LEEE07100P - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006837 - 16/12/2019 - A/26 - ATTIVITA' SINDACAL - U

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
2° CIRCOLO "E. DE AMICIS "
P.tta Conte Accardo 73100 LECCE
tel./fax 0832/306013 cod. fisc. 93058060752
e-mail LEEE07100P@istruzione.it leee07100p@pec.istruzione.it
http://www.2ledeamicis.gov.it/
Codice Univoco Scuola UFDK8C

Lecce, 16 / 12 /2019

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO

A.S. 2019/2020

RITENUTO che nell'istituto possano e debbano essere conseguiti risultati di qualità, nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente ed ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali, definite nei piani delle attività predisposti dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali ed amministrativi in coerenza con quanto stabilito nel piano dell'offerta formativa;

RITENUTO che il sistema delle relazioni sindacali, improntato alla correttezza ed alla trasparenza dei comportamenti, nel rispetto delle distinzioni dei ruoli e delle rispettive responsabilità, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e della crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza del servizio;

tra la delegazione di parte pubblica e la delegazione sindacale si stipula quanto segue:

Il giorno 16 del mese di dicembre dell'anno 2019 tra il Dirigente Scolastico del 2° Circolo "E. De Amicis" di Lecce, dott.ssa Addolorata Zingarello e le Rappresentanze Sindacali Unitarie :

- Sandro Timo CISL
- Stefania Villani UIL -RUA
- Mercede Uva GILDA -UNAMS

i rappresentanti delle OO.SS. firmatarie del CCNL:

- GILDA-UNAMS .....
- CISL .....
- UIL- RUA .....
- SNALS -CONFSAL .....
- FLC CGIL .....

viene sottoscritto, ai sensi del CCNL Scuola 19 /04/2018, il presente contratto a valere per l'a.s. 2019-2020

Lo stesso conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo in materie e s'intende tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Stefania Villa
Sandro Timo

TITOLO I - RELAZIONI SINDACALI

ART. 1 SOGGETTI DELLE RELAZIONI E COMPOSIZIONE DELLE DELEGAZIONI

- I soggetti abilitati a intrattenere le relazioni sono:
- Per la parte pubblica: il Dirigente Scolastico
- Per la parte sindacale: la Rappresentanza Sindacale Unitaria eletta all'interno dell'istituzione scolastica;
- Le OO.SS. firmatarie del CCNL ai sensi dell'art. 7 CCNL Scuola 19 /04/2018

ART. 2 DIRITTI SINDACALI

Nel rispetto dei distinti ruoli e responsabilità delle amministrazioni e dei soggetti sindacali, le relazioni sindacali presso le amministrazioni si articolano nei seguenti modelli relazionali:

1. **informazione preventiva e successiva** sulle materie previste dal C.C.N.L. da realizzarsi attraverso esibizione della relativa documentazione e specifici incontri concordati tra le parti. Deve essere data nei tempi, nei modi e nei contenuti atti a consentire ai soggetti sindacali, secondo quanto previsto nelle specifiche sezioni, di procedere a una valutazione approfondita del potenziale impatto delle misure da adottare ed esprimere osservazioni e proposte.
2. **confronto** : modalità attraverso la quale si instaura un dialogo approfondito sulle materie rimesse a livello di relazione, al fine di consentire ai soggetti sindacali di esprimere valutazioni esaustive e di partecipare costruttivamente alla definizione delle misure che l'amministrazione intende adottare.

   Il confronto è disciplinato dal CCNL 2018 e a questo si rimanda per costituire parte integrante del presente contratto. Il confronto si avvia mediante l'invio ai soggetti sindacali degli elementi conoscitivi sulle misure da adottare, con le modalità previste per la informazione. A seguito della trasmissione delle informazioni, amministrazione e soggetti sindacali si incontrano se, entro 5 giorni dall'informazione, il confronto è richiesto da questi ultimi, anche singolarmente. L'incontro può anche essere proposto dall'amministrazione contestualmente all'invio dell'informazione. Il periodo durante il quale si svolgono gli incontri non può essere superiore a quindici giorni. Al termine del confronto, è redatta una sintesi dei lavori e delle posizioni emerse. Sono materia di confronto:

   a) l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA;
   b) i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
   c) i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
   d) i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
   e) la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.
3. **indizione di assemblee** d'istituto, anche di durata inferiore alle due ore, previa informazione al Capo d'Istituto, con i tempi di preavviso e le modalità previste nel C.C.N.L.
4. **uso del telefono** (per esclusivo uso dell'incarico assunto), fax, e posta elettronica per espletare i compiti connessi al mandato;
5. dotazione di una bacheca sindacale;
6. fruizione permessi: le componenti R.S.U. sono dotate di un monte ore di h.13 ciascuno e comunicheranno di volta in volta di norma con 48 ore,salvo casi urgenti,di anticipo il giorno e le ore di cui necessitano per espletare il proprio mandato e sempre nei limiti previsti dall'accordo quadro del '98.

Stefania Villa
Secondo Turi

ART. 3 ASSEMBLEE SINDACALI

Il Dirigente Scolastico, in occasione delle assemblee sindacali, rilevate le adesioni del personale:

- informa le famiglie degli alunni i cui docenti partecipano all'assemblea;
- articola l'orario della Scuola dell'Infanzia in un unico turno antimeridiano;
- assicura alla porta ed al telefono la presenza di unità di personale A.T.A.: **n. 2 Coll.Scolastici e n.1 Ass. Amministrativo**, scelti in base alla disponibilità o in mancanza, a rotazione partendo dal meno graduato.
- Rimodula l'orario di servizio per quella frazione oraria necessaria alla copertura della classe secondo il C.I.R.

ART. 4 SCIOPERO DEL PERSONALE - I SERVIZI MINIMI E IL CONTINGENTE

La **Legge146/90** prevede che in caso di sciopero nei servizi pubblici essenziali il Dirigente Scolastico formi un gruppo minimo (contingente) di lavoratori che non sciopera per garantire le prestazioni indispensabili (o servizi minimi). Nella scuola si formano contingenti solo per il personale ATA ma non per i docenti. I servizi indispensabili sono previsti dal contratto nazionale(allegato al C.C.N.L. 1998/2001, validato dalla commissione di garanzia, attuazione della Legge 146/90, art. 2.1). Il Dirigente non può prevederne altri. Sono servizi essenziali solo alcune attività che si svolgono a scuola in particolari momenti dell'anno(es. scrutini).L'accordo integrativo nazionale sottoscritto al M.I.U.R. del 08/10/1999 definisce i criteri generali per determinare il contingente da prevedere in caso di sciopero. Un accordo di scuola definisce poi i criteri specifici del contingente nella propria scuola. Questa delegazione trattante, stabilisce che sia garantito solo il contingente per i servizi minimi essenziali **(allegato n.1)**

ART. 5 TRASPARENZA ATTI AMMINISTRATIVI

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti della scuola che siano pertinenti con l'esercizio di un legittimo interesse, essendo parte in causa, ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche ed integrazioni, compatibilmente con la legge sulla privacy. La presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente e comunque entro 30 giorni dalla richiesta.

