

ISTITUTO COMPRESIVO "F. TADINI" – CAMERI (NO)
A.S. 2019/2020

IPOTESI DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO AA. SS. 2018/21

Tra il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Paola Marino in rappresentanza dell'Istituto Comprensivo "F. Tadini" di Cameri provincia di Novara e le RSU, prof.ssa Albieri Elena, ins. Radano Giovanna, prof.ssa Scorrano Maria Olivia.

Sono presenti le Organizzazioni Territoriali CGIL – Almasio Marco - CISL Porzio Gabriella – UIL Concetta Mazzone.

L'anno **2019** addì **29 del mese di novembre**, presso l'Istituzione Scolastica citata,

LE PARTI

CONVENGONO SU QUANTO DI SEGUITO ARTICOLATO

Art. 1

FINALITA, CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

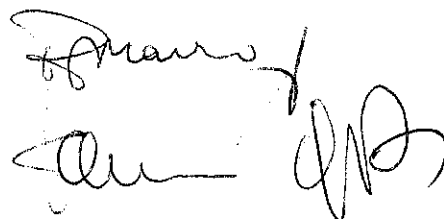

1. Il presente Contratto Integrativo è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio scolastico mediante una organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA dell'Istituto basata sulla partecipazione e sulla valorizzazione delle competenze professionali. L'accordo intende incrementare la qualità del servizio, sostenendo i processi innovativi in atto e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti di tutti i lavoratori dell'istituzione scolastica.
2. Il presente Contratto Integrativo si applica a tutto il personale docente ed ATA in servizio nell'Istituto.
3. Gli effetti hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e producono i loro effetti fino alla stipula di un nuovo contratto.
4. Il presente contratto ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nell'art.22 comma 4 lettera c) del CCNL 2016/18 in coerenza con le scelte operate dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto all'atto dell'elaborazione del PTOF. Ai sensi dell'art.7 del CCNL 2016/18 di comparto, all'inizio del nuovo anno scolastico la RSU potrà richiedere la negoziazione dei criteri di ripartizione delle risorse. In caso contrario, conserva la validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo decentrato. Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Quanto stabilito nella presente Contrattazione Integrativa di Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Art. 2

MATERIE DI RELAZIONI SINDACALI

Sono oggetto di confronto:



b1) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;

b2) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;

b3) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;

b4) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro- correlato e di fenomeni di burn-out.

Sono oggetto di informazione a livello di istituzione scolastica ed educativa:

b1) la proposta di formazione delle classi e degli organici;

b2) i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di istituzione scolastica ed educativa:

c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;

c2) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c3) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;

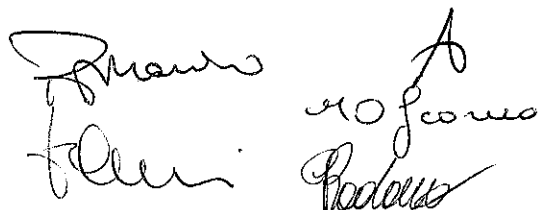
c5) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;

c6) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;

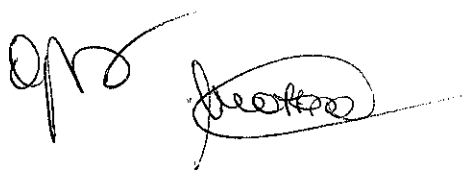
c7) i criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

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);

c9) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.



Art. 3



ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

1-Campo di applicazione, decorrenza e durata

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente contratto integrativo per l'attuazione delle norme in materia di sicurezza si fa riferimento alle norme legislative e contrattuali in vigore.

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali 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; sono altresì da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel PTOF.

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo: ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

2-Modalità organizzative generali dell'attuazione

Il Dirigente Scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, il responsabile del servizio e il numero di lavoratori che ritiene adeguato all'attuazione della sicurezza.

L'incarico di RSPP è stato conferito tramite procedura negoziale al dott. ing. Zeno Moretti.

3-Obblighi del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico garantisce la stesura dei documenti di rilevazione del rischio e il relativo aggiornamento con riferimento alle singole unità scolastiche, con periodicità almeno annuale, convocando una riunione del RSPP di Istituto. Il DS in base ai documenti di rilevazione del rischio impartisce le conseguenti istruzioni allo scopo di prevenire eventuali incidenti e infortuni.

