti previsti dal D. Lgs. 81/08
- aggiornamento del documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza, verifica delle misure precauzionali in caso di rischio, formazione del personale in servizio per figure sensibili: antincendio e pronto soccorso.

Art. 18 – Il rappresentante dei lavoratori per la Sicurezza (RLS)

Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D.L. 81/2008 e successive modificazioni. Il RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.

Il Dirigente Scolastico e il RLS concorderanno il numero delle unità necessarie di figure sensibili, considerata la dimensione e la struttura degli edifici, alla luce della normativa vigente.

A detto personale viene conferito formale provvedimento di nomina con l'indicazione delle modalità di svolgimento dei corsi di formazione obbligatori.

In ogni scuola sarà data copia del documento di valutazione dei rischi e del piano di emergenza

Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL vigente.

Art. 19– Norme di sicurezza e comportamenti dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici, devono conoscere le procedure sicurezza d'istituto la normativa di sicurezza relativa agli aspetti generali e a quelli specifici legati alla propria attività, in particolare devono costantemente verificare che :

- le vie di esodo siano sempre sgombre;
- le porte di sicurezza rimangano sempre chiuse ma che si aprano regolarmente, senza impedimento;
- i sistemi di allarme siano regolarmente in funzione;

- non vi siano ostacoli per accedere al quadro elettrico principale;
- prima del termine del servizio giornaliero, non vi siano nella scuola apparecchiature elettriche accese (salvo diversa disposizione);
- le porte di ingresso siano sempre chiuse per impedire l'accesso di persone estranee alla scuola;
- siano segnalate eventuali riparazioni da effettuare nei locali scolastici;
- tutti i locali siano chiusi a chiave al termine delle attività;
- conoscere e rispettare le etichette e le marcature dei prodotti che utilizzano per le pulizie
- utilizzare i DPI dati in dotazione

I collaboratori scolastici devono, inoltre, assicurare la pulizia dei locali a loro affidati e presidiare le zone assegnate nelle fasce di ingresso e di uscita.

Ai collaboratori scolastici possono essere affidati incarichi di assistenza e di vigilanza in caso di assenza temporanea degli insegnanti.

Art. 20 – Uso del telefono nelle scuole

TELEFONO CELLULARE

Come da disposizioni Ministeriali, è vietato l'uso dei telefoni cellulari non solo da parte degli alunni ma anche del personale che a vario titolo lavora nella scuola. Qualora fosse assolutamente necessario, per il personale insegnante o ATA, tenere acceso il telefonino occorrerà assicurarsi di aver disattivato la suoneria e limitare per quanto possibile il tempo di chiamata.

TELEFONO FISSO

E' vietato usare il telefono della scuola per chiamate personali. Qualora da controlli effettuati dai Comuni sui tabulati telefonici si riscontri un uso improprio di tale servizio si renderà necessario regolamentarne l'uso in modo più rigido, registrando le telefonate su un apposito quaderno registrando la data, il nome di chi effettua la chiamata, il nome di chi la riceve e la motivazione.

Art. 21 – Divieto di fumo

Tale divieto, previsto dal DPCM 14.12.95 e dall'art. 51 della L. 16.1.2003 n° 3, è stato ulteriormente regolamentato dal Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 e infine dal **Decreto L.vo n. 6 del 12/01/2016** che ha inasprito le misure antifumo e le relative sanzioni. Quest'ultimo D.Lgs. ha ribadito che la tutela della salute nelle scuole è un principio costituzionale irrinunciabile, modificando e ampliando le disposizioni della legge 104 del 2013 (l'articolo 51) ed estendendo il divieto di fumo **anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche** .

Si fa riferimento al Regolamento relativo al divieto di fumo nella scuola, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/10/2019.

Il Regolamento è stato diffuso in modo telematico a tutti i docenti della scuola, mentre al personale ATA è stata notificata copia cartacea accompagnata dalle disposizioni attuative.

Handwritten signatures and initials in the bottom right corner of the page, including a large signature at the top right, a signature 'Hf' below it, a signature 'Hb' to the right of 'Hf', a signature 'Bm' at the bottom right, and several other illegible signatures and initials scattered around.

TITOLO 4
TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I - NORME GENERALI

Art. 22 Fondo per la Contrattazione Integrativa

Il Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico a cui si riferisce il presente contratto è costituito dalle risorse disponibili per l'erogazione del salario accessorio ed è complessivamente alimentato da:

1. Fondo per il miglioramento dell'offerta formativa erogato dal MIUR;
2. ogni ulteriore finanziamento erogato dal MIUR, compreso il fondo per la valorizzazione del personale docente di cui all'art. 1, c. 126 della legge 107/2015
3. eventuali contributi dei genitori per servizi aggiunti offerti dalla scuola

Art. 23 Criteri generali per la suddivisione del FIS

1. 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.

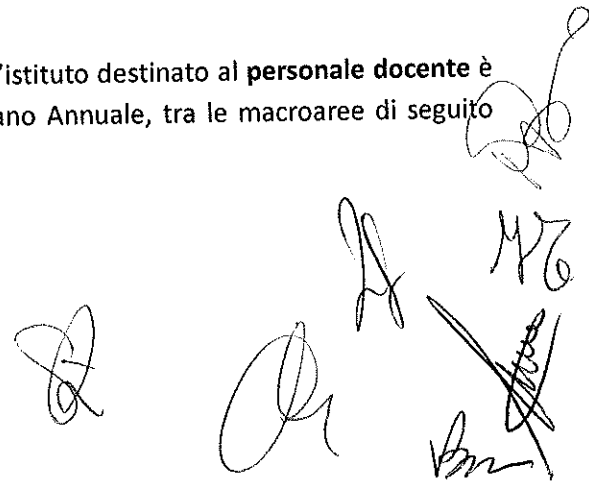
2. Le risorse del FIS – fatte salvo quelle vincolate per Legge ad una specifica componente scolastica – sono pari a € **23.000,24** (lordo dipendente) e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

3. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 2 in misura pari a € **16.100,17** per il personale docente e a € **6.900,07** per il personale ATA, **pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA**. Le somme sono riportate al lordo dipendente.

