



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"
Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

MEIC893003

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

(CCNL 2016-2018)

ANNO SCOLASTICO 2022/2023

L'anno **duemilaventitre**, il giorno 13 del mese di febbraio, presso l'Istituto Comprensivo "Boer-Verona Trento" di Messina, in sede di negoziazione integrativa a livello di istituzione scolastica di cui all'art. del CCNL del Comparto Scuola 2016-2018, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del Dirigente Scolastico **prof. Santo Longo**

i componenti della RSU:

Francesca Pasquanucci

Francesco Galletta

Sostine Cannata

è sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto.

La presente contrattazione si articola come segue:

Capo I:

Parte generale comune

Capo II:

Accordo sull'espletamento delle relazioni sindacali

Capo III:

Norme sulla sicurezza

Capo IV:

Personale Docente

Capo V:

Personale ATA

Capo VI:

Regolamentazione diritti e doveri individuali

Capo VII:

Fondo dell'Istituzione Scolastica

CAPO I - PARTE GENERALE COMUNE

Art. 1 – Ambito di applicazione e spazio negoziale del contratto

1. Il presente contratto ha validità triennale e si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituzione Scolastica, con contratto di lavoro a tempo determinato e indeterminato (art.7 c.3 CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018). I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono essere negoziati con cadenza annuale (art.7 c.3 CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018). Il presente contratto conserva la sua





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

efficacia fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo di istituto (art.7 c.10 CCNL 2016/2018 del 19 aprile 2018) e può altresì essere modificato e/o integrato a seguito di innovazioni legislative.

2. Il presente contratto verte sulle seguenti materie previste dall'art. 22, comma 4 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 19/04/2018:

- l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
- 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 ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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);
- 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.

3. Il presente contratto definisce inoltre la misura dei compensi previsti per lo svolgimento delle attività finanziate con il fondo d'Istituto:

- la misura dei compensi da corrispondere al personale docente, non più di due unità, della cui collaborazione il Dirigente Scolastico intende avvalersi in modo continuativo nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative ed amministrative;
- definizione dei compensi relativi agli incarichi specifici del personale ATA;
- definizione della misura dei compensi per le prestazioni autorizzate eccedenti l'orario di servizio del personale ATA;
- definizione dei compensi forfettari da attribuire al personale impegnato nelle attività da retribuire ai sensi dell'art. 88, comma 1;
- definizione della misura dei compensi per lo svolgimento delle funzioni strumentali.

4. La contrattazione integrativa d'Istituto si basa su quanto stabilito dalle norme contrattuali di livello superiore e dalle leggi; non può in ogni caso prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione della scuola. Le clausole discordanti non sono valide.

5. Il presente accordo ha validità dalla data della sua sottoscrizione fino alla stipula del nuovo Contratto Integrativo d'Istituto, fatta comunque salva la possibilità di modifiche o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.

Art. 2 – Controversie

1. Qualora dovessero insorgere controversie sull'interpretazione del presente contratto, su richiesta di uno o più firmatari dello stesso, il Dirigente Scolastico entro 10 giorni convoca le parti per interpretare la parte del contratto in discussione.

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 venti giorni.

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

4. Le disposizioni contrattuali rimangono in vigore fino a quando non siano sostituite dal contratto successivo. Sarà, in ogni caso, rinnovata annualmente la parte relativa alla distribuzione delle risorse tratte dal fondo dell'Istituzione scolastica.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

Art. 3 – Materie aggiuntive e nuove competenze

Eventuali future materie e competenze contrattuali delegate successivamente alla contrattazione integrativa d'istituto, diverse da quelle riportate nel seguente articolato, che richiedano specifiche regolamentazioni, potranno essere individuate su istanza di ciascuna delle parti in successivi momenti di verifica e, previo accordo, formeranno parte integrante del presente accordo.

CAPO II - ACCORDO SULL'ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Art. 1 – Premessa

Le relazioni sindacali sono improntate al preciso rispetto dei diversi ruoli e responsabilità del Dirigente Scolastico e della RSU, e perseguono l'obiettivo di incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte, temperando l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati alla collettività. La correttezza e la trasparenza dei comportamenti sono condizione essenziale per il buon esito delle relazioni sindacali, costituendo quindi impegno reciproco delle Parti contraenti.

Art. 2 – Calendario degli incontri

Tra il Dirigente Scolastico e le OO.SS. viene concordato il seguente calendario di massima per informazioni e/o contrattazione sulle materie di cui all'art. 6 del CCNL 2007:

Settembre

- informazione ai sensi dell'art. 5 del CCNL del 19/04/2018;
- confronto ai sensi dell'art. 6 del CCNL del 19/04/2018;

Novembre

- ipotesi di contratto integrativo di istituto;
- contratto integrativo di istituto ai sensi dell'art.7 del CCNL del 19/04/2018;

Marzo

- proposte di formazione delle classi e organici di diritto;

Maggio

- organico di fatto.

Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati ulteriori momenti di confronto.

Art. 3 - Albo sindacale

Il Dirigente Scolastico assicura:

- la pubblicazione del materiale sindacale sul sito della scuola, www.icboerveronatreto.it, alla voce Albo sindacale;
- la tempestiva trasmissione alle RSU del materiale a loro indirizzato ed inviato per posta pec o per e-mail

Art. 4

– Procedure delle relazioni sindacali

1. Il Dirigente scolastico concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali; in ogni caso, la convocazione della RSU e delle OO. SS. territoriali va effettuata con comunicazione formale da parte del Dirigente scolastico con almeno 5 giorni di anticipo e deve indicare la data e l'ora nonché individuare con chiarezza le tematiche da trattare.
2. Nelle convocazioni devono essere specificate le modalità per l'acquisizione dell'eventuale materiale d'informazione preliminare.
3. Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico, tutte le procedure devono concludersi in tempi congrui, al fine di assicurare sia il regolare inizio delle lezioni sia la necessaria informazione agli allievi ed alle loro famiglie.



Handwritten signatures in blue ink, including a large signature at the top and several smaller ones below.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale

"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

4. La richiesta di avvio della contrattazione può essere presentata dal Dirigente o da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.
5. Il Dirigente scolastico formalizza la propria proposta contrattuale in tempi congrui con l'inizio dell'anno scolastico e comunque entro 10 giorni lavorativi dall'inizio della trattativa.
6. Durante l'intera fase della contrattazione le parti non assumono iniziative unilaterali né azioni dirette sui temi trattati, fatta salva la necessità per l'amministrazione di procedere ad adempimenti di particolare urgenza, previa informazione alla RSU e ai rappresentanti delle OO. SS. ammessi al tavolo negoziale.
7. I contratti o gli accordi sottoscritti saranno affissi all'albo sindacale ed a quello della RSU. Il Dirigente ne curerà altresì l'affissione all'albo d'istituto, nonché nei plessi/succursali/sezioni staccate.
8. Di ogni seduta e/o incontro dovrà essere redatto e sottoscritto apposito verbale in forma schematica e sintetica, che sarà custodito presso gli uffici della scuola.