Il Dirigente Scolastico segnala all'Ente Locale, proprietario degli immobili, gli interventi necessari a rimuovere lo stato di rischio e ogni altro intervento necessario per adeguare gli edifici scolastici alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico provvede affinché i lavoratori e gli alunni ricevano un'adeguata informazione su :

- a) i rischi per la sicurezza e la salute connessi alle attività esercitate nelle unità scolastiche;
- b) le misure e le attività di protezione e prevenzione adottate;
- c) i rischi specifici cui sono esposti operatori scolastici ed alunni in relazione all'attività svolta;
- d) i pericoli connessi all'uso delle attrezzature, delle strumentazioni, delle sostanze e dei preparati pericolosi sulla base delle schede dei dati di sicurezza previste dalla normativa vigente e dalle norme di buona tecnica;
- e) le procedure che riguardano il pronto soccorso, la lotta antincendio, la gestione di qualsiasi emergenza e l'evacuazione dei lavoratori e degli alunni.

Moretti
Moretti
Moretti

Moretti
Moretti
Moretti

Il Dirigente Scolastico, di concerto con l'Amministrazione Scolastica Provinciale e Regionale e con enti pubblici e del volontariato, si impegna a garantire, all'insieme dei lavoratori e in particolare ai responsabili della sicurezza e ai gruppi di gestione dell'emergenza, la necessaria formazione.

Il Dirigente Scolastico designa, fermo restando la propria diretta responsabilità collegata alla figura di datore del lavoro, il Responsabile della Sicurezza della Prevenzione e della Protezione (**RSPP**) e gli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (**ASPP**), sentito preventivamente il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (**RLS**).

Il Dirigente Scolastico ricerca la più proficua collaborazione con il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza.

Il Dirigente Scolastico prevede e concorda con l' ASPP e i collaboratori scolastici tempi e modalità della preparazione e dell'effettuazione delle esercitazioni di evacuazione, previste almeno **due volte l'anno**.

4-Rapporti con gli Enti Locali proprietari

Tutte le comunicazioni, inerenti la sicurezza, fra Istituto Scolastico ed Ente Locale proprietario sono di competenza del Dirigente Scolastico. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'Ente Locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza. In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale proprietario. L'Ente Locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

5- Obblighi dei lavoratori

Ciascun lavoratore (docente e non docente) deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persona presenti sul luogo di lavoro, sui cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alle istruzioni impartite.

In particolare i lavoratori:

- a) osservano le disposizioni impartite ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- b) utilizzano correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, le sostanze e i preparati pericolosi e ogni attrezzatura di lavoro nonché i dispositivi di sicurezza;
- c) segnalano, immediatamente, al Dirigente Scolastico o al RSPP le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche informando il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza;
- d) non rimuovono o modificano senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione, di controllo;

Amario
Alini
Roberto
Roberto
Roberto
Roberto
Roberto

- e) non compiono di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri;
- f) si sottopongono ai controlli sanitari previsti nei loro confronti;
- g) contribuiscono insieme al Dirigente Scolastico e al RSPP, all'adempimento di tutti gli obblighi imposti dall'autorità competente o comunque necessari per tutelare la sicurezza e la salute dell'insieme dei lavoratori.

Docenti e non docenti, nell'ambito delle rispettive competenze devono:

- a) ricordare agli alunni le norme in materia di comportamento ai fini della sicurezza;
- b) verificare che gli alunni si attengano ai comportamenti previsti in caso di emergenza e siano a conoscenza delle procedure di evacuazione in caso di abbandono dell'edificio;
- c) adoperarsi affinché l'attrezzatura antincendio sia facilmente raggiungibile senza intoppi ed il percorso verso l'esterno sia sgombro da qualsiasi ostacolo (banchi, zaini, etc.);
- d) rispettare e far rispettare il **divieto di fumo** in ogni locale scolastico e in ogni **area esterna** all'edificio scolastico;
- e) fornire specifiche norme di comportamento nei laboratori o nelle aule speciali. Tali norme devono pure essere esposte nel locale;
- f) dare specifiche istruzioni agli alunni prima di ogni prova di evacuazione e di esercitazione;
- g) verificare l'idoneità degli strumenti, dei sussidi, delle macchine utilizzate, degli utensili e degli attrezzi (compresi quelli presenti nelle palestre);
- h) organizzare ogni attività affinché gli spazi siano sufficienti a garantire la sicurezza dei movimenti di ogni operatore e degli utenti;
- i) portare a conoscenza del Dirigente Scolastico e/o del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ogni eventuale incidente (avvenimento generalmente spiacevole che viene ad interrompere il normale svolgimento dell'attività), segno premonitore di infortunio (incidente con danni concreti alle persone).

