



**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"G. MENDEL"
VILLA CORTESE - MI**



**PARTE NORMATIVA
ANNO SCOLASTICO 2023-2024**

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

L'anno duemilaventiquattro il mese di giugno, il giorno 25 giugno 2024 alle ore 10.00 presso l'Istituto di Istruzione Superiore " G.Mendel" di Villa Cortese, in sede di negoziazione decentrata integrativa a livello d'Istituto, le parti costituite da:

La delegazione di parte pubblica, costituita:
dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Cristina GUALTIERI

La delegazione di parte sindacale, costituita:
dalla Rsu nelle persone di : Prof. Boccia Michele, sig Carollo Giuseppe e Prof. Semeraro Giovanni

VISTO il CCNL 2016/2018 del 09/02/2018;
VISTO il CCNL 2019/2021 del 18/01/2024

- CONSIDERATO IL PTOF 2022/25 ed il Piano annuale delle Attività approvato in Collegio Docenti nella seduta del 8 settembre 2023;
- CONSIDERATE le richieste emerse dall'assemblea Docenti e ATA;

PER LA PARTE NORMATIVA STIPULANO QUANTO SEGUE:

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore GREGORIO MENDEL di Villa Cortese (MI), con contratto di lavoro a tempo determinato ed indeterminato.
2. Il presente contratto, una volta sottoscritto, dispiega i suoi effetti giuridici per il triennio 2021/2024 e i suoi effetti economici per l'anno scolastico 2021/2022 salvo modifiche e/o integrazioni.
3. Quanto stabilito nel presente contratto integrativo s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
4. Il presente contratto, rimane in vigore fino a nuova negoziazione; all'inizio di ogni anno scolastico le parti si incontrano per verificare la volontà di confermare o modificare/integrare le norme ivi contenute, in rapporto all'evoluzione del contesto normativo e organizzativo.
5. Il presente contratto integrativo d'Istituto annulla e sostituisce tutte le precedenti contrattazioni.

Art. 2 - Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta di cui al comma seguente, per definire consensualmente l'interpretazione della clausola controversa.
2. Al fine di iniziare la procedura di interpretazione autentica, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione della materia e degli elementi che rendono necessaria l'interpretazione; la procedura si deve concludere entro trenta giorni.
3. Nel caso in cui si raggiunga un accordo, questo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza contrattuale.

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni



Art. 3 - Tempi, modalità e procedura di verifica di attuazione del contratto

1. La verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto ha luogo in occasione di una seduta a ciò espressamente dedicata da tenersi entro l'ultimo giorno dell'anno scolastico di riferimento.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

Art. 4 - Obiettivi e strumenti

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

2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e alla trasparenza dei comportamenti delle parti negoziali nel rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente scolastico e della RSU e alla pari dignità anche giuridica dei soggetti (art. 18 comma 6 C.C.N.Q. 7/8/1998) che perseguono l'obiettivo di contemperare l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro, di sicurezza e di crescita professionale in un clima relazionale generale sereno e collaborativo atto ad incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi, condizione essenziale per la crescita socioculturale della comunità scolastica.

3. Il sistema delle relazioni sindacali si realizza nelle seguenti attività:

- a) partecipazione, articolata in informazione e in confronto;
- b) contrattazione integrativa, compresa l'interpretazione autentica.

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

Art. 5 - Rapporti tra delegazione sindacale e dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico concorda con la delegazione sindacale le modalità e il calendario per lo svolgimento dei diversi modelli di relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione da parte del Dirigente Scolastico va effettuata con almeno cinque giorni di anticipo e la richiesta da parte della RSU o delle OO.SS. territoriali va soddisfatta entro cinque giorni, salvo elementi ostativi che rendano impossibile il rispetto dei termini indicati.

2. Per ogni incontro devono essere preliminarmente indicate le materie.

Art. 6 - Informazione

1. L'informazione è disciplinata dall'art. 5 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale si rinvia integralmente. 2

. Costituiscono oggetto di informazione le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a. tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- b. tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- c. la proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. B1);
- d. i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. B2).

2. Il dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale mediante trasmissione di dati ed elementi conoscitivi, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Art. 7 - Oggetto della contrattazione integrativa

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

2. 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

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe [firma]

La RSU d'Istituto

[firma]
Boccia Michele [firma]

Semeraro Giovanni [firma]

efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui al successivo art. 54 e più in generale all'articolo 48, comma 3 del d.lgs. 165/2001.

3. Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- a) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 22 c. 4 lett. c1);
- b) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto (art. 22 c. 4 lett. c2);
- c) 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 (art. 22 c. 4 lett. C3);
- d) 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. 22 c. 4 lett. C4);
- e) 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 (art. 22 c. 4 lett. c5);
- f) 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 (art. 22 c. 4 lett. c6);
- g) 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 (art. 22 c. 4 lett. c7);
- h) 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) (art. 22 c. 4 lett. c8);
- i) 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 (art. 22 c. 4 lett. C9).

4. Rientrano, inoltre, nella contrattazione integrativa le seguenti materie previste dal CCNL 29/11/2007:

- art. 33 - Funzioni strumentali al piano dell'offerta formativa
- art. 47 - Incarichi specifici al personale ATA
- art. 53 - Modalità di prestazione dell'orario di lavoro (ATA)
- art. 55 - Riduzione dell'orario di lavoro a 35 ore settimanali (ATA)
- art. 88 - Indennità e compensi a carico del fondo d'istituto

Art. 8 - Confronto

1. Il confronto è disciplinato dall'art. 6 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 al quale qui si rinvia integralmente. Le modalità sono così normate:

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.

2. Costituiscono oggetto di confronto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018 indicate accanto ad ogni voce:

- articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

- del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- 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 (art. 22 c. 8 lett. b4).

