



Istituto Comprensivo Statale
"Marta Minerbi"

Mogliano Veneto (TV)



Mogliano Veneto, 16 aprile 2019

CONTRATTO INTEGRATIVO DI ISTITUTO A. S. 2018-19

L'anno 2019, mese di aprile, il giorno 16, presso L'Istituto Comprensivo "Marta Minerbi" di Mogliano Veneto (TV), nella sede di via Gagliardi n. 9, si stipula il seguente Contratto Integrativo d'Istituto per la disciplina delle materie di cui all'art 6 del CCNL 2007.

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1- CAMPO DI APPLICAZIONE, DECORRENZA E DURATA

1. Il presente Contratto Integrativo di istituto (CII) si applica a tutto il personale docente ed ATA del 2° istituto comprensivo di Mogliano V. (TV) con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Gli effetti decorrono dalla data di stipula e durano fino a nuova negoziazione.
3. Su iniziativa di una delle parti il presente (CII) può essere disdetto con un preavviso di almeno tre mesi.
4. In ogni caso si procederà al rinnovo del (CII) a seguito della stipula di un nuovo CCNL.
5. Per affrontare nuove esigenze che comportino modifiche e/o integrazioni al presente contratto e/o problemi applicativi ed interpretativi, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro sette giorni dalla richiesta
6. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'Istituto avrà luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata, da tenersi entro il 30 giugno 2019.

ART. 2 - INTERPRETAZIONE AUTENTICA

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del CII, 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, indicando la materia e gli elementi che rendono necessaria l'interpretazione.

Stefano Brognese - [Signature]

3. La procedura si deve concludere entro quindici giorni.
4. Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa fin dall'inizio della vigenza contrattuale.

RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

ART. 3 – RUOLI E COMPETENZE

- 1 Le relazioni sindacali sono improntate al rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della rappresentanza sindacale unitaria (nel proseguo indicati rispettivamente con le sigle DS e RSU).
- 2 Nella definizione di tutte le materie oggetto delle relazioni sindacali di Istituto si tiene conto, per quanto di competenza, delle delibere degli organi collegiali.

~~ART. 4 – OBIETTIVI E STRUMENTI~~

- 1 Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti alla crescita professionale e al miglioramento delle condizioni di lavoro con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio. Le relazioni sindacali sono improntate a correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
 - 2 In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, previa comunicazione all'altra parte.
 - 3 Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:
 - a. partecipazione, a sua volta articolata in informazione e in confronto;
 - b. contrattazione integrativa, comprensiva dell'interpretazione autentica.

ART. 5 – INFORMAZIONI

- 1 Costituiscono oggetto di informazione le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016 2018:
- 2 le materie oggetto di contrattazione e confronto (art. 5, comma 4);
- 3 la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22, comma 9, alinea b1);
- 4 i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22, comma 9, alinea b2);
- 5 Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.


ART. 6 - CONFRONTO

- 1 Costituiscono oggetto di confronto le materie previste dal CCNL istruzione e ricerca 2016 2018:
- 2 l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, alinea b1);
- 3 i criteri per l'individuazione del personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22, comma 8, alinea b1);
- 4 i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22, comma 8, alinea b2);
- 5 i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22, comma 8, alinea b3);
- 6 la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e dei fenomeni di burnout (art. 22, comma 8, alinea b4).

ART. 7- CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

1. La contrattazione collettiva integrativa d'Istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.
2. Costituiscono oggetto di contrattazione collettiva integrativa di Istituto le materie previste dall'art.
3. 22, comma 4, lettera c) del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016 2018;
4. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (alinea c1);
5. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'Istituto (alinea c2);
6. 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 la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale (alinea c3);
7. 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 (alinea c4);
8. 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, come modificata dalla legge n. 83/2000, in materia di esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali e di salvaguardia dei diritti della persona costituzionalmente tutelati (alinea c5);
9. 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 (alinea c6);






10. 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 (alinea c7);
11. 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 (il c.d. diritto alla disconnessione alinea c8);
12. 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 (alinea c9).
13. La contrattazione collettiva integrativa di Istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'Istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo alla sospensione dell'esecuzione parziale o totale del contratto in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa.

