



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"IL PONTORMO"

Il giorno ventisette del mese di Febbraio dell'anno 2018 presso I.C.S "Il Pontormo" di Carmignano
tra
il Dirigente Scolastico Dott. Mario Di Carlo
e

la R.S.U., rappresentata dalle persone di: Ins.te Rovito Sonia – Ins.te Puccio Rosalba – Ata Donatella Pistone

è stipulato il seguente contratto integrativo di istituto.

Viste le linee di indirizzo del Dirigente Scolastico al Collegio dei Docenti per l'elaborazione del PTOF;
Vista la delibera del collegio dei docenti in merito al piano dell'offerta formativa;
le parti concordano quanto segue:

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

Il presente contratto si applica al personale docente e ATA a tempo indeterminato e determinato.
Il presente contratto ha validità per l'anno scolastico 2017/2018 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.
Alla scadenza si rinnova tacitamente d'anno in anno qualora una delle parti non abbia dato disdetta con comunicazione scritta, almeno tre mesi prima di ogni singola scadenza.
In caso di disdetta, le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non sono sostituite dal contratto successivo.
Si procederà comunque alla stipula di un nuovo Contratto Collettivo Integrativo di Istituto a seguito della stipula di un nuovo CCNL.

Art. 2 - Interpretazione autentica

Qualora insorgano controversie sull'interpretazione sul presente contratto, le parti si incontrano entro 10 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 15 giorni.
Nel caso si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.
L'affissione all'albo di tutti i prospetti analitici relativi al fondo dell'istituzione scolastica e alle attività del P.T.O.F., indicanti i nominativi, le attività, gli impegni orari e i relativi importi, in quanto prevista da precise norme contrattuali in materia di rapporto di lavoro non costituisce violazione della riservatezza.
Copia dei suddetti prospetti è consegnata alla RSU nell'ambito del diritto all'informazione successiva.
L'affissione degli atti all'Albo dell'Istituto, costituisce informativa.

Art. 3 - 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.

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali di Istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di con temperare 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) contrattazione integrativa;
- b) informazione preventiva;
- c) procedure di concertazione;
- d) informazione successiva;
- e) 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. 5 - Rapporti tra RSU e dirigente scolastico

La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e comunica il nominativo al Dirigente Scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.

Entro quindici giorni dall'inizio di ogni anno scolastico, la RSU comunica al Dirigente Scolastico le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare.

Il Dirigente Scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi model-

li di relazioni sindacali: in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno sei giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU va soddisfatta entro sei giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati. Per ogni incontro vanno preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Contrattazione integrativa

1. Le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva o successiva sono quelle previste dall'art. 6 del CCNL 2006/2009 con le modifiche introdotte dall'art. 40 del D.Lgs 165/2001 adeguato in base alle norme introdotte dal D.Lgs 150/2009
2. 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.
3. Nel caso in cui si verificano le condizioni di cui all'art. 48, comma 3, del D.lgs. 165/2001, il Dirigente può sospendere, parzialmente o totalmente, l'esecuzione delle clausole del presente contratto dalle quali derivino oneri di spesa.
4. Costituiscono oggetto della presente contrattazione integrativa le materie previste dall'art. 6 del CCNL 2006/2009, tenuto conto degli artt. 40, 40bis e 45 del D.Lgs 165/2001 adeguato in base alle norme introdotte dal D.L.vo n° 150/2009 e dalla legge 135/2012, nei limiti delle rispettive vigenze.
5. Nel caso in cui l'accertamento dell'incapienza del FIS intervenga quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Art. 7 - contrattazione integrativa: informazione preventiva

Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva e successiva alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono oggetto di informazione preventiva le seguenti materie:

Proposta di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;

Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività e modalità di utilizzazione del personale ATA;

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi;

Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali e contingenti di tutto il personale in caso di sciopero e assemblee;

Utilizzazione dei Servizi Sociali;

Attuazione normativa sulla sicurezza nei luoghi di lavoro;

Criteri per la ripartizione delle risorse del Fondo d'Istituto, delle Funzioni Strumentali, incarichi specifici e altre risorse provenienti da altri Enti, pubblici o privati.