Art. 9 – Convocazioni

Tra il Dirigente Scolastico e la delegazione sindacale (R.S.U. e OO.SS.) viene concordato il seguente calendario di massima per le relazioni sindacali come sopra esposto:

- Nel periodo luglio-settembre:
 - Modalità e criteri di applicazione delle relazioni sindacali;
 - Criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
 - Verifica dell'attuazione della contrattazione d'istituto dell'anno precedente sull'utilizzo delle risorse;
- Nel periodo settembre-ottobre:
 - Piano delle attività aggiuntive retribuite con il fondo d'istituto;
 - Utilizzo delle risorse finanziarie e del personale per progetti, convenzioni ed accordi;
 - Criteri per la fruizione dei permessi sull'aggiornamento;
 - Sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Nel mese di gennaio:
 - Verifica dell'organizzazione del lavoro personale A.T.A.;
- Nel mese di febbraio:
 - Proposte di formazione classi e determinazione organici di diritto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente Scolastico anche su richiesta delle R.S.U. almeno cinque (5) giorni prima degli stessi. Il Dirigente Scolastico fornisce la relativa documentazione almeno 48 ore prima dell'incontro. Agli incontri di informazione o di trattativa partecipa, su invito del Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A..

Analogamente la R.S.U. potrà essere assistita durante la contrattazione e/o confronto sindacale da personale esperto dei problemi oggetto dell'incontro.

Al termine degli incontri verrà redatto, dalle R.S.U., apposito verbale con le annotazioni delle singole posizioni, tale verbale verrà sottoscritto dalle parti.

TITOLO TERZO - CRITERI E MODALITA' DI APPLICAZIONE DEI DIRITTI SINDACALI

Art. 10 – Attività sindacale

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato; il calcolo del monte ore spettante viene effettuato, all'inizio dell'anno scolastico, dal Dirigente, che lo comunica alla RSU medesima.

2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione, al Dirigente, di norma con almeno due giorni di anticipo.

3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale; la comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

Art. 11 – Assemblea sindacale

1. Qualsiasi convocazione di assemblea sindacale, interna o territoriale, indetta dalle OO.SS. e/o R.S.U. deve essere portata a immediata conoscenza di tutto il personale docente e ATA, mediante circolare interna con relativa apposizione della firma per presa visione. I dipendenti sono anche tenuti a comunicare con un “sì” o un “no” nella apposita tabella la volontà di partecipare o non partecipare all’assemblea, ai fini della organizzazione del servizio didattico e del computo delle 10 ore individuali annue concesse per la partecipazione alle assemblee sindacali dal CCNL vigente. La mancata apposizione della firma e la mancata compilazione del “sì” o del “no” entro i termini stabiliti, saranno interpretate dalla direzione come volontà di NON partecipare all’assemblea sindacale.

2. La dichiarazione individuale e preventiva di partecipazione alle assemblee è irrevocabile.

3. Copia delle convocazioni di assemblee territoriali esterne deve essere tempestivamente affissa all’albo sindacale della scuola.

4. In occasione di assemblee sindacali che interessino anche il Personale ATA, il servizio dovrà essere garantito da un collaboratore scolastico per ciascuno dei due plessi (edifici) scolastici, se entrambi utilizzati, e un assistente amministrativo.

5. In caso di mancanza di disponibilità, i servizi dovranno essere garantiti tramite rotazione.

6. Prima della stipula del Contratto Integrativo d’istituto, la RSU può indire assemblea/referendum tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica. Le modalità per l’effettuazione del referendum, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU; la scuola fornisce il supporto materiale ed organizzativo.

Art. 12 – Esercizio del diritto di sciopero

Fermo restando le disposizioni della Legge n. 146/90, modificata dalla Legge n. 83/2000, e delle norme del C.C.N.L., si conviene che:

1. La comunicazione di adesione allo sciopero è espressione volontaria (e non obbligo) del lavoratore.

2. Il lavoratore che volontariamente comunica l’adesione allo sciopero non può revocare la sua decisione.

3. I servizi indispensabili da garantire in Istituto in caso di sciopero sono unicamente i seguenti:

- attività riguardanti lo svolgimento degli scrutini ed esami finali (personale docente e ATA)
- adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni (personale ATA) e per garantire il funzionamento dell’azienda agraria.

Art. 13 – Determinazione dei contingenti di personale in caso di sciopero

1. Il dirigente scolastico, tenuto conto dei servizi essenziali da garantire nel giorno di sciopero opererà secondo la seguente procedura:

- individua tra coloro che hanno dichiarato di non scioperare, sentito il Direttore SGA, il personale necessario per assicurare le prestazioni indispensabili;
- effettua comunicazione agli interessati cinque (5) giorni prima dello sciopero.

2. I criteri di individuazione del personale necessario per i servizi essenziali sono definiti dalla normativa vigente.

Art. 14 – Albo sindacale

1. Il Dirigente Scolastico assicura la predisposizione di una adeguata bacheca in funzione di Albo Sindacale, situata nell’atrio della sede centrale e riservata alla esposizione di materiale sindacale. La bacheca conterrà due sezioni: una destinata all’Albo sindacale, una destinata alla RSU dell’Istituto. I materiali relativi ad iniziative sindacali contingenti ed imminenti possono essere esposti anche nella bacheca destinata alle comunicazioni varie presente in sala professori.

2. Le R.S.U. hanno il diritto di affiggere all’albo sindacale materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alle legge sulla stampa e senza la preventiva autorizzazione del Dirigente

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d’Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

Scolastico. La cura della suddetta bacheca, con particolare riferimento alla rimozione delle comunicazioni e dei volantini relativi ad iniziative cronologicamente superate è affidata alla RSU dell'Istituto.

3. Stampati e documenti da esporre nella bacheca possono essere inviati anche direttamente dalle Organizzazioni Sindacali di livello territoriale e/o nazionale: in tal caso il Dirigente Scolastico assicura l'affissione alla bacheca sindacale.