ART. 8 – RAPPORTI TRA RSU E DS

1 La convocazione degli incontri con la RSU e le OO.SS. firmatarie del CCNL va effettuata dal DS con almeno sei giorni di anticipo e l'eventuale richiesta di convocazione da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie e fornita la documentazione con almeno tre giorni di anticipo.

ART. 9 – TUTELA E PATRONATO

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere informazioni e accesso a tutti gli atti e i provvedimenti amministrativi, riguardanti il rapporto di lavoro, in nome e per conto dei diretti interessati. Hanno altresì diritto all'accesso agli atti alle condizioni e con le limitazioni previste dalla Legge vigente.

ART. 10 – ATTIVITÀ SINDACALE

1. In ogni plesso dell'Istituto la RSU dispone di un proprio Albo, di cui è responsabile e che è distinto dall'Albo sindacale di Istituto. Apposito albo sindacale viene inserito nel sito dell'IC "Minerbi", con apposito link sull'home page.
2. Ogni documento affisso all'Albo della RSU va siglato da chi l'affigge, che se ne assume così la responsabilità.
3. Il Dirigente Scolastico trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. firmatarie tutte le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.
4. La RSU e i terminali associativi delle OO.SS. firmatarie, per la propria attività sindacale, hanno libero accesso ai locali scolastici negli orari di apertura e, previa richiesta, possono usufruire dei seguenti servizi della scuola: fotocopiatrice, fax, telefono, posta elettronica, postazioni informatiche.

ART. 11 – ASSEMBLEE IN ORARIO DI LAVORO (e CIR Veneto)

La richiesta di assemblea, in orario di servizio, da parte della RSU va inoltrata al DS con almeno dieci giorni di anticipo.

1. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, il locale, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola.
2. L'indicazione dell'assemblea viene comunicata dal DS al personale interessato tramite circolare.
3. Il personale Docente e ATA che intende aderire all'assemblea ne dà comunicazione scritta al DS, con almeno otto giorni di anticipo, per consentirgli di disporre gli adattamenti orario e avvisare le famiglie, di norma cinque giorni prima, in caso di interruzione delle lezioni
4. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio nella classe o nel settore di competenza alla scadenza prevista.
5. Se l'assemblea si svolge in sede diversa da quella di servizio, al personale che lo chiede, viene concesso il tempo necessario per raggiungere il luogo dell'assemblea e per far ritorno a scuola nel rispetto del comma 1 dell'art. 8 del CCNL 29/11/2007.
6. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni o l'assemblea riguardi solo il personale ATA, in ogni plesso vanno garantiti la sorveglianza all'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico.
7. Quando siano convocate assemblee che prevedano anche la partecipazione del personale ATA, si stabilisce:
 - La permanenza di un collaboratore scolastico per plesso qualora non tutti i docenti in servizio partecipino all'assemblea.
 - La presenza di un assistente amministrativo presso l'ufficio di segreteria.
 Nell'individuazione del personale obbligato al servizio si procede secondo:
 - o Volontarietà;
 - o Turnazione con inizio a sorteggio
8. Verranno attivate tutte le modalità possibili per favorire la partecipazione del personale.

ART.12 PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

1. Nei limiti della durata del rapporto di lavoro hanno titolo ad usufruire nei luoghi di lavoro dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato sindacale i seguenti dipendenti:
 - a. i componenti della RSU di Istituto;
 - b. i componenti dei terminali di tipo associativo, designati dalle organizzazioni sindacali rappresentative e rimasti operativi nei luoghi di lavoro dopo la elezione della RSU;

- c. i dipendenti accreditati a partecipare alla contrattazione collettiva integrativa dalle organizzazioni sindacali aventi titolo ai sensi dell'art. 5, comma 3, dell'ACQ 7 agosto 1998;
 - d. i componenti degli organismi direttivi delle organizzazioni sindacali di categoria rappresentative non collocati in distacco o aspettativa;
2. In particolare spettano complessivamente alla RSU d'Istituto permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
 3. I permessi sono gestiti dalla RSU, che provvede autonomamente alla ripartizione tra i propri componenti, nel rispetto del tetto massimo comunicato dal Dirigente.
 4. Per la fruizione effettiva del permesso retribuito è obbligatoria la preventiva comunicazione al Dirigente, ovvero in sua mancanza ai Collaboratori vicari di turno, con almeno 3 (tre) giorni lavorativi di anticipo. È onere di chi chiede il permesso retribuito indicare i presupposti o le condizioni che ne consentono la fruizione.

