



Angelo  
Brofferio

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



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



# CONTRATTO INTEGRATIVO di ISTITUTO

**a.s. 2018/2019**

siglato in data 23 Novembre 2018

  <sup>1</sup>    

Il giorno 23 del mese di novembre dell'anno 2018, alle ore 8,30, presso la Scuola Secondaria di I° grado "A. Brofferio" di Asti, sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica, si incontrano la delegazione di parte pubblica costituita dalla Dirigente Scolastica Cristina Trotta e la RSU di istituto costituita dai delegati sindacali Bussa Paolo (CGIL), Lomanno Giuseppe (CGIL) e Frassinetti Elisa (CISL), viene sottoscritto il seguente contratto integrativo valevole per il corrente anno scolastico.

## **TITOLO I DISPOSIZIONI GENERALI**

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

Il presente contratto si applica al personale docente e a.t.a. a tempo indeterminato e determinato, in servizio presso questa Istituzione Scolastica. Gli effetti del presente contratto decorrono dal giorno successivo la sottoscrizione delle parti contraenti, la validità è riferita all'anno scolastico 2018/19 e in ogni modo sino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di scuola; potrà essere sottoposto a verifica, nel corso della sua validità, su richiesta di uno dei soggetti firmatari. Per quanto non espressamente previsto nel presente contratto di istituto, si fa riferimento alla normativa vigente e alle norme contrattuali nazionali.

### *Art. 2 - Interpretazione autentica*

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

Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro 30 giorni dalla data del primo incontro.

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

## **TITOLO 2 RELAZIONI e DIRITTI SINDACALI**

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

### **CAPO I – Relazioni Sindacali**

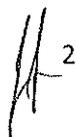
#### *Art. 3 - Obiettivi e strumenti*

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.

Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nei seguenti modelli relazionali:

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



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

#### *Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente*

Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nominativo al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU. *Entro quindici giorni dall'inizio dell'anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.* Il Dirigente indice le riunioni per lo svolgimento della contrattazione o dell'informazione invitando i componenti della parte sindacale a parteciparvi, di norma, con almeno cinque giorni di anticipo. *L'indizione di ogni riunione deve essere effettuata in forma scritta, deve indicare le materie su cui verte l'incontro, nonché il luogo e l'ora dello stesso.*

#### *Art. 5 – Informativa preventiva*

Sono oggetto di informativa preventiva:

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

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

#### *Art. 6 - Contrattazione integrativa*

La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative.

La contrattazione collettiva integrativa di istituto non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

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

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











3. criteri per la ripartizione del Fondo di Istituto
4. criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 del D.lgs 165/2001, al personale docente educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale" (art 22, c. 4 lett. c3).
5. Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)
6. Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, della legge 107/2015
7. criteri generali per la determinazione dei compensi al personale ATA che partecipa ai lavori delle commissioni o dei comitati per: le visite e i viaggi di istruzione, l'assistenza agli alunni con disabilità, sicurezza, elaborazione del PEI ai sensi dell'art 7, comma 2, lettera a) del D.Lgs 66 del 2017
8. Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare
9. Art. 22 co 4 lett. c8 "i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)
10. (Art 22, comma 4, lett. c9) CCNL 2016/18- Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.
11. modalità di retribuzione delle prestazioni del personale ATA eccedenti l'orario di servizio, purché debitamente autorizzate dal Dirigente

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

#### *Art. 7 - Informazione successiva*

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

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

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

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

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

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

4 fl  


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

## CAPO II

### **DIRITTI SINDACALI : criteri e modalità di applicazione**

#### *ART. 8 – Albo sindacale*

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

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

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

#### *ART. 9 – Permessi sindacali*

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

#### *ART. 10 – Agibilità sindacale*

Alle RSU è consentito comunicare con il personale della scuola libero da impegni di servizio.

Alle RSU è consentito l'uso del telefono, del fax, della fotocopiatrice, del PC con accesso a posta elettronica.

#### *ART. 11 – Assemblea in orario di lavoro*

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

La richiesta di assemblea va inoltrata al Dirigente Scolastico con almeno sei giorni di anticipo.

Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale presenza di persone esterne alla scuola. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare, l'adesione va espressa con almeno cinque giorni di anticipo, in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio, alla scadenza prevista, nella classe o nel settore di competenza. La partecipazione all'assemblea sindacale, secondo il D.P.R. 395/88, è individuale. Gli insegnanti che non parteciperanno all'assemblea si assumeranno la responsabilità degli alunni dei colleghi in riunione.

Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso ed il funzionamento del centralino telefonico, nonché l'assistenza agli alunni portatori di handicap eventualmente presenti in istituto.

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

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

### *Art. 12 - Referendum*

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

### *Art. 13 – Accesso agli atti*

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

### *ART. 14 – Trasparenza amministrativa sui criteri di distribuzione*

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

### *Art. 15 – Sciopero*

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

- rende pubblico tempestivamente il numero dei lavoratori che hanno partecipato allo sciopero.

### **I SERVIZI MINIMI E IL CONTINGENTE IN CASO DI SCIOPERO**

Ai sensi della Legge 146/90 su citata, in caso di sciopero nella scuola, il Dirigente scolastico forma un contingente minimo di lavoratori individuati tra il personale ATA che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili:

- per garantire l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali: 1 Assistente Amministrativo e 1 Collaboratore Scolastico per ogni sede;
- per garantire lo svolgimento degli esami finali: 1 Assistente Amministrativo e 2 Collaboratori Scolastici per ogni sede d' esame.

Il Dirigente Scolastico comunica al personale interessato l'ordine di servizio con i nominativi del personale



obbligato ad assicurare i servizi minimi. La scelta del personale sarà effettuata a rotazione, escludendo dal medesimo coloro che fossero già stati obbligati in occasioni precedenti.

Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno (es. "le attività dirette e strumentali riguardanti gli scrutini e gli esami finali") Pertanto, in occasione di scioperi indetti nelle giornate di svolgimento delle prove d'esame finali o di idoneità, i docenti "formalmente impegnati", ne dovranno assicurare l'espletamento.

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

### **PRIMA DELLO SCIOPERO**

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

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

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

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

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

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

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

### **IL GIORNO dello SCIOPERO**

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

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

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

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

I docenti che non aderiscono allo sciopero si presenteranno a scuola 10 minuti prima per permettere di valutare la possibilità di servizio che l'Istituto può offrire alla scolaresca presente.

Entro le ore 7,55, il docente è tenuto a comunicare telefonicamente o via e-mail la sua adesione/ non adesione allo sciopero all'Ufficio di segreteria e/o al docente referente di plesso (se presente).

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

7  
fa  
Q  
Bm  
Dell  
H6



*Art. 16 – Permessi retribuiti e non retribuiti*

- Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU.
- I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo.
- Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

**TITOLO 3**

**ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO**

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

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

Nel contratto sono previste le seguenti prestazioni:

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

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

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

Il RLS accede a tutta la documentazione relativa all'attuazione del D.L. 81/2008 e successive modificazioni.

Il RLS cura la diffusione dell'informazione fra i lavoratori e partecipa alle attività di formazione; può accedere a tutti i luoghi di lavoro in ragione del suo mandato al fine di adempiere al suo compito.

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

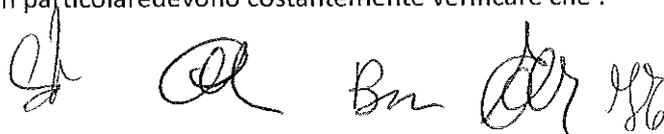
A detto personale viene conferito formale provvedimento di nomina con l'indicazione delle modalità di svolgimento dei corsi di formazione obbligatori.

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

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

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

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



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

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

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

#### *Art. 20 – Uso del telefono nelle scuole*

##### **TELEFONO CELLULARE**

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

##### **TELEFONO FISSO**

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

#### *Art. 21 – Divieto di fumo*

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

Per la scuola, il controllo del rispetto delle norme anti-fumo è demandato al D.S. e ai suoi delegati: i referenti di plesso.