Art. 5 – Prerogative della RSU

1. Alla RSU spettano permessi retribuiti per un monte ore annuale, per anno scolastico, pari a 30 minuti per dipendente in servizio a tempo indeterminato, compreso il personale utilizzato ed in assegnazione provvisoria con esclusione dei supplenti annuali (art. 8 CCNQ, 7/8/98). Il Dirigente scolastico comunica alla RSU il monte ore spettante. La RSU decide come utilizzare i permessi per le attività che intende svolgere durante l'anno.
2. Il lavoratore comunica per iscritto al Dirigente scolastico la volontà di fruire del permesso sindacale almeno 24 ore prima (art. 23 L. 300/70), e non è tenuto a presentare alcuna certificazione (art. 10.6 CCNQ 7/8/98).
3. L'utilizzazione dei permessi, costituendo esercizio di un diritto, prescinde dalla compatibilità con le esigenze di servizio.
4. Per l'esercizio delle prerogative sindacali è consentito ai componenti della RSU:
 - comunicare con il personale della scuola
 - l'uso gratuito del telefono, del fax, della fotocopiatrice e del wi-fi
 - l'uso del personal computer, compreso l'utilizzo della posta elettronica e delle reti telematiche
 - l'utilizzo di un apposito locale per le riunioni e di un armadio per la raccolta del materiale sindacale.
5. Sarà cura dei componenti della RSU evitare di arrecare disagi alla normale attività scolastica

Art. 6 – Accesso ai luoghi di lavoro ed agli atti da parte delle OO. SS.

1. Per motivi di carattere sindacale, ai rappresentanti delle OO. SS. accreditati presso l'istituzione scolastica, è consentito comunicare con il personale durante l'orario di servizio, senza arrecare pregiudizio alla normale attività scolastica.
2. Le OO. SS. hanno diritto di acquisire, all'interno della scuola, gli atti e gli elementi di conoscenza per la loro attività, anche in relazione alla tutela dell'igiene, della sicurezza e alla medicina preventiva, come previsto dal D.L.vo 81/2008.

Art. 7 - Trasparenza

Nel rispetto delle norme sulla trasparenza viene affisso all'albo p r e t o r i o il prospetto analitico relativo all'utilizzo del fondo d'istituto; nel rispetto delle norme sulla privacy, la cifra del prospetto analitico del FIS è lordo dipendente.

Art. 8 - Patrocinio e diritto di accesso agli atti

- Le RSU hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie di informazione. Il rilascio di copia degli atti avviene senza oneri e, di norma entro tre giorni dalla richiesta. Le RSU, i sindacati territoriali e i patronati, su delega degli interessati, al fine della tutela della loro richiesta, hanno diritto di accesso agli atti secondo le norme vigenti.
- La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito a precisa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

Art. 9 - Assemblee sindacali





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

1. I dipendenti hanno diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali, in idonei locali sul luogo di lavoro concordati con la parte datoriale, per dieci ore pro capite in ciascun anno scolastico, senza decurtazione della retribuzione.
2. In ciascuna Istituzione scolastica e per ciascuna categoria di personale (ATA e docenti) non possono essere tenute più di due assemblee al mese.
3. Le assemblee, che riguardano la generalità dei dipendenti o gruppi di essi, sono indette con specifico ordine del giorno:
 - a) singolarmente o congiuntamente da una o più organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - b) dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017;
 - c) dalla RSU, congiuntamente con una o più organizzazioni sindacali rappresentative del comparto ai sensi del CCNQ del 4 dicembre 2017.
4. Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere di ogni scuola interessata all'assemblea. Le assemblee del personale ATA possono svolgersi in orario non coincidente con quello delle assemblee del personale docente, comprese le ore intermedie del servizio scolastico.
5. Negli istituti di educazione, le assemblee possono svolgersi in orario diverso da quello previsto dal comma 4, secondo le modalità stabilite con le procedure di cui all'art. 7 (contrattazione integrativa) e con il vincolo di osservanza del minor disagio possibile per gli alunni.
6. Ciascun'assemblea può avere una durata massima di due ore, se si svolge a livello di singola Istituzione scolastica o educativa nell'ambito dello stesso comune. La durata massima delle assemblee territoriali è definita in sede di contrattazione integrativa regionale, in modo da tener conto dei tempi necessari per il raggiungimento della sede di assemblea e per il ritorno alla sede di servizio, sempre nei limiti di cui al comma 1.
7. La convocazione dell'assemblea, la durata, la sede e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni sono rese note dai soggetti sindacali promotori almeno 6 giorni prima, con comunicazione scritta, fonogramma, fax o e-mail, ai dirigenti scolastici delle scuole o istituzioni educative interessate all'assemblea. La comunicazione deve essere affissa, nello stesso giorno in cui è pervenuta, all'albo dell'istituzione scolastica o educativa interessata, comprese le eventuali sezioni staccate o succursali. Alla comunicazione va unito l'ordine del giorno. Nel termine delle successive quarantotto ore, altri organismi sindacali, purché ne abbiano diritto, possono presentare richiesta di assemblea per la stessa data e la stessa ora concordando un'unica assemblea congiunta o - nei limiti consentiti dalla disponibilità di locali - assemblee separate. La comunicazione definitiva relativa all'assemblea - o alle assemblee - di cui al presente comma va affissa all'albo dell'istituzione prescelta entro il suddetto termine di quarantotto ore, dandone comunicazione alle altre sedi.
8. Contestualmente all'affissione all'albo, il dirigente scolastico ne farà oggetto di avviso, mediante circolare interna, al personale interessato all'assemblea al fine di raccogliere la dichiarazione individuale di partecipazione espressa in forma scritta del personale in servizio nell'orario dell'assemblea, con un preavviso di 48 ore dalla data dell'assemblea. Tale dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.
9. Il dirigente scolastico:
 - a) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale docente sospende le attività didattiche delle sole classi, o sezioni di scuola dell'infanzia, i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie interessate e disponendo gli eventuali adattamenti di orario, per le sole ore coincidenti con quelle dell'assemblea, del personale che presta regolare servizio;
 - b) per le assemblee in cui è coinvolto anche il personale ATA, se la partecipazione è totale, stabilirà, con la contrattazione d'istituto, la quota e i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali relativi alla vigilanza agli ingressi alla scuola, e ad altre attività indifferibili coincidenti con l'assemblea sindacale.
10. Non possono essere svolte assemblee sindacali in ore concomitanti con lo svolgimento degli esami e degli scrutini finali, nonché per le operazioni che ne costituiscono il prerequisito.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

11. Per il personale docente, quanto previsto dai commi 1, 3, e 8 si applica anche nel caso di assemblee indette in orario di servizio per attività funzionali all'insegnamento.

12. Per le riunioni di scuola e territoriali indette al di fuori dell'orario di servizio del personale si applica il comma 3, fermo restando l'obbligo da parte dei soggetti sindacali di concordare con i dirigenti scolastici l'uso dei locali e la tempestiva affissione all'albo da parte del dirigente scolastico della comunicazione riguardante l'assemblea.

13. Per quanto non previsto e modificato dal presente articolo, resta ferma la disciplina del diritto di assemblea prevista dall'art. 4 del CCNQ del 4 dicembre 2017.

Art. 10 – Determinazione del contingente del personale ATA ed educativo in caso di sciopero

1. Al fine di garantire, sulla base dei criteri generali fissati dall'accordo integrativo nazionale dell'8 ottobre 1999, il contingente di personale (ATA – EDUCATIVO) necessario ad assicurare le prestazioni indispensabili all'interno dell'istituzione in caso di sciopero, viene determinato come segue:

▪ Per garantire le attività dirette e strumentali riguardanti l'effettuazione degli scrutini e delle valutazioni finali n. 2 assistenti amministrativi e n. 4 collaboratori scolastici.