ART. 13 REFERENDUM

1. Prima della stipula definitiva del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire un referendum tra tutti i lavoratori dell'Istituto.

Art. 14 – DIRITTO DI ACCESSO AGLI ATTI

- 1 I componenti della RSU hanno diritto di accedere agli atti della scuola su tutte le materie di cui all'art. 22, comma 4, lettera c) e comma 8, lettera b) del vigente CCNL, compatibilmente con la normativa di tutela dei dati personali e secondo le procedure del vigente Regolamento per l'accesso, con la sola eccezione dell'addebito dei costi in caso di duplicazione, ricerca d'archivio e mascheratura degli eventuali dati personali e sensibili.
- 2 Il rilascio di copia degli atti richiesti avviene senza oneri, entro 3 (tre) giorni lavorativi dalla acquisizione a protocollo della richiesta (salvo manifesta impossibilità).

ART. 15 – CONTINGENTI MINIMI DEL PERSONALE ATA IN CASO DI SCIOPERO

1. Le prestazioni essenziali da garantire in caso di sciopero sono quelle relative allo svolgimento degli scrutini e degli esami, al pagamento degli stipendi al personale, all'assistenza alla mensa ove eccezionalmente mantenuta.
2. Determinazione del contingente minimo per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali:
 - n. 1 assistente amministrativo
 - n. 1 collaboratore scolastico

3. Determinazione del contingente minimo per garantire le prestazioni necessarie allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali riguardanti l'effettuazione degli esami conclusivi del primo ciclo d'istruzione :

- n. 2 assistenti amministrativi o 1 assistente amministrativo e il D.S.G.A.
- n. 2 collaboratori scolastici

ART.16 - FRUIZIONE DEL DIRITTO ALLA FORMAZIONE (ART. 64 DEL CCNL 2007)

La partecipazione ad attività di formazione ed aggiornamento costituisce un diritto e un dovere per il personale Docente e ATA ed è interesse dell'amministrazione favorire la più ampia partecipazione tenendo conto delle esigenze di servizio. Qualora siano interessate più persone alla medesima attività formativa i permessi saranno concessi nel rispetto dei seguenti criteri:

DOCENTI

- specifico interesse disciplinare o trasversale alle discipline in relazione al
- docenti con contratto a tempo indeterminato
- docenti non interessati alla cessazione dal servizio entro un biennio
- docenti con contratto a tempo determinato
- a rotazione

ATA

1. Il Dirigente Scolastico, compatibilmente con le esigenze di servizio, autorizza la partecipazione del personale ATA, durante l'orario di lavoro, ad attività di formazione e aggiornamento professionale organizzate dall'Amministrazione e enti riconosciuti, che risultano funzionali all'attuazione dei profili professionali.

2. Qualora più addetti dello stesso profilo siano interessati alla stessa iniziativa di formazione e non sia possibile concedere a tutti l'esonero dal servizio, saranno rispettati i seguenti criteri:

specifico interesse in rapporto ai compiti e ai settori di lavoro attribuiti;

rotazione degli addetti anche in funzione di possibili avvicendamenti di mansioni,

cominciando da chi non ha mai avuto esperienze formative similari;

-personale con contratto a tempo indeterminato;

-personale non interessato a cessazione dal servizio entro un biennio.

SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

VISTO il DLgs n. 81/2008 _ DLsg 106/09

RITENUTO che nella Istituzione scolastica debbano essere costantemente perseguiti obiettivi di qualità, efficacia ed efficienza in materia di sicurezza per tutto il personale che vi opera, oltre che per gli utenti del servizio, in sinergia e collaborazione con gli Enti proprietari degli edifici;

CONVENUTO che è compito della scuola affermare e diffondere la “cultura della sicurezza”, promuovendo adeguate iniziative e adottando ogni provvedimento utile allo scopo;

I seguenti articoli regolano l’attuazione

SI STIPULA il seguente contratto integrativo d’Istituto relativo all’attuazione della normativa in materia di ~~sicurezza nei luoghi di lavoro.~~

ART 17 - SOGGETTI TUTELATI

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell’istituzione scolastica prestano servizio con qualsiasi tipo di rapporto di lavoro. 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 videotermini.

