

PROPOSTA di CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

L'anno 2018 il giorno 1 Marzo alle ore 10.00, presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella" di Verbania, in sede di Contrattazione integrativa di singola Istituzione scolastica

VIENE SOTTOSCRITTO il seguente CONTRATTO INTEGRATIVO tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Stefania Rubatto; la Rappresentante Sindacale Unitaria Maurizi Lorella, Catania Aurora.

TITOLO PRIMO-Disposizioni Generali

Art. 1 - Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto si applica al personale docente e ATA dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella" con contratto sia a tempo determinato sia a tempo indeterminato.
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2017-2018 e fino alla stipula del nuovo contratto.
3. Il presente contratto verte sulle materie previste dall'art. 6, comma 2 del CCNL 29 novembre 2007, come modificate ed integrate dal D.lgs. n.150/2009.
4. 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. Le clausole discordanti non sono valide e danno luogo all'applicazione della clausola di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 5 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.
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 venti giorni.
3. 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 - Obiettivi e strumenti

1. Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei distinti ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali.
3. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. Contrattazione integrativa



Lorella Maurizi
Aurora Catania

- b. Informazione preventiva
- c. Informazione successiva
- d. Interpretazione autentica, come da art. 2.

In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, anche esterni all'istituzione scolastica, senza oneri per la scuola.


4. Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto delle delibere degli Organi Collegiali per quanto di competenza.

Art. 4– Oggetto della contrattazione integrativa

1. Sono oggetto di contrattazione integrativa d'Istituto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, lettere j, k, l; dall'articolo 9, comma 4; dall'articolo 33, comma 2; dall'articolo, 34 comma 1; dall'articolo 51, comma 4; dall'articolo 88, commi 1 e 2, del CCNL 2006/09.
2. Non sono comunque oggetto di contrattazione integrativa le materie escluse per norma imperativa, tra cui, in particolare, le determinazioni per l'organizzazione degli uffici e le misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro, e comunque tutte quelle ascrivibili all'esercizio dei poteri dirigenziali. Le clausole eventualmente in contrasto con norme imperative sono nulle, non applicabili e sono sostituite di diritto ai sensi degli articoli 1339 e 1419, secondo comma, del Codice Civile.

Art. 5– Informazione preventiva

1. Sono oggetto di informazione preventiva:
 - a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;
 - b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
 - c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
 - d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
 - e) utilizzazione dei servizi sociali;
 - f) 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;
 - g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
2. Sono inoltre oggetto di informazione le materie già previste dal CCNL comparto scuola del 29.11.2007 e successivamente escluse per effetto delle disposizioni imperative introdotte dal d.lgs. 150/2009, e cioè:
 - a) modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA in relazione al relativo piano delle attività formulato dal DSGA, sentito il personale medesimo;
 - b) criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
 - c) criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto.
 - d) Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.



Lucrezia
Aurora

Art. 6 – Informazione successiva

1. Sono materie di informazione successiva:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

Art. 7 - Composizione delle delegazioni

Secondo quanto previsto dall'art. 7 comma 1 - III del CCNL - Comparto Scuola del 29/11/2007, le delegazioni sono così costituite:

- a) dal Dirigente Scolastico per la parte pubblica, che può farsi assistere dal DSGA e/o da tecnici di sua fiducia;
- b) dai Rappresentanti territoriali di categoria per le 00. SS. firmatarie dei CCNL - Comparto Scuola del 29/11/2007;
- c) dalla RSU dell'Istituto.
- d)

Capo secondo – DIRITTI SINDACALI

Art. 8 - Albo sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale on-line, situata sul sito web dell'Istituto www.istitutocomprensivopallanza.gov.it. La RSU provvederà alla cura dell'albo, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

2. Il dovere di pubblicità legale (L.69/2009, art 32) si intende assolto con la pubblicazione stessa sul sito.

Art. 9 - Utilizzo dei locali e delle attrezzature

1. La RSU, per lo svolgimento della propria funzione, può utilizzare, a richiesta, un apposito locale per le riunioni, concordandolo preventivamente con il Dirigente.
2. Alla RSU è consentito utilizzare, per le finalità inerenti alle funzioni attribuite ed in casi di necessità ed urgenza, le attrezzature tecnologiche a disposizione nelle istituzioni scolastiche, in orari compatibili con lo svolgimento delle attività didattiche ed amministrative.

Art 10 – Assemblee

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale pubblica, per n. 10 ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna scuola e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a. singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto, ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali;
 - b. dalla R.S.U. nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 8, comma 1 dell'accordo quadro sulla elezione delle RSU del 7/081998;
 - c. dalla RSU congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi dell'art. 1, comma 5, del CCNQ del 9 agosto 2000 sulle prerogative sindacali.