▪ Per garantire le prestazioni indispensabili allo svolgimento delle attività amministrative e gestionali degli esami finali, n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici per le attività connesse all'uso dei locali interessati, per l'apertura e la chiusura della scuola e per la vigilanza sull'ingresso principale.

▪ Per garantire la vigilanza sui minori durante il servizio di refezione scolastica, ove eccezionalmente funzioni, n. 2 collaboratori scolastici.

▪ Per garantire il pagamento degli stipendi al personale con contratto di lavoro a tempo determinato, il DSGA, n. 2 assistenti amministrativi, n. 2 collaboratori scolastici per le attività connesse.

Art. 11 – Rilevazione della partecipazione agli scioperi

1. Entro le ore 14.00 del giorno successivo a quello di conclusione di un'azione di sciopero, il Dirigente scolastico fornisce su loro richiesta alla RSU e alle OO. SS. i dati relativi alla partecipazione del personale in servizio presso l'istituzione scolastica.

CAPO III – NORME SULLA SICUREZZA

Art. 1 - Principi generali

Tutta l'attività dei lavoratori, del Dirigente Scolastico, della RSU e del Rappresentante per la sicurezza è sempre improntata alla partecipazione equilibrata e collaborazione attiva nel comune intento della salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori, degli alunni e comunque di tutti coloro che sono coinvolti nell'organizzazione scolastica, anche se dipendenti di altri enti o privati nonché alla diffusione della cultura della sicurezza e della prevenzione.

Le linee guida sono individuabili in attività di:

- monitoraggio ed individuazione dei criteri di riduzione dei rischi attraverso il piano di valutazione dei rischi dando preferenza alle misure di protezione collettiva rispetto a quelle individuali.

- eliminazione dei rischi o quantomeno alla loro riduzione alla fonte, attraverso lo strumento della programmazione della prevenzione.

- attuazione delle misure di protezione individuali e collettive, limitando al minimo l'esposizione al rischio. verifica delle misure igienico, di emergenza di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione, di costrizioni muscolo-scheletrico.

- di definizione delle procedure di formazione, informazione, consultazione e partecipazione dei lavoratori.

Art. 2 Campo di applicazione, decorrenza e durata

1) Il presente Contratto Integrativo di Istituto è sottoscritto fra l'istituzione scolastica Istituto Comprensivo "Boer-Verona Trento" di Messina, la RSU ed i rappresentanti delle OOSS sopra riportate.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo di Istituto si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo.
- 4) Il presente Contratto Integrativo di Istituto viene predisposto sulla base del D.lgs. n. 81/08, del DM 292/96, del DM 382/98, del CCNL 2016-18 Comparto Scuola e della legge 300/70, nei limiti delle rispettive vigenze.
- 5) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo di Istituto, la normativa di riferimento primaria è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al precedente punto 4.

Art.3 Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente contratto le parti cui al precedente articolo 1, comma 1, si incontrano entro 15 giorni dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso l'istituzione scolastica.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti possono intraprendere iniziative unilaterali soltanto dopo che siano trascorsi 15 giorni dalla trasmissione formale della richiesta di cui al precedente comma 2.

Art. 4 Soggetti tutelati

- 1) Soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato con o senza retribuzione; sono, altresì, da comprendere ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curriculare e extracurriculare per iniziative complementari previste nel PTOF.
- 2) Gli studenti sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione delle emergenze e la revisione annuale del Piano di emergenza, mentre non sono computati ai fini degli obblighi che la legge correla al numero di personale impegnato presso l'istituzione scolastica.
- 3) Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, a qualsiasi titolo sono presenti nei locali dell'istituzione scolastica; (ad esempio, ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti, corsisti).
- 4) Particolare attenzione si deve prestare ad alcune tipologie di gruppi di lavoratori esposti a rischi particolari (stress da lavoro correlato, lavoratrici in gravidanza, differenza di genere, provenienza da altri paesi).

Art. 5 Obblighi del Dirigente Scolastico

- 1) Il Dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del DM 292/96, in materia di sicurezza, ha gli obblighi previsti dagli artt. 17 e 18 del D.lgs. 81/08.

Art. 6 Servizio di Prevenzione e Protezione

- 1) Il Servizio di Prevenzione e Protezione è uno strumento con competenze tecniche di ausilio al datore di lavoro. Il responsabile del servizio di prevenzione e protezione (RSPP) può essere interno o affidato a professionisti esterni.
- 2) In questa istituzione scolastica il Servizio di Prevenzione e Protezione è affidato ad esperto esterno in possesso dei requisiti previsti decreto legislativo 23 giugno 2003, n. 195.
- 3) Nell'istituzione scolastica il dirigente scolastico/datore di lavoro organizza il servizio di prevenzione e protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), uno o più responsabili in relazione alle dimensioni della scuola (succursali, sezioni staccate, plessi etc.).
- 4) I responsabili individuati coadiuvano il dirigente scolastico e il RSPP nell'aggiornamento periodico del documento di valutazione dei rischi (DVR.). Essi devono disporre di mezzi e del tempo adeguati allo





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

svolgimento dei compiti assegnati e non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento dell'incarico.

5) In ciascuno edificio sono individuati gli addetti al primo soccorso incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione e lotta antincendio, di evacuazione in caso di pericolo grave ed immediato, di salvataggio di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza, i cui compiti specifici vengono indicati in dettaglio nelle lettere di incarico.

6) Ai soggetti di cui ai precedenti punti 3, 4 e 5, per l'espletamento dei compiti connessi allo svolgimento degli incarichi viene corrisposto il compenso previsto nella contrattazione per il FIS.

Art. 7 Ruolo, compiti e diritti del RLS

1) Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL in vigore.

2) Nella scuola il RLS è designato nell'ambito della RSU o eletto dall'assemblea dei lavoratori della scuola al proprio interno.

3) Ruolo, compiti e diritti del RLS sono indicati nell'art. 50 del D.lgs. 81/08 e di seguito sinteticamente elencati:

- a) Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
- b) È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
- c) È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
- d) È consultato in merito all'organizzazione della formazione
- e) Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
- f) Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
- g) Riceve una formazione adeguata
- h) Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
- i) Partecipa alla riunione periodica
- j) Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
- k) Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
- l) Può far ricorso alle autorità competenti se ritiene che le misure di prevenzione adottate non siano idonee

4) Il RLS ha diritto alla formazione prevista dall'art. 37, commi 10 e 11, del D.lgs. 81/08.

5) Il RLS non può subire pregiudizio alcuno a causa dell'espletamento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste per le rappresentanze sindacali.

6) Per l'espletamento del proprio mandato il RLS ha diritto a 40 ore di permessi retribuiti. Il tempo utilizzato per ricevere l'informazione e quello per effettuare la formazione è considerato tempo di lavoro e non viene conteggiato nelle predette 40 ore.

Art. 8 Documento di valutazione dei rischi (DVR) e dei rischi interferenziali (DVRI)

1) Il documento è elaborato dal dirigente scolastico/datore di lavoro in collaborazione con il RSPP e previa consultazione del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS); in caso di sorveglianza sanitaria prevista dallo stesso DVR, in collaborazione con il medico competente.