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 e/o autorizzate dalla scuola.

Gli studenti non sono numericamente computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero del personale impegnato presso l’istituzione scolastica.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell’istituzione scolastica si trovino all’interno di essa.

ART 18 - OBBLIGHI IN MATERIA DI SICUREZZA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 292/96, ha tutti gli obblighi in materia di sicurezza previsti dalla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico, 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. Ai rischi individuati devono seguire azioni correttive di tipo tecnico, procedurale e organizzativo, informativo e formativo (art. 15).

Per le soluzioni strutturali e di manutenzione dovrà inoltrare richiesta formale di adempimento all'ente proprietario dell'edificio scolastico (art. 18e 3). I lavoratori designati in materia di sicurezza, docenti o A.T.A., individuati garantendo il più ampio coinvolgimento e la rotazione degli incarichi, devono essere in numero sufficiente e possedere la formazione adeguata allo 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.

ART 19 - RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA art.73 CINL 2007)

Nell'unità scolastica viene eletto o designato, nell'ambito della RSU, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), con le attribuzioni disciplinate agli art. 18, 19, 20 e 21 del D.Lgs 626/94.

Per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 19 del D.Lgs 626/94, il Rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi per le rappresentanze sindacali, utilizza appositi permessi orari pari a 40 ore annue. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti b);c);d);g);i); ed l) dell'art. 19 del D.Lgs 626/94 non viene utilizzato il predetto monte ore e l'attività è considerata tempo di lavoro ed il tempo impiegato è quindi soggetto a recupero. Qualora questo, per esigenze di servizio non possa essere fatto, saranno retribuite.

Nel caso di indisponibilità da parte dei componenti la RSU, si provvede a designare un addetto all'interno del personale della scuola, debitamente formato.

ART 20 - DESIGNAZIONE DEL RSPP

Il Dirigente Scolastico, ferma restando la propria diretta responsabilità collegata alla figura di datore di lavoro, designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP), in possesso di idonei e certificati requisiti previsti dalla legge.

ART 21- SORVEGLIANZA SANITARIA

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.

ART 22 - NOMINA DEL MEDICO COMPETENTE

Al fine di assicurare la sorveglianza sanitaria, il RSPP, effettuata la valutazione dei rischi e qualora ne ricorrano le condizioni, informa il Dirigente Scolastico sulla necessità di nominare il medico competente.

Nei casi previsti dalla normativa vigente, il medico nominato provvederà a svolgere accertamenti preventivi e periodici finalizzati a verificare l'assenza di controindicazioni allo svolgimento di determinate attività.

Destinatario della presente disposizione, pertanto, è esclusivamente il personale scolastico e il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, sentito il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, valuti che svolga compiti comportanti specifici elementi di rischio per la salute (personale di segreteria soggetto all'uso intensivo di computer, personale ATA nel caso usi prodotti nocivi alla salute).

ART 23 - RIUNIONE PERIODICA DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

Almeno una volta in ciascun anno scolastico, il Dirigente Scolastico riunisce il Servizio di prevenzione e protezione, composto dal RSPP, dal medico competente e dal RLS (nel caso siano designati) e dai docenti coordinatori delle otto sedi scolastiche.

Il DS provvede poi, sulla base della valutazione effettuata dal RSPP, ad inviare all'Ente Locale di riferimento la segnalazione dei rischi rilevati e la richiesta degli interventi necessari per garantire il più alto grado di sicurezza, adeguando di conseguenza le misure di prevenzione adottate e portandole a conoscenza di tutto il personale.

ART 24 - ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO

Nell'organizzazione del Servizio di Prevenzione e Protezione, sono designate le "figure sensibili", lavoratori incaricati delle misure relative al pericolo incendio, all'evacuazione in caso di pericolo, al primo soccorso, alla gestione delle emergenze. Per ogni turno di servizio e per ogni sede, viene individuata una unità addetta al primo soccorso e una addetta alla lotta antincendio.

A livello di Istituto è costituita la commissione Sicurezza, cui partecipano il Dirigente Scolastico, l'RSPP, l'RLS, l'ASPP, i docenti referenti per la Sicurezza in ciascun plesso.