Chi vi ha interesse può altresì chiedere copia degli atti e documenti amministrativi, essere edotto del nominativo del responsabile del procedimento amministrativo per l'accesso agli atti, nonché il luogo, l'ora e l'ufficio in cui si procede all'accesso stesso.

Il lavoratore ed i soggetti sindacali legittimati hanno diritto alla visione di tutti gli atti relativi all'informazione successiva in forma aggregata in materia di compensi del F.I.S

Si precisa che i soggetti sindacali possono accedere alla visione degli atti in tempi brevi,compatibili con la tutela dei legittimi interessi di verifica del contratto.

ART. 6 MATERIE DI CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

In osservanza all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa:

Con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

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

c2) 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;

c3) 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;

Stefania Villa

c4) 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;

c5) 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);

c6) 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

c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;

c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

c9) 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;

Art. 7 CRITERI GENERALI PER L'UTILIZZO DI STRUMENTAZIONI TECNOLOGICHE DI LAVORO IN ORARIO DIVERSO DA QUELLO DI SERVIZIO (DIRITTO ALLA DISCONNESSIONE).

Questo strumento contrattuale vuole tutelare la conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare, la contrattazione integrativa stabilisce che gli orari di reperibilità telefonica, per le comunicazioni sincrone vanno dalle 08.00 alle 14.00 e dalle 15.30 alle 18.00 entro tali orari il dirigente scolastico si potrà rivolgere al personale al fine di dare informazioni riguardanti gli impegni lavorativi. I lavoratori non possono essere contattati telefonicamente per problematiche riguardanti la prestazione lavorativa durante il periodo di sospensione delle attività didattiche e nei periodi festivi.

I collaboratori del dirigente scolastico, le funzioni strumentali i responsabili di sede, i docenti che hanno compiti organizzativi, in caso d'urgenza, pur non potendo essere contattati telefonicamente nei suddetti limiti temporali, possono essere contattati via mail o con comunicazioni asincrone di messaggistica varia che gli stessi potranno leggere secondo la loro disponibilità. Per la modalità di comunicazioni asincrone che non richiedono la connessione contestuale e contemporanea ,i lavoratori (tra questi è incluso anche il dirigente scolastico) possono decidere i tempi di trasmissione dei messaggi, fatto salvo il diritto di chi riceve, di leggere e replicare nei tempi desiderati.

ART. 8 FRUIZIONE DEI PERMESSI PER L'AGGIORNAMENTO E LA FORMAZIONE

I permessi per l'aggiornamento e la formazione saranno concessi in ossequio a quanto stabilito a livello di contrattazione nazionale e comunque in armonia con le esigenze del servizio scolastico rivolto agli alunni.

Potendo programmare l'aggiornamento e la formazione si formulerà un piano razionale per la garanzia del servizio scolastico. In caso di più richieste di permessi per l'aggiornamento e la formazione, coincidenti con l'orario di servizio, gli stessi saranno concessi secondo i seguenti criteri di priorità:

1) Attinenza specifica dell'attività formativa e di aggiornamento rispetto alle discipline insegnate, all'incarico specifico ricoperto (referenti di progetti, figure di sistema F.S, figure sensibili)

In ogni caso varrà il principio di rotazione e il non superamento di n.2 unità per sede della primaria e n.1 unità per la scuola dell'infanzia.

Rimane indispensabile che i docenti che avranno fruito di autorizzazione per la partecipazione a corsi esterni alla Scuola di appartenenza presenteranno relazione scritta al Collegio dei docenti.

Stefano Villa

Mauro Ruis

ART.9. CRITERI GENERALI PER LA DETERMINAZIONE DEI COMPENSI FINALIZZATI ALLA VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE, IVI COMPRESI QUELLI RICONOSCIUTI AL PERSONALE DOCENTE AI SENSI DELL'ART.1, COMMA127,DELLA LEGGE N.107/2015.

In considerazione dell'ammontare delle risorse finanziarie assegnate all'Istituto Scolastico per l'erogazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente ai sensi dell'art. 1 comma 127 della legge 107/2015 e visti i criteri adottati dal C.I.V. Comitato di valutazione, i compensi sono ripartiti secondo le attività svolte da ciascun docente debitamente documentate ed oggettivamente valutate.

Le parti prendono atto che il sistema di attribuzione della premialità, in termini economici, trova diretto riscontro ed è proporzionata a due quote percentuali 100% e 85% previsti dal modello deliberato dal CIV .

Il modello prevede il punteggio percentuale massimo 100% per il maggior numero di evidenze documentate in tutte le tre le macro aree e il minimo 85% per evidenze documentate su almeno due delle macro aree.

A) Qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti.

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.

C) Responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Ai sensi del comma 127 della L. 107/2015 il dirigente, valutate le domande di accesso e le evidenze documentate correttamente sulla base sui criteri deliberati dal Comitato Interno per la Valutazione che egli stesso presiede, decreta l'assegnazione del bonus di valorizzazione ai docenti individuati, formulando caso per caso una motivata valutazione.

TITOLO II -CRITERI GENERALI DI RIPARTIZIONE DELLE RISORSE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 1 – FINALITÀ PER L'IMPIEGO DEI FONDI

Il Fondo d'Istituto è finalizzato al miglioramento del servizio scolastico e dell'offerta formativa, attraverso la valorizzazione delle competenze professionali del personale docente ed A T A. In particolare, sono retribuite con il Fondo d'Istituto:

- le attività di gestione di specifici settori organizzativi da parte dei docenti designati;
- le attività di coordinamento educativo e di partecipazione ai progetti di ampliamento dell'offerta formativa da parte dei docenti designati;
- le attività legate a forme di flessibilità organizzativa e didattica;
- le attività intensive ed estensive del personale ATA

Le attività retribuite con il fondo d'istituto sono descritte nei piani delle attività predisposti, per le specifiche competenze, dal Dirigente Scolastico e dal DSGA. Dette attività, programmate in rapporto alla consistenza del fondo, sono oggetto di comunicazione preventiva data alla R.S.U .