Tutto il personale docente ed ATA ha l'obbligo di rilevare eventuali violazioni e di comunicarle ai responsabili preposti.

I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa con il pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00; in applicazione dell'art. 16 della Legge n. 689/1981, il pagamento viene previsto sempre con un importo pari a doppio del minimo, quindi pari a € 55,00. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei luoghi dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones below it.

## TITOLO 4 TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

### CAPO I - NORME GENERALI

#### *Art. 22 Fondo per la Contrattazione Integrativa*

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

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

#### *Art. 23 Criteri generali per la suddivisione del FIS*

1. Il Fondo per la contrattazione integrativa è quantificato nell'apposito atto di costituzione, emanato dal dirigente secondo le istruzioni contenute nel paragrafo III.1 della circolare 19 luglio 2012, n. 25 della Ragioneria Generale dello Stato. Tale atto è predisposto sulla base delle informazioni disponibili alla data di avvio della contrattazione ed è tempestivamente aggiornato a seguito della eventuale disponibilità di nuove risorse. Di esso il dirigente fornisce informazione preventiva alla parte sindacale.

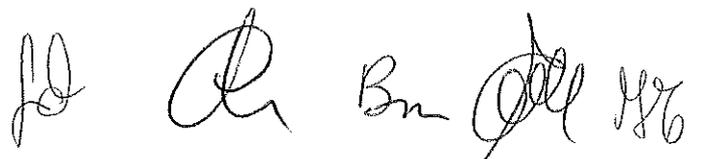
2. Le risorse del FIS – fatte salvo quelle vincolate per Legge ad una specifica componente scolastica – sono pari a € **22.813,45** (lordo dipendente) e sono suddivise tra le componenti professionali presenti nell'istituzione scolastica sulla base delle esigenze organizzative e didattiche che derivano dalle attività curricolari ed extracurricolari previste dal PTOF, nonché dal Piano annuale delle attività del personale docente e dal Piano annuale delle attività del personale ATA.

3. Per il presente anno scolastico, le parti firmatarie del presente contratto convengono di ripartire le risorse di cui al comma 1 in misura pari a € **15.969,41** per il personale docente e a € **6.844,04** per il personale ATA, **pari al 70% per il personale docente e al 30% per il personale ATA**. Le somme sono riportate al lordo dipendente.

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

#### *Art. 24 – Definizione dei compensi accessori*

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



- A) supporto alle attività organizzative ( n. 2 collaboratori del DS ): € 2.529,41 totali  
€ 1.264,71 ciascuno per un totale di € 2.529,41
- B) supporto alla didattica, mediante funzioni delegate (es.: coordinatori di classe, Referenti orario scolastico, referente visite istruttive): € 7.840,00 totali
  - ✓ 38 Coordinatori di classe € 175,00 cadauno per un totale di € 6.650,00
  - ✓ 04 Referenti orario scolastico € 210,00 cadauno per un totale di € 840,00
  - ✓ 01 Referente visite d'istruzione € 350,00
- C) attività di ampliamento dell'offerta formativa (es.: laboratorio teatrale, progetti non curricolari, certificazioni lingue straniere ecc.) € 5.600,00 totali da FIS, di cui :
  - ✓ Docenti su Progetto Latino € 700,00 totali pari a n. 20 ore
  - ✓ Docenti su Progetto Key € 2.100,00 pari a n. 60 ore
  - ✓ Docenti su Progetto Teatro € 1.400,00 pari a n. 40 ore
  - ✓ Docenti su Giochi Matematici € 700,00 pari a n. 20 ore
  - ✓ Docenti su Piano Nazionale Scuola Digitale € 700,00 pari a n. 20 ore

Allo stesso fine di cui al comma 1 vengono definite le aree di attività riferite al personale ATA, a ciascuna delle quali vengono assegnate le risorse specificate ( **somme al lordo dipendente**):