Uso dei videotermini:

- a. Tutto il personale (insegnanti, assistenti amministrativi e tecnici, collaboratori scolastici, alunni) deve utilizzare l'attrezzatura munita di videoterminale per un tempo inferiore a **tre ore consecutive** giornaliere.
- b. L'immagine sullo schermo deve essere stabile, esente da sfarfallamento o da altre forme di instabilità; i caratteri devono avere una buona definizione, essere di grandezza sufficiente e chiari.
- c. Lo schermo deve essere possibilmente orientabile, inclinabile liberamente e facilmente per adeguarsi alle esigenze dell'utilizzatore; non deve avere riflessi e riverberi che possono causare molestia.

Roberto

Roberto

Roberto

Roberto

- d. E' necessario uno spazio sufficiente che permetta all'operatore una posizione comoda; il piano di lavoro deve avere una superficie poco riflettente ed essere di dimensioni sufficienti.
- e. Dopo due ore di applicazione continua ai videoterminali, il lavoratore deve effettuare una **pausa di quindici minuti**;
- f. Durante l'uso dei videoterminali gli alunni sono equiparati ai lavoratori, sottoposti a regime INAIL e tenuti ad osservare gli obblighi dei lavoratori per la sicurezza.

I lavoratori designati, docenti o ATA, devono possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati allo svolgimento dei compiti assegnati.

I compiti specifici del personale addetto alla sicurezza devono essere comunicati per scritto ai lavoratori interessati.

Ciascun lavoratore deve avere una formazione specifica per lo svolgimento dei compiti a cui è designato. Ciascun lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. Il lavoratore che evidenzia un rischio deve comunicarlo al Servizio di prevenzione e protezione direttamente all'addetto o attraverso al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

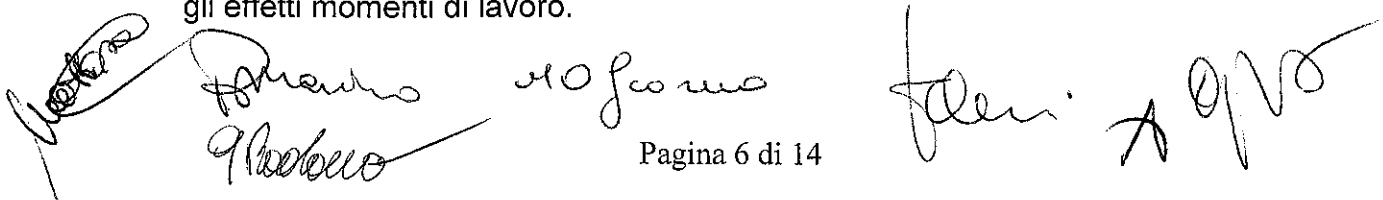
Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta all'anno una riunione periodica sulla sicurezza alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione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

Nel corso della riunione il Dirigente Scolastico sottopone all'esame dei partecipanti:

- a. il documento di valutazione dei rischi;
- b. l'andamento degli infortuni e delle malattie professionali e della sorveglianza sanitaria;
- c. i criteri di scelta, le caratteristiche tecniche e l'efficacia dei dispositivi di protezione individuale;
- d. i programmi di informazione e formazione.

6-Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

- a. Nell'Istituto deve essere designato, nell'ambito della RSU il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (**RLS**); il Rappresentante dura in carica **tre anni**.
- b. Per le attività che il RLS svolge nell'espletamento del suo mandato sono previsti **permessi retribuiti pari a 40 ore** annue; tali permessi sono aggiuntivi rispetto a quelli sindacali previsti per la RSU.
- c. Il **RLS** ha diritto a **32 ore** per la formazione di base e specifica, da considerarsi a tutti gli effetti momenti di lavoro.

 Several handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the middle, and several initials on the right.