2) Il documento viene revisionato annualmente ed ogni qualvolta intervengono consistenti variazioni al sistema di sicurezza.

3) In caso di presenza a scuola di cantieri o appalti (pulizie, mense, bar, utilizzo delle palestre da parte di privati etc....) per lo svolgimento di attività per le quali l'istituzione scolastica abbia stipulato un contratto o una convenzione, il dirigente scolastico e il responsabile della ditta sono tenuti ad elaborare congiuntamente il documento di valutazione dei rischi interferenziali (DVRI art. 26, comma 3, D.lgs. 81/08)

Art. 9 Lavoratori sottoposti a sorveglianza sanitaria

1) I lavoratori addetti alle attività per le quali i documenti di cui all'art. 6 hanno evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti a sorveglianza sanitaria.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

- 2) I lavoratori che effettuano lavori ritenuti pericolosi dal medico competente hanno il diritto di utilizzare i dispositivi individuali di sicurezza (DPI) previsti nel DVR. Il lavoratore risponderà personalmente del mancato o inadeguato utilizzo degli stessi.
- 3) L'individuazione del medico competente che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL.

Art. 10 Riunioni periodiche

- 1) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate dal dirigente scolastico, di norma una volta all'anno. Può avere luogo, altresì, in occasione di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di esposizione di rischio o in caso di introduzione di nuove tecnologie che influiscono notevolmente sulla sicurezza.
- 2) Alla riunione partecipano il dirigente scolastico/datore di lavoro che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e il medico competente se previsto dal DVR.
- 3) Le riunioni periodiche di prevenzione e protezione rischi sono convocate di norma con almeno 5 giorni di anticipo e con ordine del giorno specifico.
- 4) La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo. Della riunione viene redatto apposito verbale firmato da tutti i componenti.

Art. 11 Rapporti con gli enti locali proprietari

- 1) Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico riguardanti l'edificio scolastico deve essere rivolta richiesta formale di adempimento al Comune di Messina.
- 2) In caso di pericolo grave ed imminente il Dirigente Scolastico adotta i provvedimenti contingenti necessari informandone tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza nei termini di legge.
- 3) L'art. 18, comma 3, del D.lgs. 81/08 ne definisce puntualmente gli oneri di fornitura e manutenzione in capo agli enti locali proprietari.

Art. 12 Attività di formazione, informazione ed aggiornamento

- 1) L'informazione e la formazione costituiscono le attività attraverso le quali viene data concreta attuazione al principio di attiva partecipazione al sistema della sicurezza.
- 2) Il dirigente scolastico/datore di lavoro ha l'obbligo di informazione, formazione ed aggiornamento di tutti i lavoratori ivi compresi gli studenti.
- 3) I lavoratori, che nella scuola comprendono anche gli studenti, sono i principali destinatari obbligati a seguire le iniziative di informazione e formazione promosse dal dirigente scolastico.
- 4) Gli addetti al servizio di prevenzione e protezione sono destinatari di informazioni e formazione specifiche funzionali ai ruoli ricoperti.
- 5) I preposti (docenti nei confronti dei propri alunni, DSGA nei confronti del personale ATA, responsabili di plesso o sezioni staccate con specifico incarico, Collaboratori scolastici per la vigilanza sulla permanenza degli studenti nell'edificio) hanno diritto ad un'adeguata e specifica formazione come previsto dall'art. 37, comma 7, del D.lgs. 81/08.
- 6) All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico presenta il programma delle attività formative con relativo calendario.
- 7) Le azioni formative sono organizzate, prioritariamente, durante l'orario di lavoro; qualora ciò non fosse possibile le ore impegnate sono considerate tempo di lavoro con possibilità di recupero o compensati con le risorse del finanziamento per la sicurezza.
- 8) I lavoratori hanno il diritto/dovere di partecipare alle iniziative di formazione programmate all'inizio dell'anno scolastico (precedente punto 5); in caso di inosservanza sono soggetti alle specifiche sanzioni previste dal D.lgs. 81/08.
- 9) Per gli studenti sono previste le prove di evacuazione: in ogni anno scolastico sono svolte almeno due prove di evacuazione totale dell'istituto, con il coordinamento degli addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

- 10) L'informazione avviene di norma all'inizio dell'anno scolastico ed è periodicamente aggiornata nel caso di consistenti modifiche all'impianto complessivo del sistema di sicurezza.
- 11) La formazione e l'addestramento specifico avviene all'atto dell'assunzione, al trasferimento o cambiamento di mansioni, per variazione dell'organizzazione del lavoro o per introduzione di nuove attrezzature e/o tecnologie.

Art. 13 Uso degli impianti e delle apparecchiature di videosorveglianza ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 4 della legge 300/70

- 1) Ai sensi e per gli effetti dell'art. 4, secondo comma, della legge 300/70, si precisa che l'utilizzo delle apparecchiature di videosorveglianza non è finalizzato al controllo a distanza dell'attività svolta dai lavoratori e pertanto non potrà portare alla instaurazione di procedure disciplinari e alla misurazione della produttività individuale;
- 2) Le forme operative di monitoraggio collegate alla utilizzazione degli strumenti sopra indicati, necessari per inderogabili motivi di sicurezza e cautelativi, non potranno consentire la misurazione della qualità e/o della quantità dell'attività lavorativa in fase di esecuzione, pertanto, l'I.C. "Boer Verona Trento" adotterà tutti gli accorgimenti utili per garantire il rispetto di tale restrizione;
- 3) L'uso degli impianti e delle apparecchiature di videosorveglianza avrà il solo scopo di monitorare ed assicurare la sicurezza degli ambienti scolastici e saranno attivati soltanto al termine della attività didattiche e lavorative.
- 4) Eventuali elementi critici che dovessero emergere dalla utilizzazione degli strumenti saranno esaminati congiuntamente dalle parti, a richiesta anche di una sola di esse, al fine della determinazione di idonee iniziative concordate tra le parti;
- 5) La funzione di supervisione del sistema è finalizzata al mero controllo della sicurezza dei locali.
- 6) La visione e la gestione delle immagini registrate sarà cura esclusiva del Dirigente Scolastico il quale potrà delegare a una persona di sua fiducia tale compito e ciò assicura che non vengano posti in essere accorgimenti organizzativi o tecnici tesi a trasformare la procedura in una forma non autorizzata di controllo a distanza dell'attività lavorativa individuale;
- 7) E' facoltà delle RSU firmatarie del presente accordo verificare, periodicamente o a richiesta, in presenza di un incaricato dell'Istituto Comprensivo "Boer Verona Trento" il funzionamento dei sistemi di protezione su indicati, oltre alla conformità tecnica strutturale dei sistemi;
- 8) Nel caso in cui l'Istituzione dovesse ritenere necessario procedere a modifiche, aggiornamenti tecnologici, integrazioni o alla sostituzione dei sistemi di cui al presente accordo, in termini di collocazione logistica, di hardware, di software, gli addetti autorizzati all'accesso, ne farà oggetto di preventivo confronto con le RSU delle OO.SS. firmatarie del presente accordo.

CAPO IV - PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso un'organizzazione del lavoro del personale docente fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali.