Stefania Villa
Sandro Cruz

ART. 2– CRITERI PER LA RIPARTIZIONE DEL FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LE DIVERSE PROFESSIONALITÀ

- Nell'attribuzione di incarichi finalizzati ad attuare il POF elaborato per il corrente anno scolastico 2019/20 si seguiranno i seguenti criteri:
- Evitare, per quanto possibile, l'attribuzione di più di due incarichi alle stesse persone, salvo indisponibilità formale da parte del personale ;
- Si farà ricorso a compensi forfetari e/o equiparati ad ore. Per gli incarichi orari , si procederà al pagamento delle ore effettivamente prestate e per questo faranno fede i verbali delle relative riunioni, i fogli firme delle attività e le autocertificazioni del personale; non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.
- La quota del personale docente sarà utilizzata per remunerare gli incarichi previsti deliberati dal Collegio dei Docenti che ricomprendono gli incarichi da riservare ai tutors per i neoimmessi in ruolo ,previsti ai sensi della L.107/07/2015, nonché l'impegno nei progetti didattici di ampliamento dell'offerta formativa.
- I fondi relativi a progetti di completamento in ambito di Aree a forte processo immigratorio, CRIT e/o derivanti da progetti ministeriali saranno destinati interamente al personale della scuola primaria che possono documentare formazione specifica in relazione al posizionamento disciplinare dei progetti (docenti e ATA) e verranno liquidati con l'accreditamento dei fondi.
- Si concorda che i progetti di qualità a valere sui fondi relativi alla sperimentazione normata dalla **L. 440/97** per la migliore integrazione degli alunni portatori di handicap,la prevenzione primaria del disagio e le performance di eccellenza ,siano rivolti sia al settore della scuola primaria. Inoltre si stabilisce che i fondi potranno essere destinati al progetto nella sua complessità ed al personale docente in qualità di tutors interni (ove prevista) esperti esterni e acquisto materiali e forniture. L' effettiva realizzazione delle priorità ,connessa alle scelte organizzative e gestionali, deve poter consentire la riduzione dell'indice di frammentazione dei progetti,al fine di ricondurre l'intera attività progettuale al potenziamento e consolidamento delle competenze trasversali per l'apprendimento permanente.
- I compensi previsti saranno liquidati dall'amministrazione entro la fine dell'anno scolastico di riferimento (31 agosto) oppure non oltre 30 gg. dall'accreditamento dei fondi da parte del MPI.

ART. 3 RISORSE FINANZIARIE

Stabilita la consistenza organica del personale, effettuate le varie ripartizioni del fondo secondo la consistenza organica, stabilita la ripartizione secondo quanto definito dall'art. 88 C.C.N.L. tra progettualità per Istituzione scolastica e per grado scolastico e organizzazione della stessa, stabilite le economie e i fondi specifici, fatte salve le quote del fondo già istituzionalmente destinate alle singole categorie in servizio presso l'istituzione scolastica viene effettuata la ripartizione con le seguenti percentuali:

- Una quota del 70 % circa per compensi da attribuire al personale Docente;
- Una quota del 30 % circa per compensi da attribuire al personale ATA.

Per l 'a.s.2019/2020 l,' ammontare complessivo del Fondo d'Istituto attribuito a questa Istituzione Scolastica dal Ministero dell'Istruzione con nota Prot. n.21795 del 30/O9/2019 è di **€ 24.544,90** ricalcolato al netto delle detrazioni relative all'indennità. D.S.G.A € **3.030,00** ed all'indennità di sostituzione di € **514,90**, ammonta a € **21.000,00**

Stefania Villa
Sandro Ciro

Considerato,inoltre, che la nota consente all'istituzione scolastica autonoma ,ai sensi dell'art.19,commi 2 e3 del CCNI del 18/09/2019, e dell'art.40 del CCNL 2016/2018 la possibilità di ripartire eventuali risorse non utilizzate negli anni precedenti, senza vincolo originario di destinazione e tenuto conto delle specifiche esigenze dell'istituzione scolastiche, si incrementa l'assegnazione delle specifiche voci, con somme derivanti dalle economie del "fondo per le ore eccedenti" non utilizzato negli anni precedenti, per un ammontare di **€ 5.300,00**

La disponibilità complessiva per settore risulta così definita:

FONDO D' ISTITUTO € 24.544,90 **INDENNITÀ AMMINISTRAZIONE 3.030,00** **INDENN. AMMI SOSTITUZIONE 514,90** **TOT. € 21.000,00**				
F.I.S.	**NUOVA ASSEGN.**	**ECONOMIA**	**TOTALE FIS**	**INTEGRAZIONE ECONOMIE ORE ECCEDENTI**
PERS. DOCENTE 70%	**€ 14.700,00**	**€ 1.208,31**	**€ 15.908,31**	**€ 3.010,00**
PERS. ATA 30%	**€ 6.300,00**	**€ 794,61**	**€ 7.094,61**	**€ 942,50**
INC. SPECIFICI PERS.ATA	**€ 1.941,22**	**€ 0,02**	**€ 1.941,24**	
Coll.sc. 70%	**€ 1.358,70**			
Ass.amm. 30%	**€ 582.54**			
FUNZIONI STRUMENTALI	**€ 2.694,03**	**€ 0.01**		**€ 898,01**
ORE ECCEDENTI	**€ 1.201,34**			
AREE A RISCHIO	**€ 447,72**	**€ 472,14**	**€ 919,86**	**€ 280,00**
				€ 5.130,51

Stefano Villa
Santo Trio

TITOLO III - PERSONALE A.T.A

ART.1 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO - ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI PLESSI

L'istituzione scolastica organizza i servizi amministrativi e contabili tenendo conto del nuovo assetto istituzionale delle scuole e delle complessità dei compiti ad esse affidati, per garantire all'utenza un efficace servizio. L'assegnazione dei collaboratori scolastici alle diverse sedi, da parte del dirigente, avviene all'inizio di ogni anno scolastico, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. disponibilità del personale, destinatario di funzioni specifiche, a svolgere la funzione nel plesso;
2. conferma nella sede di servizio dell'a.s. precedente, salvo diverse esigenze organizzative anche in corso d'anno ,tenuto conto, della equa rotazione in caso di indisponibilità e in subordine dell' anzianità di servizio;
3. Tutto il personale di segreteria, invece, presta servizio presso la sede amministrativa

ART.2 ORARIO DI SERVIZIO

L'orario di servizio del personale ATA è stabilito in 36 ore settimanali, articolate su 5 giorni per ore 7.12 giornaliere di norma continuative:

SEDE CENTRALE "DE AMICIS":

n.5 Assistenti amministrativi:dalle ore 7,45 alle ore 14,57 per cinque giorni alla settimana,

n.1 rientro pomeridiano con due unità in alternanza: dalle ore 15,27 alle 17,27.

n.4 Collaboratori scolastici :

n.4 dalle ore 7,45 alle ore 14,57 per cinque giorni alla settimana

PLESSO "S. DOMENICO SAVIO"

5 Collaboratori scolastici :

dalle ore 7,45 alle ore 14,57 per cinque giorni alla settimana

PLESSO VIA DANIELE

2 Collaboratori scolastici doppio turno alternato per 5 giorni:

1°_ dalle ore 7.45 alle 14.57 **2°**_dalle ore 8.15 alle 15.27

Il numero complessivo di ore giornaliere tra orario ordinario e straordinario non può superare le 9 ore, compresa la mezz'ora di intervallo. Inizia con gli adempimenti indispensabili connessi con l'apertura della scuola e termina con quelli di chiusura, nonché con l'espletamento di tutte le attività amministrative e scolastiche. Tutto il personale ATA ha l'obbligo di registrare digitalmente sull'apposito registro rilevatore la firma di presenza giornaliera sia in entrata che in uscita.