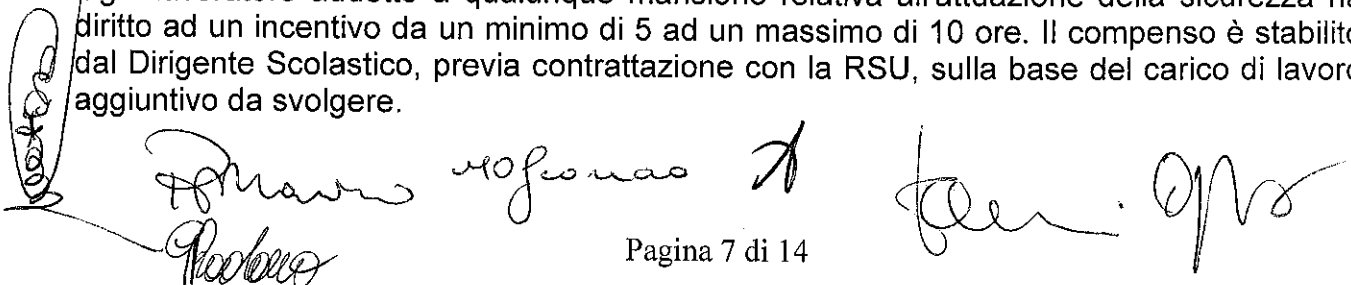
- d. Il RLS ha diritto di accedere liberamente ai luoghi di lavoro, segnalando preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare. Tali visite si possono svolgere congiuntamente al Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.
- e. Il RLS è tenuto a ricevere da parte del Dirigente Scolastico le informazioni e la documentazione sulla valutazione dei rischi, sull'organizzazione del lavoro, sulla programmazione e sull'attuazione delle misure di prevenzione, sull'idoneità degli edifici, sugli infortuni e malattie professionali, sugli ambienti di lavoro, sugli impianti e su quant'altro riguarda l'igiene e la sicurezza. Il RLS riceve inoltre informazioni dagli organi di vigilanza anche sulle prescrizioni eventualmente comminate e deve essere coinvolto nei sopralluoghi ispettivi.
- f. Il RLS deve essere consultato anche in occasione della designazione del RSPP e degli addetti al SPP e in merito all'organizzazione della formazione dei lavoratori e dei soggetti ad essi equiparati.
- g. Al RLS è riconosciuto il diritto al controllo e alla verifica delle misure adottate dal Dirigente Scolastico in ordine alla tutela dell'igiene, della salute e della sicurezza.
- h. Il RLS è tenuto ad avvertire il Dirigente Scolastico e/o il RSPP dei rischi individuati nello svolgimento del suo ruolo ed è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio.
- i. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali.
- j. Può far ricorso alle autorità competenti qualora ritenga che le misure di prevenzione adottate dal datore di lavoro non siano idonee a garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori.

7-Formazione

Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti. Per la realizzazione di tutte queste attività deve essere consultato il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza. Tutti i lavoratori sono tenuti a partecipare ai programmi di formazione o di addestramento eventualmente organizzati dal datore di lavoro. Per la durata di tali corsi il lavoratore è dispensato dallo svolgimento dell'attività lavorativa. Per il personale ATA qualora le ore del corso fossero superiori all'orario settimanale individuale, le ore eccedenti vengono pagate come attività aggiuntive o, su richiesta del lavoratore, possono essere trasformate in giornate di ferie e/o ore di permesso. Per il personale docente qualora le ore del corso fossero superiori all'orario settimanale individuale, le ore eccedenti verranno riconosciute come attività funzionali all'insegnamento secondo quanto previsto dalle tabelle contrattuali.

8-Compensi

Ogni lavoratore addetto a qualunque mansione relativa all'attuazione della sicurezza ha diritto ad un incentivo da un minimo di 5 ad un massimo di 10 ore. Il compenso è stabilito dal Dirigente Scolastico, previa contrattazione con la RSU, sulla base del carico di lavoro aggiuntivo da svolgere.