Art. 2 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 3 - Orario di lavoro

- L'orario di lavoro del personale docente di scuola dell'infanzia è di 25 ore settimanali.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

- L'orario di lavoro del personale docente di scuola primaria è di 24 ore settimanali (22 ore di lezione più due ore di programmazione). Le ore di programmazione possono essere svolte sulla base di una articolazione plurisettimanale.
- L'orario di lavoro del personale docente di scuola secondaria di I grado è di 18 ore settimanali.
- Il piano delle attività funzionali all'insegnamento, comprensivo del calendario delle riunioni viene concordato all'inizio dell'anno scolastico. Eventuali variazioni alle date delle riunioni dovranno essere comunicate con preavviso di almeno cinque (5) giorni rispetto alle date precedentemente stabilite. Analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista dal calendario, fatto salvo ogni motivo eccezionale e di particolare urgenza.
- Nei giorni in cui le lezioni e le attività scolastiche sono sospese, i docenti non sono obbligati a recarsi a scuola né per firmare né per dimostrare la loro presenza formale. Durante il periodo di interruzione delle lezioni: vacanze estive, natalizie, pasquali, periodo 1° settembre – inizio lezioni, il personale docente sarà tenuto a prestare servizio solo ed esclusivamente in quelle attività programmate e deliberate dal Collegio docenti ai sensi degli artt. 28 e 29 del CCNL Scuola 2007.
- Il 1° settembre i docenti rientreranno tutti a scuola con convocazione collegiale.
- Il D.S. formula l'orario di lavoro sentite le proposte del Collegio dei docenti. Il DS, nella formulazione dell'orario, può delegare un docente supportato da una commissione rappresentativa di tutte le articolazioni. Nella formulazione si dovrà tener conto prioritariamente delle esigenze didattiche e organizzative e, successivamente, di quelle personali dei singoli docenti allo scopo di coniugare efficacia ed efficienza. Il Dirigente scolastico comunica tramite apposite tabelle, l'orario individuale di lavoro che comprende l'orario di insegnamento. Per l'orario delle attività funzionali all'insegnamento (obbligatorie ed aggiuntive) si farà riferimento al piano delle attività predi-spinto ad inizio dell'anno scolastico.

Art. 4 - Criteri per l'assegnazione del personale docenti ai plessi

Per l'assegnazione del personale docente ai plessi, nel rispetto delle prerogative dirigenziali, si procede tenendo conto dei criteri generali individuati dagli OOCC e di eventuali incompatibilità ambientali:

- continuità di servizio
- competenze specifiche
- esigenze di servizio
- anzianità di servizio

I docenti che beneficiano dell'art. 21 e/o della L. 104/92 e le lavoratrici madri o i lavoratori padri che beneficiano del D.Leg. 151 del 2001 non possono usufruire nuovamente dei benefici di cui alla norma citata nell'ambito del territorio comunale.

È comunque il Dirigente che, valutate tutte le esigenze e le opportunità, assegna la classe e gli ambiti disciplinari al Docente.

Art. 5 – Orario delle riunioni

1. Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno svolgersi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.
2. Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3.
3. Il Dirigente scolastico baderà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni.
4. Eventuali motivate variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

Art. 6 – Attività con famiglie

1. Il ricevimento collegiale delle famiglie da parte dei docenti della Scuola dell'Infanzia e Primaria avverrà con cadenza BIMESTRALE e avrà la durata di ore 2 (due), mentre il ricevimento individuale delle famiglie avverrà su richiesta della famiglia o del docente fuori dall'orario di servizio.
2. Il ricevimento individuale delle famiglie da parte dei docenti di scuola di Scuola secondaria avverrà, a richiesta delle famiglie, durante l'ora di ricevimento settimanale o anche su richiesta della famiglia e previa disponibilità del docente interessato, per casi particolari.

Art. 7 – Casi particolari di utilizzazione

1. In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati per la sostituzione di assenti o per attività diverse dall'insegnamento che siano state in precedenza programmate.
2. Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni e il 30 giugno, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state in precedenza programmate.

Art. 8 – Vigilanza

Il dovere dell'Istituto Scolastico di vigilare richiede un controllo affinché il minore non venga a trovarsi in situazione di pericolo con conseguente possibile pregiudizio per la sua incolumità dal momento iniziale dell'affidamento fino a quando ad essa non si sostituisca quella effettiva o potenziale dei genitori, senza che possano costituire esimenti delle responsabilità dell'Istituto le eventuali disposizioni date dai genitori che comunque possano risultare pregiudizievoli per l'incolumità dello stesso (così Cass. Sez. III, 19/2/94, n. 1623; Cass. 5/9/86, n. 5424 e Cass. Sez. III, 30/12/97, n. 13125).

- 1 - La vigilanza sugli alunni DURANTE l'intervallo è di competenza dei docenti.
- 2 - Il dirigente scolastico, in caso di genitori che abitualmente ritirino i propri figli con ritardo al termine delle lezioni, baderà a richiamarli al rispetto dell'orario e – in caso di persistenza – adotterà i provvedimenti conseguenti.

Art. 9 – Permessi orari

Oltre a quanto previsto dal CCNL il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

Art. 10 - Permessi brevi e ritardi

I permessi potranno essere concessi se richiesti con almeno due giorni di anticipo e in quanto sia possibile la sostituzione con altro personale in servizio.

I permessi brevi potranno avere una durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio.

Il personale docente, in relazione alle esigenze di servizio, è tenuto a recuperare, entro i due mesi successivi, le ore non lavorate. Il recupero avverrà prioritariamente per le supplenze.

Analogamente il ritardo sull'orario di ingresso comporta, oltre alla giustificazione, l'obbligo del recupero con le stesse modalità.

Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi successivi, in caso di mancato recupero attribuibile ad inadempienze del dipendente, si opera la proporzionale decurtazione della retribuzione.

Art. 11 – Sostituzione dei docenti assenti

Premesso che "L'Istituto d'Istruzione ha il dovere di provvedere alla sorveglianza degli allievi minorenni per tutto il tempo in cui gli sono affidati, e quindi fino al subentro, reale o potenziale, dei genitori o di persone da questi incaricate; tale dovere di sorveglianza, pertanto permane per tutta la durata del servizio scolastico, servizio che non può essere interrotto per l'assenza di un insegnante, non costituendo tale assenza fatto eccezionale, bensì "normale e prevedibile". (Cassazione civile Sez. I, sentenza n. 3074 del 30/3/99)