4. Il Dirigente Scolastico assicura la tempestiva trasmissione alle R.S.U. del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta, posta elettronica o per fax.

Art. 15 – Agibilità sindacale

1. Alle R.S.U. è consentito di comunicare con il personale durante l'orario di servizio, per motivi di carattere sindacale. E' affidato al senso di responsabilità della RSU il compito di valutare i tempi e i modi più opportuni per evitare inutili interferenze con il lavoro dei docenti e del personale ATA.

2. Per gli stessi motivi, alle R.S.U. è consentito l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice, nonché l'uso del personal computer con eventuale accesso a posta elettronica e reti telematiche. Alle R.S.U., in caso di impossibilità o difficoltà di accedere a un PC della sala professori, è consentito di chiedere l'utilizzo di un PC portatile della vice presidenza e, per l'eventuale raccolta/conservazione del materiale sindacale, è assegnato un apposito spazio.

Art. 16 – Patrocinio e diritto di accesso agli atti

1. Le R.S.U. ed i Sindacati Territoriali, su delega degli interessati, al fine della tutela loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti in ogni fase di qualsiasi procedimento, nel rispetto delle procedure stabilite dalle leggi 241/90 e 15/2005.

2. Gli Istituti di Patronato Sindacale hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie previste dalla normativa vigente.

3. Le R.S.U. e i Sindacati Territoriali hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie, oggetto di informazione preventiva e successiva.

Art. 17 – Trasparenza

1. Le parti si impegnano, in un rapporto reciproco di correttezza e trasparenza, ad un uso esclusivo ed attento dei dati. L'informazione degli esiti della contrattazione ha lo scopo di garantire alla parte contraente la verifica della piena applicazione del contratto integrativo di istituto sottoscritto.

2. Il Dirigente Scolastico rendiconta annualmente in modo analitico tutti i compensi del salario accessorio liquidati al personale sia dai fondi contrattuali che non contrattuali.

3. La comunicazione alla RSU ed alle OO.SS. territoriali di tutti i prospetti analitici indicanti le attività, gli impegni orari e gli importi liquidati ai singoli lavoratori oggetto della presente contrattazione, in quanto previsti da precise norme contrattuali in materia di lavoro, non costituisce violazione della riservatezza, purché sia rispettato l'obbligo di non divulgazione e pubblicizzazione dei documenti forniti, come ribadito anche dalla recente giustizia amministrativa (sentenza del Consiglio di Stato n. 04417/2018 REG.PROV.COLL. - N. 08649/2017 REG. RIC. Del 20/07/2018).

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

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

TITOLO QUARTO - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL PERSONALE DOCENTE E ATA

Art. 18 - 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

1. I dipendenti che si trovino in particolari situazioni di cui all'art. 53, comma 2, lett. a) del CCNL/2007 e che ne facciano richiesta, potranno essere favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, fino a un'ora in entrata e in uscita.
2. Per tutto il personale ATA in servizio nell'Istituto, è consentita una flessibilità sull'orario di lavoro giornaliero non superiore a 5 minuti in entrata e in uscita.

Art. 19 - 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 .

1. Le risorse destinate alla formazione del personale per l'anno scolastico 2019/20 saranno utilizzate per soddisfare i bisogni formativi emersi dal "Piano annuale della formazione del personale", segnalando specifici corsi da attivare alla scuola polo dell'Ambito 26 cui l'Istituto appartiene.
2. Per ciascun anno scolastico verrà elaborato il piano di formazione di tutto il personale scolastico in linea con il piano triennale nazionale.

Art. 20 - Riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti i servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

1. Le innovazioni tecnologiche e i processi di informatizzazione che caratterizzano la prestazione di lavoro del personale docente e ATA sono accompagnati da specifico addestramento del personale interessato, come da piano annuale per la formazione del personale scolastico. Tale addestramento va inteso come arricchimento della professionalità del personale docente e ATA.
2. La contrattazione individua i settori coinvolti nelle innovazioni tecnologiche ed i criteri di assegnazione del personale ai relativi compiti, sulla base di quanto previsto dal piano annuale per la formazione digitale che è inserito nel PTOF.

Art. 21 - 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)

In considerazione dell'assoluta novità della materia, le parti convengono di continuare con la attuale regolamentazione in via provvisoria per l'anno scolastico 2019/20 sia per il personale docente, sia per il personale ATA, con l'impegno a monitorarne i diversi aspetti problematici, anche in corso d'anno, per apportare eventuali integrazioni o modifiche qualora ne dovesse emergere la necessità.

1. Al fine di consentire una precisa comunicazione con il personale scolastico, ciascun dipendente comunica alla scuola il proprio indirizzo mail e il numero di cellulare.
2. La scuola mette a disposizione, all'interno della scuola e del suo orario di apertura, postazioni internet ad uso del personale.
3. Le comunicazioni di servizio (avvisi, circolari, ecc...) vengono pubblicate sul sito istituzionale e, ove previsto, nell'apposita area ARGO (registro elettronico) .
4. L'istituzione scolastica si impegna a rendere pubbliche decisioni e ad inviare comunicazioni non oltre le ore 18:00.
5. Il diritto alla disconnessione è garantito anche per le intere giornate di festività e per i periodi di sospensione dell'attività didattica, fatte salve esigenze dovute a causa di forza maggiore.
6. Ciascun dipendente è esentato dal dover consultare in altra tempistica eventuali comunicazioni che pur potrebbero essere inviate dal dirigente scolastico.

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

TITOLO QUINTO – TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO

Art. 22 - Impegni del Dirigente Scolastico relativamente alla comunicazione delle risorse finanziarie

1. Il Dirigente Scolastico, dopo il ricevimento della comunicazione da parte del MIUR, informerà la RSU relativamente alla somma assegnata all'Istituto, per l'anno scolastico di riferimento, quale risorsa finanziaria finalizzata a retribuire il salario accessorio entro il termine previsto del 31 agosto, e altre risorse derivanti da progetti nazionali, europei e territoriali.

