



Ministero dell' Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. De Amicis"
Via delle Tofane, 1 – 24125 Bergamo

Tel. 035.294148 - 301138 Fax 035.301650

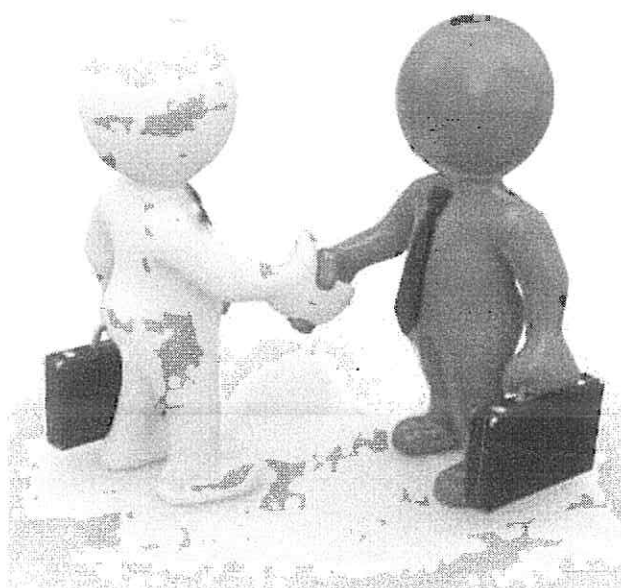
Cod. BGIC80700G e-mail: contatti@istitutodeamicis.gov.it sito: www.istitutodeamicis.gov.it

EX Distretto Scolastico n. 29 BERGAMO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "E. DE AMICIS"-BERGAMO
Prot. 0010961 del 21/12/2019
02-10 (Uscita)

Contratto d'Istituto

ANNO SCOLASTICO 2019 - 2020



Il giorno 23 ottobre 2019 alle ore 12,30 nell' Ufficio della Dirigenza, viene sottoscritta la presente intesa, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo della scuola **Istituto Comprensivo "De Amicis" di Bergamo**, per la disciplina delle materie di cui all'art.6, del CCNL 29/11/2007 alla luce delle modifiche introdotte in materia di contrattazione integrativa dal Decreto Legislativo n.141 del 1° Agosto 2011, di interpretazione autentica del D.L.vo 150/2009.

La presente intesa sarà inviata ai Revisori dei Conti, corredata della relazione tecnica del DSGA, per il previsto parere.

L'intesa viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il Dirigente Scolastico **MADDALENA DASDIA**



PARTE SINDACALE

RSU

MICHELI Rosalba

POLITANO MARIA LUISA



**SINDACATI
SCUOLA
TERRITORIALI**

CISL

SNALS

GILDA/UNAMS

CGIL



TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1

Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto integrativo è sottoscritto sulla base di quanto previsto dall'art. 6 del CCNL.
2. Gli effetti del presente contratto decorrono dalla data di sottoscrizione e conservano validità fino alla sottoscrizione di un successivo contratto, fermo restando che quanto nel seguito stabilito s'intenderà di fatto abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali o su richiesta di una delle parti.
3. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA della scuola, con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato
4. Per i contenuti non espressamente richiamati nel presente contratto integrativo si fa riferimento ai Contratti Nazionali.

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 trenta giorni.
3. Le parti non intraprendono iniziative unilaterali se non sono trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art.3

Competenze degli OO.CC., del Dirigente, del DSGA

Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di istituto si tiene conto delle competenze degli OO.CC., del Dirigente e del DSGA, in base alle vigenti norme di legge.

Art.4

Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di temperare 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
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Informazione preventiva
 - c) Procedure di concertazione
 - d) Informazione successiva
 - e) Interpretazione autentica, come da art.2
4. 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; gli esperti della RSU possono essere indicati anche da un singolo componente.



Art.6
Contrattazione integrativa

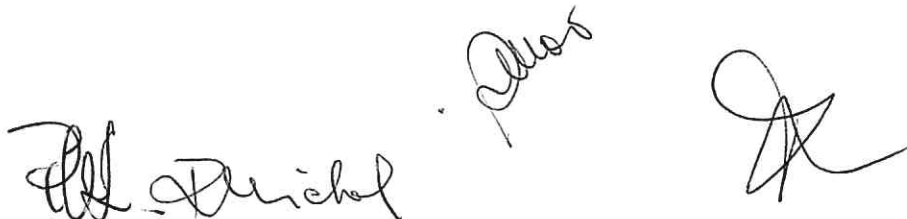
1. Sono oggetto di contrattazione di istituto le materie previste dal c.2 dell'art. 6 del CCNL del 2007, tenuto conto dell'art. 5, c.2 e 40, c.3-quinquies del D.lgs 165/2001 e della CM del DFP, n°7, punto 4, ossia:
 - a) *modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di personale ex legge 146/90*
 - b) *attuazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro*
 - c) *criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto*
2. La contrattazione integrativa di istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola.