- ✓ assegnazione di incarichi a supporto dell'amministrazione o della didattica / intensificazione: € **4.168,50** ( prestazioni in time ), di cui € 1.312,50 per attività C.S. ed € 2.856,00 per attività A.A. )
- ✓ prestazioni lavoro straordinario € **2.675,54** ( di cui € 1.000,00 per eventuali sostituzioni C.S. assenti , € 725,00 per eventuali sostituzioni A.A.. assenti e €. 950,54 per prestazioni eccedenti, di tutto il personale ATA, legate a situazioni contingenti non assolvibili con orario ordinario )

#### *Art. 25 – Altri fondi - informativa*

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

a. Fondi da USR da Progetto Aree a rischio per l'a.s. 2018/19 € **2.159,77**

b. Fondi da PON - parte riservata al finanziamento spese di gestione

€ **14.574,00** \*complessive, per la gestione di 05 moduli \*PON FSE Competenze di base

€ **11.659,20**\* complessive, per la gestione di 06 moduli \*PON FSE Educazione al Patrimonio

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

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

- Le attività aggiuntive, svolte nell'ambito dell'orario d'obbligo nella forma di intensificazione della prestazione, sono riportate ad unità orarie ai fini della liquidazione dei compensi.
- Le prestazioni del personale ATA rese in aggiunta all'orario d'obbligo, vengono di norma retribuite a carico del fondo, mediante la specifica voce relativa ai compensi per lavoro straordinario; su richiesta del dipendente e, fatte salve le esigenze di servizio, le ore effettivamente prestate in aggiunta all'orario d'obbligo potranno essere oggetto di recupero compensativo.

#### Art. 27 - Incarichi specifici

- Su proposta del DSGA, il Dirigente stabilisce il numero e la natura degli incarichi specifici di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica.
- Le risorse disponibili ( € **2.185,23** lordo dipendente ) per compensare gli incarichi specifici sono destinate per corrispondere un compenso base ( somma al lordo dipendente ), così fissato:

€ 527,51 per n. 02 unità di personale amministrativo ( totale risorse € 1.055,01 )

€ 565,11 per n. 02. unità di collaboratori scolastici ( Totale risorse € 1.130,22 )

#### Art. 28- Fondi finalizzati

I fondi finalizzati a specifiche attività possono essere impegnati solo per esse, a meno che non sia esplicitamente previsto che eventuali risparmi possano essere utilizzati per altri fini.

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

valorizzazione del personale, docente ai sensi dell'art. 1 c. 127, L 107/15	€ 10.747,78
Funzioni strumentali al POF	€ 3.897,82
Incarichi specifici del personale ATA	€ 2.185,23
Progetti Aree a rischio 2018/19	€ 2.159,77
Avviamento alla pratica sportiva	€ 2.620,77
Ore eccedenti sostituzione colleghi assenti	€ 2.837,45

Progetti PON FSE :

1) Competenze di base

Incarichi per esperti e tutors interni

€ 14.700,00 complessive\*



\*Detratti i compensi spettanti per l'esperto esterno dei moduli: Diversi Suoni e Madrelingua Inglese

Incarichi per gestione direttiva – di coordinamento – amm.va di supporto – Referente alla valutazione da SPESE di GESTIONE fino a un massimo di € 14.574,00

2) Educazione al patrimonio

Incarichi per esperti e tutors interni € 18.000,00 complessive

Incarichi per gestione direttiva – di coordinamento – amm.va di supporto – Referente alla valutazione da SPESE di GESTIONE fino a un massimo di € 11.659,20

## CAPO II - UTILIZZAZIONE del SALARIO ACCESSORIO

Coerentemente con le previsioni di legge, le risorse del Fondo per il salario accessorio devono essere finalizzate a retribuire funzioni ed attività che incrementino la produttività e l'efficienza dell'istituzione scolastica, riconoscendo l'impegno individuale e i risultati conseguiti.

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

### PERSONALE DOCENTE

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

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

## PERSONALE ATA – PERSONALE AMM.VO

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

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo (sostituzione colleghi assenti - attività connesse al POF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno - partecipazione alla gestione dei progetti europei, anche con prestazioni aggiuntive ed eccedenti );
2. intensificazione per maggiori carichi nell'orario di lavoro ordinario, connessi all'organizzazione del lavoro ( affidamento di ulteriori incarichi nel corso del normale orario di lavoro derivante da impegni su progetti didattici o amm.vi, assunzione di responsabilità in merito al coordinamento operativo di settore ).