4. Le eventuali economie del FIS confluiscono nel Fondo per la contrattazione integrativa dell'anno scolastico successivo, **da utilizzare senza vincolo di destinazione, come sancito dall'art. 9 comma 2 CCNI 01/08/2018.**

Art. 24 – Definizione dei compensi accessori

Al fine di perseguire le finalità di cui al successivo articolo 29, il fondo d'istituto destinato al **personale docente** è ripartito, sulla base del Piano triennale dell'Offerta Formativa e del Piano Annuale, tra le macroaree di seguito specificate (**somme al lordo dipendente**):



- A) supporto alle attività organizzative (n. 2 collaboratori del DS): € 3045,17 totali
€ 1.522,58 ciascuno per un totale di € 3.045,17
- B) supporto alla didattica, mediante funzioni delegate: € 10.955,00totali
 - ✓ 39 Coordinatori di classe € 175,00 cadauno per un totale di € 6.825,00
 - ✓ 04 Referenti orario scolastico € 210,00 cadauno per un totale di € 840,00
 - ✓ Commissione gite: n. 1 responsabile € 450 e un collaboratore sede Martiri € 250, per un totale di € 700,00
 - ✓ Gruppo NIV: n.5 componenti € 175,00 cadauno per un totale di € 875,00
 - ✓ N. 1 referente Valutazione- autovalutazione € 437,50
 - ✓ N.1 referente INVALSI € 175,00
 - ✓ N. 1 Animatore digitale € 437,50
 - ✓ Supporto attività teatro n.1 docente collaboratore € 665,00
- C) attività di ampliamento dell'offerta formativa (es.: progetti non curricolari, certificazioni lingue straniere ecc.) € 2.100,00 totali da FIS, di cui :
 - ✓ N.1 Docente su Progetto Latino € 350,00 totali pari a n. 10 ore
 - ✓ N.1 Docente su Progetto Key € 1.050,00 pari a n. 30 ore
 - ✓ N. 2 Docenti su Giochi Matematici € 350,00 cadauno per un totale di € 700,00 pari a n. 20 ore

Totale complessivo A+B+C = € 16.100,17

D) Funzioni strumentali per un totale di € 3245,81

 - ✓ n. 2 Funzioni strumentali sicurezza € 324,58 cadauna per un totale di € 649,16
 - ✓ n. 2 Funzioni strumentali inclusione e sostegno € 324,58 cadauna per un totale di € 649,16
 - ✓ n. 2 Funzioni strumentali rapporti con il territorio € 324,58 cadauna per un totale di € 649,16
 - ✓ n. 2 Funzioni strumentali sistemi informatici per la didattica € 324,58 cadauna per un totale di € 649,16
 - ✓ n. 2 Funzioni strumentali orientamento € 324,58 cadauna per un totale di € 649,17

Allo stesso fine di cui all'art.23 commi 2 e 3 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate (**somme al lordo dipendente**):

A) assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica / intensificazione: € **4.707,57**
(prestazioni in time), di cui € 1.865,57 per attività C.S. ed € 2.842,00 per attività A.A.)

Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including a large signature at the top right, and several other initials and signatures below it, such as 'H', 'M', 'Bm', and a signature that looks like 'A'.

B) prestazioni lavoro straordinario € **2.192,50** (di cui € 1.250,00 per scatto allarme plessi, per esigenze non programmabili ed eventuali sostituzioni C.S. assenti , € 942,50 per esigenze non programmabili, per eventuali sostituzioni A.A.)

Totale complessivo A+B = € 6.900,07

Art. 25 – Altri fondi - informativa

Sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa vengono destinati i seguenti fondi (**somme al lordo dipendente**) per l'attività di docenza e di gestione:

a. Fondi da USR Progetto Aree a rischio per l'a.s. 2019/20 € **1691,22**

b. Fondi da PON

€ **24.993,60** *complessive, per la gestione di 05 moduli *PON FSE cittadinanza digitale

€ **40.656,00*** complessive, per la gestione di 08 moduli *PON FSE Inclusione 2

*Vengono fatte salve eventuali riduzioni dei finanziamenti dovute a rinunce/sospensioni di moduli o ricalcoli in base alle effettive frequenze degli alunni.

Art. 26 - Quantificazione delle attività aggiuntive per il personale ATA

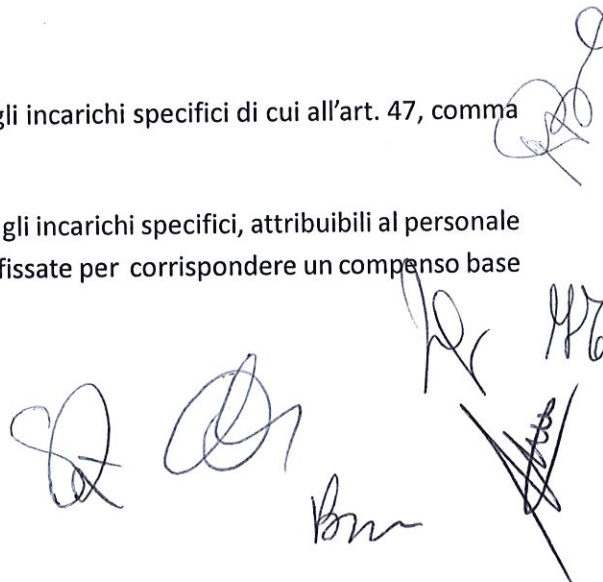
- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.

- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, vengono di norma retribuite a carico del fondo, mediante la specifica voce relativa ai compensi per lavoro straordinario; su richiesta del dipendente e, fatte salve le esigenze di servizio, le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere oggetto di recupero compensativo.

Art. 27 - Incarichi specifici

- 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.