Pagina 7 di 14

Art. 4

CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO D'ISTITUTO

- a. L'utilizzo del fondo dovrà essere programmato sulla base delle deliberazioni e indicazioni degli organi collegiali;
- b. Il DS formalizzerà gli incarichi per le diverse attività specificando il prima possibile i compensi previsti per ciascuna attività;
- c. Tutte le attività aggiuntive programmate sono aperte alla partecipazione di tutto il personale docente e non docente che dichiara la propria disponibilità, fatte salve le specifiche professionalità richieste dalle attività;
- d. In caso di concorrenza per il limitato numero di posti, per tutte le attività che non prevedano un'elezione da parte del Collegio dei Docenti, si attiverà un criterio di turnazione.
- e. Dal budget, viene detratta la quota variabile dell'indennità di direzione al D.S.G.A. Viene detratta altresì, ai sensi dell'art. 88 c.2 lett. i) del CCNL 2006/2009, l'indennità di direzione, sia parte fissa che variabile, al sostituto.
- f. Dalla quota rimanente viene ulteriormente accantonato l'1% delle risorse quale fondo di riserva per le attività impreviste e per rispondere alle esigenze del PTOF; tale somma sarà assegnata in sede di ulteriore contrattazione.

Il fondo d'istituto attribuito verrà distribuito nella seguente misura:

- 70% al personale docente;
- 30% al personale ATA.

Entro il mese di agosto si procederà ad una verifica della quota del fondo impegnato con attività effettivamente svolte e rendicontate. In caso di residui per attività programmate non svolte, il Dirigente informerà gli organi collegiali, nonché le rappresentanze sindacali unitarie. In ogni caso le attività programmate non potranno essere retribuite in misura diversa rispetto a quanto deliberato precedentemente dagli organi collegiali e notificato nelle lettere di incarico del Dirigente.

Si concorda la misura dei compensi del personale docente collaboratore di cui il Dirigente Scolastico intende avvalersi nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali (art. 34 del CCNL 2006/2009).

Fermo restando quanto previsto dall'art. 39 c.8 del CCNL 2006/2009 (rapporti di lavoro a tempo parziale).

Le parti convengono di attribuire:

- al docente che svolge attività di collaboratore vicario con il Dirigente Scolastico l'importo annuo previsto dal MOF- contrattazione per l'a.s. in corso;
- al docente che svolge attività di collaboratore del Dirigente Scolastico l'importo annuo previsto dal MOF-contrattazione per l'a.s. in corso.

Qualora uno dei collaboratori dovesse dimettersi le spettanze determinate con il presente contratto saranno conteggiate fino alla cessazione della collaborazione.

Per tutte le altre attività retribuibili con il FIS vale l'Allegato 1 (All. 1).

Manino
Modugno

no f...ano

OPP

fer

Art. 5

CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DI COMPENSI ACCESSORI, AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 1, DEL D.LGS. N. 165/2001 AL PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO ED ATA, INCLUSA LA QUOTA DELLE RISORSE RELATIVE AI PROGETTI NAZIONALI E COMUNITARI, EVENTUALMENTE DESTINATE ALLA REMUNERAZIONE DEL PERSONALE

Con riferimento all'art.45 del Testo Unico della Scuola (Art.45 commi 3 e 3 bis del d.lgs. 165/2001) i trattamenti economici accessori sono collegati:

- a) alla performance individuale in ragione del contributo di ognuno al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- b) alla performance organizzativa con riferimento all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione;
- c) all'effettivo svolgimento di attività particolarmente disagiate.
- d) Viene ritenuto necessario garantire vigilanza, assistenza e servizi all'utenza anche in situazione di criticità pertanto si propone l'attuazione di un Progetto di Miglioramento dei servizi per i quali viene riconosciuto un compenso per il rafforzamento dell'attività lavorativa in orario di servizio, quantificato in un'ora e 30 minuti da dividere tra le unità di personale per ogni giornata di assenza di un collega, fino ad un massimo di n.250 ore per il personale collaboratore scolastico e n.30 ore per il personale assistente amministrativo; le eventuali ore in eccedenza saranno utilizzate come riposo compensativo.

Per gli stessi motivi viene riconosciuto ai collaboratori scolastici che svolgono regolarmente il servizio su più plessi 4 giorni di riposo compensativo, nonché 2 giorni di riposo compensativo ai collaboratori per particolari condizioni di lavoro.

Con riferimento al trattamento economico accessorio per il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, solo per le attività e per le prestazioni aggiuntive connesse a progetti finalizzati con risorse di enti pubblici o soggetti privati, è attribuito un compenso fino a un massimo del 3% dell'impegno complessivo del progetto.