Art. 8 - Informazione successiva

Sono materia di informazione successiva:

a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo d'istituto;

b) criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese, accordi di programma, stipulati dalla singola istituzione scolastica o dall'amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;

c) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

La RSU e i rappresentanti delle OO.SS firmatarie, nell'esercizio della tutela sindacale di ogni lavoratore, hanno titolo a chiedere l'informazione successiva su gli atti e i provvedimenti amministrativi.

Art. 9 - Attività sindacali

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di una bacheca sindacale, presso la sede dell'ICS "Il Pontormo", sul sito web dell'Istituto e sono responsabili dell'affissione in essa dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento in bacheca di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale.
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale l'auditorium della scuola secondaria di primo grado, concordando con il Dirigente le modalità di gestione.
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno mediante la bacheca sindacale sul sito web dell'Istituto.
5. Servizi minimi ATA essenziali in caso di sciopero.
 - 1) Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000 il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto

elencate:

- scrutini e valutazioni finali

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) un assistente amministrativo;
- b) un collaboratore scolastico per plesso

- esami finali

Per garantire le prestazioni indispensabili relative allo svolgimento delle attività, amministrative e gestionali degli esami finali, è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) un assistente amministrativo;
 - b) due collaboratori scolastici per plesso;
- garanzia del pagamento degli stipendi

Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto a tempo determinato è indispensabile la presenza delle seguenti figure professionali:

- a) il DSGA
- b) un assistente amministrativo;
- c) un collaboratore scolastico.

2) Il Dirigente Scolastico, sentite le rappresentanze sindacali almeno cinque giorni prima dell'effettuazione dell'azione di sciopero, individuerà, entro due giorni antecedenti lo sciopero, i nominativi del personale (relativi alle figure professionali previste nelle quote stabilite) tenuto ad assicurare i servizi essenziali. La scelta dei nominativi da designare sarà fatta utilizzando, rigorosamente nell'ordine, i seguenti criteri:

- a) Disponibilità individuale;
- b) Sorteggio, nel caso in cui tutto il personale interessato abbia dichiarato la sua volontà di aderire allo sciopero, o nel caso di più disponibilità.

Il Dirigente nominerà, quindi, con atto formale, il personale obbligato a garantire i servizi minimi (rispondere al telefono, apertura e chiusura della scuola). Al di fuori delle specifiche situazioni elencate non può essere impedita l'adesione totale allo sciopero e/o assemblea. A tal fine il dirigente Scolastico utilizza prioritariamente personale anche di altri plessi che non ha partecipato allo sciopero e/o assemblea. In caso di adesione totale, l'individuazione del personale da mantenere in servizio avviene a rotazione.

Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore dalla data dello sciopero, il Dirigente Scolastico fornisce alle rappresentanze sindacali e agli uffici competenti una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti con relativa percentuale di adesione. I dipendenti, di cui ai precedenti commi, ufficialmente prececati per l'espletamento dei servizi minimi, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Art. 10 - Assemblea in orario di lavoro - Permessi sindacali

Assemblea in orario di lavoro

Le assemblee sindacali possono essere indette dalle strutture provinciali delle organizzazioni sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La RSU può indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti, secondo le modalità previste dall'art. 8 del CCNL 06/09.

La convocazione, la durata, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno sei giorni prima, al D.S.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 3 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa a cura del DS all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato entro la giornata lavorativa successiva e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

Contestualmente all'affissione all'albo della comunicazione dell'assemblea, il D.S. provvederà ad avvisare tutto il personale interessato, mediante circolare interna (che deve essere firmata per presa visione) al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea e conseguentemente predisporre gli opportuni adempimenti per consentire la partecipazione.

Al personale non in servizio nei giorni precedenti all'assemblea non può essere impedito di partecipare alla stessa.

La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee, espressa in forma scritta dal personale che intende parteciparvi durante il proprio orario di servizio, fa fede ai fini del computo del monte ore individuale.

I partecipanti alle assemblee non sono tenuti ad apporre firme di presenza, né ad assolvere ad altri ulteriori adempimenti. Non si opera il conteggio per chi, dopo aver dato l'adesione, risulta assente dal servizio il giorno dell'assemblea.

