



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

## CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

### ANNO SCOLASTICO 2018/19

L'anno duemila diciotto, il giorno 21 del mese di dicembre, 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 2006-2009, tra la delegazione di parte pubblica nella persona del

Dirigente Scolastico **prof. Santo Longo**

i componenti della RSU:

**Giuseppa Speranza**

**Sostine Cannata**

**Maria Rita D'Amico**

è sottoscritto il presente contratto integrativo d'Istituto.

### RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

#### Art. 1 – Relazioni sindacali

1. Il sistema delle relazioni sindacali di istituto, nel rispetto dei reciproci ruoli, persegue l'obiettivo di contemperare l'interesse professionale dei lavoratori con l'esigenza di migliorare l'efficacia e l'efficienza del servizio.
2. Le relazioni sindacali sono improntate alla correttezza e trasparenza dei comportamenti delle parti.
3. I modelli relazionali si realizzano attraverso i seguenti strumenti:
  - a) Informazione preventiva e successiva: attraverso specifici incontri ed esibizione della relativa documentazione;
  - b) Contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie previste dall'articolo 6, comma 2, del CCNL "Istruzione e Ricerca" 2016-2018 del 19 aprile 2018.
4. Su specifiche materie, al fine di approfondirne i contenuti, saranno attivati momenti di confronto.

#### Art. 2 – Informazione preventiva

1. Il Dirigente fornisce l'informazione preventiva sulle seguenti materie previste dall'art 6 del CCNL, in appositi incontri fornendo la relativa documentazione:
  - Proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola;



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- Criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
  - Utilizzazione dei servizi sociali
2. Sono altresì oggetto di informazione preventiva le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.
  3. Gli incontri per gli adempimenti relativi all'informazione sono convocati dal Dirigente scolastico e comunque entro 10 giorni dalla richiesta di una delle organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL o della rappresentanza sindacale unitaria di istituto.
  4. Il Dirigente fornirà, comunque, informazione circa l'organigramma dell'Istituzione scolastica in materia di responsabilità e funzioni assegnate (comprese quelle previste dal D.L.vo 81/2008 e successive modificazioni) nonché di eventuali successivi mutamenti di carattere organizzativo che modifichino precedenti attribuzioni di competenze.
  5. Per acquisire ulteriori elementi circa il funzionamento dell'Istituzione scolastica, il Dirigente metterà inoltre a disposizione della RSU e dei rappresentanti delle OO. SS. aventi titolo alla contrattazione il piano dell'offerta formativa deliberato dal Consiglio di circolo/istituto, le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di circolo/istituto relative alla programmazione delle attività didattiche e organizzative della scuola e il prospetto delle disponibilità finanziarie d'istituto relative ai compensi accessori al personale.

### Art. 3 – Informazione successiva

1. Il Dirigente Scolastico fornisce, sulle seguenti materie previste dall'art 6 del CCNL, l'informazione successiva entro tempi congrui e comunque non oltre 10 giorni dalla richiesta di una delle componenti sindacali:
  - Nominativi del personale utilizzato nelle attività e nei progetti retribuiti con il fondo di istituto;
  - Criteri di individuazione e modalità di utilizzazione del personale in progetti derivanti da specifiche disposizioni legislative, nonché da convenzioni, intese o accordi di programma stipulati dalla singola istituzione scolastica periferica con altri enti ed istituzioni;
  - Verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.
2. Sono altresì oggetto di informazione successiva le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.
3. Copia dei prospetti analitici relativi agli incarichi sarà affissa all'albo della scuola e consegnata alla RSU.

### Art. 4 – Contrattazione

1. Costituiscono oggetto di contrattazione integrativa sulla base dell'art. 6 del CCNL le seguenti materie, come indicate dall'articolo 6, comma 2, del CCNL del 29 novembre 2007:



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- h. modalità di utilizzazione del personale in rapporto al piano dell'offerta formativa;
- i. criteri riguardanti le assegnazioni del personale docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate e ai plessi, ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica. Ritorni pomeridiani;
- j. criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990, così come modificata e integrata dalla legge n. 83/2000;
- k. attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- l. i criteri generali per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.L.vo n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- m. criteri e modalità relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del personale docente, educativo ed ATA da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo di istituto;
2. E' altresì disciplinata dal presente contratto integrativo la misura dei compensi accessori al personale docente, educativo ed ATA per le attività retribuite con risorse a qualsiasi titolo confluite nel fondo d'istituto.
3. Sono altresì oggetto di contrattazione integrativa le altre materie inerenti al rapporto di lavoro e soggette quindi a normativa di tipo contrattuale e quelle che le parti consensualmente decidono di inserire nel presente contratto.
4. La contrattazione integrativa di 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.