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
 - a. docenti che hanno fruito di permessi orario da recuperare;
 - b. docenti in orario che risultano a disposizione o che, per motivi diversi, possono trovarsi senza alunni;
 - c. docenti di sostegno, in assenza dell'alunno con disabilità;
 - d. docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità a compiere supplenze (ore eccedenti)
 - e. docente di altra classe che ha dichiarato la propria disponibilità a compiere supplenze (ore eccedenti)
 - f. docenti in ora libera, disponibili ad effettuare "ore eccedenti", su richiesta specifica.
 - g. per la sostituzione di docenti la cui assenza è nota almeno dal giorno precedente si farà ricorso ad una riorganizzazione dell'orario sia giornaliero che settimanale avendo cura di comunicare alle famiglie la variazione di orario;
 - h. docenti assegnati nell'organico di potenziamento fino a 10 giorni di assenza. In tale ipotesi la copertura classe viene effettuata con precedenza rispetto alle ordinarie mansioni del docente.
 - i. in caso di emergenza, quando in classe sia presente il docente di sostegno, in presenza dell'alunno, saranno incaricati della supplenza in altra classe i docenti disciplinari. (L'insegnante di sostegno è a tutti gli effetti insegnante di classe, pertanto egli subentra nella propria classe all'insegnante titolare di disciplina, qualora questi sia assente, tranne i casi di disabilità particolarmente gravi).
 - j. Nel caso in cui il docente avesse cessato il suo orario di servizio e quindi contrattualmente non sarebbe obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico, la vigilanza sull'incolumità del minore dovrà prolungarsi per il tempo necessario a rendere nota la situazione all'amministrazione scolastica e permettere ad essa di provvedere ad organizzare l'affidamento dei minori ad altri docenti a disposizione o, in mancanza, di predisporre la sorveglianza su di essi con altri mezzi ritenuti idonei (tra quelli più ricorrenti, la divisione della classe "scoperta" in piccoli gruppi ripartiti tra più classi). Nell'ipotesi in cui lo stesso docente darà la propria disponibilità a coprire l'intera ora acquisirà un "credito" da recuperare previo accordo con l'Ufficio.
2. Il dirigente scolastico, su richiesta, fornirà alla RSU informazione successiva sulle assenze dei docenti e sulle supplenze assegnate.
3. I docenti potranno richiedere, in sostituzione del pagamento, il recupero dell'ora eccedente prestata previo accordo con l'Ufficio di dirigenza e con richiesta effettuata con almeno 3 (tre) giorni di anticipo. Per esigenze d'ufficio il dirigente può rigettare la richiesta.
4. In caso di mancato finanziamento delle ore eccedenti da parte del MIUR le stesse saranno retribuite con eventuali risorse di avanzo di amministrazione degli anni precedenti.

Art.12 - Piano delle ferie del personale docente

Le giornate di ferie che il C.C.N.L. consente di fruire nei periodi di attività didattica potranno essere concesse alle seguenti condizioni:

- a) il docente richiedente presenterà domanda almeno 5 giorni prima e il giorno di ferie sarà fruibile solo se concesso esclusivamente dal DS;
- b) dovrà essere assicurata un'equa distribuzione tra gli insegnanti richiedenti;
- c) qualora vi siano più richieste concomitanti, si procede all'assegnazione delle ferie sulla base dei tempi di presentazione della richiesta.

Art. 13 – Funzioni strumentali al Piano dell'Offerta Formativa (art. 33 CCNL 2006-2009)

Le Funzioni strumentali sono identificate dal Collegio dei Docenti, in coerenza con il P.O.F. che ne individua i criteri di attribuzione, il numero e i destinatari.

Il Collegio dei Docenti individua le funzioni da attivare, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico e designa il responsabile della funzione.

Nelle prime adunanze del mese di settembre il Collegio dei docenti, individua le funzioni da attivare, designa un'apposita commissione istruttoria di lavoro con l'incarico di definire il bando di partecipazione per





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

l'assegnazione delle funzioni individuate, le competenze professionali necessarie, i parametri per la valutazione dei risultati attesi, la durata dell'incarico.

Termine ultimo di presentazione delle domande è di norma fissata dal Collegio dei docenti nella prima riunione dell'anno scolastico e comunque non oltre la fine del mese di settembre. Su proposta della commissione istruttoria il Collegio dei Docenti designa il responsabile della funzione di norma entro la fine del mese di ottobre.

Art. 14 - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF

Per tutte le attività previste dal PTOF la risorsa primaria è costituita dal personale docente dell'istituzione scolastica. I progetti saranno avviati solo in presenza di un numero minimo di partecipanti pari a 15 (quindici). Il numero dovrà essere mantenuto per tutta la durata del corso. In caso contrario il corso verrà interrotto.

In presenza di più candidature relative a progetti extra-curricolari si privilegerà il principio del massimo coinvolgimento dei docenti richiedenti l'incarico in base al quale verrà riconosciuto un diritto di precedenza al docente che non abbia ottenuto alcun incarico.

CAPO V - PERSONALE ATA

Art. 1 - Finalità

Il presente contratto è finalizzato al conseguimento di risultati di qualità, efficacia ed efficienza nell'erogazione del servizio attraverso una organizzazione del lavoro del personale ATA fondata sulla partecipazione e valorizzazione delle competenze professionali di ciascuno.

Art. 2 - Campo di applicazione

Le disposizioni contenute nel presente accordo si applicano a tutto il personale ivi compreso quello a tempo determinato.

Art. 3 - Assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

Entro il mese di settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.

1. Il personale ATA è assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto provando a verificare la disponibilità dei singoli dipendenti; con l'accortezza che gli esonerati per motivi di salute dalle attività di pulizia non potranno essere assegnati tutti allo stesso plesso.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi applicando, le esigenze di servizio.

Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento delle mansioni che si riferiscono alle funzioni aggiuntive.

Art. 4 - Assegnazione del personale ATA agli eventuali turni orari serali

I commi seguenti si applicano unicamente qualora l'istituzione scolastica abbia l'oggettiva necessità di attivare turni orari serali, nei limiti di quanto previsto in proposito dal CCNL Scuola. Su proposta del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, il Dirigente scolastico entro il mese di ottobre, comunica per iscritto alle RSU e a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare agli eventuali turni orari serali.

Il personale ATA è assegnato agli eventuali turni orari serali applicando quanto previsto dal precedente articolo 13.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

Art. 5 – Orario di lavoro

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane/pomeridiane.
2. L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.
3. In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.
4. Tale organizzazione può essere eseguita di norma solo previa disponibilità del personale interessato.
5. Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate sono recuperate su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'anno scolastico per il personale a tempo indeterminato (T.I.)
6. Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuato superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa non inferiore ai 30 minuti.

Art. 6 – Orario di lavoro articolato su cinque giorni

1. L'orario di lavoro si svolgerà su cinque giorni:

Collaboratori scolastici 7 ore e 12 minuti per cinque giorni – Assistenti Amministrativi 6 ore antimeridiane per cinque giorni e n. 2 rientri pomeridiani di 3:00 ore. Nei mesi di luglio ed agosto e durante la chiusura dell'attività didattica l'orario passerà su sei giorni settimanali ed i sabati saranno coperti con ferie.

Art. 7 – Flessibilità

1. La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
2. L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario d'inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato sarà recuperato mediante rientri pomeridiani, per non meno di tre ore, di completamento dell'orario settimanale.
3. Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità, si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.
4. Il numero di personale da ammettere al godimento dell'orario flessibile non può essere superiore al 30% delle unità in organico distinte per ciascuna categoria.

Art. 8 – Turnazioni

1. Gli assistenti amministrativi turneranno, nei pomeriggi dal lunedì al giovedì secondo un piano predisposto dal D.S.G.A. entro il mese di settembre di ogni anno scolastico. Il venerdì il personale verrà utilizzato, per esigenze di servizio, attraverso disposizioni di servizio appositamente impartite.
2. I collaboratori scolastici presteranno il turno pomeridiano a settimane alterne o secondo altra cadenza temporale secondo un piano predisposto dal D.S.G.A. entro il mese di settembre di ogni anno scolastico.
3. Il cambio di turno sarà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
4. Il D.S.G.A. dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto e fissando il periodo della turnazione.
5. I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
6. In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.