Il personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazioni della retribuzione, per 10 ore pro capite per anno scolastico. Nel caso che l'assemblea si svolga in una sede diversa da quella di servizio, il D.S. consentirà ad ogni dipendente che partecipa all'assemblea, il tempo necessario per raggiungere la sede dell'assemblea stessa secondo quanto previsto dal contratto regionale quadro.

Il D.S. sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Questo si rende necessario qualora il personale docente impegnato sulle prime, o sulle ultime, ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio. Dovranno essere garantiti i servizi minimi previsti dalle norme.

Non possono essere convocate assemblee, che interessino i docenti, in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Qualora tutto il personale ATA o la maggioranza di esso abbia aderito ad una assemblea da svolgersi in orario di servizio, in concomitanza delle lezioni, si stabiliscono i seguenti criteri per la partecipazione del personale all'assemblea al fine di garantire l'erogazione di un servizio minimo essenziale:

- ❖ almeno un addetto (assistente amministrativo) deve garantire il servizio;
- ❖ per ogni plesso, deve essere presente almeno un collaboratore scolastico e comunque non più del 30% del personale può essere obbligato alla non partecipazione all'assemblea;

Permessi sindacali

1. Le R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui all'art. 13 del C.C.N.L. scuola 04.08.1995, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle OO.SS. di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui all'art. 6 del C.C.N.L. del 26.05.1999 e segg.
2. I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi e individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore.
3. La fruizione di permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva alle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle OO.SS. di cui all'art. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs. 29/93 e successive modificazioni tramite atto scritto, cosicché le R.S.U. non sono tenute ad assolvere ad alcun adempimento per assentarsi.
4. I permessi sindacali di cui al comma 1 vengono richiesti di norma con preavviso di almeno tre giorni lavorativi.

Art. 11 – Referendum

Prima della sottoscrizione del Contratto Integrativo, la RSU può indire il referendum tra tutti 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.

AREA DOCENTI

Art. 12 - Modalità d'utilizzo del personale docente per le sostituzioni con ore aggiuntive

Nel caso di assenza di un docente si procede alla sua sostituzione utilizzando quanto di seguito indicato in ordine prioritario:

- 1) recupero permessi brevi, recupero richiesto su ore di programmazione settimanale (2 ore);
- 2) docente a disposizione per supplenze brevi Legge 107/15 (Scuola Primaria e Secondaria di I[^])
- 3) utilizzo della contemporaneità (scuola primaria)
- 4) utilizzo della compresenza secondo piano predisposto dal plesso (Scuola Infanzia e Primaria)
- 5) ore eccedenti entro il budget disponibile per ogni plesso secondo quanto contrattato dalla RSU
- 6) la banca ore.

Handwritten signature

La nomina del personale supplente è subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Istituto e di reperibilità di personale docente.

Art. 13 - Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal piano dell'offerta formativa (PTOF) – Doc./ATA

Il DS affida l'incarico con una lettera in cui si indica: il tipo di attività; il compenso orario, indicando il numero massimo di ore che possono essere retribuite, gli impegni conseguenti, le modalità di certificazione degli stessi e i tempi di pagamento.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Personale Docente:

1. La partecipazione ad iniziative di aggiornamento con l'esonero dal servizio (5 giorni nel corso dell'anno scolastico), è concessa per attività previste dal Piano annuale delle attività coerenti con il contenuto delle attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'a.s. 2016/19.
2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento cui s'intende partecipare deve essere promossa e gestita o dall'Amministrazione centrale e periferica, o da soggetti qualificati (Università degli Studi, Consorzi universitari, interuniversitari, istituti pubblici di ricerca e l'Agenzia di cui all'art. 1, comma 610, della legge n. 296/2006), o su piattaforma SOFIA, o accreditati.

Criteri per la fruizione dei permessi per la formazione del Personale Docente

Formazione in servizio del personale docente: si fa riferimento alla vigente normativa.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione, in tutto o in parte coincidenti, che non permettano di garantire il normale svolgimento delle attività di insegnamento, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si rilasceranno non più di due autorizzazioni per la stessa formazione e si darà priorità:

- all'anzianità di servizio;
- a docenti nominati Funzioni strumentali per il PTOF o con incarichi di istituto coerenti con il tema della formazione richiesta.