Art. 7
Informazione preventiva e concertazione

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi;
 - b) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - c) utilizzazione dei servizi sociali
2. 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.
3. 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.
4. 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.8
Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:
 - a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
 - b) 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;
 - c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su atti e provvedimenti amministrativi riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati; hanno altresì diritto all'accesso agli atti, nei casi e nelle limitazioni previste dalla Legge 241/90, dalla Legge 675/96 e dal D.lgs 196/03 (Codice della Privacy).



CAPO II – DIRITTI SINDACALI

Art. 9

Assemblee Sindacali

1. La dichiarazione individuale di partecipazione, espressa preventivamente in forma scritta dal personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale (di scuola o territoriale, in orario di lezione o durante attività funzionali), fa fede ai fini del computo del monte ore individuale nei termini orari reali corrispondenti a quelli previsti per l'assemblea stessa ed è irrevocabile. Pertanto una volta dichiarata l'intenzione di partecipare non va apposta alcuna firma di presenza né va assolto qualsiasi altro adempimento. Nel caso di assenza per sopravvenuta malattia o per altro motivo sempre manifestatosi dopo la dichiarazione di partecipazione non si terrà conto del calcolo per il monte ore. Il DS avvisa i docenti non partecipanti coinvolti da eventuali adattamenti di orari (inversioni di lezioni, disposizioni, recupero permessi brevi) con almeno 24 ore di anticipo.
2. Nelle assemblee in cui è coinvolto anche il personale A.T.A., se l'adesione è totale, il DS e la R.S.U., verificando prioritariamente la disponibilità dei singoli, stabiliscono i nominativi di quanti sono tenuti ad assicurare i servizi essenziali relativi alle attività indispensabili ed indifferibili coincidenti con l'assemblea individuati in 1 collaboratore scolastico per quanto riguarda la vigilanza agli ingressi e 1 collaboratore scolastico al centralino per la sola sede centrale. In mancanza di dichiarata disponibilità si utilizzerà il criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico.

Art. 10

Bacheca sindacale e documentazione

1. Le bacheche sindacale sono collocate, in ognuna delle sedi in luogo concordato con la RSU ed è garantito uno spazio riservato alla RSU di istituto.
2. I componenti la R.S.U. e qualsiasi rappresentante delle organizzazioni sindacali ha diritto di affiggere nelle bacheche, sotto la propria responsabilità, materiale sindacale e di interesse politico/sindacale e, comunque, quanto ritengano abbia rilevanza per i lavoratori, in conformità alla legge sulla stampa e senza nessuna preventiva autorizzazione o controllo.
3. Stampati e documenti possono essere inviati alle scuole per l'affissione anche dalle strutture sindacali territoriali; il DS a tal proposito assicura la tempestiva trasmissione di tale materiale ai soggetti ai quali è indirizzata.

art. 11

Agibilità Sindacale

1. Ai membri della R.S.U. e delle organizzazioni sindacali è consentito di comunicare con il personale per motivi di carattere sindacale, purché non sia pregiudicata la normale attività.
2. La comunicazione interna può avvenire brevemente per via orale o mediante scritti e stampati, sia consegnati personalmente sia messi a disposizione dei lavoratori interessati in sala docenti e/o in segreteria.
3. Per le comunicazioni esterne, per l'informazione e per l'attività sindacale in generale è consentito l'uso gratuito degli audiovisivi nonché della rete informatica e telematica e della posta elettronica.
4. Ai membri della R.S.U. firmatarie del presente contratto è consentito l'uso dell'aula di Musica della Scuola primaria De Amicis, quando essa sia libera da altri usi, per l'eventuale svolgimento di piccole riunioni e di incontri con i lavoratori nell'ambito dell'attività sindacale.
5. E' riservato all'uso della R.S.U. un armadio nella sede centrale per la raccolta del materiale sindacale.



art. 12

Contingente A.T.A. in caso di sciopero.

1. In caso di sciopero totale del personale A.T.A, vengono assicurati i servizi indispensabili nelle seguenti circostanze:
 - a) qualsiasi tipo di esame e scrutini finali;
 - b) pagamento degli stipendi ai supplenti temporanei.
2. Per lo svolgimento degli esami e degli scrutini i nominativi dell'assistente amministrativo, purché competente, e del collaboratore scolastico vengono concordati con la R.S.U., verificando prioritariamente le disponibilità e sulla base di un'eventuale turnazione nel caso di più azioni di sciopero nel corso di uno stesso anno scolastico; i lavoratori impiegati sono avvertiti per iscritto almeno 5 gg. prima dello sciopero ed entro il giorno successivo possono chiedere la sostituzione, sempre che questa sia possibile.
3. Per il pagamento degli stipendi il DS valuta con la R.S.U. l'opportunità della presenza di un assistente amministrativo competente nella materia e/o di quella del direttore dei servizi. Le modalità di impiego sono analoghe alle precedenti.
4. Per ogni altra questione non espressamente prevista dal presente Contratto Integrativo si fa riferimento all'allegato Accordo Integrativo Nazionale del 1999.