- Le risorse disponibili (€ **2.426,53** lordo dipendente) per compensare gli incarichi specifici, attribuibili al personale non destinatario della progressione ex art. 7 del CCNL 7/12/2005, sono fissate per corrispondere un compenso base (somma al lordo dipendente), così determinato:



- € 538,26 cad. n. 02 unità di personale amministrativo (totale risorse € 1.076,53) per
n. 01 unità su attività coordinamento area Didattica / Affari Generali
n. 01 unità su attività di ricognizione beni e aggiornamento scritture inventariali
- € 450,00 cad. n. 03. unità di collaboratori scolastici (Totale risorse € 1350,00)
su attività di somministrazione farmaci e primo soccorso

Art. 28– Fondi finalizzati

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.

Per il presente anno scolastico tali fondi (lordo dipendente) sono pari a:

valorizzazione del personale, docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, L 107/15	€ 12.095,61
Funzioni strumentali al POF	€ 3.245,81
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.426,53
Progetti Aree a rischio 2019/20	€ 1.691,22
Avviamento alla pratica sportiva	€ 2.529,27
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.880,79

Progetti PON FSE :

1) Cittadinanza digitale

Incarichi per esperti e tutors interni € 15.000,00 complessive

Incarichi per gestione direttiva – di coordinamento – amm.va di supporto – Referente alla valutazione da SPESE di GESTIONE fino a un massimo di € 9.993,60

2) Inclusione sociale 2

Incarichi per esperti e tutors interni € 24.000,00 complessive

Incarichi per gestione direttiva – di coordinamento – amm.va di supporto – Referente alla valutazione da SPESE di GESTIONE fino a un massimo di € 16.656,00

CAPO II - UTILIZZAZIONE del SALARIO ACCESSORIO

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. 29 - Criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 D.lgs 165/2001, al personale docente ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, comma 4 lettera c3)

PERSONALE DOCENTE

Le risorse stanziate per il personale docente verranno attribuite agli insegnanti impegnati nelle seguenti attività:

- Collaborazione con il dirigente scolastico
- Coordinamento organizzativo e didattico
- Progetti previsti dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa ed inseriti nel Programma Annuale
- Corsi extracurricolari di recupero e potenziamento
- Corsi extracurricolari per l'ampliamento dell'offerta formativa
- Attività legate alla sicurezza dei locali scolastici, alla prevenzione del rischio e all'educazione alla sicurezza e benessere

PERSONALE ATA – PERSONALE AMM.VO

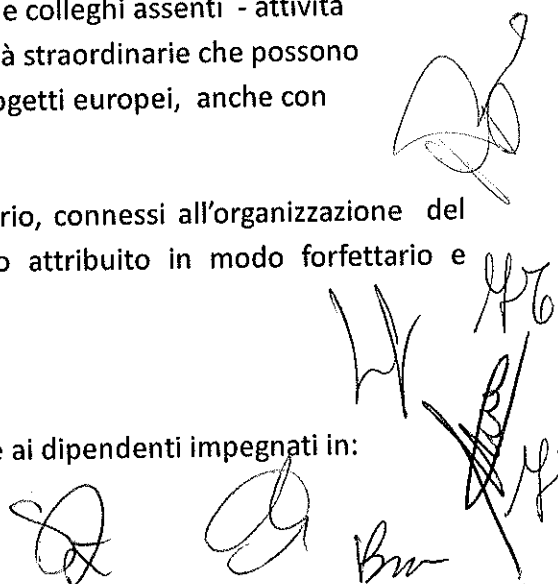
Le risorse stanziate per il personale Amm.vo verranno attribuite ai dipendenti impegnati in :

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti - attività connesse al POF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno - partecipazione alla gestione dei progetti europei, anche con prestazioni aggiuntive ed eccedenti);

2. intensificazione per maggiori carichi nell'orario di lavoro ordinario, connessi all'organizzazione del lavoro e alla sostituzione in caso di colleghi assenti e sarà loro attribuito in modo forfettario e proporzionale la quota destinata all'intensificazione.

PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI

Le risorse stanziate per il personale Collaboratore verranno attribuite ai dipendenti impegnati in:



1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti senza possibilità di nomina di supplente e interventi per scatto allarme – attività connesse al PTOF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno – partecipazione alla gestione dei progetti europei, anche con prestazioni aggiuntive ed eccedenti, qualora l'orario di lavoro ordinario non consenta la copertura del servizio di pulizia e di portineria dei corsi attivati);
2. indennità forfettaria e proporzionale per compiti e incarichi recanti particolari responsabilità o disagi, per cui non sia stata prevista l'attribuzione di incarichi specifici e per la sostituzione in caso di colleghi assenti in orario di lavoro.

Art. 30– Criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di Istituto

Per i docenti, si prevedono i seguenti criteri :

1. per l'attuazione dei progetti previsti dal PTOF, che coinvolgono più insegnanti, saranno prioritariamente individuati gli insegnanti delle classi coinvolte nei progetti stessi;
2. qualora si determinino situazioni di indisponibilità da parte di questi docenti, il D.S. provvederà all'individuazione di altri docenti, prioritariamente sulla base delle disponibilità dichiarate e successivamente mediante propria designazione che tenga conto di eventuali specifiche competenze;
3. nel caso si debba procedere all'assegnazione individuale della gestione di un progetto, il D.S. opererà la scelta di un docente valutando il possesso di competenze certificate o riconosciute o la precedente partecipazione ad altri progetti analoghi;
4. per l'attuazione del servizio di sostituzione colleghi assenti il personale avente diritto al compenso è quello dichiaratosi disponibile per l'effettuazione delle suddette prestazioni secondo il piano predisposto dai docenti referenti
5. i compensi saranno proporzionati alle ore aggiuntive effettivamente prestate nello svolgimento dei progetti o nelle attività previste dal POF.

Per il personale amministrativo, si prevedono le modalità di seguito descritte.