Tale commissione ha il compito di coordinare le attività inerenti la salute e la sicurezza in ordine alle attività da svolgere con gli studenti ed il rimanente personale della scuola così come deliberato nel POF, nel Piano di emergenza e nel Piano di sorveglianza. Nel caso si debbano trattare specifiche questioni o emergenze la commissione Sicurezza può essere convocata d'urgenza dal Dirigente Scolastico anche su segnalazione del RSPP.

ART 25 - ATTIVITA' DI FORMAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

Nell'ambito delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e degli studenti, e in particolare per le cosiddette "figure sensibili".

I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 e quelli stabiliti dal DPR 23/06/2003.

La partecipazione all'attività di formazione è considerata tempo di servizio e dà luogo a recupero delle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo

ART.26 PERSONALE AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO-

1) ASSEGNAZIONE ALLE SEDI E AGLI UFFICI

All'inizio di ogni anno scolastico e comunque prima dell'inizio delle lezioni, sulla base del PTOF e delle attività previste il DS, sentito il parere del DSGA, tenendo conto del numero di alunni e di classi, degli orari di funzionamento didattico e della complessità organizzativa dei plessi, stabilisce quante unità di personale assegnare ai singoli uffici e ai plessi.

Il personale assunto a tempo indeterminato, di norma, è confermato nella sede dove ha prestato servizio nell'anno scolastico precedente, fatti salvi i seguenti casi:

- A) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti vacanti o disponibili, in base alle richieste degli interessati, da presentare al D.S.G.A. entro il 30/06, e tenuto conto della graduatoria interna di Istituto, si procede come di seguito, in ordine di priorità:
- B) assegnazione in un'unica sede di servizio del personale utilizzato su due o più sedi;
- C) assegnazione alle sedi del personale entrato in organico con decorrenza 1 settembre
- D) Qualora non sia possibile confermare tutto il personale in servizio in una delle sedi, si procede come di seguito, in ordine di priorità:

a domanda;

d'ufficio sulla base della graduatoria di Istituto, fatte salve le precedenza e le riserve tutelate da specifiche norme di legge

E' fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico, in casi particolari e motivati di assegnare in modo diverso dai commi precedenti il personale alle sedi, previa informativa alla RSU.

2- ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio è stabilito secondo il Piano delle attività predisposto dal DSGA.

Nei periodi interessati da scrutini ed esami è possibile modificare ed ampliare l'orario di servizio a turnazione in base alle effettive esigenze di servizio

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente o per il posto vacante. In caso di supplenza inferiore alla settimana è preferibile assegnare un orario su 6 ore giornaliere.

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 53, comma 2 del CCNL citato nelle premesse. Tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base delle accertate disponibilità del personale interessato. Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate mediante riduzione giornaliera dell'orario di lavoro, oppure mediante riduzione del numero delle giornate lavorative, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

A richiesta dei dipendenti e previo accordo tra gli interessati possono essere disposte variazioni di turno. Tali variazioni sono disposte dal DSGA e tempestivamente comunicate a tutte le unità di personale della medesima qualifica in servizio nella stessa sede.

~~Le prestazioni eccedenti l'orario di servizio, in quanto autorizzate e/o richieste dall'amministrazione, saranno~~ retribuite o recuperate con giorni di riposo compensativo, compatibilmente con le esigenze di servizio. Posto che la sostituzione dei colleghi assenti, deve avvenire nei termini più brevi possibili per garantire il diritto allo studio e la sicurezza, il DSGA può predisporre, sentita anche la disponibilità del personale, prestazioni aggiuntive, cambi di turno o di sede del personale ATA, per far fronte ad assenze brevi o che non sia possibile coprire nell'immediatezza, con supplenti al fine di garantire l'espletamento delle pratiche non rinviabili, all'interno di ciascuna area.

La sostituzione dei collaboratori scolastici assenti avviene prioritariamente con i colleghi del plesso, sentita la loro disponibilità, in attesa della nomina del supplente.

ART.27 PRESTAZIONE AGGIUNTIVE DEL PERSONALE ATA

1 In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.

2 Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

specifica professionalità;

continuità di servizio;

disponibilità espressa dal personale.

3 Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale.

4 Il Dirigente può altresì individuare per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse personale avente le competenze necessarie, cui affidare un incarico specifico aggiuntivo.