Art. 23 - Criteri per la ripartizione delle risorse del fondo per l'istituzione scolastica

1. Il fondo per l'istituzione scolastica sarà ripartito nella misura del 70% destinato al personale docente e del 30% destinato al personale ATA.

2. Il criterio della ripartizione è il numero dei componenti delle due diverse categorie, personale docente e ATA; a ciò si aggiunge l'esperienza degli anni precedenti, che ha dimostrato la funzionalità della suddetta ripartizione rispetto ai compiti e agli incarichi aggiuntivi del personale.

Art. 24 - Criteri di individuazione del personale docente

1. Il personale docente da retribuire con il fondo per l'istituzione scolastica viene individuato sulla base dei seguenti criteri:

- disponibilità a partecipare alle commissioni e ai progetti deliberati dal Collegio dei Docenti;
- valutazione delle competenze specifiche "titoli", a parità di titoli valutazione delle esperienze (esperienza che non può tuttavia configurarsi come criterio di esclusione nell'assegnazione della funzione ma prevede un affiancamento del personale sprovvisto di esperienza in una certa funzione al personale provvisto di tale requisito) desumibili dal curriculum vitae;
- rotazione, per la valorizzazione delle risorse a parità delle competenze.

2. Ogni docente, ad esclusione dei collaboratori del DS, può essere inserito in commissioni/progetti, per un massimo di **120 ore salvo necessità contingenti e motivate**.

3. Dopo la fine del primo quadrimestre si procederà a un monitoraggio del lavoro svolto dalle Commissioni al fine di valutare se occorre apportare eventuali modifiche in merito ai docenti coinvolti e/o alle ore di impegno.

4. Al fine di provvedere al pagamento dei compensi entro il termine dell'anno scolastico, le schede di monitoraggio finale dovranno essere consegnate improrogabilmente entro il termine annuale delle lezioni.

Art. 25 - Criteri di individuazione del personale ATA

1. Il piano delle attività aggiuntive del personale ATA è adottato dal Dirigente scolastico sulla base delle proposte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti in sede di contrattazione integrativa di Istituto.

2. Le attività aggiuntive sono assegnate al personale che opera nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività, sulla base delle dichiarazioni di disponibilità presentate per iscritto dagli interessati. Al personale che si trova in regime di part-time o con contratto a tempo determinato fino al 30 giugno verrà assegnato un monte ore di intensificazione dell'attività lavorativa rapportato al periodo di servizio.

3. Al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Istituto, gli incarichi assegnati nell'anno scolastico precedente si intendono prorogati fino a nuova contrattazione, salvo dimissioni degli interessati.

4. In caso di assenza, il compenso forfettario stabilito per le attività aggiuntive assegnate sarà

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

decurtato proporzionalmente e sarà attribuito al personale che ha svolto effettivamente tali attività. Eventuali fondi residui per attività non svolte saranno ridistribuiti in modo proporzionale a tutto il personale dei vari profili professionali di appartenenza che nell' anno scolastico di riferimento non ha superato 30 giorni di assenza.

5. Ai fini della decurtazione, saranno considerate tutte le tipologie di assenze, con esclusione delle ferie e dei riposi compensativi, permessi per motivi personali o familiari, assenze per lutto, assenze per aggiornamento e/o formazione, sulla base di 12 mesi di attività lavorativa.

Art. 26 - Sostituzione colleghi personale ATA

1. Per qualsiasi tipologia di assenza, il collaboratore scolastico che sostituisce il collega all'interno del proprio orario di lavoro, avrà diritto a un'ora di intensificazione attività lavorativa da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica; in caso di mancanza di disponibilità da parte del collega del piano, la sostituzione verrà effettuata dal secondo turno. Se, invece, anticiperà o posticiperà il proprio orario giornaliero, effettuando un'ora aggiuntiva (compreso eventuale prolungamento dell'orario per recupero dei prefestivi), avrà diritto a un'ora di riposo compensativo e a mezz'ora di intensificazione attività lavorativa da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

Lo stesso viene attuato per gli addetti all'azienda agraria.

2. Per gli assistenti amministrativi la sostituzione del collega assente, per qualsiasi tipologia di assenza, darà diritto a un compenso forfettario da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

3. Per gli assistenti tecnici la sostituzione del collega assente, per qualsiasi tipologia di assenza, darà diritto a un compenso forfettario da retribuire con il fondo dell'istituzione scolastica.

Art. 27 - Orario di svolgimento delle attività aggiuntive personale ATA

Tutte le attività aggiuntive del personale ATA possono essere svolte:

a) nell'ambito del proprio orario, come lavoro intensivo (es. attività per sostituzione di personale assente, intensificazione attività lavorativa, ...), fermo restando il lavoro ordinario assegnato con l'organizzazione di inizio anno; in questo caso, il lavoro ordinario non potrà generare ore eccedenti da retribuire o da riconoscere con riposo compensativo. Le attività aggiuntive svolte nell'ambito del proprio orario saranno retribuite e non possono essere riconosciute con riposi compensativi;

b) fuori del proprio orario di lavoro; in questo caso sarà riconosciuto il compenso a carico del fondo dell'istituzione scolastica al personale che avrà dichiarato la propria scelta di tale forma di riconoscimento anziché quella del riposo compensativo da usufruire nei periodi di minore intensità di lavoro.

Art. 28 - Rilevazione delle attività aggiuntive

1. Per il personale docente, le ore effettivamente svolte dalle commissioni e le attività svolte dalle figure di coordinamento saranno rilevate dalla relazione finale di verifica e di valutazione presentata alla fine dell'anno scolastico.