Art. 9 – Sostituzione colleghi assenti

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento d'intensificazione.
2. In caso di assenza per malattia di un collaboratore scolastico, la sostituzione sarà fatta dai colleghi del gruppo in cui il collaboratore scolastico è inserito previo riconoscimento d'intensificazione
3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

meic893003@pec.istruzione.it

4. In caso di sospensione delle lezioni per consultazioni elettorali il personale ATA non impegnato potrà essere utilizzato per la sostituzione di colleghi assenti negli altri plessi e presterà servizio nel rispetto del proprio orario giornaliero con eventuale concordata variazione di orario.

Art. 10 – Chiusura prefestiva

1. Nei periodi d'interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali, è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.

2. Tale chiusura è disposta dal Dirigente Scolastico sentito il Consiglio di Istituto. Il relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Provinciale e RSU.

3. Le ore di servizio non prestate devono essere recuperate, tranne che il personale intenda estinguere crediti di lavoro, con:

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica.

4. Per l'anno scolastico 2022/2023 la chiusura prefestiva si esegue nei seguenti giorni:

- 31 ottobre (delibera OO.CC.)
- 9 dicembre (delibera OO.CC.)
- 24 e 31 dicembre 2022
- 24 aprile (delibera OO.CC.)
- Sabati dei mesi di luglio/agosto 2023
- 14 agosto 2023

Art. 11 – Permessi brevi

1. I permessi di uscita, di durata non superiore alla metà dell'orario giornaliero, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, previo parere favorevole del D.S.G.A., purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio, ossia:

- n. 7 collaboratori scolastici su n. 17
- n. 2 assistenti amministrativi su n. 6

2. I permessi complessivamente concessi non possono eccedere 36 ore nel corso dell'anno scolastico;

3. La mancata concessione deve essere debitamente motivata per iscritto;

4. Salvo motivi imprevedibili e improvvisi, i permessi andranno chiesti all'inizio del turno di servizio e saranno concessi secondo l'ordine di arrivo della richiesta, per salvaguardare il numero minimo di personale presente;

5. I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione i modi del recupero; in caso contrario sarà eseguita la trattenuta sullo stipendio;

6. Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di classe, Consiglio di Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 12 – Ritardi

1. S'intende per ritardo l'eccezionale posticipazione dell'orario di servizio del dipendente non superiore a 30 minuti;

2. Il ritardo deve comunque essere sempre giustificato, e recuperato o nella stessa giornata o entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato previo accordo con il D.S.G.A.

Art. 13 – Modalità per la fruizione delle ferie per il personale ATA

1. I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL del comparto scuola e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti anche, in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio. **(Essendo l'orario settimanale di servizio articolato su sei giorni per settimana, le ferie spettanti saranno calcolate così come previsto al comma 5 dell'art. 13 del CCNL)**





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

2. **Le ferie spettanti** devono **essere godute entro l'anno scolastico di riferimento** e comunque nel rispetto di quanto previsto dall'art. 13 del CCNL 2006-2009.
3. **La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie in corso d'anno deve essere presentata almeno 5 giorni prima.** I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, salvaguardando il numero minimo di personale in servizio (vedi permessi brevi);
4. **Le ferie estive**, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere fruito nel periodo 1.7 al 31.8. **La richiesta dovrà essere presentata entro il mese di maggio di ogni anno**, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dall'1.7 al 31.8 sarà possibilmente di n. 6 collaboratori scolastici e di n.2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di 2 unità;
5. Il personale a tempo determinato usufruirà tutti i giorni di ferie e i crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico possibilmente entro la risoluzione del contratto;
6. Per quanto riguarda il godimento dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello d'istituto per l'assegnazione del fondo d'istituto, si fa riferimento a quanto previsto in merito.
7. L'eventuale rifiuto del Dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento della richiesta.

Art. 14 – Permessi per motivi familiari o personali

1. I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL, di norma devono essere chiesti almeno 3 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.
2. Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire negli stessi periodi permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale la data e l'ora apposta sulla richiesta dall'assistente amministrativa ricevente.

Art. 15 – Crediti di lavoro

1. Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.
2. Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie) e comunque entro l'anno scolastico di riferimento.
3. Ove richiesta verrà fornita informativa sindacale.

Art. 16 – Attività aggiuntive

1. Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA oltre l'orario di lavoro e/o richiedente maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.
2. Tali attività consistono in:
 - a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica;
 - b) attività finalizzate al più efficace inserimento degli alunni nei processi formativi (handicap, tossicodipendenza, reinserimento scolastico, scuola-lavoro);
 - c) prestazioni aggiuntive necessarie a garantire l'ordinario funzionamento dei servizi scolastici, in altre parole per fronteggiare esigenze straordinarie;
 - d) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità, connesse al profilo);
 - e) sostituzione del personale assente.



[Handwritten signatures in blue ink]



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

3. Le attività aggiuntive, quantificate per unità orarie, sono retribuite con il fondo d'istituto. In caso d'insufficienti risorse e/o su esplicita richiesta dell'interessato le ore non retribuite possono essere compensate con recuperi orari o giornalieri o con i giorni di chiusura prefestiva.

4. La comunicazione di servizio riguardante la prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con lettera scritta con congruo anticipo rispetto al servizio da portare a termine. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

Art. 17 – Incarichi specifici

1. Gli incarichi specifici per la valorizzazione della professionalità del personale ATA saranno assegnate dal Dirigente scolastico, su proposta del D.S.G.A., secondo l'ordine delle graduatorie d'istituto costituite per profili e funzioni in base alle domande presentate dagli interessati e alle tabelle di valutazione dei titoli.

2. In caso di assenza prolungata (maternità, grave malattia, ...) da parte del dipendente assegnatario della funzione aggiuntiva, che rappresenti un effettivo ostacolo alle esigenze organizzative dell'istituto, il Dirigente scolastico può, nel rispetto della graduatoria, incaricare della funzione un altro dipendente dello stesso profilo. E' evidente che il compenso sarà, in questo caso, proporzionale al periodo di effettivo svolgimento della funzione da parte di entrambi gli assegnatari.

3. Al personale beneficiario della posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL 2004-2005, non possono essere attribuiti altri incarichi o compiti previsti dall'art. 47 del CCNL. Nell'ambito dell'organizzazione del lavoro è possibile prevedere un'eventuale integrazione dell'importo riconosciuto ai beneficiari dell'art. 7, qualora siano stati previsti compensi superiori per compiti di pari complessità (*l'eventuale integrazione sarà erogata traendo le risorse da quelle assegnate per gli incarichi specifici e conserverà, pertanto, natura accessoria*). Se nell'istituzione scolastica sono presenti più assistenti amministrativi beneficiari dell'art. 7, l'incarico di sostituzione del DSGA sarà attribuito sulla base della graduatoria di Istituto.

I beneficiari della posizione economica prevista dall'art. 7 del CCNL 2004-2005, sono comunque tenuti a svolgere, indipendentemente dagli incarichi specifici assegnati, tutte le mansioni previste dal vigente CCNL.