Luella Gauriz
Aurore Cestaro

4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Ciascuna assemblea può avere una durata massima di 2 ore se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio.
6. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea.
7. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'Istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate; alla comunicazione va unito l'ordine del giorno.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
 - a. per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi o sezioni i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b. Qualora l'assemblea riguardi il solo personale ATA e non si dia luogo all'interruzione delle lezioni, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso in ogni plesso e il funzionamento del centralino telefonico, nonché il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza e la conseguente procedura per il reperimento dei docenti supplenti. La sorveglianza verrà garantita da n. 1 collaboratore scolastico per plesso e il servizio di ricevimento delle comunicazioni di assenza verrà garantito da n. 1 assistente amministrativo per la segreteria. Per la scelta del personale si procederà verificando in via prioritaria le disponibilità e, in seconda istanza, tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali.
11. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo restano ferme la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 2 del CCNQ 7 agosto 1998 e le modalità di utilizzo dei distacchi, aspettative e permessi, nonché delle altre prerogative sindacali.

Art. 11 - Permessi sindacali

1. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
2. il contingente annuo di permessi spettanti alla RSU, è pari a 25 minuti e 30 secondi per dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. Il contingente dei permessi attribuito nonché la eventuale distribuzione tra i componenti della RSU è gestito autonomamente dalle stesse con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per




Kerelle Hauz
 Aurora Cerani

la fruizione di tale diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente scolastico.

Art. 12 - Diritto di sciopero


1. Il personale della Scuola che intende aderire o no a uno sciopero, può darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente Scolastico;
2. In caso di sciopero e di mancata comunicazione volontaria, il Dirigente Scolastico/collaboratore disporrà la presenza di tutti i docenti e di tutto il personale Ata non scioperante alla prima ora di lezione/ all'orario di inizio del turno antimeridiano, organizzando il servizio per il numero di moduli di insegnamento/ore di servizio dovute nell'arco della giornata scolastica/lavorativa;
3. Qualora la partecipazione allo sciopero sia presumibilmente parziale, il servizio scolastico verrà ridotto al solo turno antimeridiano;
4. Verificata l'adesione totale allo sciopero dei collaboratori scolastici potrà essere disposta nell'immediato la non apertura del Plesso all'utenza nell'impossibilità di garantire la pulizia e l'igiene dei locali nonché la necessaria vigilanza funzionale alla prevenzione del rischio;
5. In caso di sciopero per il personale docente non sono previsti contingenti minimi che devono essere in servizio;
6. Sulla base dei dati conoscitivi disponibili il Dirigente Scolastico comunicherà alle famiglie le Modalità di funzionamento o la sospensione del servizio;
7. Il diritto di sciopero del personale ATA deve conciliarsi con la necessità di determinare i contingenti minimi per assicurare le esigenze di servizio essenziali nel rispetto degli accordi nazionali.
8. L'eventuale apertura del plesso in caso di adesione allo sciopero del personale Ata avverrà ad opera del referente o del docente più anziano.

Art. 13 - Contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero

- a. Ai sensi del CCNL scuola 29.11.2007 (art. 6 comma j) i contingenti minimi di Personale ATA in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola Istituzione Scolastica.
- b. Secondo quanto definito dalla Legge 146/90, dalla Legge 83/2000 e dal CCNL Scuola 29.11.2007 si conviene che in caso di sciopero del Personale ATA, il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - lo svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: un Assistente Amministrativo e un Collaboratore Scolastico per sede d'esame;
 - la predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi o un Assistente Amministrativo e un Collaboratore Scolastico.
- c. Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero dei lavoratori.
- d. I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma b, vanno computati fra chi ha aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Nel caso di sciopero, il Dirigente Scolastico, almeno due giorni prima di quello previsto per lo sciopero, chiederà al Personale docente e Ata la disponibilità ad essere incluso nei contingenti indispensabili per garantire i servizi essenziali e quindi a presentarsi in servizio anche alla prima ora se necessario senza altri oneri per l'Amministrazione e per la durata del servizio non superiore a quella prevista.

La scelta dei lavoratori Ata da inserire nei contingenti minimi avverrà prioritariamente tra chi si sia dichiarato disponibile o, in alternativa, per sorteggio, escludendo chi fosse già obbligato al servizio in precedenti occasioni.