2. Al termine del primo quadrimestre è previsto un monitoraggio intermedio per la verifica di eventuali risorse destinate ad attività che necessitano di un maggior finanziamento.

3. Per il personale A.T.A., le ore di impegno effettuate e le attività aggiuntive da retribuire come intensificazione lavorativa saranno rilevate da schede mensili di presenza e dal registro giornaliero.

Art. 29 - Progetti e corsi finanziati con risorse diverse dal fondo per l'istituzione scolastica

1. Sarà considerato qualsiasi tipo di progetto o corso che prevede compensi per il personale docente e che coinvolge unità di personale ATA (es. corsi di aggiornamento, corsi per apprendisti, corsi post-qualifica, ecc...).

2. Le attività aggiuntive prestate dal personale docente e ATA saranno retribuite, utilizzando le stesse risorse finanziarie del progetto, sulla base di specifica contrattazione integrativa d'Istituto.

3. Il personale sarà individuato secondo le modalità stabilite nel presente contratto.

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

4. Le attività aggiuntive relative al personale ATA saranno assegnate prioritariamente ai dipendenti che operano nei settori di lavoro coinvolti dalle stesse attività, previa acquisizione della disponibilità degli interessati.

5. Il Dirigente Scolastico comunicherà, tramite circolare indirizzata ai docenti, l'attivazione dei progetti/corsi, chiedendo la disponibilità del personale interessato a ricoprire i diversi ruoli previsti dal progetto/corso.

6. Il personale docente sarà individuato secondo le seguenti modalità :

- disponibilità documentata (prodotta per iscritto dall'interessato);
- competenza attestata da titolo professionale o esperienza acquisita documentata con autocertificazione.

7. Al fine di favorire la partecipazione di tutti i docenti alle attività predette, il Dirigente Scolastico si attiva per distribuire in modo equo il monte ore fra tutti i docenti disponibili.

Art. 30 - Progetti comunitari

1. Relativamente alla partecipazione della scuola ai Progetti comunitari, verrà effettuata l'informazione preventiva dopo l'approvazione della partecipazione ai bandi da parte del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

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

3. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni di ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione del progetto.

Art. 31 – Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO)

1. Relativamente ai finanziamenti assegnati alla scuola per la realizzazione della attività di Alternanza Scuola Lavoro, verrà effettuata l'informazione preventiva del loro ammontare, della programmazione delle attività deliberate dal Collegio dei Docenti e della quota destinata alla retribuzione del personale. Il personale ATA coinvolto nella realizzazione delle attività di PCTO accede al fondo nella misura massima del 15% .

2. L'ammontare complessivo delle somme disponibili per la retribuzione del personale sarà oggetto di contrattazione integrativa per stabilire i criteri generali di destinazione ai dipendenti.

3. I compensi relativi a ciascun incarico saranno riepilogati nel piano annuale dell'Alternanza Scuola Lavoro.

4. In sede di informazione successiva sull'utilizzo dei fondi per il salario accessorio sarà data specifica informazione sulle retribuzioni erogate a ciascuna unità di personale della scuola coinvolta nella realizzazione delle attività di alternanza scuola lavoro e sui criteri di attuazione dei progetti nazionali

Art. 32 - Criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale docente

Il CCNI 2020-2021 sul MOF interviene sull' applicazione della legge 107/15 e riconduce (come già previsto dalla legge di bilancio 2020 art. 1, comma 249) il fondo per la valorizzazione al negoziato tra dirigente scolastico e RSU.

Pur rilevando che quanto contenuto nella legge 107/15 sul c.d. bonus del merito e sul Comitato di valutazione non è abrogato, le suddette norme stabiliscono che tale fondo entra in contrattazione senza vincolo di destinazione.

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

TITOLO SESTO – ULTERIORI DISPOSIZIONI ATA

Art. 33 -Rilevazione e accertamento orario di lavoro

1. L'accertamento delle presenze in servizio del personale avviene tramite tesserino magnetico. Gli atti dell'orario di presenza sono tenuti dal Direttore S.G.A.
2. Il dipendente, qualora smarrisca il badge, dovrà comunicarlo per iscritto al Dsga, che darà disposizioni per la sostituzione. In caso di smarrimenti successivi al primo l'amministrazione provvederà a porre a carico del dipendente le spese per il rilascio del nuovo tesserino.
3. La permanenza del personale ATA oltre il proprio turno di lavoro, se non autorizzata dal D.S.G.A., non sarà conteggiata e pertanto non darà diritto ad alcuna retribuzione o recupero ore.

Art. 34 -Ritardi

1. Il ritardo sull'orario di ingresso non potrà avere carattere abitudinario. Se il ritardo (occasionale) è inferiore a 30 minuti può essere recuperato lo stesso giorno, a discrezione dell'interessato, prolungando l'orario di uscita. Se il ritardo è superiore a trenta minuti sarà recuperato entro l'ultimo giorno del mese successivo, in base alle esigenze di servizio.
2. Il riepilogo dei crediti o debiti orari di ogni dipendente, risultante dagli orari ordinari, dai permessi orari, dai relativi recuperi e dalle ore eccedenti, sarà fornito a ciascun interessato in un tempo non superiore a 10 giorni dal termine della verifica mensile.

Art. 35 – Permessi

1. I **permessi orari** a recupero saranno autorizzati dal Dirigente Scolastico sentito il parere del Direttore S.G.A.
2. Eventuali richieste di permesso a vario titolo presentate, possono essere accolte fino ad un massimo di due persone per giorno e per profilo professionale a condizione che tutto il restante personale sia in servizio. Le richieste non accolte saranno comunicate all'interessato con la motivazione del diniego.
3. Il recupero con ore di lavoro, da effettuarsi entro i due mesi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico in corso, avverrà in giorni o periodi di maggiore necessità di servizio.
4. I giorni di **permesso per motivi personali o familiari**, previsti dal CCNL 2007, di norma devono essere chiesti tre (3) giorni prima. In casi eccezionali possono essere richiesti anche lo stesso giorno.