Diritto allo studio: il personale che ha diritto alle 150 ore per lo studio, pianificherà mensilmente con la dirigenza perché sia garantita la continuità della programmazione educativa-didattica

Attività di informazione, di aggiornamento e di formazione

1. Tutto il personale è obbligato a seguire l'attività informativa di cui all'art. 20 del decreto Leg.vo 81/2008, secondo le modalità indicate agli artt. 35.36.37 del decreto Leg.vo 81/2008.
2. Nei limiti delle risorse disponibili saranno realizzate attività di formazione e di aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
3. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 richiamati al comma 2 del precedente art. 50 e del Decreto Leg.vo 81/2008 e dall'accordo Stato Regione del 23/12/2011 pubblicati nella Gazzetta Ufficiale n. 8 dell'11/01/2012.

Modalità di utilizzazione del personale docente in rapporto al piano dell'offerta formativa e al piano delle attività, sentito il personale medesimo:

Per la realizzazione delle finalità istituzionali della scuola in regime di autonomia, la risorsa fondamentale è costituita dal patrimonio professionale dei docenti, da valorizzare per la realizzazione e la gestione del piano dell'offerta formativa dell'istituto e per la realizzazione di progetti formativi d'intesa con enti ed istituzioni esterni alla scuola.

Le attività aggiuntive di insegnamento e funzionali all'insegnamento, a qualunque titolo prestate, sono deliberate dal Collegio dei Docenti in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

I destinatari saranno individuati previa disponibilità manifestata anche in sede collegiale.

Per quanto riguarda 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, in base alla tipologia del progetto, il Collegio dei Docenti individua il referente in base ai seguenti criteri:

1. disponibilità
2. competenze professionali specifiche
3. esperienze pregresse

Lo staff del Dirigente è composto dal primo e secondo collaboratore, da tutte quelle figure di cui il dirigente si avvale per realizzare gli obiettivi del PTOF in numero non superiore al 10% dell'organico di diritto – massimo 13 unità –.



Attività funzionali di insegnamento

Le attività aggiuntive funzionali all'insegnamento saranno retribuite secondo la modalità oraria e le tariffe contrattuali.

Attività aggiuntive di insegnamento

Le attività didattiche aggiuntive sono autorizzate secondo le modalità organizzative e rispetto alla copertura finanziaria relativa all'anno scolastico di riferimento e ai parametri stabiliti in contrattazione, in base alla complessità del plesso

Banca delle ore

Il docente, su richiesta scritta, è titolare di un conto in ore di lavoro (**Banca delle Ore**) alimentato da crediti, costituiti da ore eccedenti di insegnamento prestate in sostituzione di colleghi assenti, ed effettivamente svolte nel limite di **8 ore** annue. Il credito può essere recuperato, a richiesta e compatibilmente con le esigenze di servizio, per permessi brevi entro il 31/08/2018.

Sostituzione personale assente

Nel caso di assenza di un docente si procede alla sua sostituzione utilizzando quanto di seguito indicato in ordine prioritario:

- a - recupero permessi brevi, recupero richiesto su ore di programmazione settimanale (2 ore);
docente a disposizione per supplenze brevi Legge 107/15 (Scuola Primaria e Secondaria di 1^a)
- b - utilizzo della contemporaneità (scuola primaria)
- c - utilizzo della compresenza secondo piano predisposto dal plesso (Scuola Infanzia e Primaria)
- d - ore eccedenti entro il budget disponibile per ogni plesso secondo quanto contrattato dalla RSU
- e - la banca ore.

La nomina del personale supplente è subordinata alle disponibilità finanziarie dell'Istituto e di reperibilità di personale docente.

Attività progetto DSA/Invalsi scuola primaria

Attività cl.1^o e 2^o progetto DSA: n. 1 incontro nell'ambito della programmazione settimanale.

Invalsi: Registrazione dati su apposito supporto elettronico: l'attività si svolgerà nell'ambito di n. 1 programmazione settimanale.

Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento Personale ATA:

Il personale ATA, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, può partecipare, in relazione al funzionamento del servizio, ad iniziative di formazione e di aggiornamento promosse e gestite secondo la normativa vigente.

La partecipazione alle iniziative avviene nel limite delle ore necessario alla realizzazione del processo formativo e all'attuazione dei profili professionali, salvaguardando la piena funzionalità dei servizi dell'Istituto.

Qualora il personale partecipi ad iniziative di aggiornamento e formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio, le ore prestate in eccedenza possono essere recuperate a domanda, in periodi di sospensione dell'attività didattica, previa esibizione dell'attestato di partecipazione al corso con l'indicazione del numero delle ore effettivamente svolte.

Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, si darà priorità:

- alla partecipazione a corsi di formazione sulla sicurezza e primo soccorso;
- alle mansioni svolte, per il miglior funzionamento del servizio e l'attuazione del proprio profilo professionale;
- a parità di condizioni, al personale neo immesso in ruolo.

Il personale A.T.A. esonerato dal servizio per prendere parte ad iniziative di formazione e di aggiornamento dovrà presentare l'attestato di partecipazione al corso, con l'indicazione delle ore effettivamente svolte.

Personale Amministrativo Tecnico Ausiliario (ATA)

- Incarichi specifici per:

1) Assistenti Amministrativi

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti al Personale Amministrativo e Tecnico gli stessi, su indicazione del DSGA, vengono individuati tenendo conto delle specifiche professionalità richieste dalle prestazioni da svolgere e con disponibilità dell'interessato, per coordinamento di settore o responsabilità diretta nella gestione del proprio settore.



1 /

2) Collaboratori Scolastici

Per la suddivisione dei fondi relativi agli incarichi specifici spettanti ai Collaboratori Scolastici vengono individuate, su indicazione del DSGA, le figure tenendo conto della specifica professionalità richiesta dalla prestazione da svolgere e con disponibilità dell'interessato per esigenze imprevedute e non programmabili.

Gli incarichi saranno finalizzati in particolare all'assolvimento dei compiti legati all'assistenza alla persona e agli alunni diversamente abili, che necessitano di assistenza al momento dell'ingresso e dell'uscita dalla scuola, nell'uso dei servizi igienici nonché di assistenza personale.

Compensi accessori forfettari annui:

Personale Amministrativo - intensificazione

Vengono riconosciuti e retribuiti l'intensificazione e l'interscambiabilità del personale per l'esecuzione di pratiche, per rispondere alle necessità connesse al funzionamento dell'ufficio, per scadenze improvvise e prorogabili, e per rispondere all'utenza in caso di assenza di colleghi.

Collaboratori Scolastici - intensificazione

Lo svolgimento del lavoro quotidiano a supporto delle attività previste nel piano dell'offerta formativa è retribuita, il personale scolastico è assegnato all'Istituto e le nuove disposizioni prevedono la possibilità di spostamenti del personale da una sede all'altra per esigenze di servizio.

Sostituzione personale assente:

L'Amministrazione provvederà nei termini di legge. Si prevedono ore aggiuntive da compensare con recupero durante i periodi di sospensione delle lezioni o retribuite con ore di straordinario fino al massimo contrattato.

Servizio straordinario

Il personale autorizzato a svolgere prestazioni eccedenti l'orario di servizio, verrà compensato con l'attribuzione di ulteriori giorni di ferie/recupero proporzionali al numero delle ore effettuate (art. 51 comma 4 del CCNL) e secondo le normative in atto.

La disponibilità ad effettuare lo stesso orario di servizio in altri plessi per particolari emergenze per almeno 3 giorni sarà compensata con un giorno di recupero.

Tutte le attività svolte in orario aggiuntivo devono essere documentate attraverso l'utilizzo della time card.

Ferie

Nei mesi di Luglio ed Agosto deve essere garantita la presenza di almeno **n° 2** unità di Collaboratore Scolastico in servizio nell'Istituto.

Per la segreteria nel mese di Agosto devono essere presenti almeno 2 unità di personale, compreso il DSGA.