L. delle Piazze
Aurora Costantini

TITOLO III-Diritti e Doveri individuali

Capo 1 - PERSONALE ATA

Art. 14 -Assemblea Programmatica

1. All'inizio dell'anno scolastico e comunque entro il mese di settembre, il Capo d'Istituto convoca un'assemblea per acquisire elementi di conoscenza e di orientamento ai fini della programmazione e organizzazione dei servizi scolastici. Allà riunione partecipa di diritto il D.S.G.A. Una volta redatto il piano annuale ne verrà data informativa alle parti sindacali.
2. Il DSGA, a seguito dell'assemblea, formula al Dirigente scolastico una proposta del piano delle attività relativa all'organizzazione del lavoro del personale ATA.
3. Il Dirigente Scolastico, verificata la congruenza con il P.T.O.F., adotta tale piano.
4. La puntuale attuazione delle decisioni assunte è affidata al DSGA.
5. Il periodo di svolgimento dell'assemblea è considerato come orario di servizio a tutti gli effetti.

Art. 15 - Attività prestate oltre l'orario d'obbligo - recuperi compensativi

1. Le ore eccedenti saranno prestate da tutto il personale in servizio con il criterio della disponibilità e, in secondo luogo, della rotazione in ordine alfabetico, con esclusione di coloro che si trovino in particolari situazioni previste dalle leggi 1204/71, 903/77, 104/92. Questi ultimi potranno, comunque, comunicare, di volta in volta, la loro eventuale disponibilità alle prestazioni di cui sopra.
2. Il recupero delle ore eccedenti, sia con pagamento di straordinario sia con riposi compensativi, preventivamente concordato con il Direttore SGA, dovrà avvenire nei periodi di sospensione dell'attività didattica o in occasione delle chiusure prefestive, in ogni caso entro la fine dell'anno scolastico di riferimento. Alle attività aggiuntive svolte dal personale oltre l'orario di lavoro, si farà ricorso esclusivamente per esigenze eccezionali, imprevedibili e non programmabili. L'effettuazione di attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo deve essere disposta dal D.S.G.A.
3. La comunicazione di servizio riguardante la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato. L'orario giornaliero comprensivo delle attività aggiuntive, non dovrà di norma superare le 9 ore continuative.
4. Lo straordinario sarà riconosciuto solo se preventivamente autorizzato dal Dirigente.

Art. 16 - Sostituzione dei colleghi assenti

1. In caso di assenza di un collaboratore scolastico o di un assistente amministrativo, la sostituzione potrà essere fatta dai colleghi, per il periodo necessario per individuare il supplente.
2. In caso di malattia dell'unico collaboratore in servizio nel turno antimeridiano, questi si attiverà per informare un collega del turno pomeridiano affinché provveda all'apertura della sede scolastica anticipando il proprio turno di lavoro; il supplente farà il turno pomeridiano.
3. Per esigenze di servizio il Dsga può con debito anticipo e in mancanza della disponibilità volontaria del personale, disporre lo spostamento momentaneo e/o giornaliero dei collaboratori scolastici da un plesso all'altro (è prevista incentivazione).

Art. 17- Personale con contratto part-time

1. Il personale con contratto part-time è esentato dalle prestazioni di lavoro aggiuntivo, salvo il caso di esigenze straordinarie.



Luisella Giamis
Aurora Costantini

Art. 18- Chiusura prefestiva

1. La chiusura dei locali scolastici nelle giornate prefestive non coincidenti con le attività didattiche è deliberata dal Consiglio di Istituto su proposta dell'assemblea del personale ATA.
Il personale che beneficerà di tali giornate potrà recuperare le ore di servizio non prestate: o estinguendo crediti pregressi o chiedendo ferie maturate.
2. Nelle giornate di sospensione delle lezioni, il personale ATA svolgerà servizio antimeridiano, salvo diversa organizzazione dovuta a esigenze di servizio.