## PERSONALE ATA – COLLABORATORI SCOLASTICI

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

1. prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo ( sostituzione colleghi assenti senza possibilità di nomina di supplente – attività connesse al POF che comportano prolungamento orario e altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno – partecipazione alla gestione dei progetti europei, anche con prestazioni aggiuntive ed eccedenti, qualora l'orario di lavoro ordinario non consenta la copertura del servizio di pulizia e di portineria dei corsi attivati );
2. indennità forfettaria per compiti e incarichi recanti particolari responsabilità o disagi, per cui non sia stata prevista l'attribuzione di incarichi specifici (a titolo esemplificativo: svolgimento servizio di fotocopie a supporto attività didattica, incarico di coordinamento CS plessi, svolgimento orario di lavoro con turnazione disagiata ecc... I relativi compensi saranno determinati dal DS o, su sua delega dal DSGA, sulla base della valutazione dei carichi di lavoro effettivamente determinatisi.

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

**Per i docenti**, si prevedono i seguenti criteri :

1. per l'attuazione dei progetti previsti dal PTOF, che coinvolgono più insegnanti, saranno prioritariamente individuati gli insegnanti delle classi coinvolte nei progetti stessi;
2. qualora si determinino situazioni di indisponibilità da parte di questi docenti, il D.S. provvederà all'individuazione di altri docenti, prioritariamente sulla base delle disponibilità dichiarate e successivamente mediante propria designazione che tenga conto di eventuali specifiche competenze;

3. nel caso si debba procedere all'assegnazione individuale della gestione di un progetto, il D.S. opererà la scelta di un docente valutando il possesso di competenze certificate o riconosciute o la precedente partecipazione ad altri progetti analoghi;

4. per l'attuazione del servizio di sostituzione colleghi assenti il personale avente diritto al compenso è quello dichiaratosi disponibile per l'effettuazione delle suddette prestazioni secondo il piano predisposto dai docenti referenti

5. i compensi saranno proporzionati alle ore aggiuntive effettivamente prestate nello svolgimento dei progetti o nelle attività previste dal POF.

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

1) Per il compenso relativo alle prestazioni effettivamente eccedenti l'orario d'obbligo, l'individuazione del personale viene effettuata dal DSGA sulla base delle disponibilità dichiarate e delle competenze riferite alle specifiche esigenze di settore.

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

2) Per il compenso relativo alle intensificazioni per maggiori carichi, l'individuazione del personale avviene su proposta del DSGA tenendo conto di:

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

**Per il personale ausiliario** si prevedono le modalità di seguito descritte.

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

A) qualora non sia intervenuta la nomina di un supplente temporaneo, in caso di sostituzione di 1 collega assente, che comporti prolungamento d'orario di lavoro, il personale - prioritariamente individuato dal DSGA - è quello in servizio nel plesso sulla base della disponibilità acquisita

B) In caso di attività connesse al PTOF (per cui non sia stato possibile prevedere un'ordinaria organizzazione del lavoro e degli orari) e di altre attività straordinarie che possono determinarsi nel corso dell'anno - il personale individuato dal DSGA è quello in servizio nel plesso sulla base della disponibilità acquisita .

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

I compensi spettanti al personale individuato dal Collegio dei Docenti per lo svolgimento di funzioni strumentali al POF saranno determinati dal finanziamento complessivamente assegnato dal MIUR, diviso

per il numero delle suddette funzioni (determinato dal Collegio dei Docenti stesso). Eventuali diverse ripartizioni potranno essere operate solo sulla base di una specifica delibera del Collegio Docenti che precisi i diversi carichi di lavoro attribuiti ai docenti designati.