5 Le prestazioni aggiuntive e gli incarichi specifici devono essere oggetto di un formale incarico, da attribuire entro il 15 dicembre 2018.

6 L'assegnazione di incarichi a personale ATA relativi a progetti esterni ed extra curricolari (progetti FSE, ITS, ecc.) viene proposta all'intera platea del personale in servizio, fatta salva la facoltà dell'Organo gestore di scegliere l'incaricato effettivo secondo propri criteri.

7 Lo svolgimento degli incarichi di cui al precedente punto 6 deve avvenire di norma fuori dell'orario di servizio ordinario (fatte salve incombenze di breve durata, quali interlocuzioni telefoniche o di persona, singole procedure di registrazione in piattaforme on line che non impegnino durativamente, ecc.).

8 Tutti gli impegni relativi a progetti esterni ed extra curricolari (progetti FSE, ITS, ecc.), siano essi effettuati fuori delle ordinarie fasce di servizio, oppure siano effettuati nelle fasce orarie ordinarie e abbiano durata superiore a 60 minuti, devono essere documentati mediante apposito badge, rilasciato per l'incarico in parola e diverso dal badge ordinario di servizio.

ART.28 COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE ATA13

~~1~~ Per specifiche attività che richiedono particolari competenze non presenti nell'Istituto, il Dirigente sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL.

ART 29 - FLESSIBILITA' DI ORARIO , FERIE E RECUPERI DEL PERSONALE

1-Per il personale ATA si distingue la flessibilità "istituzionale" dalla flessibilità "occasionale".

2-Al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, per flessibilità "istituzionale" si intende la possibilità di rispettivamente assumere e dismettere servizio anticipatamente e posticipatamente rispetto all'orario di entrata/uscita ordinario, nella misura massima di 30 minuti.

3-La flessibilità "istituzionale" è concessa temporaneamente e con atto scritto del Dirigente, sentito il DSGA, a condizione che:

- a) le unità di personale ATA interessate ne facciano formale richiesta in cui vengono debitamente rappresentate le motivazioni familiari o personali alla base della richiesta motivata;
- b) la richiesta sia compatibile con la garanzia della funzionalità e continuità dei servizi.

4-La concessione della flessibilità "istituzionale" resta comunque sempre subordinata alle esigenze di buon funzionamento individuate nel relativo Piano delle attività e negli ordini di servizio del DSGA, e può essere sospesa o revocata in qualsiasi momento successivamente alla concessione, per necessità contingenti dell' Istituto.

5-Fatto salvo il caso di cui ai commi precedenti, la flessibilità "occasionale" rispetto all'orario dovuto, previsto nel Piano delle attività predisposto dal DSGA, si esplica nel fatto che il personale ATA ha una flessibilità di entrata in ritardo di max. 5 minuti, da recuperare nella giornata stessa mediante un pari termine di uscita posticipata.

6.I giorni di ferie, maturati relativamente all'anno scolastico corrente, devono essere usufruiti entro il 31 agosto dell'anno scolastico corrente.

7. periodi di ferie non usufruiti entro il termine di cui al comma 7 possono essere al massimo 6 giorni, e devono essere usufruiti entro il 30/04 dell'anno successivo, pena perdita del diritto.

8.Le ore di recupero accumulate nell'anno scolastico corrente vanno effettuate entro il 31 agosto dello stesso anno scolastico, prevalentemente durante i periodi di sospensione delle attività didattiche previo accordo con il DS o il DSGA .

ART 30 PERSONALE DOCENTE

1 ASSEGNAZIONE ALLE SEDI

Tenendo conto delle deliberazioni collegiali, per quanto di competenza, i docenti dell'Istituto di norma saranno assegnati ai plessi sulla base dei seguenti criteri generali:

- a Continuità didattica e di servizio nel plesso.
- b Presenza di almeno un titolare a tempo indeterminato in ogni classe / sezione
- c Spostamento a domanda su posti vacanti (in caso di concorrenza vale la graduatoria interna)
- d In caso di contrazione di organico rimane chi ha più anzianità di servizio nel plesso
- e I docenti a TD saranno assegnati ai plessi secondo i seguenti criteri:
- f graduatoria di provenienza e competenze dichiarate
- g preferenze manifestate

2- ORARIO DI LAVORO E RIENTRI POMERIDIANI DOCENTI

Nell'organizzazione degli orari sarà prevista un'equa distribuzione dei rientri pomeridiani tra i docenti del team e/o una turnazione su periodi.