Art. 19- Ferie Personale ATA

1. Entro il 30 aprile il personale ATA presenterà la richiesta relativa alle ferie estive.
2. Entro il 15 maggio il DSGA proporrà il piano generale, in base alle esigenze dei singoli e a quelle "minime" di servizio, saranno comunque garantiti a ciascuno almeno 15 giorni consecutivi di ferie.
3. Nella richiesta di ferie si dovrà tener conto dei periodi e dei compiti specifici connessi con le pulizie di fondo dei vari reparti, in modo da assicurare una perfetta funzionalità della scuola per l'inizio del nuovo anno scolastico.
4. Il personale assunto con contratto a tempo determinato usufruirà delle ferie maturate entro la scadenza del contratto.
5. Analogamente al periodo estivo, anche per le vacanze natalizie e pasquali sarà preparato, dal DSGA, il piano delle ferie.
6. Il piano annuale delle ferie terrà conto dei seguenti criteri:
 - a) nei mesi di luglio ed agosto i collaboratori scolastici devono assicurare la presenza minima di n. 1 unità con la reperibilità di un altro collaboratore, presso la sede centrale;
 - b) gli Assistenti Amministrativi devono garantire una qualificata presenza fino al termine dell'esame di Stato conclusivo del I ciclo di istruzione, mentre nei periodi successivi la presenza minima è definita in relazione alle necessità di funzionamento dei servizi;
 - c) il personale fruisce dell'intero periodo di ferie spettanti di norma entro il 31 agosto;
 - d) il rinvio della fruizione ferie richieste, operato dall'Amministrazione per motivi di servizio, deve essere adeguatamente motivato;
 - e) le ferie rinviate vanno fruito, di norma, entro il 30 aprile dell'anno successivo prevalentemente nei periodi di sospensione dell'attività didattica. Possono essere lasciati alcuni giorni lavorativi per particolari esigenze organizzative o del personale.
 - f) Qualora più soggetti appartenenti allo stesso profilo richiedano le ferie nello stesso periodo e vi sia l'impossibilità di soddisfare tutte le domande, si procederà a una rotazione annuale garantendo un periodo minimo di 15 giorni lavorativi consecutivi.
 - g) L'eventuale variazione del piano definito delle ferie, per evitare danni economici ai lavoratori da un lato e disservizi dall'altro, potrà avvenire solo per straordinarie e motivate esigenze di servizio o personali del lavoratore espresse per iscritto.
7. Le domande per le ferie da fruire nei restanti periodi dell'anno vanno presentate con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di godimento. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio.



Luella Galluzzi
Aurora Colaneri

capo 2 - PERSONALE DOCENTE

Art. 20 - Orario di lavoro

1. Nella predisposizione dell'orario si avrà cura di garantire innanzitutto un'organizzazione efficace ed efficiente della didattica e di equilibrare i carichi di lavoro, i buchi orari, i rientri (non più di tre alla settimana per gli insegnanti di posto comune o classe di concorso diversa dal sostegno) e il numero di classi assegnate.

Art. 21 - Calendario delle riunioni

1. Le riunioni si svolgeranno secondo il piano delle attività approvato dal Collegio dei Docenti e secondo il calendario predisposto dal Presidente della Commissione d'esame conclusivo del Primo Ciclo.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà a definire, all'interno del piano annuale delle attività approvato dal Collegio dei Docenti, il calendario delle riunioni.
3. Eventuali variazioni al calendario delle riunioni dovranno essere comunicate per iscritto almeno 5 giorni prima, rispetto alla data già stabilita.
4. In casi di urgenza il Dirigente Scolastico potrà convocare riunioni a carattere straordinario ma con almeno due giorni di preavviso.

Art. 22 - Sostituzione dei docenti assenti

In caso di necessità di sostituzioni si farà ricorso nell'ordine:

1. All'utilizzo della quota oraria degli insegnanti dell'Organico Funzionale determinata nel PTOF
2. Alla permanenza di uno dei due insegnanti in caso di codocenza nella classe interessata
3. Allo sdoppiamento di codocenze in altre classi del plesso (ferma restando la salvaguardia del 30% delle ore settimanali impiegate per la realizzazione di progetti presenti nel PTOF)
4. Ai docenti di sostegno solo sulla classe cui sono stati assegnati
5. Alla restituzione di ore di permesso breve
6. Ai docenti tenuti al completamento dell'orario
7. All'anticipazione di ore da fruire successivamente come permesso
8. All'attribuzione di ore eccedenti ai docenti dichiaratisi disponibili, privilegiando il docente della stessa materia e/o della stessa classe o, in caso di pari requisiti, il docente meno utilizzato
9. In ultima istanza alla ripartizione degli alunni nelle altre classi secondo lo schema predisposto dagli insegnanti di classe con la collaborazione dell'Aspp.

TITOLO IV-Attuazione della normativa in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro

Art. 23 - Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Nell'Istituto Comprensivo di Pallanza, il D.S., 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, un Responsabile per la Sicurezza che posseda i titoli previsti dalla Legge ed almeno un Referente per plesso/scuola che collaborerà con il RSPP. Per questo anno scolastico è stato nominato come RSPP la **Dott.ssa Antonella Marcon**.

  *Luella Flamini*
Aurora Cebano

2. I lavoratori Docenti ed A.T.A. designati alla "Prevenzione incendi" e al "Primo Soccorso" devono possedere la formazione necessaria allo svolgimento del compito loro affidato e disporre di mezzi e di tempo adeguati alle necessità emergenti nell'esercizio delle loro mansioni.