Art. 18 – Funzioni miste

1. Il Dirigente scolastico, in base alla disponibilità manifestata, e secondo quanto previsto dal protocollo d'intesa nazionale stipulato tra il MPI, l'ANCI e le OO.SS. chiede all'ente locale l'assegnazione delle risorse finanziarie come prevista dall'art. 4 del predetto protocollo nazionale.

2. Per il finanziamento suddetto il Dirigente scolastico stipulerà giusta convenzione con l'ente locale.

3. In base alla specifica contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica, il fondo complessivo sarà assegnato al personale impegnato tenendo conto dei carichi diversi di lavoro.

4. L'incarico che si riferisce alle predette prestazioni dovrà essere comunicato all'interessato per iscritto con congruo anticipo rispetto al servizio da eseguire, indicando inoltre le regole di svolgimento e la retribuzione lorda spettante.

Art. 19 – Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Potrà svolgere attività aggiuntive oltre il normale orario settimanale di servizio, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Le ore effettuate saranno recuperate secondo le esigenze di servizio sentito il Dirigente scolastico. Al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi dell'art. 3 della sequenza contrattuale del 25/07/2009, che ha sostituito l'art. 89 del CCNL 29/11/2007, potranno essere corrisposti esclusivamente compensi per attività e prestazioni aggiuntive connesse a progetti finanziati dall'UE, da Enti o istituzioni pubbliche e private, da porre a carico dei progetti.

CAPO VI – REGOLAMENTAZIONE DIRITTI E DOVERI INDIVIDUALI

Art.1 - Formazione e aggiornamento personale ATA e DOCENTI

Per la fruizione dei permessi per la formazione, in caso di richieste in contemporanea da parte di più docenti, verrà data priorità al docente che chiederà di partecipare al corso avente attinenza con la materia d'insegnamento o con le funzioni svolte nell'Istituto, tenendo conto anche delle esigenze di servizio.





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA

MEIC893003

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

personale ATA la partecipazione ad attività di formazione e aggiornamento avviene durante l'orario di lavoro. Le ore eccedenti, svolte fuori l'orario di lavoro, possono essere recuperate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

Art. 2 – Diritto alla disconnessione

Riguardo 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 si concorda che il diritto alla disconnessione decorre a partire dalle ore 20:00 nei giorni dal lunedì al venerdì e per l'intera giornata nei giorni del sabato e della domenica, salvo comunicazioni urgenti per eventi eccezionali e straordinari.

Art. 3 – Congedi per le donne vittime di violenza

La lavoratrice, inserita nei percorsi di protezione relativi alla violenza di genere, debitamente certificati, ai sensi dell'art. 24 del d. lgs. n. 80/2015, ha diritto ad astenersi dal lavoro, per motivi connessi a tali percorsi, per un periodo massimo di congedo di 90 giorni lavorativi, da fruire nell'arco temporale di tre anni, decorrenti dalla data di inizio del percorso di protezione certificato.

1. Salvo i casi di oggettiva impossibilità, la dipendente che intenda fruire del congedo in parola è tenuta a farne richiesta scritta al datore di lavoro - corredata della certificazione attestante l'inserimento nel percorso di protezione di cui al comma 1 - con un preavviso non inferiore a sette giorni di calendario e con l'indicazione dell'inizio e della fine del relativo periodo.
2. Il trattamento economico spettante alla lavoratrice è quello previsto per il congedo di maternità, secondo la disciplina di riferimento.
3. Il periodo di cui ai commi precedenti è computato ai fini dell'anzianità di servizio a tutti gli effetti, non riduce le ferie ed è utile ai fini della tredicesima mensilità.
4. La lavoratrice può scegliere di fruire del congedo su base oraria o giornaliera nell'ambito dell'arco temporale di cui al comma 1, fatto salvo quanto previsto dal comma 9. La fruizione su base oraria avviene in misura pari alla metà dell'orario medio giornaliero del mese immediatamente precedente a quello in cui ha inizio il congedo.
5. La dipendente ha diritto alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale secondo la disciplina di riferimento. Il rapporto a tempo parziale è nuovamente trasformato in rapporto di lavoro a tempo pieno, a richiesta della lavoratrice.
6. La dipendente vittima di violenza di genere inserita in specifici percorsi di protezione di cui al comma 1, può presentare domanda di trasferimento ad altra amministrazione pubblica ubicata in un comune diverso da quello di residenza, previa comunicazione all'amministrazione di appartenenza. Entro quindici giorni dalla suddetta comunicazione l'amministrazione di appartenenza, nel rispetto delle norme in materia di riservatezza, dispone il trasferimento presso l'amministrazione indicata dalla dipendente, ove vi siano posti vacanti corrispondenti al suo livello di inquadramento giuridico.
7. I congedi di cui al presente comma possono essere cumulati con l'aspettativa per motivi personali e familiari per un periodo di ulteriori trenta giorni. Le amministrazioni, ove non ostino specifiche esigenze di servizio, agevolano la concessione dell'aspettativa, anche in deroga alle previsioni in materia di cumulo delle aspettative.
8. Il personale docente delle istituzioni scolastiche ed educative e dell'AFAM fruisce dei congedi di cui al presente articolo su base giornaliera.

CAPO VII – FONDO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Scuola dell'infanzia-Scuola primaria-Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale
"BOER-VERONA TRENTO"

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA
MEIC893003

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

meic893003@istruzione.it

C.F. 80007240833

meic893003@pec.istruzione.it

Art. 1 – Limiti e durata dell'accordo

1. Il presente accordo riguarda le materie oggetto di contrattazione decentrata di istituto relativamente all'impiego delle risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto ed a ogni altra risorsa a qualsiasi titolo pervenuta nella disponibilità dell'istituto che venga parzialmente o totalmente impiegata per corrispondere compensi, indennità o quant'altro al personale in servizio presso l'istituto stesso.
2. Il presente accordo ha validità per l'anno scolastico 2021/2022.

Art. 2 – Criteri generali per l'impiego delle risorse

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto sono così ripartite:

- Personale Docente 72%;
- Personale ATA 28%.

Art. 3 – utilizzo risorse ex art1 comma 126 L. 107/2015 (ex bonus docenti)

Con la sottoscrizione del CCNI del 31 agosto 2020 è stato chiarito definitivamente che le risorse dell'ex "bonus" docenti sono parte integrante del fondo di ogni istituzione scolastica e devono essere ripartite, in sede di contrattazione integrativa, tra tutto il personale, (docente, educativo, ove presente, e ATA) per compensare i rispettivi impegni aggiuntivi così come individuati nel contratto di scuola tra le attività di cui all'art. 88 del CCNL 2007. Tanto in applicazione del comma 249 della Legge 160/2019 (Finanziaria 2020) che ha disposto che le risorse del "bonus" docenti siano utilizzate "dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico senza ulteriore vincolo di destinazione".

Art. 4 – Informazione successiva e verifica

L'informazione successiva relativa alle attività e ai progetti retribuiti con il fondo d'istituto e con altre risorse pervenute nella disponibilità dell'istituto sarà fornita alle RSU.

Art. 5 – Norme finali

Il presente Contratto Integrativo di Istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo accordo, fermo restando che quanto concordato si intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora esplicitamente o implicitamente incompatibili.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

Santo Longo

I membri della RSU

Francesca Pasquanucci

Francesco Galletta

Sostine Cannata