ART. 3 SOSTITUZIONE DEL PERSONALE ASSENTE

La sostituzione dei collaboratori scolastici per periodi brevi, a causa della riduzione d'organico avviene secondo questi criteri:

- con nomina di personale supplente secondo la normativa vigente e compatibilmente con le esigenze di servizio, di norma oltre due assenze concomitanti nella stessa sede.

Stefano Villa
Alessandro Trio

ART. 4 ATTIVITÀ AGGIUNTIVE E INCARICHI SPECIFICI

Attività aggiuntive che consentono l' accesso al fondo d'istituto sono da considerarsi, quelle svolte oltre l'orario di lavoro (**attività estensive**) e quelle che richiedono maggiore impegno all'interno dell'orario di lavoro e dell'ordinarietà del profilo **(attività intensive)** .

Le ore d'intensificazione vengono riconosciute secondo i seguenti criteri:

Ai Collaboratori Scolastici per:

- il maggior carico di lavoro derivante dall'assenza breve di personale sulla sede e/o disponibilità alla flessibilità oraria;

Un assenza che superi i 30 gg. ,anche non continuativi, farà scattare la proporzionale decurtazione che verrà ridistribuita al personale.

Agli Assistenti Amministrativi per :

- Sostituzione del personale assente ;
- Supporto all'organizzazione del POF per attività e progetti;

Il riconoscimento del compenso sarà condizionato alla rilevazione dell'effettiva prestazione intensiva derivante dall'assenza breve di una unità e per i maggiori carichi in concomitanza di periodi di particolare aggravio di lavoro.

Un assenza che superi i 30 gg. ,anche non continuativi, farà scattare la proporzionale decurtazione che verrà ridistribuita al personale.

Le ore di **estensificazione , prestazioni aggiuntive oltre l'orario ordinario**, dovranno essere autorizzate per iscritto dal D.S.G.A., sia per gli assistenti amministrativi che per i collaboratori scolastici entro una quota forfettaria di ore compatibile con il badget assegnato. Le ore di attività aggiuntive prestate oltre l'orario ordinario possono essere compensate con recuperi in giornate libere.

La liquidazione dei compensi orari per straordinario verrà effettuata fino alla capienza del badget disponibile, pertanto le ore prestate in eccedenza verranno retribuite con riposi compensativi. Le parti concordano che in caso di opzione per il recupero, le somme resesi disponibili integrano il fondo ,pertanto a domanda si potrà accedere ad ulteriori compensi orari.

ART.5 CRITERI DI ASSEGNAZIONE INCARICHI SPECIFICI

Il dirigente scolastico, accertato l'ammontare del fondo finalizzato alla retribuzione degli incarichi specifici, sentito il DSGA in merito alla individuazione degli ambiti funzionali all'istituto, di cui all'art. 47, comma 1, lettera b) del CCNL da attivare nella istituzione scolastica e provvede all' assegnazione formale di tali incarichi.

Gli incarichi sono conferiti secondo i seguenti criteri:

1) disponibilità scritta degli interessati;
2) esperienza pregressa attinente alle attività da svolgere;
3) disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali e partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento specifici o attinenti alle attività da svolgere;
4) per il solo incarico di collaborazione e sostituzione del DSGA si darà precedenza agli eventuali destinatari di art.7.

La lettera d'incarico conterrà la descrizione delle attività da svolgere e la retribuzione spettante.

Stefano Ville
Sandra Cirino

ART.6 FERIE -PERMESSI BREVI - RITARDI -RECUPERI

I permessi brevi non superiori alla metà dell'orario giornaliero individuale sono concessi previa domanda presentata entro due giorni al DSGA. Tali permessi non possono superare, nell'arco dell'anno scolastico, le 36 ore. Il recupero di detti permessi avverrà entro due mesi. Nel caso in cui il dipendente non adempia a tale obbligo, l'Amministrazione provvederà d'ufficio a trattenere la somma corrispondente. Nel caso in cui il recupero non sia richiesto dall'Amministrazione, trascorsi i due mesi esso non è più dovuto dal dipendente. Il ritardo sull'orario

d'ingresso al lavoro comporta l'obbligo del recupero.

Esso va annotato sul registro delle presenze. Il ritardo deve essere recuperato nella giornata o anche, entro l'ultimo giorno del mese successivo .In caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienza del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

ART. 7 CHIUSURA PREFESTIVI

Nei mesi di luglio e agosto e nel rispetto delle attività programmate dagli O.O.C.C., è possibile la chiusura delle sedi scolastiche nelle giornate prefestive e di sabato. La chiusura è predisposta dal Dirigente Scolastico in seguito a delibera favorevole del Consiglio d'Istituto. Ove non intervengano imprevedibili ed eccezionali esigenze, il servizio va organizzato in modo da consentire la chiusura nelle seguenti giornate:

24/12/2019; 31/12/2019; 14/08/2020;.

Il relativo provvedimento di chiusura è pubblicato all'Albo e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale. Le ore di servizio non prestate in dette giornate devono essere recuperate, salvo che siano utilizzate come ferie, festività soppresse ore di straordinario non retribuite.

ART. 8– AGGIORNAMENTO /FORMAZIONE

La partecipazione alle attività di aggiornamento/formazione ai sensi della Legge 107/07/2015 sarà favorita tenendo in considerazione i bisogni dell'amministrazione per il triennio di riferimento e in successione, i seguenti criteri:

- precedenza per chi è impegnato nel settore di lavoro oggetto del corso
- precedenza per chi deve completare un percorso già iniziato
- precedenza per chi ha partecipato a meno corsi di aggiornamento
- in caso di concorrenza, precedenza per chi ha una minore anzianità di servizio.

2. Le attività di aggiornamento saranno svolte prioritariamente in orario di servizio giornaliero. L'eventuale differenza di orario con il proprio orario di servizio giornaliero verrà conteggiata nel riepilogo mensile individuale. Il piano è formulato dal D.S.G.A.