TITOLO III - SICUREZZA

art. 11

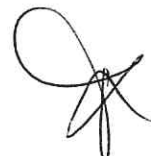
Norme legislative e contrattuali vigenti

1. Il presente contratto integrativo viene predisposto sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia di sicurezza ed igiene del lavoro dalla normativa vigente ed in particolar modo dai D.Lgs 626/94 e 242/96, dal D.M. 292/96, dal D.M. 382/98, e dai contratti con riferimento al CCNQ 7/5/96, e al CCNL.
2. Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

art.12

Soggetti Tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro.
2. Ad essi sono equiparati tutti gli studenti dell'istituzione scolastica nella quale i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fornite di videoterminali.
3. Sono, altresì, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti ed ogni altro soggetto presente a scuola in qualsiasi orario per le iniziative realizzate o autorizzate dalla scuola.
4. Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
5. Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.
6. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa.



art.13

Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente Scolastico

1. Il DS, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.
2. Il DS, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione per tutte le sedi della scuola, 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.
3. I lavoratori designati, docenti o ATA, individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, 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 e debbono essere retribuiti per le prestazioni rese in eccedenza al proprio orario di servizio e per l'eventuale intensificazione del lavoro.
4. Il DS designa la squadra di emergenza per ciascuna delle sedi scolastiche composta da docenti e personale ATA in servizio nelle singole unità scolastiche.
5. Nell'IC De Amicis, su autosegnalazione, vengono designati n°8 docenti, referenti per ciascun plesso, i quali, coordinati dal referente per la Sicurezza dell'Istituto, assolveranno ai seguenti compiti:
 - o Aggiornamento del piano per la valutazione dei rischi
 - o Organizzazione delle periodiche prove di evacuazione
 - o Raccolta segnalazione rischi/pericoli nell'edificio
 - o Collaborazione con il personale ausiliario nella gestione delle emergenze
 - o Aggiornamento segnaletica

art. 14

Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria. Essa è obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute.
2. Saranno oggetto di informazione successiva le attività svolte ai fini della sorveglianza sanitaria ed i loro esiti.

art. 15

Attività di aggiornamento, formazione e informazione in materia di sicurezza

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, se necessario, degli studenti.
2. La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo o, compatibilmente con le risorse disponibili, a retribuzione, in caso di impossibilità di recupero



art. 16

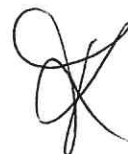
Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito delle RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS).
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate agli artt. 47 – 52 del D.Lgs 81/2008, le parti concordano quanto segue:
 - A) 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 DS 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;
 - B) la consultazione da parte del DS, prevista dal D.Lgs 81/2008, si deve svolgere in modo tempestivo;
 - C) 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 all'art. 37, comma 9, del D.Lgs 81/2008;
 - D) 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;
 - E) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso connesso alla sua funzione;
 - F) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 50, lett. g) del D.Lgs 81/2008. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs 81 e dal D.l. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - G) 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;
 - H) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs 81/2008, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b); c); d); g); l) dell'art 50 del D.Lgs 81/2008 non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a retribuzione.

art. 17

Controversie in materia di sicurezza

In merito a controversie che dovessero sorgere sull'applicazione dei diritti di rappresentanza, informazione e formazione, previsti dalle norme vigenti legislative e contrattuali, la funzione di prima istanza di riferimento è svolta dall'organismo paritetico regionale previsto dall'art. 20 del D. Lgs 626/94 e dall'art. 72 CCNL.



**TITOLO IV
REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI**

CAPO I

PERSONALE DOCENTE

Art.18


Permessi, permessi brevi, ferie e scambi ore

1. I permessi sono autorizzati dal DS o dal docente incaricato.
2. La domanda deve essere presentata con un anticipo di almeno tre giorni.
3. Solo in casi particolari la domanda può essere presentata il giorno stesso.
4. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere giustificati e sono calcolati nel monte ore complessivo.
5. Il recupero delle ore di permesso (breve- fino ad un massimo di due ore) dovrà essere effettuato entro i due mesi lavorativi successivi, secondo le esigenze di servizio, salvo crediti già maturati nei confronti dell'amministrazione, fino ad un massimo di 8 ore.
6. I permessi brevi non possono eccedere, in un anno, il numero di ore previsto dall'orario di servizio settimanale nei diversi ordini di scuola: 25 per l'infanzia, 22 per la primaria, 18 per la secondaria ,
7. La concessione dei permessi è subordinata alla possibilità di sostituzione con personale in servizio.
8. La richiesta dei permessi per motivi personali e familiari e delle ferie di cui all'art.15 comma 2 del CCNL, deve essere documentata con idonea certificazione o autocertificazione.
9. La domanda di ferie deve esse presentata, di norma, almeno tre giorni prima del giorno di fruizione, salvo documentati motivi di urgenza.
10. E' consentito uno scambio d'orario tra i colleghi, a condizione che agli alunni siano garantite, nell'arco della settimana, le attività didattiche programmate. Gli scambi per motivi personali non possono essere concessi per più di 5 volte l'anno.