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

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'istituto scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente per l'a.s. 2018/19 ai sensi dell'art 1 comma 127 della legge 107/2015 che è complessivamente di **€ 10.747,78** ( lordo dipendente )

L'attribuzione dei compensi, in base alle attività delle diverse aree, tenendo conto delle caratteristiche dell'organico e dell'azione docente della realizzazione di progetti con specifici finanziamenti per le diverse funzioni svolte (PON FERS) e della presenza di un'unica sede in questa fase dell'anno può essere ripartita nelle seguenti percentuali:

**40%** attività legate all'area A (qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti)

**33%** attività legate all'area B (risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche)

**27%** attività legate all'area C (responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale)

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

*Art. 33 Criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti (CCNL 2016/18 art.22 c.4 lett. C7)*

1. Le risorse da stanziare con autofinanziamento da economie AA.PP ( non FIS ) per l'a.s. 2018.19 e da destinare alla formazione del personale, sono quantificate in € 2.000,00 ( lordo dipendente ) e sono ripartite nel seguente modo:

per il personale docente	<b>€ 1.500,00</b>
per il personale ATA – Collaboratori Scolastici	<b>€ 500,00</b>



2. La distribuzione dei fondi viene effettuata sulla base dell'analisi dei bisogni, comprendendo nella destinazione di tali risorse anche il personale con incarico a tempo determinato.

4. Le risorse assegnate ai sensi del comma 1 al personale Ata sono ripartite tra i diversi profili nel seguente modo:

a) per il personale DSGA e Assistente Amm.vo sono previsti interventi formativi, senza oneri per la scuola, con la Rete prov.le della Formazione Ata e con il rispettivo Ambito.; inoltre, si prevedono attività formative on line, da svolgersi durante l'orario di servizio.

- n. 02 / 03 attività formative nell'ambito delle procedure Pensioni e dell'attività negoziale per un totale di ore previste fino a un massimo di 30

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

b) per il personale Collaboratore Scolastico

n. 02 / 03 attività formative nell'ambito della sicurezza - primo soccorso, per un totale di ore previste fino a un massimo di 20

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

c) per i docenti individuati come corsisti per le azioni formative del piano nazionale rivolte all'istituzione scolastica sono in via di definizione attività formative offerte dall'Ambito P013.

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

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

Visto il piano attività 2018/19, formulato dal DSGA a seguito dell'incontro del personale ATA, che conferma di fatto l'inclusione del suddetto personale nella comunità educante della Scuola, si garantisce un compenso forfettario per la partecipazione ai lavori per :

- l'assistenza agli alunni con disabilità
- la sicurezza per : aspetti inerenti la gestione della formazione e le figure RLS – PS -Antincendio

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

n. 1 unità AA per i lavori di concerto con l'Insegnante Responsabile Sicurezza per aggiornamento dati formazione specifica del personale

n. 1 unità CS per plessoper lo svolgimento della funzione RLS PS e Antincendio

n. 1 unità CS per il plesso con frequenza alunni disabili gravi superiore a 4 unità , per i lavori inerenti la messa a punto e la diffusione delle necessità inerenti l'assistenza agli alunni con disabilità

In assenza di Commissione visite istruttive, non si ritiene necessario, per quest'anno, individuare un'attività sui lavori delle visite istruttive. E' demandato al DSGA collaborare con il docente Referente per l'acquisizione del piano Visite Istruttive, che costituisce la programmazione delle iniziative, su cui basare la gestione amm.va, come da assegnazione compiti ordinari nell'ambito del piano attività annuale.

In assenza di Commissione per elaborazione dei PEI, non si ritiene necessario, per quest'anno, individuare un'attività sui lavori della redazione PEI. E' demandato al DS collaborare con il docente Referente per l'acquisizione delle relazioni e dei documenti, su cui basare la gestione amm.va, come da assegnazione compiti ordinari nell'ambito del piano attività annuale.