Art. 24 — Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il DVR abbia evidenziato un rischio per la salute, sono sottoposti a sorveglianza sanitaria. Per l'A.S. 2017/2018 è stato designato come medico competente il **Dott. Giuliano Folini**.

Art. 25 - Servizio di Primo Soccorso

1. Il D.S. dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella", in quanto datore di lavoro, organizza il servizio di Primo Soccorso designando per tale compito tutto il personale formato garantendo un'equa distribuzione nei turni di lavoro e comunque in numero non inferiore a due addetti per sede, individuati tra i dipendenti Docenti e A.T.A.;
2. Gli addetti se non provvisti di specifica formazione, devono essere appositamente formati.

Art. 26 - Rapporti con gli Enti Locali proprietari

1. Ai sensi della normativa vigente, per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico, di ordinaria e straordinaria manutenzione, il D.S. presenta all'Ente Locale proprietario degli edifici richiesta formale e motivata di adempimento;
2. In caso di pericolo grave ed imminente il D.S. adotta i provvedimenti di emergenza necessari nella contingenza ed informa tempestivamente l'Ente Locale.

Art.27- Prevenzione incendi e protezione contro i rischi particolari

1. Ai sensi della normativa vigente, il Piano di Evacuazione, predisposto e tenuto aggiornato a cura del RSPP, deve essere affisso all'Albo;

Art. 28 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) nell'unità scolastica è la **Sig.ra Antonella Cabassa**.
2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate dall'art. 50 del D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 le parti concordano su 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 Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b. la consultazione da parte del Dirigente Scolastico, prevista dal D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate.
 - c. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - d. Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37 D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 che deve prevedere un programma base minimo di trentadue ore. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.lg. 81/2008 e dal D.lg. 106/2009 e dal Decreto



*Luella Grassi
Aurora Costantini*

- e. Interministeriale lavoro/sanità del 16 gennaio 1997 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
- f. 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;

Art. 29- Riunione periodica del servizio di prevenzione e protezione

1. Il Dirigente Scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione alla quale partecipano lo stesso Dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il Responsabile del servizio di protezione e prevenzione, il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.
2. Nel corso della riunione il DS sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. L'assemblea non ha poteri decisionali ma carattere consultivo.
4. Il Dirigente Scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.

Art.30 - Documento valutazione dei rischi

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

Art. 31 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

A tutti i lavoratori dell'Istituto è garantita la formazione secondo le modalità previste dall'Accordo Stato regioni del 21 dicembre 2011. Tale formazione ai sensi del DLgs 81/2008 è obbligatoria.

Art.32- Disposizioni di servizio


Al fine di salvaguardare la propria incolumità e quella dei terzi, tutto il personale, durante lo svolgimento della propria attività lavorativa, dovrà attenersi alle norme sulla sicurezza (L. 81/2008).

Si raccomanda in modo particolare di:

- a) Conservare il materiale di pulizia in sgabuzzino chiuso e non accessibile o, in mancanza di questo, in armadi metallici chiusi a chiave, inaccessibili ai bambini.
- b) Controllare la chiusura (a chiave o a scatto) delle porte dell'edificio dopo l'accesso delle persone autorizzate.
- c) Non lasciare il piano scoperto salvo casi particolari. Prima di allontanarsi controllare che un collega sia presente sul piano. Si ricorda la responsabilità anche del personale ausiliario in caso di incidenti o inconvenienti occorsi agli bambini.
- d) Controllare gli alunni in particolar modo durante l'accesso ai servizi igienici.
- e) Accompagnare i bambini in mensa e all'uscita della scuola.

Per una migliore efficienza del servizio si impartiscono le direttive di massima per lo svolgimento del lavoro:

1. Il proprio reparto deve essere giornalmente pulito ed aerato.
2. Durante le ore di assistenza è opportuno provvedere alla pulizia più accurata di parti esterne all'aula (vetrate, corridoi, servizi igienici, scale interne, maniglie, aule speciali).



Belella Maria
Aurora Coram

3. Durante l'assenza degli alunni dall'aula (per lezioni in palestra, in sala computer, piscina, giardino) è opportuno eseguire più accuratamente certi lavori trascurati durante le pulizie giornaliere per mancanza di tempo.
4. Durante la sospensione delle lezioni (**pausa mensa**) effettuare una prima pulizia dei servizi igienici.