Art. 19

Formazione dei docenti

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. I docenti fruiscono a domanda, con esonero dal servizio e sostituzione, dei cinque giorni previsti dall'art.64 comma 5 CCNL per la frequenza di attività di formazione riconosciute dall'Amministrazione scolastica centrale e periferica.
3. I docenti che seguono attività di formazione organizzate dall'Amministrazione ad ogni livello sono in servizio a tutti gli effetti. Non si applicano ad essi i limiti previsti dal comma precedente.
4. Per partecipare alle iniziative di aggiornamento o formazione, qualora coincidano con l'orario di servizio, il personale, superati i 5 gg. previsti dal CCNL, può:
 - essere sostituito dai colleghi in servizio a disposizione;
 - scambiare ore con colleghi/e disponibili allo scambio.
5. Al fine di favorire la frequenza dei corsi di formazione da parte dei docenti e il regolare servizio scolastico, i permessi giornalieri di cui all'art. 64, c. 5 CCNL 2006-2009, purché nella giornata il docente abbia servizio sia al mattino sia al pomeriggio e il corso di formazione si articoli su più giornate al pomeriggio, si contano come 1 permesso giornaliero i corsi di formazione della durata di 2 incontri in orario pomeridiano; come 2 permessi giornalieri, i corsi della durata di 3 o 4 incontri in orario pomeridiano; come 3 permessi giornalieri, i corsi della durata di 5 o 6 incontri.



6. Qualora il numero delle richieste di permesso per la formazione fossero talmente numerose da poter compromettere il regolare svolgimento delle attività didattiche, si osserveranno i seguenti criteri:
- continuità rispetto ad un percorso di formazione già avviato;
 - corrispondenza della tematica formativa con il ruolo/l'incarico ricoperto;
 - corrispondenza della tematica formativa con la disciplina di insegnamento;
 - principio di rotazione

Art. 20 **Sostituzione dei colleghi assenti**

a) Sostituzione di colleghi assenti

La sostituzione di colleghi assenti avviene:

1) con la prestazione retribuita di ore eccedenti per la sostituzione di colleghi assenti nella disponibilità del MOF.

Dopo l'assegnazione alla scuola dell'apposita risorsa, il dirigente provvede a distribuirla tra i plessi sulla base di un criterio di proporzionalità in relazione al numero delle classi/sezioni.

2) con il recupero di permessi brevi fruiti nei due mesi precedenti (CCNL, art. 16. c. 3).

Il recupero avviene in orario determinato secondo le esigenze di servizio determinate dal dirigente e indicate mediante il referente nel plesso.

3) in caso di necessità e urgenza e qualora non si inficino le attività programmate di potenziamento, recupero, alfabetizzazione, con le ore di contemporaneità.

b) Orario flessibile

Sulla base del CCNL 2006-2009, art. 28, c. 9, il Collegio docenti, diviso per ordini, delibera su eventuali ore in diminuzione rispetto all'orario settimanale di servizio per applicazione della flessibilità oraria nella prima settimana di scuola per un max di 6 ore. Tali ore sono utilizzate o per le uscite didattiche, visite e viaggi di istruzione o per la sostituzione di colleghi assenti, sulla base della valutazione da parte del dirigente delle esigenze del plesso.

c) Incontri con NPI

Generalmente, gli incontri con la NPI sono tenuti dall'insegnante di sostegno e programmati durante l'orario di servizio.

Qualora questo non sia possibile, l'orario di servizio dell'insegnante è riorganizzato in modo da coprire il tempo necessario all'incontro, comprensivo dello spostamento dalla sede di servizio alla NPI.

Nel caso siano coinvolti altri insegnanti, sulla base di specifiche esigenze didattiche, le ore sono coperte con la riorganizzazione dell'orario degli incontri di programmazione.

Nel caso della scuola secondaria di primo grado e dell'infanzia, le ore saranno retribuite in maniera forfettaria e proporzionalmente al numero di presenze qualora ci siano delle economie da FIS.

Per prestazioni particolari nella relazione con i servizi di NPI e con i servizi sociali si rimanda alla dichiarazione congiunta.

d) Attività didattiche esterne

Le ore di servizio impiegate in uscite didattiche, visite o viaggi di istruzione eccedenti il tempo del normale orario scolastico e che non superano la giornata, comunque liberamente programmate dal team docenti/Consiglio di classe, possono essere recuperate sulla base del Capo I, art. 2, c. d) del presente C.I. fino ad un massimo di 4 ore, o in alternativa, in assenza di applicazione di flessibilità oraria, come recuperi di permessi orari successivi fino ad un massimo di 2 ore.

Per prestazioni particolari quanto allo svolgimento di attività sul territorio si rimanda alla dichiarazione congiunta.



CAPO II PERSONALE ATA

Art. 21

Riduzione orario settimanale a 35 ore

Considerato che nell'a.s.2019-20, in relazione alle esigenze di funzionamento generale, l'orario di servizio giornaliero risulta superiore alle dieci ore per più di tre giorni a settimana, per il periodo dal 2 Settembre 2019 al termine degli scrutini finali, ai **collaboratori scolastici** adibiti a regimi di orario articolati su più turni o coinvolti in sistemi di orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, sarà riconosciuta la riduzione dell'orario settimanale a 35 ore.

La riduzione sarà sospesa durante le vacanze natalizie e pasquali.