L'orario sarà articolato, di norma, in modo da non superare le sei ore continuative di insegnamento, inclusa la mensa.

Non si possono, di norma, superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività.

3- SUPPLENZE SALTUARIE ED ORE ECCEDENTI

- 1 – Su richiesta del DS ogni docente può mettere a disposizione una o più ore settimanali per effettuare supplenze retribuite in caso di assenze brevi e saltuarie dei colleghi.
- 2- La disponibilità deve riferirsi a ore non coincidenti con l'orario di servizio di ciascun docente.
- 3- Quando sia necessario effettuare una supplenza il docente disponibile deve essere avvisato in tempo utile per assumere servizio.
- 4- Se in una stessa ora sono disponibili più docenti l'invito a supplenza va rivolto nell'ordine:
 - ad un docente che deve restituire permessi orari già fruiti,
 - ad un docente della stessa classe e/o plesso
 - ad un docente dello stesso ambito disciplinare,
 - a qualsiasi altro docente.

ART 31 COLLABORAZIONI PLURIME DEL PERSONALE DOCENTE

- 1 Il Dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti di altre Istituzioni scolastiche – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dal vigente CCNL.
- 2 Analogamente, il Dirigente può autorizzare docenti dell'Istituto a collaborare presso altre Istituzioni scolastiche.
- 3 Tali collaborazioni dovranno essere preventivamente autorizzata dal Dirigente della Istituzione scolastica di appartenenza, a condizione che non comportino esoneri neanche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio e non interferiscano con gli obblighi ordinari di servizio.

ART 32 - IMPATTO DELLE TECNOLOGIE SUI LAVORATORI

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

1. Le comunicazioni di servizio (avvisi, comunicati, circolari, note, ecc.) vengono pubblicate sul sito istituzionale e nel registro apposito all'interno della gestione documentale d'istituto e/o inviate tramite la posta elettronica al personale interessato il quale è tenuto a prenderne visione durante l'orario di servizio e comunque con anticipo idoneo e tale da assicurare la propria partecipazione a tutte le attività istituzionali previste.

ART. 33 - RIFLESSI SULLA QUALITA' DEL LAVORO E SULLA PROFESSIONALITA' DELLE INNOVAZIONI TECNOLOGICHE E DEI PROCESSI DI INFORMATIZZAZIONE.

- 1- Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale ATA sono accompagnati da specifico addestramento professionale del personale interessato.
- 2- Tale formazione va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA

ART. 34 – CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE (c.d. BONUS)

1 - La professionalità ed il merito del personale docente sono valorizzati dal Dirigente scolastico in base ai criteri individuati dal Comitato di valutazione dei docenti al fine dell'assegnazione del BONUS annuale per il merito, ai sensi dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015.

2- Risultano assegnate le seguenti risorse:

conferimento pari a 14.221,02 euro, finalizzati a retribuire la valorizzazione del personale docente per l' a.s. 2018/2019;

Si concorda quanto segue:

-i compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente comprendono, in uno, ammontare delle risorse assegnate ai fini dell'art. 1, cc. 127 e 128, della legge 107/2015 e l'ammontare delle risorse che saranno assegnate ai fini dell'art. 1, commi 592 e 593 della legge 205/2017 concorrono complessivamente alla valorizzazione dei docenti, secondo i medesimi criteri, che saranno stabiliti dal Comitato di valutazione;

-i compensi individuali, in base ai criteri stabiliti dal Comitato di valutazione e su assegnazione motivata da parte del Dirigente, sono determinati sulla base dei seguenti criteri generali ai sensi dell'art. 22, comma 4, alinea c4) del C.C.N.L. Istruzione e ricerca 2016-2018:

- il compenso più basso fra quelli attribuiti ai docenti ritenuti meritevoli non potrà essere inferiore a euro 200,00;

- il compenso più alto non potrà essere superiore a 600,00 euro.

ART. 35 CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE PER LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

1-L'istituto aderisce alla Rete di scopo per la formazione nell'ambito territoriale VEN 15- Treviso Sud e pertanto non gestisce, né in proprio né per proprio conto, alcuna risorsa finalizzata all'attuazione del Piano nazionale di formazione dei docenti.