1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

- A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di 1 collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze più simili rispetto alle specifiche esigenze di settore
- B) qualora si rendano necessari interventi amm.vi in orario aggiuntivo, legati a particolari procedure, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile e in possesso delle competenze specifiche di settore

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.



2) Per il compenso relativo alle intensificazione per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari), l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute
- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Per il personale collaboratore scolastico, si prevedono le modalità di seguito descritte.

1) Per il compenso relativo alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo:

A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo a norma di legge, in caso di sostituzione di 1 collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio nel plesso sulla base della disponibilità acquisita. Le prestazioni eccedenti derivano dall'applicazione di specifici schemi di sostituzione, già predisposti ad inizio anno scolastico dal DSGA, che tengono conto del turno di lavoro dell'assente e del turno prestato dal sostituto.

B) qualora si rendano necessari altri interventi in orario aggiuntivo, legati a particolari necessità contingenti, il personale individuato dal DSGA è quello dichiaratosi disponibile sul plesso dove si verifica tale necessità

Il pagamento avverrà sulla base delle misure contrattuali, nell'ambito delle risorse accantonate per il suddetto tipo di personale.

2) Per il compenso relativo alle intensificazione per maggiori carichi, in caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari) l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

- possesso di competenze certificate o riconosciute
- esperienze maturate in precedenti e analoghe attività
- disponibilità dichiarata

Art. 31- Compensi per il personale docente destinatario di funzioni strumentali al PTOF

I compensi spettanti al personale individuato dal Collegio dei Docenti per lo svolgimento di funzioni strumentali al PTOF saranno determinati dal finanziamento complessivamente assegnato dal MIUR, diviso per il numero delle suddette funzioni (determinato dal Collegio dei Docenti stesso). Eventuali diverse ripartizioni potranno essere operate solo sulla base di una specifica delibera del Collegio Docenti che



precisi i diversi carichi di lavoro attribuiti ai docenti designati, previa comunicazione alla RSU.

Art. 32 Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. . 2019/2020 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 che è complessivamente di **€ 12.095,61** (lordo dipendente)

L'attribuzione dei compensi, in base alle attività delle diverse aree, può essere ripartita, in linea di massima, nelle seguenti percentuali:

50% attività legate all'area A (qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti)

25% attività legate all'area B (risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche)

25% attività legate all'area C (responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale).

Vengono fatte salve valutazioni diverse legate alla tipologia di interventi nell'area didattica e organizzativa resisi necessari durante l'anno.

Il Dirigente Scolastico assegna il compenso pro capite, tenendo conto dei criteri individuati dal comitato di valutazione, prevedendo che il docente non percepisca compensi afferenti a fonti di finanziamento diverse per la medesima attività/incarico. Per effetto dell'art.40 del CCNL 2016/18 potrà accedere al compenso anche il personale docente assunto a tempo determinato.

Art. 33 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 (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)

1. Le risorse da destinare alla formazione derivano da economie AA.PP (non FIS) e tengono conto del seguente criterio di ripartizione:

per il personale docente

70% del budget complessivo

per il personale ATA

30% del budget complessivo

2. L'utilizzo dei fondi viene effettuata sulla base dell'analisi dei bisogni, nel rispetto delle percentuali di cui

sopra, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.

Per il personale Ata sono previsti interventi formativi, con la Rete prov.le della Formazione Ata; inoltre, si prevedono attività formative on line, da svolgersi durante l'orario di servizio.

Qualora le iniziative dovessero comportare la prestazione di ore eccedenti, le medesime verranno retribuite a carico del FIS con la misura contrattualmente prevista.

Per i docenti, sono in via di definizione attività formative offerte dall'Ambito P013, coerenti con le finalità e gli indirizzi del Piano Nazionale Formazione Docenti.

Di norma, considerata la richiesta di interventi formativi specialistici legati alla disciplina, si agevola la partecipazione a percorsi di formazione esterni.

Art. 34 Criteri generali per l'individuazione del personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per: le visite e i viaggi di istruzione, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017

Visto il piano attività 2019/2020, formulato dal DSGA a seguito dell'incontro del personale ATA, che conferma di fatto l'inclusione del suddetto personale nella comunità educante della Scuola, è possibile prevedere, ove necessario, la partecipazione alle Commissioni di lavoro per:

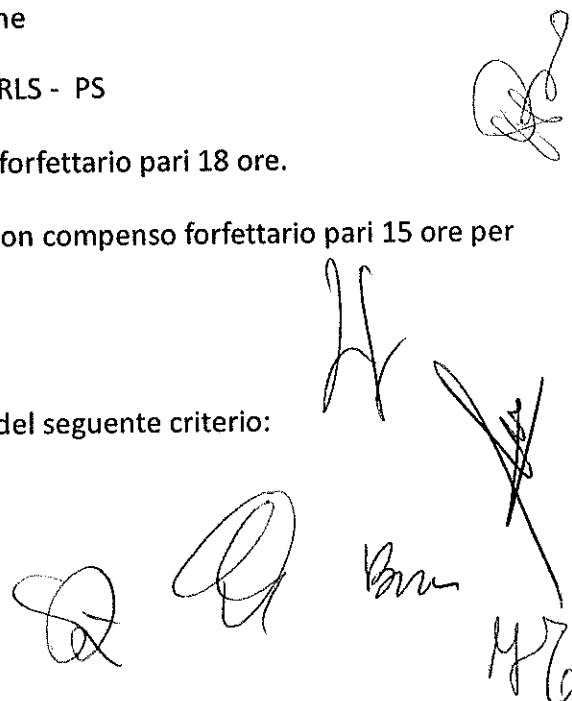
- l'organizzazione delle visite e dei viaggi di istruzione
- la sicurezza per : aspetti inerenti la gestione della formazione e le figure RLS – PS -Antincendio

Fermo restando la disponibilità, l'individuazione avviene, sulla base delle competenze già acquisite per settore di lavoro o per formazione iniziata e/ o consolidata, sulla base del seguente criterio numerico:

- A) n. 1 unità AA per i lavori di concerto con l'Insegnante Responsabile Sicurezza per aggiornamento dati formazione specifica del personale
 - B) n. 1 unità AA, già assegnato allo specifico settore, per i lavori di concerto con la Insegnante Responsabile della Commissione Visite e Viaggi di Istruzione
 - C) n. 1 unità CS per plesso per lo svolgimento della funzione RLS - PS
- Le attività di cui al punto A sono retribuite con compenso forfettario pari 18 ore.
 - Le attività di cui al punto C) - funzioni PS -sono retribuite con compenso forfettario pari 15 ore per unità.