Art.22

Chiusura Pre-Festivi

1. Nei periodi di interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli OO.CC, fermo restando l'obbligo di effettuare le 36 (35) ore settimanali, è possibile disporre la chiusura della scuola nelle giornate pre-festive.
2. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente Scolastico, valutata la funzionalità del servizio e su delibera del Cdl .
3. Il servizio non prestato nei predetti giorni di chiusura potrà essere reso dal personale ATA con le seguenti modalità:
 - Compensazione con le ore di straordinario prestate per un numero massimo di 30 ore.
 - Recuperi programmati nel corso dell'anno scolastico, anche in anticipo sulle giornate di chiusura, su specifica autorizzazione del DS o dal DSGA all'uopo delegato e sulla base di specifiche esigenze di servizio (ad es.: sostituzione colleghi assenti, rientri pomeridiani per maggiori necessità di servizio, prolungamenti dell'orario di lavoro, per una massimo di 3 ore giornaliere, per riunioni gruppi di lavoro e/o OO.CC e/o attività scolastiche straordinarie).
 - Utilizzo di giornate di ferie
4. E' comunque competenza del DSGA valutare le diverse richieste in relazione alla effettiva funzionalità del servizio da rendere ed alla necessità di evitare il rischio di accumulare eccessivi crediti orari da parte dell'amministrazione, difficili poi da smaltire nel tempo.

Si notifica che i giorni pre-festivi nei quali è disposta la chiusura della scuola, come da proposta della Dirigenza, approvata dal Consiglio di Istituto e portata in Assemblea Sindacale del Personale ATA, saranno i seguenti:

02 NOVEMBRE
24 DICEMBRE
31 DICEMBRE
4 GENNAIO
11 APRILE
02 MAGGIO
01 GIUGNO
18 LUGLIO
25 LUGLIO
01 AGOSTO
08 AGOSTO
14 AGOSTO



22 AGOSTO

Art.23
Ritardi e Permessi

1 Ritardi

Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abituale e dovrà, se richiesto, essere motivato per iscritto.

Se il ritardo non è superiore ai trenta minuti dovrà essere recuperato lo stesso giorno, prolungando l'orario di uscita (non oltre comunque l'orario di chiusura stabilito – in questo caso va a recupero).

I ritardi non rientrano nel limite delle 36 ore di permesso annuale.

Se il ritardo è superiore ai trenta minuti sarà recuperato cumulativamente ad altri ritardi con rientri, di norma, di 3 ore, in base alle esigenze di servizio e su richiesta dell'amministrazione.

2 Permessi orari e recuperi

I permessi sono autorizzati dal DS, previo parere del DSGA. I motivi, personali o famigliari vanno documentati anche mediante autocertificazione. L'eventuale rifiuto o riduzione della concessione deve essere comunicato per iscritto, specificando i motivi e può avvenire solo per non rinviabili esigenze di servizio. Eventuali imprevisti prolungamenti della durata del permesso concesso devono essere calcolati nel monte ore complessivo. Il recupero con ore di lavoro, da effettuare entro i due mesi lavorativi successivi, avverrà in giorni o periodi secondo le esigenze di servizio.

3 Rilevazione e accertamento dell'orario di lavoro

La presenza di tutto il personale ATA viene rilevata con timbratrici presenti in ogni plesso, con orario di inizio e di termine della prestazione lavorativa. Gli atti dell'orario di presenza sono di pertinenza del DSGA. L'accertamento delle presenze viene effettuato mediante controlli oggettivi a cadenza mensile. Il personale ATA, in caso di mancata timbratura dovrà compilare il modulo giustificativo e inviarlo presso a segreteria entro le 24 ore lavorative successive all'evento.




4 Informazione

Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari e relativi recuperi e dalle ore eccedenti da recuperare, sarà messo a disposizione, attraverso un elenco riepilogativo di tutto il personale, entro 15 giorni dal termine di ogni mese.

Art. 24

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime

1. Possono essere richieste al personale prestazioni aggiuntive, anche oltre l'orario d'obbligo, in caso di assenza di una o più unità di personale o di esigenze impreviste e non programmabili.
2. Nella richiesta di prestazioni aggiuntive si terrà conto, in ordine di priorità:
 - della specifica professionalità, nel caso sia richiesta
 - della sede ove va effettuata la prestazione aggiuntiva
 - della disponibilità espressa dal personale
 - della graduatoria interna
3. La fruizione di riposi compensativi o di ore di recupero può essere concessa al dipendente soltanto a fronte di prestazioni rese oltre l'orario d'obbligo (cfr. nota del MEF del 15/7/08 e CCNL art.54, c.4).
4. Le ore di lavoro, comprese le ore aggiuntive, non devono essere superiori alle 9.
5. Per attività svolte al di fuori della sede di servizio il tempo necessario per lo spostamento ed il rientro in sede è considerato servizio a tutti gli effetti.
6. Dopo le 6 ore continuative il personale ha diritto ad usufruire, a richiesta, di una pausa di almeno 30 minuti, che diventa obbligatoria qualora l'orario continuativo superi le 7 ore e 12