2-Gli specifici Organi statutari e gestionali della Rete di scopo provvedono alla ripartizione delle risorse fra attività del Piano nazionale formazione docenti, attività di formazione del personale ATA e attività di formazione dei docenti neo immessi, a beneficio degli istituti afferenti all'ambito territoriale VEN 15- Treviso Sud, senza alcun affidamento diretto a questo istituto

ART. 36 – CRITERI GENERALI PER LA RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DI ISTITUTO E PER L'ATTRIBUZIONE DEI COMPENSI ACCESSORI

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.

DOCENTI

1. Fatte salve le delibere degli OOCC si riconosce che:
2. I compensi ai collaboratori del dirigente scolastico avranno carattere forfetario;
3. Gli incarichi di norma non comporteranno esoneri dall'insegnamento, fatto salvo il semiesonero per un un collaboratore del Dirigente scolastico;
4. Le attività di insegnamento in orario aggiuntivo e la partecipazione a gruppi di lavoro o ~~commissioni che impegnano solo alcuni insegnanti dell'Istituto saranno liquidate solo se effettivamente svolte, su verifica finale e dietro presentazione di autodichiarazione su apposito modulo fornito dalla segreteria entro il 15/06/2019 ed esplicita richiesta; in ogni caso, non può essere superato il tetto previsto dalla contrattazione.~~
5. Le attività di integrazione e arricchimento dell'offerta formativa sono assegnate al personale docente sulla base dei seguenti criteri:
 - a- specifica competenza professionale;
 - b- dichiarata disponibilità del docente;
 - c- tipologia del progetto.
6. Per la realizzazione di alcuni progetti sarà possibile ricorrere alla flessibilità organizzativa e comunque fuori dall'orario di servizio.
7. Le risorse complessive del fondo di istituto per l'a. s 2018/2019, fatta eccezione per quelle espressamente riservate ai diversi profili professionali, saranno attribuite sia al personale a tempo indeterminato che a quello a tempo determinato.
8. Il FIS verrà distribuito secondo le seguenti priorità:
 - a) incarichi
 - b) progetti coerenti con il PTOF

ATA

1. Gli incarichi specifici necessari per la realizzazione del P.T.O.F. (art. 47, comma 1, lettera b del CCNL del 29.11.07) sono assegnati dal DS, su proposta del DSGA e nel rispetto dei criteri annualmente definiti in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

2. Il DS attribuisce tali incarichi sulla base dei seguenti criteri, in ordine di priorità:

- specifica professionalità, in relazione ai titoli e alle esperienze acquisite;
- disponibilità degli interessati

ART. 37 – RIPARTO DELLE SOMME A DISPOSIZIONE PER LA CONTRATTAZIONE

Per la ripartizione si rimanda all'allegato 1 della presente contrattazione.

ART. 37a – RIPARTO DELLE SOMME PERSONALE ATA (FIS ED INCARICHI SPECIFICI)

Per la ripartizione si rimanda all'allegato 2 per il FIS ed allegato 3 per gli incarichi della presente contrattazione.

ART. 37 b – RIPARTO DELLE SOMME PERSONALE DOCENTE- INCARICHI (60% FIS DOCENTI)

Per la ripartizione si rimanda all'allegato 4 della presente contrattazione.

ART. 37c – RIPARTO DELLE SOMME PERSONALE DOCENTE- PROGETTI (40% FIS DOCENTI)

Per la contrattazione si rimanda all'allegato 5 della presente contrattazione.



ART. 38 – COMPATIBILITA' FINANZIARIA

Il presente contratto, corredato dalle relazioni di legge, viene sottoposto a certificazione di compatibilità ai sensi dell'art. 48, comma 6 del

D. Lgs 165/2001

Mogliano V.to, 16/04/2019

Per la Parte Pubblica: il Dirigente Scolastico, Susanna Picchi




Per la Parte Sindacale: - la RSU di Istituto

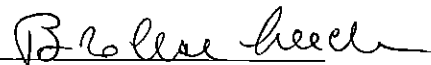
~~Caramel-Fabiola~~



Vettori Enzo



Brollese Lucia



Rappresentanti Sindacali Territoriali

CGIL _____

CISL _____

UIL _____

SNALS _____

GILDA _____

Testo