Per quanto riguarda la remunerazione del personale coinvolto in progetti nazionali e comunitari, le parti concordano che:

- a) Si adottino ove possibile come massimali di retribuzione quelli stabiliti dai bandi;
- b) I bandi debbano sempre essere resi noti a tutto il personale e anche alla RSU con informazione specifica e preventiva;
- c) Si debba garantire la massima partecipazione possibile, compatibile con l'attuazione dei fini di ogni bando;
- d) In caso di eccedenza di disponibilità dei docenti a partecipare ad un progetto, il DS si attenga ai criteri di selezione previsti dal bando;
- e) Come previsto i bandi devono interessare la selezione di almeno una unità di assistente amministrativo e una di collaboratore scolastico.

Art. 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, COMMA 127, DELLA LEGGE N. 107/2015

Ferma restando la procedura prevista dalla legge 107 del 2015 per la determinazione dei criteri da parte del Comitato di Valutazione

- a. Il DS informa la RSU sull'entità dei fondi assegnati alla scuola per il bonus premiale ex legge 107 per l'anno scolastico in corso, nonché sui criteri per la loro ripartizione ed assegnazione;
- b. Il DS convocherà la RSU e i sindacati firmatari del contratto per stabilire numero e entità dei bonus;
- c. I criteri devono essere armonizzati fra i diversi ordini di scuola in funzione degli accessi e dei punteggi;
- d. Dopo l'assegnazione ai docenti, come per ogni altra somma a carico del Mof, il DS darà alle RSU l'informazione successiva.

Art. 7

CRITERI E LE MODALITÀ DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI, NONCHÉ LA DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE N. 146/1990

1. Alla RSU e alle OO.SS. è garantito l'utilizzo di apposita bacheca sindacale sul sito della scuola.
2. Per lo svolgimento della sua funzione, alla RSU è consentito:
 - Comunicare con il personale della scuola nel rispetto degli impegni di servizio;
 - l'uso gratuito del telefono, della fotocopiatrice nonché l'uso per personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche;
 - l'utilizzo di un apposito locale per le attività sindacali e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale;
3. Le strutture sindacali territoriali possono inviare – alla RSU, al terminale associativo, all'albo sindacale – comunicazioni e/o materiali tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica; sarà cura del Dirigente assicurare il loro tempestivo recapito. Le RSU e le OO.SS. hanno il diritto di acquisire, all'interno delle scuole, elementi di conoscenza per la loro attività, nel rispetto dei tempi e delle procedure della L. 241, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D. L.vo n. 81 e successive modifiche.
4. All'inizio dell'A.S. il Dirigente Scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante dei permessi sindacali (25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato).
5. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, con le modalità e per le finalità previste dalle vigenti disposizioni contrattuali e di legge.

Mauro Prodelis

10 gennaio

fer. 2015

6. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

7. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno il diritto di accesso agli atti, su tutte le materie relative all'informazione preventiva e successiva e su tutte le materie oggetto di contrattazione.

8. La RSU e i delegati delle OO.SS. territoriali hanno il diritto su delega degli interessati all'accesso agli atti in ogni fase del procedimento che riguarda il soggetto coinvolto.

9. Le RSU esercitano, su delega dell'interessato, patrocinio nei procedimenti che riguardano i dipendenti dell'Istituto relativamente a quanto attiene le materie oggetto di contratto di istituto. Lo stesso dicasi per le OO.SS. relativamente a tutti i procedimenti che riguardino i dipendenti dell'Istituto.

10. Le parti concordano che le tabelle di liquidazione dei compensi accessori di tutto il personale vengano pubblicate di volta in volta all'albo della scuola comprensive di nominativi, ore e compensi.

DETERMINAZIONE DEI CONTINGENTI DI PERSONALE PREVISTI DALL'ACCORDO SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGGE n 146/1990

SERVIZI PUBBLICI ESSENZIALI

1. Ai sensi della legge 12 giugno 1990, n.146, come modificata dalla L.83/2000, i servizi pubblici da considerare essenziali nel comparto del personale della Scuola sono:

a) l'istruzione scolastica, in particolare per gli aspetti contemplati dall'art.1 della legge 12 giugno 1990, n. 146, comma 2, lettera d);

b) l'igiene, sanità e le attività assistenziali a tutela dell'integrità fisica delle persone;

c) le attività relative alla produzione e alla distribuzione di energia e beni di prima necessità, nonché gestione e manutenzione dei relativi impianti; sicurezza e salvaguardia degli edifici, delle strutture e degli impianti connessi con il servizio scolastico.