- minuti.
7. Tutte le prestazioni aggiuntive, nei limiti del finanziamento assegnato, debbono essere oggetto di formale incarico, conferito dal Direttore SGA, previa autorizzazione del DS.
 8. Le ore eccedenti effettuate oltre il normale orario di servizio (per sostituire colleghi assenti o per fronteggiare situazioni d'emergenza) possono essere remunerate fino al limite di annue (cumulative) per i Collaboratori Scolastici e (cumulative) per Assistenti Amministrativi (da FIS), fermo restando la possibilità di utili compensazioni all'interno del monte ore generale.
 9. Lo straordinario viene retribuito fino al raggiungimento del monte ore previsto nel FIS. Successivamente si può operare con modalità di recupero, che avviene, mediante riposo compensativo, autorizzato dal DSGA, e viene effettuato entro il mese successivo. Gli eventuali resti, dovuti a situazione straordinarie, vanno comunque smaltiti entro il 30 Aprile, a meno che non ci sia una specifica autorizzazione del Dirigente Scolastico (su segnalazione del DSGA). Eventuali ore straordinarie effettuate successivamente al 30 Aprile devono essere recuperate entro e non oltre il 31/08 dell'anno scolastico di riferimento, con modalità da concordare con il DSGA.
 10. Nel caso nessun dipendente collaboratore scolastico sia disponibile ad effettuare ore eccedenti, le stesse saranno ripartite in modo omogeneo fra tutto il personale con il criterio della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino nelle particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92 e del d.lgs 151/2001.
 11. Per particolari attività, il Dirigente - su proposta o con il parere del Direttore - può incaricare personale ATA di altra scuola, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 56 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica

Art. 25

Ferie e festività soppresse

1. Le richieste di ferie e festività soppresse sono autorizzate dal DS sentito il parere del DSGA.
2. Le richieste di ferie per il periodo estivo devono essere presentate entro il 15 Maggio. Entro e non oltre il 10 Giugno sarà predisposto il piano delle ferie e delle festività soppresse sulla base delle esigenze della scuola e tenendo conto dei seguenti criteri:
 - a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica o di un settore richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del /dei dipendente/i disponibile/i; in mancanza di personale disponibile sarà adottato il criterio della rotazione annuale (a meno che non siano documentate particolari e gravi esigenze di famiglia), tenendo in considerazione eventuali situazioni di vincolo oggettivo al fine di consentire almeno 15 giorni di ferie coincidenti con il coniuge o convivente o con i familiari diretti;
 - b) le richieste saranno autorizzate entro 30 giorni dalla data di scadenza di presentazione delle domande.
3. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime esigenze di servizio e deve essere comunicata tempestivamente salvaguardando comunque il rispetto dei diritti del lavoratore previsti dal CCNL.
4. Il diniego delle ferie o la sua modifica rispetto alla richiesta devono essere comunicate e motivate per iscritto.
5. Elaborato il piano di ferie, gli interessati potranno chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta sarà subordinato alla disponibilità dei colleghi a scambiare i periodi precedentemente fissati.
6. Le ferie possono (devono, nel caso di personale con contratto a TD) essere fruito nel corso dell'anno scolastico, nei periodi di sospensione delle attività didattiche, con richiesta scritta almeno 3 giorni prima e compatibilmente con le esigenze della scuola, anche in più periodi (uno scaglione di ferie deve però essere non inferiore comunque a 15 giorni e va goduto nel periodo che va, normalmente, dal 10 Luglio al 31 Agosto).
7. Le festività soppresse sono fruito nel corso dell'anno scolastico cui si riferiscono.
8. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire, salvo casi particolari, la copertura di tutti i settori richiedendo:



- presso la sede: nel mese di Luglio (dal 10) e nell'ultima settimana di Agosto la presenza di 2 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici; nelle prime tre settimane di Agosto la presenza di 2 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici;
 - durante le vacanze natalizie e pasquali, la presenza di 3 assistenti amministrativi e 3 collaboratori scolastici (presso la sede); due o più collaboratori presso i plessi scolastici in giorni da concordare per garantire la pulizia dei locali.
9. Nel caso non siano state godute le ferie, a causa di impedimenti di natura personale, per ragioni di servizio o per malattia, le stesse andranno fruite entro il mese di Aprile dell'anno successivo (CCNL art.13, c.10).

Art.26

Sostituzione di personale assente

1. Per la sostituzione del personale assente si provvede applicando le disposizioni in vigore nel caso ricorrano le condizioni per la nomina del supplente.
2. Nel periodo di svolgimento delle lezioni al personale collaboratore scolastico che sostituisce colleghi beneficiari della L.104, svolgendo il lavoro assegnato nella distribuzione dei mansionari viene riconosciuta l'intensificazione del proprio impegno con la corresponsione del compenso relativo ad un'ora di lavoro (da FIS), da assegnare alla singola unità di personale in servizio al termine del turno giornaliero.