ART 9 - STANDARD MINIMI DI FUNZIONAMENTO

Nelle diverse sedi dell'istituzione scolastica dovranno essere garantiti i seguenti standard minimi di funzionamento: con attività didattica: (2 unità di coll.re scolastico); dal 1 settembre al 30 giugno, 1 unità di assistente amm.vo, dal lunedì al venerdì nella sede De Amicis; dal 1 luglio al 31 agosto e durante i periodi di sospensione dell'attività didattica: 2 unità di ass.te amm.vo e 2 unità di coll.re scolastico nella sede De Amicis; l'apertura degli altri plessi, nel medesimo periodo, sarà flessibile rispetto alle esigenze di manutenzione e ripristino a ridosso dell'avvio delle attività.

Stefania Villa
Sandro Cirino

TITOLO IV - SEZIONE ECONOMICA PERSONALE A.T.A

Art.1 FONDO INCARICHI SPECIFICI PERSONALE ATA

Le risorse disponibili per compensare gli incarichi specifici ammontano a **€ 1.941,24 suddivisi per il 70% ai Collaboratori Scolastici €1.358,70**

il 30% agli Assistenti Amministrativi € 582,54

Collaboratori Scolastici n. 9 Incarichi specifici € 1.358,70

SCUOLA INFANZIA

n.2 Assistenza alunni disabili e all'igiene della persona € 150,97 x 2 u.= € 301,94

SCUOLA PRIMARIA S. DOMENICO SAVIO

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,96

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,96

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,96

n.1 Assistenza alunni disabili e supporto laboratori Art.7

n.1 Assistenza alunni disabili Art.7

SCUOLA PRIMARIA E. DE AMICIS

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,97

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,97

n. 1 Assistenza alunni disabili € 150,97

n.1 Supporto servizio esterno € 150,97

Assistenti Amministrativi n. 2 Incarichi specifici € 582.54

n.1 unità ass.amm.vo supporto segreteria digitale e sito **€ 270,00**

n.1 unità ass. amm.vo ricostruzioni di carriera € **312,54**

Per ognuno degli incarichi specifici è previsto il compenso su indicato, dietro presentazione entro il 30 giugno, di apposita rendicontazione ad effettiva conclusione delle attività previste dalla nomina.

Stefania Villa
Sandra Tiu

ART.2 RIPARTIZIONE DEL FONDO D' ISTITUTO PERSONALE ATA

Per il personale ATA le risorse integrate dalle economie dell'anno precedente ammonta complessivamente a **€ 7.094,61** saranno così ripartite :

COLLABORATORI SCOLASTICI € 5.789.61

budget per orario aggiuntivo (straordinario)

finalizzato allo svolgimento di attività relative a situazioni specifiche (anche di natura episodica) o connesse a progetti di riorganizzazione degli uffici (mensile o plurimensile) da effettuarsi con un rientro pomeridiano aggiuntivo (oltre quelli di servizio).

- ore 24 x 11 u. = ore 264 (€ 12.50) **€ 3.300,00**

compenso forfetario per attività d' intensificazione

- ore 18 x 11 u. = ore 198 (€ 12.50) **€2.475,00**

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

- **budget per orario aggiuntivo (straordinario)** finalizzato allo svolgimento di attività relative a situazioni specifiche (anche di natura episodica) o connesse a progetti di riorganizzazione degli uffici (mensile o plurimensile) da effettuarsi con rientro pomeridiano aggiuntivo (oltre quelli di servizio)
- 18 x 5 u. = ore 90 (€14.50)= **€ 1.305,00**

FONDO INTEGRAZIONE FONDO ORE ECCEDENTI € 942.50

compenso forfetario per attività d' intensificazione

- ore 13 x 5 u. = ore 65 (€14.50)

Stefania Villa
Loredana Trino

TITOLO V - AREA DEL PERSONALE DOCENTE

ART.1 ASSEGNAZIONE AI PLESSI

I docenti sono confermati nella sede dove hanno prestato servizio nell'anno scolastico precedente, per continuità nel corso ,salvo quanto disposto nei commi seguenti :

1) Nel caso sussistano in una o più sedi dei posti o cattedre non occupati da docenti già in servizio nella scuola nell'anno precedente, si procede ove possibile come di seguito, in ordine di priorità:

2) assegnazione ad altra sede dei docenti già in servizio nell'anno scolastico precedente, sulla base delle disponibilità espresse e della graduatoria interna, a partire dalle posizioni più alte;

3) assegnazione alle sedi dei nuovi docenti entrati in servizio con decorrenza 1°Settembre assegnazione alle sedi del personale con rapporto a tempo determinato;

4) qualora non sia possibile confermare tutti i docenti in servizio in una delle sedi, per decremento d'organico o altro, si procede all'assegnazione in altra sede a domanda, come da comma precedente;

5) nel caso non emergano disponibilità, si procede d'ufficio a partire dalla ultime posizioni in graduatoria.

ART. 2 – CRITERI E MODALITÀ RELATIVI ALL'ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE

SCUOLA PRIMARIA

L'attività di insegnamento, come previsto dall'art.28 del CCNL si svolge in 22+2 ore settimanali distribuite in 5 giornate. Le ore di servizio includono le due ore, organizzate in incontri settimanali.

La quota oraria eccedente l'attività frontale sarà destinata ad attività di compresenza e per la disponibilità alla sostituzione dei docenti assenti. L'attività didattica dei docenti è articolata in orario antimeridiano, come deliberato in Consiglio d' Istituto, secondo le esigenze espresse dai genitori.

Il monte ore relativo a ciascuna disciplina sarà distribuito in modo equilibrato, cercando di garantire l'alternanza fra le stesse. Le prime e le ultime ore di insegnamento e gli eventuali "buchi orari" dovranno essere ripartiti in modo equo tra i docenti al fine di garantire la copertura del servizio in caso di assenze brevi.

ORARIO SCUOLA PRIMARIA:

L'attività di insegnamento si svolge in 22 ore settimanali distribuite in cinque giorni

Dal lunedì al giovedì ore 8:15 – 13:45 _____ Il venerdì ore 8:15 –13:15

SCUOLA DELL'INFANZIA

L'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali distribuite,con orario alternato,su 5 giorni .Gli incontri di programmazione, documentazione e valutazione saranno computati nelle 40 ore di attività funzionali all'insegnamento previste dall'art. 29 del CCNL.Si attueranno nel primo martedì del mese ed avranno la durata di ore due.Nel periodo in cui non funzionerà il servizio mensa sarà osservato alternativamente dalle due docenti di sezione l'orario 8,00-13,00 per 5 giorni settimanali.