Art. 36 - Ferie

1. Le richieste del personale ATA, per il periodo estivo, devono essere presentate entro il 30 marzo; subito dopo sarà predisposto il piano delle ferie e festività soppresse tenendo in considerazione quanto segue:
 - a) nel caso in cui tutto il personale di una qualifica richieda lo stesso periodo, sarà modificata la richiesta del/i dipendente/i disponibile/i. In caso di mancanza di disponibilità, si mirerà ad assicurare una rotazione rispetto ai periodi di ferie fruiti nei due anni scolastici precedenti, dando la precedenza al personale in servizio nell'Istituto negli ultimi due anni scolastici che non ne ha usufruito. A parità di condizioni si procederà con il sorteggio.
 - b) le richieste saranno autorizzate entro il 30 aprile.
2. L'eventuale variazione del piano, anche per evitare danni economici al lavoratore, può avvenire solo per gravissime e motivate (per iscritto) esigenze di servizio; altrettanto vale in caso di richiesta del lavoratore per esigenze personali o familiari.
3. Per il personale collaboratore scolastico le ferie nei periodi di chiusura dell'attività didattica (Natale, Pasqua), saranno concesse a condizione che sia previsto un giorno di pulizia straordinaria.

Art. 37 – Chiusura dei prefestivi

1. Il Direttore SGA proporrà, nell'ambito del Piano delle attività, la chiusura della scuola nei giorni

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

prefestivi in cui sarà sospesa l'attività didattica (da determinare sulla base del calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto) dopo aver verificato il consenso di almeno 2/3 (due terzi) di tutto il personale ATA.

2. Il recupero delle ore da effettuare per i prefestivi, da parte del personale che non abbia chiesto ferie, festività sopresse o recupero di ore eccedenti già svolte, avverrà sulla base di una calendarizzazione individuata dalla DSGA.

Art. 38 – Aggiornamento in servizio

La precedenza va data a chi deve completare un percorso formativo già iniziato o ha effettuato un minor numero di attività di aggiornamento tenuto conto della:

- corrispondenza tra attività di aggiornamento e progetti attivati nell'istituto;
- precedenza per chi ha partecipato a meno corsi di aggiornamento;

In caso di concorrenza, si farà riferimento all'anzianità di servizio privilegiando in questo caso la minore anzianità.

In ossequio alla normativa prevista per la formazione e tenuto conto sia dell'art. 14 del D.P.R. 275/2000 che dell'art. 66 del CCNL 29.11.2007, il DSGA procederà con successiva comunicazione al Dirigente a formalizzare il Piano Annuale di formazione dei profili esistenti nell'istituzione scolastica .

Art. 39 – Incarichi specifici

1. Gli assegnatari dovranno, con l'assunzione di ulteriori responsabilità, svolgere compiti di particolare responsabilità, rischio e/o disagio, rispetto alle mansioni già svolte nel proprio profilo di appartenenza.

Il compenso viene differenziato in considerazione della disponibilità dimostrata nell'assolvimento dei compiti assegnati e tenuto conto delle singole competenze nonché delle esperienze pregresse; esso verrà corrisposto a seguito di verifica dell'attività effettivamente svolta e potrà essere ridotto anche in ragione delle assenze che comportino la sostituzione dell'incaricato.

Il Dirigente Scolastico conserva la facoltà di revoca qualora le assenze, rendano impossibile l'assolvimento dell'incarico o qualora lo stesso a seguito di verifica non risulti svolto con competenza.

Al termine delle attività tutto il personale a cui è stato conferito un incarico deve presentare una relazione scritta sulle attività svolte.

Negli incarichi individuali verranno specificati gli obiettivi da raggiungere, le modalità di svolgimento delle attività, gli strumenti a disposizione, la tempistica, l'importo.

Una volta acquisita per iscritto la disponibilità, saranno tenuti in conto i seguenti criteri di assegnazione per i singoli profili sotto indicati:

Assistenti amministrativi

- Buona conoscenza delle tecniche informatiche e relativi pacchetti applicativi;
- Buona conoscenza di tecniche contabili;
- Buone capacità relazionali, di comunicazione e di mediazione;
- Conoscenza generale della normativa amministrativo contabile/personale/alunni;
- Attestazione di frequenza, corsi di aggiornamento/formazione.
- Anzianità, a parità di condizioni.

Assistenti tecnici

- Buona conoscenza dei pacchetti applicativi e delle attrezzature informatiche;
- Buone capacità relazionali, di comunicazione e di mediazione;
- Attestazione di frequenza, corsi di aggiornamento/formazione.
- Anzianità, a parità di condizioni.

Collaboratori scolastici

Parte pubblica

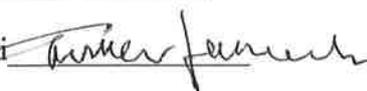
Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni



- Buona capacità organizzativa, comunicazione e capacità di interagire con l'utenza;
- Supporto H e primo soccorso, in possesso di titolo formativo;
- Discreta conoscenza tecnica delle attrezzature da utilizzare;
- Capacità nella piccola manutenzione;
- Attestazione frequenza corsi di aggiornamento/formazione;
- Anzianità, a parità di condizioni.

TITOLO SETTIMO - PERSONALE DOCENTE

Art. 39 Orario delle lezioni

1. L'orario delle lezioni deve rispondere principalmente ad esigenze didattiche. Fatte salve tali esigenze, si potranno soddisfare richieste particolari dei singoli docenti con riguardo alle situazioni che trovano tutela in norme di rango superiore. Si terrà inoltre conto di un criterio della rotazione nel corso degli aa. ss. In ogni caso, si dovrà curare l'equilibrio nell'assegnazione delle prime ore e delle ultime ore; si curerà di non assegnare **di norma** più di 2 ore di buco nella giornata e numero 4 ore nella settimana (sono esclusi i tempi necessari per raggiungere altre sedi di servizio); inoltre si curerà di assegnare **di norma** ad ogni docente non più di 5 ore d'insegnamento al giorno, ad eccezione dei docenti di Scienze motorie per esigenze di utilizzo della palestra.