Nel caso in cui le richieste, da presentare **entro il 1 maggio 2018**, non possano essere accolte, per concorrenza di più soggetti dello stesso profilo professionale richiedenti lo stesso periodo, per garantire le esigenze di servizio, sarà chiesta al personale la disponibilità a variare il periodo di ferie.

Le richieste in parola saranno autorizzate entro il 1 giugno 2018.

In mancanza della disponibilità, garantendo almeno 15 giorni di ferie continuative, si procederà d'ufficio a sorteggio e a rotazione anche pluriennale.

Termini e modalità di pagamento

I compensi verranno liquidati presumibilmente entro il 31/08/2018 attraverso il "cedolino unico" dal S.P.T. compatibilmente con le risorse assegnate di fatto.

Si sottolinea che i compensi saranno erogati in presenza delle risorse effettive.

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a) specifica professionalità;
 - b) sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;

Handwritten signature and initials on the right margin.

Handwritten initials "L. G." at the bottom center.

- c) disponibilità espressa dal personale.
3. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di prestazioni aggiuntive, costituenti intensificazione della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
 4. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
 3. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL, dopo aver appurato che non c'è disponibilità da parte del personale interno.

.Utilizzazione dei servizi sociali

La scuola opera in collaborazione con i servizi sociali territoriali, mettendo in atto tutte le strategie che possano prevenire il disagio degli allievi. Sono possibili inserimenti socio-terapeutici e inserimenti per l'alternanza scuola-lavoro

SICUREZZA ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

Art. 14 - Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro e tutti coloro che a qualsiasi titolo diritto di presenza si trovino nei locali dell'istituzione scolastica.

Art. 15 - Documento per la valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e alla sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene visionato annualmente per tenere conto delle eventuali variazioni intervenute.
3. Ciascun lavoratore (docente e non docente) non solo deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute, ma anche di quella delle altre persone presenti nell'istituzione scolastica su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alle istruzioni ed ai mezzi forniti, osservando le disposizioni e le istruzioni ricevute, utilizzando in maniera corretta strumenti e materiali, sviluppando anche in questa maniera un'azione di tutela/prevenzione attiva con il proprio comportamento e con l'esercizio della vigilanza e di tutela/prevenzione passiva segnalando ai referenti disfunzioni, carenze, guasti e proponendo/suggerendo eventuali soluzioni.
4. L'attenzione dei docenti e dei non docenti per la sicurezza è distintiva della qualità dell'offerta formativa.
5. All'inizio di ogni anno i responsabili dei laboratori e delle aule speciali cureranno e aggiorneranno i codici di comportamento per definire i comportamenti pericolosi e gli standard minimi di sicurezza.

Art. 16 - Primo soccorso ed emergenza

1. Il dirigente scolastico nomina gli addetti al pronto soccorso e all'emergenza, garantendo sempre la presenza a scuola della squadra addetta.
2. Il compito dei lavoratori addetti all'emergenza è, in relazione ai rispettivi incarichi, quello di:
 - predisporre i numeri telefonici di emergenza;
 - curare la manutenzione dei presidi medici e delle attrezzature antincendio controllandone la validità, la scadenza e la loro sostituzione;
 - attivarsi direttamente, in caso di emergenza, per assicurare, in attesa dell'intervento dei vigili del fuoco e degli operatori sanitari un primo intervento antincendio o le cure di primo soccorso.

Art. 16 bis- Eventi atmosferici eccezionali e situazioni di emergenza

Le parti concordano di dare attuazione alle indicazioni fornite dagli Enti preposti. Il D.S. predispone un piano di gestione dell'emergenza allegato al presente contratto.

Art. 17 - Tutela della salute nella scuola

1. In ottemperanza delle vigenti norme di tutela della salute nei luoghi pubblici è ribadito il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituzione scolastica.
2. La trasgressione del divieto di fumo è sanzionata con le procedure e l'ammenda prevista dalla legge.

3. La contestazione dell'infrazione e l'elevazione dell'eventuale sanzione pecuniaria, come previsto dalla legge, è addebitata alla responsabilità di tutto il personale in servizio, sia esso con rapporto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Art. 18 - Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs n. 81/08, indice almeno una volta all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori della sicurezza.
2. Nel corso della riunione il Dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere conoscitivo.
4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tenere conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto in ogni riunione.