La determinazione del compenso terrà conto del seguente criterio:

per gli Assistenti Amm.vi :



la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 268,13 (lordo dipendente)

per i Collaboratori Scolastici :

la quota spettante all'unità non potrà eccedere il 50% della quota assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a € 225,00 (lordo dipendente)

TITOLO 5

CRITERI e MODALITA' INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO

Art. 35 Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art.22 comma 4 punto c6)

In applicazione del disposto dell'art.22 comma 4 punto c6) del CCNL 2016/18 e tenuto conto della dotazione organica di personale ATA dell'Istituto, si concorda di consentire la fruizione delle fasce temporali di flessibilità oraria in entrata ed in uscita alle seguenti categorie di personale :

- personale con ricorrenti e documentati problemi di salute
- personale che assiste familiare in condizione di handicap grave (art. 3 c. 3 L.104/92)
- genitori di figli di età inferiore ad anni 11;
- personale che ha necessità dettate da esigenze di trasporto;

Per permettere una maggiore conciliazione tra la vita lavorativa e la vita familiare, il personale appartenente alle categorie di cui sopra potrà :

- far slittare il turno lavorativo nell'arco della giornata, per un massimo di 30 minuti, assicurando la copertura dell'attività scolastica di propria competenza con altro di eguale qualifica, dopo averne data informazione al Dsga ed aver ottenuto la relativa autorizzazione;
- completare l'orario antimeridiano con orario pomeridiano su richiesta dei dipendenti (6h+3h)

Art. 36 - 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 co 4 lett. C8

1- In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2019/2020, sia per il personale docente che per il personale Ata, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2 - Fatto salvo che le comunicazioni istituzionali devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo on line della scuola e/o attraverso comunicazioni individuali o collettive inviate tramite piattaforma Regel Registro elettronico (docenti) o tramite modalità cartacea , è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti :

- mail personale comunicata alla scuola
- cellulare personale comunicato alla scuola

Tale modalità di comunicazione è aggiuntiva, e non sostitutiva, rispetto a quelle suindicate

3- A tal fine il personale interessato comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e/o il numero di cellulare. La scuola mette a disposizione, una postazione internet ad uso del personale, in ogni sede dell'Istituto.

4- Da tale comunicazione possono derivare impegni per il personale, solo se è stata trasmessa negli orari riportati al punto successivo.

5- Le comunicazioni sono consentite nei giorni feriali dalle ore 7.00 alle ore 19.00, fatte salve situazioni di emergenza o comunicazioni urgenti a vantaggio degli interessati.

6- Le parti si impegnano a monitorare gli effetti del presente accordo in corso d'anno e a fare il punto su richiesta di una delle parti e, comunque, entro il mese di marzo dell'anno scolastico.

Art. 37 Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica (Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18

1. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti.

2. 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) il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale, in relazione a

- le attività svolte dalla figura dell'animatore digitale (retribuito a carico del FIS)

b) l'esecuzione degli adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR in relazione a

- trattamento dati personali con particolare riguardo alle procedure digitali

3. Le parti concordano di destinare fino a € **872,50** (lordo dipendente) per la realizzazione delle attività di cui al comma 1 di cui :

a) animatore digitale € **437,50**

b) adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR € **435,00**

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.

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.



TITOLO 6

UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 38- Criteri generali

Per tutte le attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. In assenza di specifiche professionalità o di dichiarata disponibilità il Dirigente Scolastico può far ricorso a risorse esterne attraverso collaborazioni plurime e a personale non appartenente al mondo della scuola ma in possesso di specifiche competenze, come previsto dal decreto 44/2001.

Per quanto riguarda le modalità di utilizzazione si prevede di utilizzare:

1. Docenti in servizio nell'Istituto, per tutte le attività formative connesse alla realizzazione del progetto formativo previsto dai Consigli di Classe;
2. Docenti interni, dotati di specifiche competenze, documentate da apposito curriculum;
3. Docenti appartenenti ad altra istituzione scolastica in possesso delle specifiche competenze attraverso la presentazione di apposito curriculum;
4. Esperti esterni, non appartenenti al mondo della scuola ma da essa retribuiti, previa presentazione di curriculum.

Criteri di attuazione dei progetti territoriali con finanziamento da fondi nazionali/europei (PON – FERS - FSE)

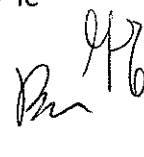
L'iniziativa di un progetto può partire dall'interno della scuola o su proposta di esterni in risposta a bandi e avvisi (MIUR, USR, UST, enti Locali, Associazioni, ecc.).

I docenti incaricati ne vagliano l'opportunità e la congruità, esprimendo un parere di massima, positivo o negativo, non vincolante, comunicando al DS la propria valutazione e la disponibilità alla realizzazione. In caso di parere positivo, il progetto viene sottoposto dal DS all'approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto per gli aspetti di sua competenza, nonché, nel caso, dei consigli delle classi interessate. dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, viene effettuata l'informazione preventiva

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard. Poiché la scuola provvede al pagamento del personale interessato al progetto e coinvolto nella sua realizzazione o con fondi propri, o con fondi erogati dall'Ente proponente il progetto o con fondi provenienti da entrambi, 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 del progetto

Art. 39 - Modalità d'utilizzo del personale docente

In rapporto al piano dell'offerta formativa l'utilizzazione del personale docente avviene secondo le



seguenti modalità:

- garantire il numero di docenti necessario a coprire il tempo scuola previsto in ogni classe;
- evitare l'eccessiva pluralità di docenti di sostegno nella classe in cui sono inseriti alunni disabili
- programmare l'utilizzo di tutte le risorse in modo ottimale
- garantire l'attuazione del piano di arricchimento dell'offerta formativa.