Art. 40 – Modalità di sostituzione dei colleghi assenti con ore eccedenti

1. In caso di sostituzione di docenti assenti, si utilizzeranno nell'ordine i seguenti criteri:
- docenti a disposizione nell'organico dell'autonomia;
 - docenti con ore a disposizione dal monte ore costituito dai permessi brevi da recuperare entro i due mesi successivi su richiesta, in relazione alle esigenze di servizio.
 - nei casi sopra esposti, precedenza ai docenti della classe, quindi ai docenti della disciplina; a parità di condizioni, precedenza al docente con meno ore già effettuate.
 - In ultima istanza si ricorrerà ad ore eccedenti retribuite ai sensi delle disposizioni vigenti.
2. La disponibilità ad effettuare ore di sostituzione va indicata nel quadro orario settimanale e collocata all'inizio o alla fine dell'orario d'obbligo giornaliero, o negli eventuali intervalli dell'orario d'obbligo. Saranno retribuite le ore effettivamente effettuate.
3. Il docente, che ne abbia dato disponibilità, è tenuto ad accettare, se avvertito con un giorno di anticipo.

Art. 41 – Assegnazione delle classi al personale docente

L'assegnazione dei docenti alle classi viene effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base dei seguenti criteri stabiliti in sede di Collegio Docenti del **18.05.2010** e riconfermati negli anni successivi:

1. Continuità didattica fatte salve situazioni che impongano una differente valutazione.
2. Omogeneità dei consigli di classe per quanto riguarda docenti con nomina a tempo indeterminato o determinato.
3. Assegnazione, nel limite del possibile, dei docenti ad una sola classe quinta

Art. 42 – Assenze agli Organi Collegiali

1. In caso di assenza dai lavori degli organi collegiali, il docente è tenuto a compilare l'apposito modulo presso la segreteria del personale.
2. Valutate le motivazioni, il DS potrà fare attuare eventuali recuperi con ore della stessa tipologia, oppure in occasione di assenze di colleghi della stessa materia e/o classe di concorso durante gli scrutini intermedi e finali; potrà essere altresì effettuato un recupero come supplenza, con

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

riguardo al valore della retribuzione tabellare di un'ora di non insegnamento rispetto a una di insegnamento (due a uno).

Art. 43 – Richieste permessi e ferie

1. Permessi e ferie previsti dalle norme contrattuali devono essere richiesti su apposita modulistica on line disponibile in piattaforma ARGO, salvo diversa indicazione per specifiche tipologie di permesso/congedo, di norma con almeno 5 gg prima della fruizione. Le motivazioni, là dove richieste dalla normativa, devono essere prodotte, anche in forma di autocertificazione, in busta chiusa allegata alla domanda.

Eventuale diniego motivato va dato per iscritto entro 3 giorni dalla data di presentazione, fatti salvi casi di urgenza imprevista e oggettiva da valutare con il Dirigente.

2. Per la fruizione dei 6 giorni di ferie durante il periodo di attività didattica, valutate le motivazioni, il/i giorno/i di ferie saranno concessi a discrezione del DS in base alle esigenze di erogazione del servizio, tenendo conto delle sostituzioni indicate nella richiesta ed eventualmente di un criterio di rotazione.

Art. 44 – Permessi per lutto

1. I permessi (tre giorni) per lutto possono essere usufruiti anche disgiuntamente entro un tempo ragionevole stabilito in massimo trenta giorni dall'evento.

Art. 45 – Formazione e aggiornamento personale docente

1. La fruizione da parte dei docenti di cinque giorni nel corso dell'anno scolastico per la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento con l'esonero dal servizio (articolo 64 del CCNL 2007), è concessa prioritariamente per attività di formazione previste dal Piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione coerenti con il contenuto delle attività previste nel P. T.O. F.

2. L'iniziativa di formazione in servizio e/o aggiornamento deve essere promossa dall'I.I.S. "MENDEL", o gestita da altre Istituzioni riconosciute, o da soggetti accreditati per la formazione presso il MIUR o l'USR per la Lombardia.

3. Qualora per lo stesso periodo o corso di formazione vi siano più richieste di partecipazione in tutto o in parte coincidenti, secondo l'orario delle lezioni in vigore, si darà priorità a:

- tematiche inserite nel piano formativo di istituto;
- tematiche legate ai progetti e/o alle commissioni inserite nel POF,
- tematiche strettamente collegate a problematiche socio-educative attuali.
- tematiche connesse all'inserimento degli alunni DVA e DSA.

4. La domanda di partecipazione alle attività formative deve essere presentata al dirigente scolastico, di norma, almeno cinque giorni prima dell'inizio dell'attività stessa. Entro tre giorni dalla presentazione della domanda, il dirigente scolastico risponde con il rilascio dell'autorizzazione o con un eventuale motivato diniego. Eventuali eccezioni alla norma saranno valutate, singolarmente, dal dirigente scolastico.

5. Al rientro in sede il docente è tenuto a presentare alla segreteria amministrativa l'attestato di partecipazione o l'autocertificazione sostitutiva dell'attestato.

6. Come da art. 44, comma 4, del CCNL 2019-2021, si richiama quanto segue:
le attività di carattere collegiale riguardanti tutti i docenti sono costituite da:

a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue;

b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione per un impegno fino a 40 ore annue;

c) lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

valutazione.