Art.27

Formazione degli ATA

1. Le parti concordano che la formazione in servizio rappresenta una risorsa per la amministrazione e un diritto per il personale e va quindi favorita.
2. Possono partecipare contemporaneamente ad iniziative proposte dall'USP, dall'USR, dal MPI e/o da Enti accreditati fino al 20% del personale in servizio effettivo, garantendo prioritariamente, in presenza di proposte che si succedono, la partecipazione di tutto il personale.
3. La sostituzione del personale impegnato nella formazione avviene con il personale in servizio anche attraverso la rimodulazione del proprio orario di lavoro. Tale sostituzione è da intendersi quale intensificazione del proprio lavoro e pertanto viene riconosciuta secondo le modalità dal presente contratto.
4. In quanto orario di servizio, il tempo necessario alla formazione utilizzato oltre quello d'obbligo va recuperato nei modi previsti dal presente contratto.
5. Ai fini del riconoscimento la partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione, anche se svolta al di fuori dell'orario di servizio, deve essere preventivamente autorizzata dal DS.
6. Alle attività di formazione svolte nella scuola potranno essere ammessi dipendenti non appartenenti alla qualifica ATA per la quale il corso è organizzato purchè in possesso del titolo di studio valido per l'accesso alla qualifica stessa. Qualora tali attività ricadessero al di fuori dell'orario di servizio del dipendente, le ore prestate in eccedenza saranno recuperata nei periodi di minori esigenze di servizio secondo la programmazione disposta dal DSGA.

TITOLO V

TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

CAPO I – NORME GENERALI

Art.28

Risorse

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:
 - Gli stanziamenti previsti per l'attivazione delle funzioni strumentali all'offerta formativa







- Gli stanziamenti previsti per l'attivazione degli incarichi aggiuntivi del personale ATA
 - Gli stanziamenti del Fondo dell'Istituzione scolastica annualmente stabiliti dal MIUR
 - Eventuali economie del Fondo non utilizzati negli anni scolastici precedenti
 - Altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della scuola, a seguito di accordi, convenzioni od altro
2. Tutte le risorse a disposizione sono finalizzate a sostenere il processo di autonomia scolastica con particolare riferimento alle attività didattiche, organizzative, amministrative e gestionali necessarie alla piena realizzazione del POF definito dagli Organi Collegiali della scuola.
 3. L'impiego delle risorse non esclude alcuna delle componenti professionali della scuola in considerazione del ruolo necessario e dell'apporto fornito da tutto il personale alle attività previste dal POF.
 4. La programmazione dell'uso del fondo dovrà prevedere, compatibilmente con l'ammontare delle risorse complessive, una quota non impegnata, non superiore al 5% dell'intera disponibilità, per poter rispondere ad eventuali esigenze successivamente evidenziate. La programmazione dell'uso delle risorse residue sarà effettuata in tempi congrui a consentire lo svolgimento delle attività. Di norma nel mese di febbraio e comunque non oltre il mese di marzo si svolgerà una apposita sessione di informazione sindacale sullo stato di utilizzo del fondo di istituto.
 5. Le risorse del FIS vengono ripartite in quote percentuali tra docenti e personale ATA secondo la seguente ripartizione : 75% docenti e, per differenza, 25% ATA.
 6. In caso di economie creatisi nel corso dell'a.s. 2018/2019 sul FIS - ATA, saranno ridistribuite proporzionalmente tra il personale destinatario del fondo.
 - 7.

CAPO II – PERSONALE DOCENTE

Art.29

Attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica

In ottemperanza a quanto stabilito all'art. 84 del CCNL 2006-09, il FIS è finalizzato a retribuire le prestazioni rese dal personale docente e ATA per sostenere il processo di autonomia scolastica, con particolare riferimento alle esigenze che emergono dalla realizzazione del POF e dalle sue ricadute sull'organizzazione complessiva del lavoro nonché delle attività e del servizio. Il Fondo è inoltre finalizzato alla qualificazione e all'ampliamento dell'offerta di istruzione e formazione anche in relazione alla domanda proveniente dal territorio.

Art.30

Funzioni strumentali

1. La parte sindacale prende atto del percorso stabilito dal Collegio dei Docenti per la designazione delle funzioni strumentali.
2. Per l'a.s. 2019 -20 sono state designate 3 Funzioni Strumentali all'attuazione del POF (Intercultura, Inclusione, Orientamento).

CAPO III – PERSONALE ATA

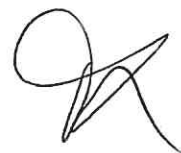
Art.31

Incarichi specifici

1. Su proposta del DSGA, il dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) da attivare nella scuola.
2. Il dirigente conferisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:
 - professionalità specifica richiesta, documentata sulla base dei titoli di studio e/o professionali e delle esperienze acquisite
 - disponibilità degli interessati
 - disponibilità alla collaborazione e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;







- capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - conoscenza e capacità di utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione (se richiesto dall'incarico da svolgere).
 - anzianità di servizio
3. Il personale interessato presenterà domanda sulla base di una circolare del DS che indichi le attività ed i compensi previsti .
 4. In caso di assenza dell'unità di personale assegnatario dell'incarico specifico, avente carattere di continuità, superiore a 50 giorni lavorativi il compenso sarà ridotto proporzionalmente ai giorni lavorati e il compenso sarà attribuito all'unità di personale che avrà svolto la funzione in sostituzione. Detto personale sarà individuato con i medesimi criteri, previsti al comma 2, fra il personale che ha dichiarato la propria disponibilità.