L'assegnazione dei diversi incarichi sarà disposta dal Dirigente Scolastico, tenendo presente il Piano dell'Offerta Formativa al fine di assicurare:

- l'efficacia, la qualità e la funzionalità del servizio
- la valorizzazione delle competenze professionali
- la garanzia dei diritti contrattuali del personale.

Art. 40 - Articolazione dell'orario di lavoro del personale docente

I docenti che svolgono attività d'insegnamento esclusivamente in orario antimeridiano. Considerato però, che le unità orarie sono di 55 minuti il docente è tenuto a recuperare 54 unità orarie di lezione (cattedra completa), destinandole principalmente ai propri allievi da effettuarsi in orario pomeridiano per attività di recupero o potenziamento disciplinare, visite guidate, attività per lo sviluppo di competenze trasversali. L'articolazione dell'orario settimanale d'insegnamento, pur cercando di tener conto dei desiderata dei docenti con particolari esigenze, viene costruito nel rispetto delle esigenze didattiche e della disponibilità d'uso della palestra. In caso di attribuzione di ore buche, ai docenti è data la possibilità di collocare nelle stesse le seguenti attività: a) ricevimento parenti in orario antimeridiano; b) ore di Attività Alternative all'IRC (retribuite con contratto annuale) e di disponibilità alla supplenza (retribuite con apposito finanziamento). Ai docenti inoltre vengono messi a disposizione postazioni di lavoro per la realizzazione di attività di programmazione, correzione/valutazione e comunicazione tramite registro elettronico, normalmente svolte al di fuori dell'orario di servizio.

Al docente con rapporto di lavoro a tempo parziale va garantita l'ottimizzazione dell'orario di insegnamento.

L'orario massimo giornaliero individuale, comprensivo di attività di insegnamento e attività collegiali non può essere superiore a 8 ore comprensive della pausa.

Per l'attribuzione delle ore di insegnamento pari o inferiori a 6 ore settimanali che non concorrono a costituire cattedre o posti orario ai docenti interni a tempo indeterminato (ai sensi dell'art.1 comma 4 del DM 131/07), che ne danno il consenso e che sono in possesso di specifica abilitazione, in caso di più disponibilità, sono stati adottati il seguente criterio:

- anzianità di servizio

In caso di parità, sono adottati i seguenti ulteriori criteri:

1. anzianità di servizio nella scuola
2. maggiore età anagrafica

Attività per il potenziamento dell'offerta formativa (ai sensi art.28 CCNL 2016/18)

Nel rispetto della delibera del collegio docenti, i posti di potenziamento assegnati sono 5.

A tutti i docenti appartenenti all'organico del potenziamento sono state attribuite ore di lezione su una o

più classi e, in base alla disciplina insegnata, svolgono attività di recupero/potenziamento e su progetti specifici con cadenza quadrimestrale.

Tutti i docenti, in caso di necessità, per opportune ragioni di sicurezza, sono tenuti a dare la priorità alla copertura delle classi in caso di assenza dei colleghi, anche in presenza di progetti specifici.

Al fine di garantire la costante copertura delle classi si procede nel rispetto delle seguenti priorità:

1. docenti di potenziato in assenza di orario progetto
2. docenti che hanno dato la disponibilità ad effettuare la supplenza
3. docenti che devono completare il recupero orario
4. docenti impegnati in AA all'IRC (con un limitato numero di alunni)
5. docenti di potenziato in orario di progetto
6. docenti di sostegno con inserimento di alunni che permettono la realizzazione della supplenza nella classe di appartenenza
7. suddivisione alunni per classe

Art. 41 Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale A.T.A. :

- articolazione dell'orario personale ATA
- riduzione a 35 ore settimanali dell'orario di servizio per il personale avente diritto
- disciplina dei ritardi, recuperi e chiusure pre-festive

Relativamente all'articolazione dell'orario personale ATA e alla riduzione a 35 ore settimanali

Premesso che

per orario di servizio si intende la durata di funzionamento complessivo della scuola dall'apertura alla chiusura, indipendentemente dalla presenza degli alunni

per orario di lezione si intende l'orario delle attività curriculari, fissato dal Dirigente Scolastico, in base alle attività del P.T.O.F., su proposta del C.D. e sentiti tutti gli stakeholders

per orario di lavoro si intende la durata della prestazione del singolo lavoratore

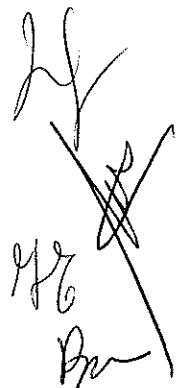
Considerato che, ai sensi dell'art. 51 CCNL, l'orario di lavoro è funzionale all'orario di servizio e di apertura all'utenza, e in generale al miglioramento della qualità delle prestazioni,

Visto che per i periodi in cui si svolgono le lezioni, occorre sostenere le attività curriculari e quelle inserite nel PTOF, mediante l'individuazione di orari di lavoro con modalità di articolazione dei diversi istituti di flessibilità dell'orario di lavoro, comunque previsti a CCNL

si disciplinano i seguenti criteri, per la determinazione dell'orario di lavoro :

Periodi in cui si svolgono le lezioni

a) **COLLABORATORI SCOLASTICI – sede Brofferio** 6 UNITA'



- orario continuativo dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti, con riposo compensativo il sabato
- turnazione di orario nell'ambito dello stesso plesso, con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente

2 fasce di orario (TURNI) : 7.00 – 14.12 e 9.00 – 16.12 (2 gg. alla settimanali) o 10.18 – 17.30 (3 gg. sett.li in corso d'anno, per avvio ulteriori attività didattiche curricolari legate al PTOF)