Le pulizie straordinarie andranno effettuate come di consueto e compatibilmente con la fruizione delle ferie (per il personale a tempo determinato) durante le giornate di sospensione delle lezioni.
All'inizio dell'anno scolastico (1 Settembre) tutti i plessi devono trovarsi in ordine.

TITOLO V- Trattamento economico accessorio

Capo 1-Risorse e conferimento degli incarichi

Art. 33 – Risorse disponibili

Parametri dell'Istituto Comprensivo "Rina Monti Stella" di Verbania

Numero dei plessi: 7 (3 Infanzia; 3 Primaria; 1 Secondaria I grado)
Numero alunni: 941
Numero docenti: 123
Numero assistenti amministrativi: 5
Numero collaboratori scolastici: 15
DSGA: 1

1. Le risorse disponibili per l'attribuzione del salario accessorio sono costituite da:

a. stanziamenti statali per il Miglioramento dell'offerta formativa (M.O.F.), come comunicati a questo Istituto dal M.I.U.R. in data 28/09/2017 (Nota MIUR P. n. 19107)

Cifre lordo dipendente:

- Fondo d'Istituto F.I.S. (art. 85 CCNL come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale dell'8/4/2008): € **50.463,72**
- Funzioni strumentali al P.O.F. (art. 33 CCNL): € **6.053,68**
- Incarichi specifici al personale ATA (art. 47 CCNL, comma 1, lettera b) come sostituito dall'art. 1 della sequenza contrattuale personale ATA 25/7/2008): € **2.438,13**
- Ore eccedenti per la sostituzione dei docenti assenti: € **3.155,63**
- Attività complementari di educazione motoria (art. 87 CCNL): € **1.270,42**
- Economia fondo istituto dell'a.s. precedente di € **8.421,88**

b. ulteriore assegnazione derivante da altre risorse provenienti dall'Amministrazione e da altri Enti, pubblici o privati, destinate a retribuire il personale della istituzione scolastica, a seguito di accordi, convenzioni od altro: € **0**.

Art. 34 – Criteri per la suddivisione del Fondo dell'Istituzione scolastica

1. Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del FIS 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.



Luella Zanuzi
Aurora Caxama

2. Le risorse del F.I.S. sono suddivise tra il personale sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal POF, dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale di attività del personale ATA.

3. Il F.I.S., detratto l'importo per l'indennità di direzione di € 5.070,00 viene suddiviso tra le due componenti professionali presenti nell'Istituzione scolastica tenuto conto delle necessità previste e del numero degli addetti in organico di diritto A.T.A. (20) e docenti (123).

Art. 35 - Conferimento degli incarichi

1. Il Dirigente conferisce individualmente e in forma scritta gli incarichi relativi allo svolgimento di attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio.

2. L'assegnazione dell'incarico tiene conto dei titoli di studio o di specializzazione, dell'esperienza, delle competenze specifiche e della disponibilità del personale.

3. I nominativi degli incaricati delle attività aggiuntive retribuite con il salario accessorio sono oggetto di informazione successiva alla RSU e sono quindi resi pubblici.

Capo 2 – PERSONALE DOCENTE

Art. 36 – Accompagnamento nelle visite di istruzione

1. I docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione e delle uscite sul territorio di un solo giorno possono utilizzare ore di recupero residue per compensare le ore eccedenti rispetto all'orario di servizio fino a 5 ore per uscita utilizzando prioritariamente le ore di contemporaneità.

Art. 37 – Ripartizione del F.I.S. per le attività aggiuntive del personale docente

1. Tenuto conto delle attività previste dal P.T.O.F., il fondo destinato al personale docente è ripartito come segue.

a. Attività aggiuntive di insegnamento (art. 88, comma 2, lettera b) CCNL): € 3.500,00 corrispondenti a 100 ore di insegnamento (€ 35 all'ora) per:

- Interventi di recupero Scuola Secondaria **100 × 10 insegnanti**

b. Attività aggiuntive funzionali all'insegnamento (art. 88, comma 2, lettera d) CCNL): € 30.415,00 corrispondenti a ore 1738 di non insegnamento (€ 17,50 all'ora).