Fermo restando che le ore di cui alle lettere a) e b) sopra citate sono prioritariamente destinate alle attività collegiali ivi indicate, le ore non utilizzate a tal fine sono destinate, nei limiti di cui alle lett.

a) e b), alle attività di formazione programmate annualmente dal Collegio docenti con il PTOF.

Le attività di formazione sopra descritte vanno preventivamente concordate con l'amministrazione.

TITOLO OTTAVO - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art. 46 - Applicazione della normativa Decreto Legislativo n. 81/2008

Per quanto riguarda la sicurezza del personale e degli utenti presenti all'interno dell'Istituto si fa riferimento alle disposizioni vincolanti del Decreto Legislativo n. 81/2008, con successive modifiche e integrazioni, e al Documento di valutazione dei Rischi agli atti dell'Istituto.

Art. 47- Soggetti tutelati

I soggetti tutelati sono tutti coloro che nell'istituzione scolastica prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e determinato.

Ad essi sono equiparati tutti gli studenti in quanto frequentanti i laboratori.

Sono altresì da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare ed extracurriculare per iniziative complementari ivi realizzate.

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

Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti, consulenti, esperti, rappresentanti delle Amministrazioni pubbliche.

Art. 48 – Obblighi in materia di sicurezza del Dirigente

Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro così come individuato dal D.Lgs. T. U. 81/2008, ha tra gli altri, i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b. valutazione dei rischi esistenti;
- c. elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma dei successivi miglioramenti;
- d. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure di prevenzione e protezione;
- e. pubblicazione, informazione e formazione del personale scolastico e degli utenti del servizio scolastico.
- f. monitoraggio dello stress lavoro- obbligatorio- Accordo europeo dell' 8 ottobre 2004

Art. 49 - Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)

1. Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.

L'assemblea dei lavoratori del IIS Mendel nel corrente a.s. ha confermato nel ruolo di RLS il prof. Giovanni Semeraro.

2. Le attribuzioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza sono le seguenti:

- ha diritto alla formazione prevista dalla normativa vigente. I costi della formazione sono a carico dell'Istituto e i tempi della formazione sono considerati, a tutti gli effetti, tempo lavoro.

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

- ha libero accesso a qualsiasi luogo della scuola;
- viene consultato dal Dirigente Scolastico in ordine alla valutazione dei rischi, all'individuazione, programmazione, realizzazione e verifica delle azioni di prevenzione e protezione e alla designazione di tutti gli addetti alla sicurezza previsti dalla normativa;
- riceve tutte le informazioni necessarie ad espletare il suo ruolo e ha diritto alla formazione prevista dalla normativa;
- ha accesso a tutti i documenti legati alla gestione della sicurezza scolastica;
- si fa promotore di proposte e portavoce delle istanze avanzate dagli altri lavoratori (e dagli studenti, che negli istituti superiori sono assimilati a lavoratori) in merito ai problemi connessi alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
- interagisce con gli altri addetti alla sicurezza scolastica e con le autorità e gli enti competenti;
- partecipa, assieme ai componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione, alle riunioni di programmazione e verifica che il Dirigente Scolastico è chiamato ad indire almeno una volta all'anno;
- per l'espletamento dei suoi compiti ha diritto a permessi orari pari a 40 ore considerate tempo di lavoro.

Art. 50 - Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione

1. Gli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sono individuati tra il personale fornito delle competenze necessarie e sono appositamente formati attraverso specifico corso.
2. Agli incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione sopra indicati competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza.

TITOLO NONO - NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 51 – Clausola di salvaguardia finanziaria

Con riferimento agli oneri di spesa, le controparti prendono atto di quanto segue:

1. Non possono in nessun caso essere assunti oneri superiori ai fondi erogati all'Istituto per il FIS.
2. I dipendenti possono iniziare le attività aggiuntive nei tempi ritenuti utili per il raggiungimento degli obiettivi prefissati e condivisi dal Collegio, ma gli incarichi possono essere conferiti solo a seguito della comunicazione della consistenza del FIS e previa contrattazione con la RSU.

Art. 52 – Norme finali

1. Le parti concordano di verificare e monitorare costantemente l'attuazione del presente accordo, anche al fine di apportare in corso d'anno eventuali variazioni e/o modifiche che si rendessero necessarie.
2. Per affrontare nuove esigenze e/o problemi applicativi e interpretativi del presente contratto, su richiesta di una delle parti firmatarie, le stesse si incontreranno entro dieci giorni dalla richiesta.

Art. 53 – Consuntivo delle attività svolte

Dopo la prima verifica, a consuntivo, presumibilmente entro il 10 di luglio, si procederà in accordo con la rappresentanza sindacale d'Istituto, al pagamento delle attività effettivamente svolte.

Per quanto riguarda i corsi di recupero da effettuarsi nel mese di luglio, si procederà al pagamento entro il 31 agosto.

Parte pubblica

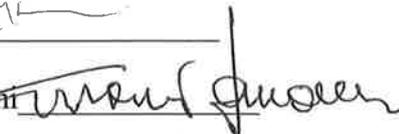
Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri
Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni



Art. 54 – Durata dell'intesa

Le intese raggiunte hanno validità con decorrenza dal giorno della sottoscrizione e fino ad eventuale nuovo accordo, salve nuove disposizioni di legge o contrattuali in contrasto con le stesse.

Su richiesta motivata di una delle Parti, le intese possono essere sottoposte ad integrazioni e/o modifiche.

Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente protocollo d'intesa, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali nazionali.

Il presente contratto potrà subire variazioni o essere integrato qualora subentrino nuove disposizioni di legge o vi sia necessità di apportare modifiche salienti.

La parte normativa del contratto d'istituto è stata siglata in data

25/06/2024

Parte pubblica

Il D. S. Prof.ssa Cristina Gualtieri

Carollo Giuseppe

La RSU d'Istituto

Boccia Michele

Semeraro Giovanni