ORARIO SCUOLA DELL'INFANZIA

n.1 sezione tempo ridotto 8,00 – 13,00

n.3 sezioni tempo pieno 8,00 – 15,00

Stefano Villa
Sandro Cremo

ART.3 MODALITÀ DI SOSTITUZIONE DEL PERSONALE

SCUOLA PRIMARIA

1. Si procederà alla stipula di contratti a tempo determinato secondo la normativa vigente tenendo conto delle prescrizioni contenute nell'art. I, comma 333, della Legge 23 dicembre 2014 (Legge di Stabilità 2015), che introduce il divieto di conferire al personale docente, per il primo giorno di assenza del titolare.

- concomitanza di più assenze brevi ,secondo specifiche necessità;
- assenze dell'insegnante di sostegno in caso di accertata presenza dell'alunno disabile e in presenza di disponibilità nella graduatoria di graduatoria; in caso contrario si procede con la sostituzione di docenti di scuola comune;
- assenze del docente specialista, secondo disponibilità nelle specifiche graduatorie ; in caso contrario si procede con la sostituzione interna di docenti di scuola comune.

2. Nelle assenze brevi si procederà alla sostituzione con docenti in disponibilità sulla fascia oraria secondo il seguente ordine di priorità:

- insegnante debitore di ore di permesso già usufruite;
- insegnante resosi disponibile alla retribuzione di ore eccedenti sulla fascia oraria;
- insegnanti disponibili sulla fascia oraria secondo il piano orario generale;
- docente di sostegno (in assenza dell'alunno) .

SCUOLA DELL'INFANZIA

- assenze dell'insegnante di sostegno in caso di accertata presenza dell'alunno disabile e in presenza di disponibilità in graduatoria; in caso contrario si procede con la sostituzione di docenti di scuola comune;
- docente comune in turno antimeridiano, previo anticipo del turno del secondo docente, al fine di consentire una maggiore garanzia del servizio per i tempi necessari alla nomina;
- in caso di particolari situazioni di bassa frequenza (epidemie stagionali) o tempo ridotto (assemblea sindacale) si procede alla costituzione di gruppi sezione.

NORME COMUNI

- Non possono essere previste più di cinque ore consecutive di insegnamento e in caso di rientri curricolari non si possono comunque superare le sei ore giornaliere;
- In caso di superamento dell'orario fino a ore 7.12 si prevede una pausa di 30 minuti.
- Non si possono in ogni caso superare le otto ore di impegno giornaliero, considerando tutte le attività prestate .
- Quando una classe è impegnata in visite didattiche, viaggi di istruzione o altre attività che comportano una modifica dell'orario delle lezioni, i docenti che avrebbero lezione e non impegnati in quelle attività sono a disposizione, secondo il proprio orario di servizio, e sono utilizzati in supplenze brevi o a sostegno di classi con casi problematici e/o particolari disagi.

ART. 4 INDIVIDUAZIONE DELLE RISORSE PROFESSIONALI SUI PROGETTI .

I PROGETTI DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Verranno selezionati i progetti in orario extracurricolare che, in coerenza con il PDM e il PTOF,mirano all'innalzamento della qualità dell'istruzione sia per i contenuti che per le attività proposti, nonché per l'aspetto innovativo e la complessità dell'impianto generale, che promuove la scuola all'esterno. I progetti ,regolarmente presentati nei termini stabiliti e congruenti nel rapporto orario contrattato, inoltre, dovranno essere monitorati e documentati con i fogli presenza degli alunni e accompagnati da una valutazione dei risultati attesi. Il progetto che non garantisce un adeguato livello di presenze viene sospeso. Si prevede, di norma ,su ogni singolo progetto, un impegno di docenza compatibile con il badget assegnato.

ART. 5 – CONFERIMENTO INCARICHI ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

- Al fine di promuovere il potenziamento professionale ,nell'assegnazione degli incarichi, acquisita la disponibilità, si procederà secondo il principio di rotazione, cercando di evitare sovrapposizioni.
- Gli incarichi che richiedono prestazioni specifiche verranno assegnati previa valutazione di certificazioni ed esperienze documentate,dello Staff di direzione.

L'incarico verrà attribuito con comunicazione scritta con l'indicazione dei compiti previsti,la durata,il compenso previsto in forma oraria o forfetaria.**(allegato n.2)**

ART.6 CRITERI PER LA RETRIBUZIONE DELLE ATTIVITÀ AGGIUNTIVE

Le indennità ed i compensi al personale docente possono essere corrisposti:

a) in modo analitico, attraverso il computo delle ore di attività prestate, rilevabili dai verbali o fogli-firma predisposti in appositi registri dall'istituto;

b) in misura forfetaria prestabilita a fronte delle attività svolte (rilevabili da verbali o fogli firma) e degli impegni ed incarichi assolti con il raggiungimento degli obiettivi;

c) In caso di subentro per sostituzione o dimissioni del dipendente originariamente incaricato della mansione con altro dipendente, il compenso sarà corrisposto pro-quota oraria a coloro che hanno svolto la mansione,in caso di funzione in rapporto a 9/12.

d) per le attività di accompagnamento alle gite e viaggi d'istruzione si stabilisce forfettariamente una quota compatibile con badget stanziabile. Di norma si determina una quota fissa per l'impegno su una sola giornata intera e una quota per un impegno giornate che prevedono il pernotto.

Le quote sono soggette a ridetermina proporzionale fino alla capienza del fondo stanziato.

e) La liquidazione per intero dei compensi orari e forfetari relativi agli incarichi sarà condizionata alla effettiva presenza in servizio durante l'attività didattica.

f) Un assenza che superi i 30 gg. farà scattare la proporzionale decurtazione in base ai giorni di assenza, inclusi i primi 30 gg.

g) non verranno retribuite attività a consuntivo non previste in contrattazione.

Stefano Villa
Sandro Zuino

ART. 7 PIANO DI AGGIORNAMENTO E FORMAZIONE

Ai sensi del comma 124 della L.107/ gli adempimenti connessi alla funzione docente, contemplano la formazione in servizio come obbligatoria, permanente e strutturale. Le attività di formazione verranno definite in coerenza con il piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).Per le iniziative di formazione la competenza deliberativa è del Collegio Docenti su proposta del Dirigente Scolastico. Prima dell'attivazione di ciascun corso di formazione/autoaggiornamento verranno acquisite le disponibilità formali da parte del personale interessato intese come vincolo alla presenza.