Sulle 2 fasce di orario, si effettua la rotazione di tutto il personale in servizio (n. 6 unità), sulla base dei seguenti criteri :

n. 4 unità assegnate sul turno antimeridiano

n. 2 unità assegnate sul turno pomeridiano

TURNAZIONE SETT.LE

b) COLLABORATORI SCOLASTICI – sede Martiri 8 UNITA'

- orario continuativo dal lunedì al venerdì per 7 ore e 12 minuti, con riposo compensativo il sabato
- turnazione di orario nell'ambito dello stesso plesso, con sovrapposizione tra il personale subentrante e quello della turnazione precedente

2 fasce di orario : 7.00 – 14.12 e 11.00 – 18.12 per 5 gg. alla settimana che diventa 12.00 – 19.12 nei periodi di svolgimento attività UTEA

Sulle 2 fasce di orario, si effettua la rotazione di tutto il personale in servizio (n. 8 unità), sulla base dei seguenti criteri :

n. 6 unità assegnate sul turno antimeridiano

n. 2 unità assegnate sul turno pomeridiano

TURNAZIONE GIORNALIERA, in considerazione dell'orario disagiata per 5 gg. sett.li.

In relazione all'organizzazione del lavoro e alla turnazione dei Collaboratori Scolastici, sono stati individuate nei plessi i compiti e le fasce temporali in cui svolgere le mansioni di pulizia dei settori assegnati individualmente.

Il personale Collaboratore Scolastico, in quanto adibito a regimi d'orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali rispetto all'orario ordinario e assegnato su scuole con orario di servizio giornalieri superiore a dieci ore per almeno tre giorni settimanali (come fissato dall'art. 55 CCNL 2006/09) fruisce della riduzione d'orario a 35 ore.

La riduzione sarà di tipo giornaliero in considerazione delle esigenze organizzative e di mantenimento della qualità dei servizi scolastici.

Handwritten signatures and initials at the bottom right of the page, including a large signature, the initials 'M/6', and several other scribbles.

Tale beneficio, da applicare ai periodi in cui saranno attivi i regimi d'orario indicati al comma 1, riguarda in particolare n. 14 unità di personale Collaboratore Scolastico, di cui 6 unità in servizio presso la sede Brofferio e n. 8 unità in servizio presso la sede Martiri.

c) **ASSISTENTI AMM.VI 6 UNITA'**

a) orario continuativo per 6 ore e 45 minuti per 04 gg. sett.li e orario per 9 ore – con pausa di min. 30 – per 1 giorno sett.le coincidente con il servizio di apertura pomeridiano dello sportello Uffici (martedì e giovedì)

b) orario di lavoro flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10 / 15 minuti, senza modifiche del monte orario giornaliero

Il personale A.A. assegnato alla Didattica e agli Affari Generali gestisce, anche, a rotazione durante l'ordinario orario di lavoro, il servizio sportello della sede Martiri, in fascia antimeridiana, per due giornate sett.li, (fatte salve eventuali assenze che rendano prioritaria la presenza nella sede centrale).

d) **DSGA 1 unità**

orario continuativo per 7 ore e 12 minuti per 05 gg. sett.li dal lunedì al venerdì, a partire dalle ore 8.00, con possibilità di applicazione dell'orario flessibile giornaliero che consiste nel posticipare l'entrata e l'uscita di 10 / 15 minuti, senza modifiche del monte orario giornaliero

Disciplina dei ritardi, recuperi e giornate di chiusura

Relativamente alla gestione dei recuperi

Premesso che

per eventuali esigenze che richiedono la prestazione di attività oltre l'orario ordinario si applica il criterio della disponibilità combinato con quello della rotazione al fine di coinvolgere tutto il personale, sia in relazione alle sostituzioni del personale assente che non possano dar luogo, in base alla normativa vigente, all'assunzione di personale a tempo determinato, sia in relazione alla gestione di imprevedibili esigenze di servizio

le prestazioni eccedenti l'orario devono essere preventivamente autorizzate dal D.S., o dal D.S.G.A.

si disciplina quanto segue

le prestazioni svolte oltre l'orario d'obbligo potranno dar luogo a:

- fruizione di recupero orario, fatte salve le esigenze di servizio e su richiesta del dipendente
- pagamento del lavoro straordinario mediante accesso al Fondo di Istituto, fino a concorrenza delle disponibilità.

Relativamente alla gestione dei ritardi

Premesso che

Il rispetto dell'orario di lavoro è un dovere del dipendente che deve essere prioritariamente garantito per assicurare il regolare svolgimento del servizio istituzionale della scuola

si disciplina quanto segue

il ritardo nell'inizio della prestazione lavorativa deve presentarsi in modo occasionale e legato a motivazioni di forza maggiore tali da essere giustificabile, non potendo essere tollerato il persistere del comportamento, in quanto di pregiudizio della regolare e puntuale erogazione del servizio scolastico

il ritardo occasionale dovrà dar luogo al totale recupero delle prestazioni non rese, secondo le seguenti modalità, da concordare con il DSGA :

- recupero in giornata, mediante il posticipo dell'orario di uscita
- recupero nella settimana in cui si è verificato il ritardo
- utilizzo di una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato

Relativamente alla gestione delle giornate di chiusura

Premesso che

Le giornate di chiusura pre-festiva dell'Istituzione Scolastica sono state deliberate dal Consiglio di Istituto e comunicate all'Assemblea Ata all'inizio dell'Anno Scolastico

Le giornate di chiusura A.Sc. 2019 /2020 sono 5 e corrispondono a:

24/12/2019 martedì – 31/12/2019 martedì – 04 maggio 2020 lunedì prima del S. Patrono - 01 giugno 2020 lunedì prima del 02 giugno festivo – 14 agosto 2020 venerdì