Art. 32

Quantificazione delle attività aggiuntive

1. Le attività aggiuntive dei collaboratori scolastici svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, vanno riportate ad unità orarie di impegno aggiuntivo, ai fini della liquidazione dei compensi. Oltre alla intensificazione di cui all'art.25, c.2, si prevedono le seguenti ulteriori tipologie:
 - Collega assente per malattia e/o spostamento su altra sede per improrogabile necessità di garantire servizi minimi indispensabili (sostituzione CS assente su plessi dove operano squadre di due unità di personale, nei giorni con attività didattiche pomeridiane). In questi casi viene riconosciuta 1 ora di intensificazione per il lavoratore che svolge buona parte del proprio turno senza ausilio alcuno.
2. L'autorizzazione di attività aggiuntive dovrà prioritariamente riferirsi ai seguenti criteri: progetti, competenze e, a parità di competenza, la rotazione del personale.
3. Le attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo consistono nella elaborazione ed attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa e amministrativa dei servizi scolastici; nelle attività didattiche che coinvolgano (collaborazione) unità di personale ATA; nella gestione, funzionale all'innovazione e all'efficienza del servizio, di programmi software; nella sistemazione degli archivi e nello smaltimento del lavoro arretrato; nella collaborazione sul tema della sicurezza, nell'applicazione, in coordinamento stretto con il docente referente d'Istituto, del protocollo di accoglienza degli alunni di cittadinanza non italiana, nella gestione dei servizi esterni (CS).
4. Le ore del fondo verranno corrisposte in base ai giorni di effettiva presenza con eventuale decurtazione di tanti dodicesimi quanti saranno i giorni di assenza.

Art.33

Direttore SGA

1. Al Direttore SGA vengono corrisposti, a carico del Fondo dell'Istituzione Scolastica, compensi corrispondenti alla quota variabile di direzione, così come definito dall'art.3 della Sequenza Contrattuale per il personale ATA del 25 Luglio 2008, che ha sostituito l'art.89 del CCNL sottoscritto il 29/11/2007. Tale indennità assorbe il compenso per le prestazioni eccedenti di cui all'art.51, c.4.
2. Così come previsto dal CCNL, all'art.56,c.1, la stessa indennità è corrisposta a carico del fondo di cui all'art.88, c.2, lettera i), al personale che, in base alla normativa vigente, sostituisce la predetta figura professionale o ne svolge le funzioni.

Art. 34

Modalità informazione successiva art.6 CCNL

1. L'informazione successiva ai sensi delle lettere j), e l) del comma 2 dell'art.6 CCNL, relativa ai nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto ed alla verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa di istituto sull'utilizzo delle risorse, avverrà attraverso la consegna di copia della documentazione utilizzata per le liquidazioni al personale e dell'elenco nominativo del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo dell'istituzione scolastica e con altri finanziamenti, con indicazione degli importi liquidati e delle attività.





2. L'informazione successiva ai sensi della lettera k), del comma 2 dell'art.6 CCNL, relativa ai criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative nonché da accordi con qualsiasi soggetto avverrà attraverso la consegna di un apposito documento redatto dal DS.

TITOLO VI DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE

Diritto alla disconnessione

In applicazione dell'art. 22, c. 4, l. c4), CCNL 2016-2018, si stabilisce, per l'invio delle comunicazioni dall'Amministrazione al dipendente, una fascia oraria tra le ore 7.00 e le ore 19.00, fatti salvi i casi di necessità e urgenza.

TITOLO VII NORME TRANSITORIE E FINALI

Art.35

Norme relative al corrente anno scolastico

1. Quanto già deciso nelle sedi competenti in merito alle materie oggetto del presente contratto, sulla base della normativa a suo tempo vigente, rimane in vigore per il corrente anno scolastico
2. Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto



Art. 36
Pubblicazione del contratto

Il presente contratto sarà pubblicato sul sito web della scuola e diramato via mail ad ogni lavoratore della scuola.

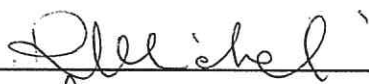
Il Dirigente Scolastico

MADDALENA DASDIA

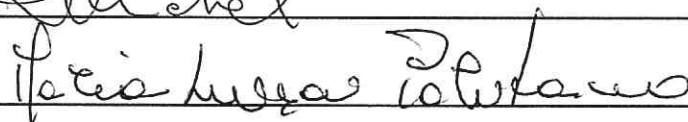


La RSU

Rosalba MICHELI



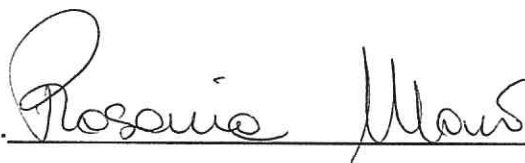
Maria Luisa Politano



SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

CGIL

CISL



UIL

SNALS

GILDA/UNAMS