1. Referenti di plesso: $n.42h \times n.3 \text{ insegnanti} = 126h$, $n. 35 \times 2 \text{ insegnanti} = n.70h$, $n. 32h \times n.1 \text{ insegnante}$, $n. 30 \text{ ore per } 1 \text{ insegnante} = 62h$. **Tot. 258h**
2. Commissione al Curricolo $25 \times n.17 \text{ insegnanti} = 425h$
3. Coordinatori classe: $n.18h \times n. 15 \text{ insegnanti} = 270h$
4. Nucleo di autovalutazione: $n.9h \times n.4 \text{ insegnanti} = 36h$
5. Staff organizzativo Scuola Secondaria: $30h \times n.3 \text{ insegnanti} = 90h$
6. Referente Erasmus $20h \times n.1 \text{ insegnante} = 20h$
7. Referente visite di istruzione Secondaria = **15h**
8. Referente Progetto "Fare Scuola" $20h \times 1 \text{ insegnante} = 20h$
9. Referenti sito della scuola: $n. 50h \text{ Infanzia Primaria} \times 1 \text{ insegnante}$, $n.15 \text{ Secondaria} \times 1 \text{ ins.} = 65h$
10. Referente indirizzo musicale e strumentazioni audio-video: $n. 15h \times n. 1 \text{ insegnante} = 15 h$
11. Referenti progetto Star Bene a scuola $n. 20 h. \text{ per } n. 2 \text{ docenti} = 40h$
12. Referente progetto "Scuola a porte aperte" = **20h**
13. Referente sperimentazione "MODI" Ciabrone: $20h \times n.2 \text{ insegnanti} = 40h$
14. Referente biblioteca = **10h**
15. Referenti progetto Teatro/progetti sportivi/Permacultura: $10h \times n.4 \text{ insegnanti} = 40h$
16. Referente Ambiente e salute = **10h**
17. Referenti Archivio di Istituto: $10h \times n.2 \text{ insegnanti} = 20h$



Belleflamme
Aurora Letanie

- 18. Referenti Aule speciali: 10h × n.1 insegnante; = 10h
- 19. Referente Bullismo/Cyberbullismo= 20 h
- 20. Referenti Autismo: 5h × n.2 insegnanti= 10h
- 21. ASPP: 25h × n.7 insegnanti= 175h
- 22. Referenti Coordinatori Curricolo di Istituto 15h×2 insegnanti= 30h
- 23. Commissione mensa 3h×7 insegnanti=21h
- 24. Tutor docenti neo-immessi 10h×7 insegnanti= 70h
- 25. Referente progetto Cantatutti: 8 ore per 1 insegnante= 8h

c. Compensi attribuiti ai due collaboratori del dirigente scolastico (art. 88, c 2, lettera f) CCNL): € 2975= n. 85h× 1 insegnante e n. 85× 1 insegnante= 170h

d. Area della Flessibilità didattica ed Organizzativa

1. Organizzazione e partecipazione ad attività conclusive di progetti, oltre all'orario di servizio, fino a 5h di recupero

Funzioni strumentali al P.O.F. € 2.017,89 per n.3 funzioni= € 6.053,67

Le funzioni strumentali e le attività da esplicare sono state identificate nel numero di 3 con delibera del Collegio Docenti del 2 settembre 2017:

- a. Funzione strumentale al PTOF, autovalutazione e miglioramento (quota intera)
- b. Funzioni strumentali Continuità- Orientamento Infanzia/Primaria –Secondaria (quota suddivisa al 50%)
- c. Funzione Strumentale ai BES Infanzia-Primaria, Secondaria (quota suddivisa al 50%)

CAPO 3 – PERSONALE ATA

Art. 38 –Attività aggiuntive

- 1. Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- 2. Il D.S.G.A. fornirà ad ogni lavoratore un quadro riepilogativo ogni trimestre, contenente gli eventuali ritardi da recuperare o gli eventuali crediti orari acquisiti. Il conto può essere verificato dal lavoratore presso il D.S.G.A.
- 3. E' consentito il recupero di un credito orario massimo mensile di 20 ore.

Art. 39 - Attribuzione degli incarichi specifici

L'assegnazione per gli incarichi specifici al personale Ata è pari a € 2.438,13
Vengono individuati i seguenti incarichi specifici e compiti di particolare responsabilità, rischio o disagio previsti dall'articolo 47, comma 1b CCNL:

a. Collaboratori scolastici:

1. Supporto agli alunni con disabilità n. 25 ore x 5 coll. Scol - tot. 125h x12,50= 1.562,50

b. Assistenti amministrativi

1. Gestione, aggiornamento, stato avanzam. progetti n. 15h x 4 ass. amm.vi - tot 60h x 14,50=870,00

Art. 40 – Ripartizione del F.I.S. per le prestazioni aggiuntive del personale A.T.A.