La determinazione del compenso terrà conto del seguente criterio:

**per gli Assistenti Amm.vi :**

la quota spettante all' unità non potrà eccedere il 50% della quota assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a **€ 263,75** ( lordo dipendente )

**per i Collaboratori Scolastici :**

la quota spettante all' unità non potrà eccedere il 50% della quota assegnata con incarico specifico medesimo profilo - quindi non superiore a **€ 282,56** ( lordo dipendente )

## **TITOLO 5**

### **CRITERI e MODALITA' INERENTI L'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

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

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

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

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

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

*Art. 36 - Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione) Art. 22 co 4 lett. C8*

1- In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di introdurre una prima regolamentazione in via provvisoria per l'a.s. 2018/19, sia per il personale docente che per il personale Ata, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

2 - Fatto salvo che le comunicazioni istituzionali devono comunque avvenire attraverso affissione all'albo on line della scuola e/o attraverso comunicazioni individuali o collettive da firmare per presa visione, è consentito comunicare con il personale per esigenze di servizio anche con i seguenti strumenti :

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Dal PTOF della Scuola e dal Piano delle Attività del personale ATA, sono definite le seguenti attività con particolari connotazioni legate alle nuove tecnologie (innovazioni tecnologiche e processi di informatizzazione a carico dei servizi amministrativi ed a supporto dell'attività scolastica):

- a. l'esecuzione di progetti comunitari (i bandi PON europei);
- b. il supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale, in relazione a
  - l'incremento del processo di dematerializzazione e alla gestione/aggiornamento del nuovo sito web
  - la figura dell'animatore digitale ( la cui quota non è ancora stata assegnata )
- c. l'esecuzione degli adempimenti connessi con l'applicazione del GDPR

3. Le parti concordano di destinare fino a € **10.292,50** ( lordo dipendente ) per la realizzazione delle attività di cui al comma 1 di cui.

- a. € **1.725,00** dal FIS
- b. fino a € **8.567,50** dai PON FSE di cui
  - € 4.487,50 Competenze di base
  - € 4.080,00 Educazione al Patrimonio

4. Le parti concordano di assegnare le quote di cui al comma 1 come segue:

per le attività della lettera a) l'esecuzione di progetti comunitari € 8.567,50  
 per le attività della lettera b) supporto al Piano Nazionale Scuola Digitale € 725,00  
 per le attività della lettera c. l'applicazione del GDPR € 1.000,00

5. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale ATA coinvolta nelle attività di supporto e gestione.

6. Qualora dovessero sopraggiungere altre attività impreviste analoghe a quelle descritte al comma 1 l'amministrazione convocherà la RSU e le OO.SS. per contrattarne, in apposita sequenza, i riflessi sul lavoro del personale Ata.

## TITOLO 6

### UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE IN RAPPORTO AL PIANO DELL'OFFERTA FORMATIVA

#### *Art. 38- Criteri generali*

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

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

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

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

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

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

dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, viene effettuata l'informazione preventiva

All'informazione sui fondi erogati alla scuola per la realizzazione del progetto assegnato, seguirà una apposita sessione di contrattazione relativamente all'utilizzo dei fondi del progetto destinati, nello specifico, al personale e all'ammontare dei relativi compensi, diversi da quelli riconosciuti a costi standard.

Poiché la scuola provvede al pagamento del personale interessato al progetto e coinvolto nella sua realizzazione o con fondi propri, o con fondi erogati dall'Ente proponente il progetto o con fondi provenienti da entrambi, in sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto

#### *Art. 39 - Modalità d'utilizzo del personale docente*

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

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

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

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



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

I docenti che svolgono attività d'insegnamento esclusivamente in orario antimeridiano. Considerato però, che le unità orarie sono di 55 minuti il docente è tenuto a recuperare 54 unità orarie di lezione destinandole principalmente ai propri allievi da effettuarsi in orario pomeridiano per attività di recupero o potenziamento disciplinare, visite guidate, attività per lo sviluppo di competenze trasversali.

L'articolazione dell'orario settimanale d'insegnamento, pur cercando di tener conto dei desiderata dei docenti con particolari esigenze, viene costruito nel rispetto delle esigenze didattiche e della disponibilità d'uso della palestra. In caso di attribuzione di ore buche, ai docenti è data la possibilità di collocare nelle stesse le seguenti attività: a) ricevimento parenti in orario antimeridiano; b) ore di Attività Alternative all' IRC ( retribuite con contratto annuale) e di disponibilità alla supplenza (retribuite con apposito finanziamento). Ai docenti inoltre vengono messi a disposizione postazioni di lavoro per la realizzazione di attività di programmazione, correzione/valutazione e comunicazione tramite registro elettronico, normalmente svolte al di fuori dell'orario di servizio.