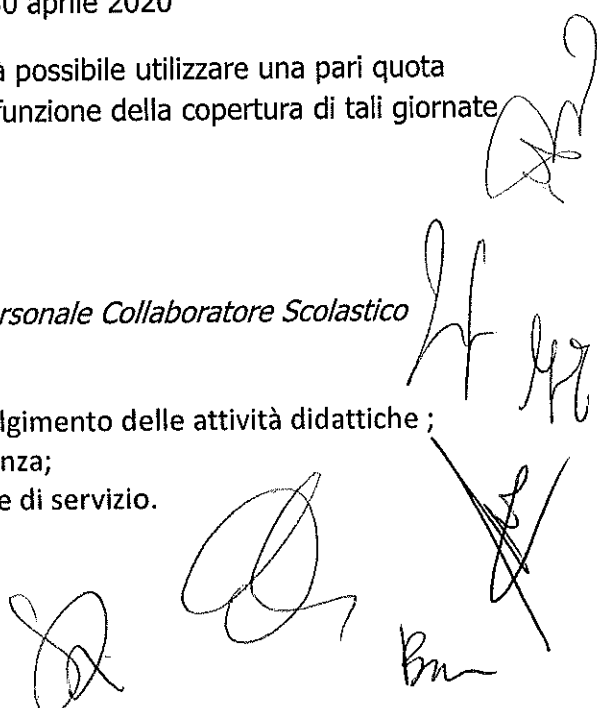
si disciplina quanto segue

- i giorni di chiusura prefestiva saranno fruiti con ferie residue dell'anno precedente che, per vincolo contrattuale, devono essere esaurite alla data del 30 aprile 2020
- in alternativa, vale a dire in mancanza di ferie residue, sarà possibile utilizzare una pari quota oraria di lavoro straordinario già prestato o da prestare in funzione della copertura di tali giornate
- in ultimo, è consentito fruire delle ferie dell'anno corrente

Art. 42 - Modalità d'utilizzo del personale amministrativo e del personale Collaboratore Scolastico

Il personale Amministrativi deve garantire con le sue prestazioni:

- l'esecuzione delle azioni necessarie per assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche ;
- l'apertura al pubblico degli uffici in relazione all'esigenza dell'utenza;
- l'utilizzo delle competenze professionali in relazione alle esigenze di servizio.



Le prestazioni del personale Collaboratore Scolastico sono atte a garantire:

- l'ampliamento dei tempi di apertura dei locali scolastici
- l'assistenza e la vigilanza degli alunni
- un'adeguata pulizia dei locali scolastici

Art. 43 - Criteri riguardanti la fruizione dei permessi per l'aggiornamento

PERSONALE DOCENTE

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2019/2020, sono i seguenti:

- a) formazione specifica in fase progettuale o realizzativa di progetti specifici
- b) formazione specifica relativa ad attività organizzative e didattiche con ricaduta sui dipartimenti o sulle commissioni di lavoro
- c) disponibilità alla rendicontazione in collegio o nei dipartimenti
- d) anzianità di servizio

In caso di richieste plurime sulla stessa disciplina, si attua il criterio della rotazione delle partecipazioni. In particolare, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- docenti a tempo indeterminato
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva

La richiesta di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata al Dirigente scolastico, possibilmente con un congruo anticipo al fine di organizzare la sostituzione dei docenti in formazione.

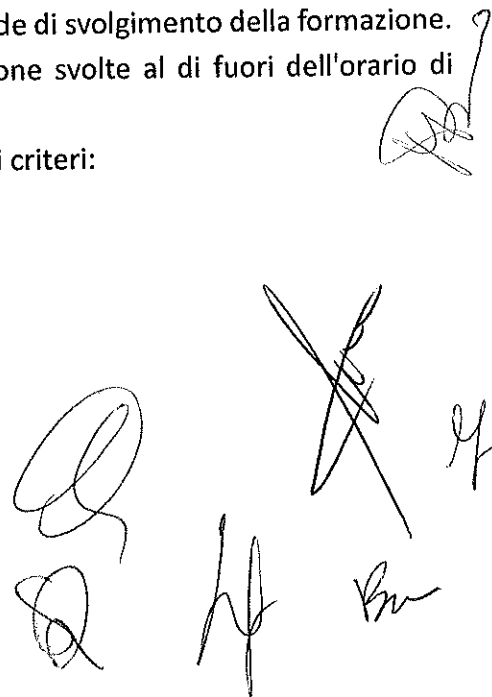
PERSONALE ATA

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità per il personale che ricopre mansioni attinenti all'intervento formativo.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione. Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.

In presenza di più richieste del personale ATA, il D.S. si atterrà ai seguenti criteri:

- personale a tempo indeterminato
- formazione specifica legate all'area di servizio
- completamento di corsi già attivati
- maggiore anzianità di servizio nella scuola
- maggiore anzianità di servizio complessiva



The bottom right corner of the page contains several handwritten signatures and initials in black ink. There are approximately six distinct marks, including a large signature with a long tail, a signature with a large 'X' over it, and several smaller initials or signatures.

TITOLO 7
INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO

- 1- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
- 2- Il Dirigente Scolastico rende annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- 3- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali delle attività con gli impegni orari e gli importi liquidati oggetto della presente contrattazione sarà presentata in forma aggregata, come previsto dalla normativa vigente.
- 4- 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.

Asti, 21 novembre 2019

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Sabrina ZINNA



R.S.U. CISL

Elisa FRASSINETI



Per le OO.SS.

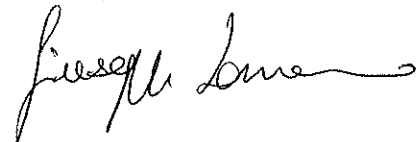
R.S.U. FLC CGIL

Paolo BUSSA



R.S.U. FLC CGIL

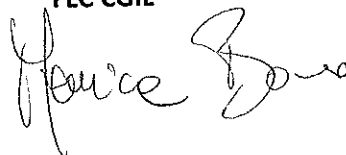
Giuseppe LOMANNO



CISL



FLC CGIL



SNALS ~~FNPSAL~~