1. Le somme previste per le prestazioni aggiuntive del personale ATA (art. 88, comma 2, lettera e. CCNL) e per ogni altra attività deliberata nell'ambito del POF (art. 88, comma 2, lettera k. CCNL) vengono così suddivise:

a. **Assistenti amministrativi: n.430 h** (€ 14,50 all'ora)= **€ 6.235** per intensificazione delle prestazioni lavorative dovute a:

1. organizzazione flessibile dell'orario di lavoro e intensificazione per sostituzione personale assente n. 35h per 4 assist. amm.vi + 10h x 1 da ripartire in base all'impegno = **150 h**.
2. dematerializzazione dei procedimenti amm.vi e gestionali e relativa formazione n. 40 per 4 assist. Amm.vi + 20 x 1 da ripartire in base all'impegno = **180h**

- Trasparenza
- Iscrizioni on-line
- Interventi sul Registro elettronico
- Albo on-line
- Mercato elettronico
- Supporto colleghi
- Gestione e aggiornamento software di Segreteria
- Gestione documenti informatici
- Gestione graduatorie

3. Addestramento, formazione settori , coll. con DSGA 25h per 4 assist. Amm.vi= **n. 100**
Inoltre vengono riconosciute n. 40h cad. di intensificazione agli assistenti amministrativi da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche.

b. **Collaboratori scolastici: n. 848** (€ 12,50 all'ora)= **€ 10.600** per intensificazione delle prestazioni lavorative dovute a:

1. organizzazione flessibile dell'orario di lavoro (sostituzione colleghi assenti 14h, turnazione 6h), n.23 ore x 17 coll. scol. tot. **391h**
2. supporto all'attività amministrativa e didattica (responsabilità aule speciali, mense scolastiche, assistenza alunni, piccoli lavori di manutenzione ordinaria...). Ore 5x 17 coll. scol. tot **85h**
3. Maggior aggravio per personale Ata Infanzia (assistenza dormitorio 5h, igiene e cura del bambino 20h) 25 ore x 6 coll. Totale **150h**; il compenso è corrisposto proporzionalmente alle mansioni effettivamente svolte.
4. Funzioni di addetto al primo soccorso n. 9 addetti x 12 ore – totale **108h**
5. Supporto a progetti specifici = **50h**.
6. Disponibilità allo spostamento momentaneo e/o giornaliero da un plesso all'altro (minimo 5 volte ed è escluso il periodo estivo) 8h x 8 collaboratori= **64h**

Viene distaccata dal normale orario di servizio per n. 3 ore settimanali una delle due collaboratrici del plesso Peron per gestione e pulizia dei laboratori Polilab /La Bolla

Inoltre vengono riconosciute n. 40h cad. di intensificazione ai collaboratori scolastici da recuperare durante la sospensione delle attività didattiche.

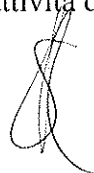
TITOLO SESTO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 41 – Entrata in vigore

1. L'entrata in vigore del presente Contratto è subordinata alla approvazione da parte degli organi di controllo previsti dalla normativa.

Art. 42 – Liquidazione dei compensi

1. Le spese verranno liquidate su presentazione delle ore e relazione scritta delle attività svolte da parte del personale docente e Ata, la rendicontazione delle attività dovrà essere presentata entro il 30



Luella Janni
Aurora Costanzo

Giugno 2018, successivamente il Direttore amministrativo avvierà le procedure inerenti alla contabilità dei compensi che saranno trasmessi per la liquidazione al SIDI.

2. Nel caso in cui l'incarico assegnato non venga svolto per l'intero anno scolastico, per assenze prolungate (a partire dai 16 giorni per qualsiasi tipologia di assenza) o per rinuncia la retribuzione sarà liquidata in ratei di dodicesimi.

Art.43 – Natura premiale della retribuzione accessoria

1. I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.
2. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza oraria dichiarata.
3. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone – a titolo di riconoscimento parziale del lavoro effettivamente svolto – la corrispondenza di un importo commisurato alle effettive ore svolte.

Art. 4 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente convoca le OO.SS e i delegati per ridefinire le quote di utilizzo del FIS.
2. In caso di esaurimento del fondo di riserva, il Dirigente, ai sensi dell'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001 può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole contrattuali dalle quali derivino oneri di spesa.
3. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il Dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 45 – Somme non utilizzate

1. Eventuali somme, impegnate ma non utilizzate, confluiscono nella dotazione contrattuale dell'anno scolastico successivo.

Art. 46 – Abrogazioni

1. Con l'entrata in vigore del presente Contratto sono abrogate tutte le norme previste nei precedenti Contratti collettivi integrativi d'Istituto.

Verbania,

Letto, approvato, sottoscritto.

La Rappresentanza sindacale unitaria

Reelle Ianni
Aurora Cotano
[Signature]


Il Dirigente Scolastico
[Signature]