I servizi di cui alle lettere b), c) sono considerati per gli aspetti strettamente connessi e collegati al servizio di cui alla lettera a).

CRITERI PER LA DETERMINAZIONE E L'INDIVIDUAZIONE DEL CONTINGENTE DI PERSONALE EDUCATIVO ED ATA PER ASSICURARE LE PRESTAZIONI INDISPENSABILI IN CASO DI SCIOPERO

1. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo per le attività di natura amministrativa e un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

2. Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali (esami di stato) è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un assistente amministrativo, un collaboratore scolastico per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

3. Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove tale servizio sia eccezionalmente mantenuto, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali: un collaboratore scolastico per ogni plesso sede di servizio mensa.

SERVIZI MINIMI IN CASO DI ASSEMBLEA:

1. ADESIONE TOTALE DEI DOCENTI: gli studenti vengono fatti uscire e/o entrare anticipatamente/posticipatamente dalla scuola, mediante avviso alle famiglie almeno entro i cinque giorni precedenti l'assemblea;

2. ADESIONE TOTALE DEGLI ASSISTENTI AMM.VI: un assistente amministrativo;

3. ADESIONE TOTALE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI: verrà garantita la presenza di un collaboratore scolastico per plesso.

La scelta del nominativo da parte del D.S. avverrà secondo i seguenti criteri di priorità:

- 1) rinuncia volontaria da parte di un lavoratore;
- 2) rotazione, in ordine alfabetico, a partire da una lettera estratta.

CONTINGENTE PERSONALE DOCENTE IN CASO DI ASSEMBLEA E SCIOPERO:

a. In caso di assemblea sindacale, non essendo previsti servizi minimi, si agisce sulle singole classi; spetta al DS organizzare l'orario della classe stabilendo posticipi nell'entrata e anticipi nell'uscita degli alunni. Resta, per l'Istituzione, l'obbligo di garantire la **vigilanza sui minori** come previsto dalla normativa vigente.

b. In caso di sciopero, il DS inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.

c. Presa visione della comunicazione volontaria del personale, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico e comunicherà le modalità di funzionamento alle famiglie degli alunni.

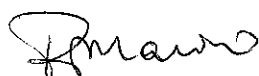

d. Con ordine di servizio, il DS può modificare i turni giornalieri per garantire lo svolgimento dei servizi minimi in caso di sciopero.

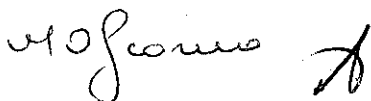
Per lo svolgimento delle assemblee si rimanda all'art. 23 del CCNL 2016/2018.

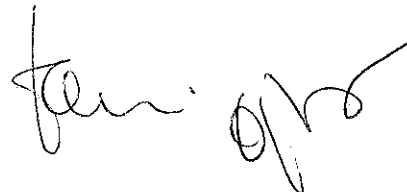
Art. 8

MODALITÀ' DI PRESTAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO

All'inizio dell'anno scolastico il DSGA formula una proposta di Piano delle Attività (All. 2) inerente alla materia del presente articolo in uno specifico incontro con il personale ATA. Il personale ATA, individuato dal DS anche sulla base delle proposte formulate nel suddetto incontro, partecipa ai lavori delle commissioni e dei comitati per le visite e per i viaggi di istruzione, per l'assistenza agli alunni con disabilità, per la sicurezza, nonché all'elaborazione del PEI ai sensi dell'art. 7 c. 2 lett. a) del D. Lgs. N. 66 del 2017".





I criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare sono regolamentati dall'art.53 comma 2 lettera a) CCNL 2006/2009.

Art. 9

I CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE NEL RISPETTO DEGLI OBIETTIVI E DELLE FINALITÀ DEFINITI A LIVELLO NAZIONALE CON IL PIANO NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI DOCENTI

Le risorse per la formazione del personale, eventualmente assegnate alla scuola, saranno utilizzate nel rispetto del deliberato del Collegio dei Docenti e tenuto conto del PTOF e del PDM.