ART. 8 FUNZIONI STRUMENTALI

Il fondo ministeriale assegnato sarà ripartito alle funzioni strumentali,identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce aree e compiti, profili di competenze criteri di attribuzione. I compensi sono proporzionali alla complessità d'incarico e al settore di riferimento . In presenza di più candidature, le stesse sono vagliate dallo staff di direzione rispetto ai criteri dichiarati dal bando interno, e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

ART. 9 FLESSIBILITÀ ORGANIZZATIVA E DIDATTICA

Compensi forfetari una tantum , per i docenti disponibili a forme di flessibilità didattica e organizzativa. Si concorda di riconoscere tale incentivo per :

- per il cambio di turno programmato nella Sc. dell'Infanzia in caso di assenza del docente del primo turno (primo giorno);
- per la complessità dell'articolazione degli orari su due plessi;

ART. 10 ORE ECCEDENTI

1. Ogni docente può mettere a disposizione ore settimanali (max 6) per l'effettuazione di ore eccedenti l'orario d'obbligo in sostituzione dei colleghi assenti ;
2. La disponibilità va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio, alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero o come ora buca senza vincoli di classe, sezione e/o plesso ;
3. Nel caso sia necessario effettuare le ore eccedenti collocate nella prima ora il docente dovrà rendersi reperibile in tempo utile per la comunicazione di servizio;sull'ultima ora dovrà trattenersi per accertarsi della possibile sostituzione .Le ore sono compensate se effettivamente prestate secondo la previsione contrattuale vigente.

Stefania Villa
Leandro Crino

TITOLO VI – SEZIONE ECONOMICA PERSONALE DOCENTE

Art.1 RIPARTIZIONE DEL FONDO D' ISTITUTO PERSONALE DOCENTE

Per il personale docente le risorse **€ 15.908,31** che saranno al lordo così ripartite:

per incarichi funzionali all'attuazione del P.T.O.F. **€. 6.800,00**

AREA DELLA FLESSIBILITA' FUNZIONALE AL P.T.O.F.			
Flessibilità organizzativa e didattica	Unità personale	Compenso Forfetario/orario per unità personale	Totale importo Lordo Dipendente
Disponibilità del personale della sc. dell'infanzia ad anticipare il proprio turno di servizio per contitolare di sezione ass.	n.6 Docenti	€. 150,00 x 6	€ 900,00
Docenti sc. primaria su 2 plessi	n.2 Docenti	€. 100,00 x 2	€ 200,00
			€ 1.100,00

AREA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALLE ORGANIZZAZIONI			
Collaboratori del D.S. Responsabili di plesso	n. 2 Docenti Sc.Primaria n.1 Docenti Sc.Infanzia	Compenso Forfetario	€ 1.700,00 € 1.600,00 € 700,00
Segretario Verbalizzante Collegio Docenti	n.1 Docente	€. 100,00 x 1	€ 100.00
Coordinamento PTOF scuola dell'infanzia	n.1 Docente	€ 100,00	€ 100,00
Tutor Neoassunti Tirocinanti	n.1 Docente n.1 Docente	€ 100,00 € 100,00	€. 200.00
Referenti progetto "Stregati dalla musica " n.2 area letteraria n.2 area musicale	n. 4 Docenti	€ 100,00 X 4	€.400.00
			€ 4.800.00

AREA UTILITÀ			
Viaggi d'istruzione l'intera giornata	Doc. accompagnatori	€. 30.00	Budget Forfetario **€ 900.00**
Viaggi d'istruzione fuori regione	Doc. accompagnatori	€. 50.00	
	TOTALE COMPLESSIVO		**€. 6.800,00**

Stefania Villar
Sandro Tinio

Per progetti di ampliamento dell'offerta formativa scuola primaria **€ 9.108,31**

n. ore di docenza 260 x € 35,00

I progetti di ampliamento dell'offerta formativa della scuola dell'infanzia saranno compensati con l'integrazione del FIS con economie derivanti dal fondo ore eccedenti non utilizzate.

Per progetti di ampliamento dell'offerta formativa scuola infanzia di **€ 3.010,00**

n. ore di docenza 86 x € 35,00

Art.2 FONDO FUNZIONI STRUMENTALI

Il fondo per le Funzioni Strumentali sarà ripartito tra le unità incaricate, ai sensi dell'art. n.8 (Titolo V - AREA DEL PERSONALE DOCENTE) secondo criteri proporzionali alla complessità d'incarico e al settore di riferimento e integrato con economie derivanti dal fondo ore eccedenti non utilizzate.

FONDO ASSEGNATO € 2.694,03 + ECONOMIE 0,01 € 2.694,04	
FUNZIONI STRUMENTALI n.3	COMPENSO UNITARIO € 898,01 per n.3 unità
INTEGRAZIONE FONDO ORE ECCEDENTI € 898,01 FUNZIONI STRUMENTALI n.1	€ 898,01 per n.1 unità

ART.3 FONDO AREE A RISCHIO

Il fondo viene costituito dall'assegnazione annuale e da quella precedente non impegnata e con economie derivanti dal fondo ore eccedenti non utilizzate, al fine di essere utilizzato per la realizzazione di un progetto specifico.

FONDO ASSEGNATO € 447,72 + ECONOMIE € 472,14 € 919,86 Progetto "Uniti nella lingua e nella cultura- 1 "E. De Amicis" n.26 ore Corso di ITALIANO L2 a.s. 2019/2020 per integrazione alunni stranieri di nuovo inserimento-
FONDO INTEGRAZIONE FONDO ORE ECCEDENTI € 280,00 Progetto "Uniti nella lingua e nella cultura -2 "S.Domenico Savio " n. 8 ore Corso di ITALIANO L2 a.s. 2019/2020 per integrazione alunni stranieri di nuovo inserimento-

Stefania Villa
Sandro Zucio

TITOLO VII - CONTRATTAZIONE IN MATERIA DI SICUREZZA

ART. 1

La R.S.U. ha individuato al suo interno, come Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) la docente Uva Mercede

ART. 2

Per l'espletamento dei compiti previsti all'art. 19 D. Lgs. 626/94 e successive modifiche D. Lgs. n. 81/2008 , la R.L.S. utilizzerà, oltre al monte ore in quanto R.S.U. ulteriori 40 ore annue, mentre sarà ritenuto in servizio con tempo di lavoro appositamente retribuito quello necessario per:

- consultazione preventiva o tempestiva in ordine alla valutazione dei rischi, alla individuazione, programmazione e verifica della prevenzione nell'azienda o unità produttiva;
- consultazione sulla designazione degli addetti al servizio di prevenzione, all'attività di prevenzione incendi, al pronto soccorso, all'evacuazione dei lavoratori;
- consultazione in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 22 comma 5 del D.Lgs 626/94;
- formulazione delle osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti;
- partecipazione alla riunione periodica di cui all'art. 11 del D. Lgs. 626/94.

ART. 3

I soggetti sindacali e il R.S.L. firmatari del presente contratto hanno diritto ad accedere ai locali dell'istituto, previa comunicazione al Dirigente Scolastico, anche durante le ore di servizio, salvaguardando le attività di docenza e scolastiche in genere.