Art. 19 - Prove di evacuazione

1. Sarà effettuata annualmente almeno una prova di evacuazione dell'istituto secondo lo specifico piano.
2. Saranno effettuate annualmente prove antincendio e specifiche per fronteggiare eventi sismici in collaborazione con ASL, ENPI, VV.FF., VAB, ecc., compatibilmente con le disponibilità istituzionali e con le risorse disponibili.

Art. 20 - Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 47-50 del D.Lgs 81/08, le parti concordano su quanto segue:
 - a) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al Dirigente Scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - b) la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.Lgs 81/08, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate, inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti al servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui all'art. 37 del D.Lgs. 81/08;
 - c) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione;
 - d) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - e) il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11 del D. Lgs 81/08 che deve prevedere un programma base minimo di 32 ore di cui 12 ore sui rischi specifici presenti in azienda e le conseguenti misure di prevenzione e protezione adottate, con verifica di apprendimento. La contrattazione collettiva nazionale disciplina le modalità dell'obbligo di aggiornamento periodico, la cui durata non può essere inferiore a 4 ore annue per le imprese che occupano dai 15 ai 50 lavoratori e a 8 ore annue per le imprese che occupano più di 50 lavoratori.
 - f) I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.Lgs. 81/08 e dal D.L. lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;
 - g) il rappresentante dei lavoratori della sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
 - h) per l'espletamento dei compiti di cui all'art. 50 del D.Lgs. 626/04, i rappresentanti per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, utilizzano appositi permessi orari pari a 40 ore annue per ogni rappresentante. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B), C), D), G), I), L) dell'art. 50 del D.Lgs. 81/08 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.



Art. 21 - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e le figure sensibili

1. Il RSPP è designato dal Dirigente sulla base di quanto previsto dal d.lgs. 81/2008.
2. Per ogni sede scolastica sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento sulla fiamma
3. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso
4. Alle figure sensibili sopra indicate competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

Art. 22 – Natura premiale della retribuzione accessoria

I progetti per i quali è previsto un compenso a carico del FIS devono rendere espliciti preventivamente gli obiettivi attesi, la misura del loro raggiungimento e gli indicatori quantitativi da utilizzare per la verifica.

1. La liquidazione dei relativi compensi avviene a consuntivo e previa verifica della corrispondenza sostanziale fra i risultati attesi e quelli effettivamente conseguiti.
2. In caso di mancata corrispondenza, il Dirigente dispone la corresponsione di un importo commisurato alle ore effettivamente svolte.

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 23– Norme relative al corrente anno scolastico

Per quanto non espressamente normato dal presente contratto si fa riferimento al CCNL e alla legislazione vigente in materia.

Art. 24 – Proroga degli effetti

Gli effetti del presente contratto sono prorogati fino alla stipula di un nuovo contratto integrativo di istituto.

Carmignano, 27.02.2018
Prot. n. 1026/C14c

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Mario Di Carlo

I RAPPRESENTANTI RSU:

Pistone Donatella Donatella Pistone
Rovito Sonia Sonia Rovito
Puccio Rosalba Rosalba Puccio

VERBALE RIUNIONE PER IL CONTRATTO INTEGRATIVO

Il giorno ventisette del mese di febbraio duemiladiciotto alle ore 9,00 presso i locali dell'Istituto Comprensivo "Il Pontorno" si riuniscono le parti per la stipula del Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto.

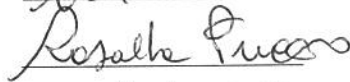
Sono presenti:
per la parte pubblica
Il Dirigente Scolastico Mario Di Carlo
coadiuvata dal D.S.G.A Bruna Arrighetti Baldi



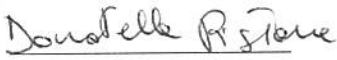
per la parte sindacale
I componenti RSU:
Rovito Sonia



Rosalba Puccio



Donatella Pistone



Sono presenti i rappresentanti delle OO SS sindacali provinciali

Carmignano, 27 Febbraio 2018