Art. 10

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)

Al dipendente possono essere inviate e-mail, comunicazioni, messaggi o telefonate, nei giorni lavorativi, dal lunedì al venerdì, dalle ore 7.30 alle ore 17.30.

Art. 11

RIFLESSI SULLA QUALITÀ DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITÀ DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE INERENTI AI SERVIZI AMMINISTRATIVI E A SUPPORTO DELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA.

Con decreto del Ministro dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 27 ottobre 2015, n. 851 è stato approvato il Piano nazionale per la scuola digitale.

L'attuazione delle diverse misure e azioni del Piano è iniziata con gli Avvisi, a valere sulle risorse di cui al Programma Operativo Nazionale – PON "Per la Scuola" 2014-2020.

Con rif. alla nota MIUR 4604 del 3-3-2016 sono previsti le seguenti figure:

- 1 Animatore digitale;
- 3 docenti che andranno a costituire il team per l'innovazione digitale;
- 2 assistenti amministrativi.

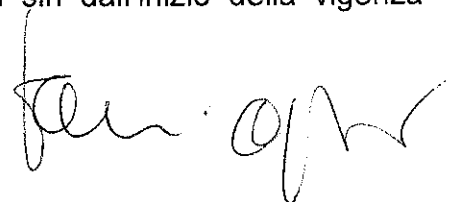
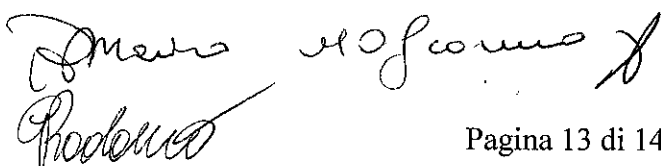
Art.12

PROCEDURE DI RAFFREDDAMENTO, CONCILIAZIONE ED INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto, le parti si incontrano entro 10 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola per definire consensualmente il significato della clausola contestata.

2. Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere presentata in forma scritta su iniziativa di una delle parti contraenti e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.

3. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.



Art. 13

CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

Le parti concordano di rispettare le scadenze previste compatibilmente con i tempi di accredito e gli importi effettivamente erogati da parte del MIUR. Eventuali variazioni nell'assegnazione dei fondi comporteranno la revisione degli accordi con le RSU. Di eventuali convenzioni riferite al pagamento del personale sarà data comunicazione in fase di informazione successiva, senza riapertura della contrattazione.

Art. 14

ULTERIORI INTESE

Il Dirigente Scolastico e la Delegazione dei lavoratori sono disponibili a ricercare accordi intesi a regolare alcuni aspetti del funzionamento del servizio e degli Organi Collegiali, oltre che per la fruizione da parte del personale di norme contrattuali relative a ferie e permessi/scambi d'orario, sostituzioni e quanto altro possa rendere più ordinata la vita della scuola.

Si allega copia del Regolamento per la sostituzione dei docenti in caso di assenza (All. 4).

Art. 15

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente Contratto Integrativo di Istituto valgono le norme generali del CCNL 2006/09 e 2016/18 in vigore.

Il presente Contratto prevede, come parte integrante:

All. 1 Ripartizione MOF A.S. in corso

All. 2 Piano delle attività del personale ATA A.S. in corso

All. 3 abrogato

All. 4 Regolamento per la sostituzione dei docenti in caso di assenza.

Cameri, 29 novembre 2019

Letto e sottoscritto

Le parti

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Paola Marino

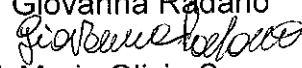


RSU

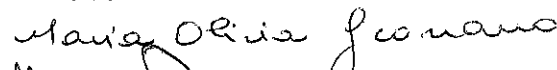
Prof. Elena Albieri



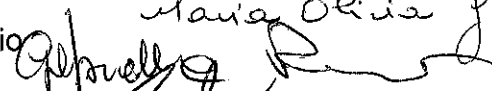
Ins. Giovanna Radano



Prof. Maria Olivia Scorrano



il delegato CISL scuola Novara Gabriella Porzio



il delegato FLC CGIL scuola Novara Marco Almasio



il delegato UIL scuola Novara Concetta Mazzone