Le visite potranno essere effettuate congiuntamente al responsabile del servizio di prevenzione e protezione.

Il Dirigente Scolastico consulterà preventivamente il R.L.S. per :

- la designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione;
- la valutazione del piano dei rischi;
- la realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituto;
- l'organizzazione dei corsi di formazione di cui all'art.37, del D. Lgs. 81/2008;
- la sicurezza afferente l'igiene e la salute dei lavoratori e dei discenti.
- L'attuazione del piano per la valutazione e la gestione dei rischi per lo "stress da lavoro correlato"(D.lgs. 81/08 art. 28)

ART.4

Il R.L.S. dovrà essere convocato con almeno tre giorni di anticipo per le riunioni periodiche di protezione e prevenzione rischi previste e deve essere messo in condizione di parteciparvi effettivamente e proficuamente anche con la consegna di atti e documenti sulle materie poste all'ordine del giorno.

Qualora il R.L.S. rilevi una situazione di rischio o di variazione delle condizioni di sicurezza, può chiedere che venga convocata immediatamente la riunione.

Stefano Villa
Lorenzo Zino

ART. 5

La formazione della R.L.S. sarà a carico dell'amministrazione come tempo ed impegno economico, dovrà essere di almeno 32 ore e riguardare:

- conoscenze generali sugli obblighi e diritti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- conoscenze generali sui rischi dell'attività svolta e sulle relative misure di prevenzione e protezione;
- metodologie sulla valutazione del rischio;
- metodologie minime delle comunicazioni.

Sarà cura del Dirigente fornire al R.L.S. pubblicazioni specifiche e promuovere aggiornamenti che abbiano rilevanza nella materia della sicurezza del lavoro.

Del testo sottoscritto fanno parte integrante gli **allegati n.1. 2.**

Lecce, 16 /12 /2019

RSU	FIRMA	OO.SS	FIRMA
Stefania Villani		UIL -RUA	Stefania Villani
Sandro Timo		CISL	Sandro Timo
Uva Mercede		GILDA-UNAMS	
		SNALS –CONFSAL	
		FLC CGIL	

Scuola Elementare "DE AMICIS" 2° Circ. LECCE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa ADDOLORATA ZINGARELLO

SERVIZI ESSENZIALI	CONTINGENTI (accordo nazionale)
Qualsiasi esame e scrutini finali	Un Assistente Amministrativo per le attività di natura amministrativa. Un Collaboratore Scolastico per l'apertura e chiusura dei locali scolastici.
Vigilanza durante il servizio mensa	Solo per motivi eccezionali il servizio è mantenuto da un Collaboratore Scolastico

Allegato n. 1

PRIMA DELLO SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico	Il lavoratore
chiede a docenti e ata con una circolare chi intende scioperare specificando che la comunicazione è volontaria.(La circolare deve essere emanata in tempo utile per la successiva comunicazione alle famiglie che il Dirigente deve fare 5 giorni prima dello sciopero). ▪ **non può** obbligare alcuno a rispondere; ▪ **non può** chiedere di più(ad esempio che si dichiari anche l'intenzione di non scioperare).	E' libero di dichiarare e di non dichiarare cosa intende fare. Chi non dichiara nulla non può essere costretto a farlo e non è sanzionabile. Chi dichiara di scioperare e poi cambia idea e si presenta a scuola il giorno di sciopero, potrebbe non essere utilizzato dal Dirigente Scolastico e sarebbe comunque considerato in sciopero. Quindi se intende cambiare idea lo deve comunicare per tempo(ad esempio prima della comunicazione alle famiglie).
valuta l'effetto previsto sul servizio didattico (le lezioni) e di conseguenza: 1. **può disporre** un servizio ridotto per una parte delle classi o per una parte dell'orario e lo comunica ai docenti; 2. **può sospendere** le elezioni se non è in grado di garantire neanche un servizio minimo; 3. **può chiudere** la scuola o le singole sedi se tutti hanno dichiarato di scioperare.	
comunica alle famiglie, 5 giorni prima dello sciopero, le modalità di funzionamento o la sospensione del servizio previsti per il giorno di sciopero. La comunicazione è un obbligo della scuola non dei singoli docenti. Quindi il Dirigente Scolastico non può invitare ogni lavoratore a comunicare ai propri alunni se intende scioperare o no.	Non deve fare nulla. Non è suo compito avvisare le famiglie del suo comportamento il giorno dello sciopero.
individua, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero, il contingente di personale(solo ata ma non tra i docenti) per assicurare le prestazioni indispensabili. ▪ **lo comunica** agli interessati due giorni prima	Chi (ata o docente) riceve la comunicazione di essere nel contingente può chiedere entro il giorno successivo di essere sostituito perché intende scioperare, anche se non ha fatto alcuna dichiarazione al momento della circolare di cui sopra.

Stefano Villa

dello sciopero. ▪ **sostituisce,** se possibile, persone del contingente che dichiarano di voler scioperare con altre che non scioperano. Non può decidere unilateralmente che il contingente svolga servizi essenziali non previsti dal contratto.	
Se sciopera, lo comunica al Dirigente Regionale e dà indicazioni su chi lo sostituisce e quali funzioni essenziali di direzione potrà svolgere il giorno di sciopero.	

IL GIORNO DI SCIOPERO

Il Dirigente Scolastico o, se sciopera, chi lo sostituisce	**Il lavoratore**
▪ **organizza** con il personale docente che non sciopera le lezioni che ha comunicato alle famiglie ▪ **comunica** alla Direzione Regionale le adesioni allo sciopero secondo le indicazioni ricevute (*le eventuali % vanno calcolate riferendo il numero delle adesioni al numero delle persone con obblighi di servizio il giorno dello sciopero e non all'organico).*	**1. chi sciopera** non deve far nulla. Non deve dichiarare di essere in sciopero. **2. chi non sciopera** deve assicurare la prestazione per le ore di lavoro previste; non può essere chiamato a lavorare per un numero di ore maggiore; può però essere chiamato dal Dirigente, o chi lo sostituisce, • a cambiare orario, ma non il totale delle ore di lezione previsto per il giorno dello sciopero, • a cambiare classe per assicurare la mera vigilanza ad alunni può essere chiamato ad essere presente sin dalla prima ora, ma non può essere tenuto a disposizione per tutta la giornata a scuola ma solo per l'orario che gli è stato comunicato preventivamente e pari a quello previsto per quel giorno; se il servizio è sospeso, si presenta a scuola, nel suo orario di lavoro o secondo le indicazioni date. **3. chi ha il giorno libero** non può essere obbligato a dichiarare se sciopera o no e non può comunque perdere la retribuzione, non può essere chiamato a scuola per sostituire docenti in sciopero.

Stefania Villa
Sandro Tacchi