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

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

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

- completamento orario nei corsi ad Inglese potenziato
- attribuzione ore sulle classi del tempo prolungato
- attribuzione ore per realizzazione Laboratori Scuola Formazione

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

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

A tutti i docenti appartenenti all'organico del potenziamento sono state attribuite ore di lezione su una o più classi e, in base alla disciplina insegnata, svolgono attività di recupero/potenziamento e su progetti specifici con cadenza quadrimestrale.

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

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

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

*Art. 41 - Modalità d'utilizzo del personale amministrativo*

Il personale Amministrativi deve garantire con le sue prestazioni:

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

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

Le prestazioni del personale ausiliario sono atte a garantire:

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

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

**PERSONALE DOCENTE**

I criteri per la fruizione dei permessi relativi alla formazione e all'aggiornamento del personale docente, a.s. 2018-19, sono i seguenti:

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

N.B. In caso di richieste plurime sulla stessa disciplina si attua il criterio della rotazione o della distribuzione delle partecipazioni

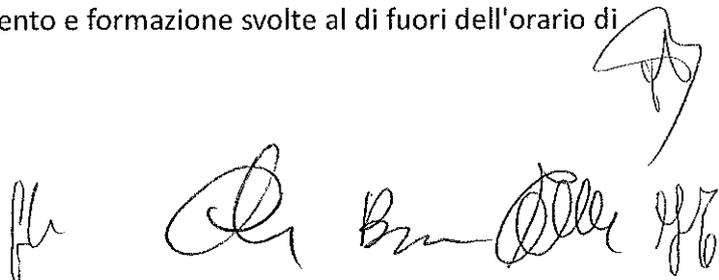
La richiesta di partecipare alle iniziative di formazione e/o aggiornamento dovrà essere presentata al Dirigente scolastico o in collegio dei Docenti possibilmente con un congruo anticipo al fine di organizzare la sostituzione dei docenti in formazione

**PERSONALE ATA**

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare a iniziative di formazione e di aggiornamento, con priorità in relazione alle mansioni ricoperte.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessarie alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto e garantendo, comunque, il tempo necessario al raggiungimento della sede di svolgimento della formazione.

Qualora il personale partecipi a iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, ha diritto al recupero delle ore effettuate.



In presenza di più richieste del personale ATA il D.S. si atterrà ai seguenti criteri: formazione specifica legate all'area di servizio, completamento di corsi già attivati, a parità di requisiti saranno considerate: la data di presentazione della domanda e la rotazione delle unità di personale favorendo chi, negli ultimi due anni di servizio ha usufruito di minori permessi per l'aggiornamento.

## **TITOLO 7 INFORMAZIONE E VERIFICA DEL CONTRATTO DI ISTITUTO**

- 1- Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.
- 2- Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.
- 3- La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. provinciali delle attività con gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018)

Per nessun motivo le parti che hanno sottoscritto il contratto d'Istituto destinatarie della comunicazione degli esiti della contrattazione possono diffondere o comunicare a soggetti esterni o utilizzare in qualunque modo e forma i dati personali dei singoli lavoratori di cui sono a conoscenza, acquisiti esclusivamente per la funzione propria in quanto soggetto negoziale.

Asti, 23 novembre 2018

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO Reggente**

Cristina TROTTA  


**R.S.U. CISL**

**R.S.U. CGIL**

**R.S.U. CGIL**

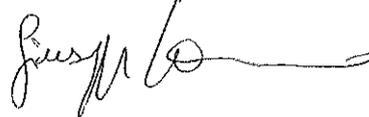
Elisa FRASSINETI



Paolo BUSSA



Giuseppe LOMANNO



Per le OO.SS.

**CISL**



**CGIL**