#### Art. 5 – 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.
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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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. 6 – Controversie**

1. In caso di controversie sull'interpretazione dei contratti integrativi di istituto, le parti che li hanno sottoscritti, entro 10 giorni dalla richiesta di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa.
2. Qualora non si raggiunga l'accordo le parti possono ricorrere alle sedi di raffreddamento del conflitto a livello regionale.

#### **Art. 7 – Albo sindacale**

1. La RSU e le OO. SS. rappresentative hanno diritto ad utilizzare un apposito albo in ogni sede dell'istituzione scolastica per affiggere comunicati di interesse sindacale e del lavoro, materiale inerente l'attività svolta, pubblicazioni, testi.
2. La bacheca è allestita in luogo accessibile e visibile nella sede centrale dell'Istituto e nei vari plessi/succursali/sedi staccate.
3. La RSU e i rappresentanti sindacali formalmente accreditati dalle rispettive OO. SS. esercitano il diritto di affissione, assumendosi la responsabilità in merito ai contenuti del materiale affisso.
4. Sarà cura dell'amministrazione provvedere tempestivamente ad affiggere all'albo il materiale inviato dalla RSU e dalle OO. SS.

#### **Art. 8 – 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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, del ciclostile e della fotocopiatrice
  - 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. 9 – 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. 10 – Assemblee in orario di lavoro**

1. La RSU può indire assemblee durante l'orario di lavoro (al massimo di due ore), riguardanti tutti o parte dei dipendenti ed in numero massimo di due al mese, calcolate per i singoli gruppi per i quali sono state convocate.
2. La convocazione, la durata, la sede (concordata con il Dirigente scolastico o esterna), l'ordine del giorno (che deve riguardare materie di interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto, o con fonogramma o fax, almeno n. 6 giorni prima al Dirigente scolastico.
3. La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo di Istituto. Contestualmente, il Dirigente scolastico provvederà ad avvisare tutto il personale interessato mediante circolare interna, al fine di raccogliere in forma scritta la dichiarazione individuale di partecipazione del personale in servizio nell'orario dell'assemblea.
4. Il foglio delle firme di adesione all'assemblea sindacale viene ritirato almeno n. 2 giorni precedenti l'assemblea per consentire l'eventuale comunicazione alle famiglie della sospensione delle lezioni.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

5. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere servizio alla scadenza prevista nella classe o nel settore di appartenenza.
6. Qualora l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico, con l'impiego di un collaboratore scolastico. Qualora tutto il personale ATA intenda partecipare all'assemblea, per assicurare, ove necessario, i servizi minimi individuati all'articolo 12, si ricorrerà alla rotazione in ordine alfabetico.
7. Il personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato ha diritto a partecipare, durante l'orario di lavoro, ad assemblee sindacali senza decurtazione della retribuzione per 10 ore pro-capite per anno scolastico. Nel caso di assemblea che si svolga in sede diversa da quella di servizio, il Dirigente scolastico conteggerà per ogni dipendente che partecipa all'assemblea, in relazione all'orario di servizio del singolo dipendente ad ai tempi di percorrenza concordati per raggiungere la sede dell'assemblea, il tempo necessario per la partecipazione stessa.
8. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad ulteriori adempimenti.
9. Il Dirigente scolastico comunica alle singole unità di personale il raggiungimento del monte ore individuale.
10. Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie. Il Dirigente scolastico, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare l'esigenza di sospendere l'intera attività didattica per l'impossibilità di garantire la vigilanza e per evitare discontinuità nello svolgimento delle lezioni.
11. Per il personale docente, le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.
12. Non possono essere concordate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

**Art. 11 – 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833  
[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- 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.
2. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 5 giorni prima dello sciopero stesso. Il lavoratore non è obbligato ad esprimere la propria posizione.
  3. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il Dirigente scolastico valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie.

#### Art. 12 – 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.

### PERSONALE ATA

#### Art. 13 – 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, secondo i seguenti principi:
  - A) maggiore anzianità di servizio;
  - B) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. 2017/2018;



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

C) disponibilità del personale stesso a svolgere funzioni aggiuntive da attivarsi nelle sedi in argomento per l'a.s. 2018/2019.

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. 14 – 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.

#### **Art. 15 – Orario di lavoro**

1. L'orario di lavoro si articola, di norma, in 35 h. settimanali antimeridiane.
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. 16 – Orario di lavoro articolato su cinque giorni**

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



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

Collaboratori scolastici 7 ore 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 l'orario passerà a 36 ore settimanali ed i sabati saranno coperti con ferie.

**Art. 17 – 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. 18 – 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. 19 – Sostituzione colleghi assenti**

1. In caso di assenza per malattia di un collega, la sostituzione verrà fatta da altro personale in servizio, previo riconoscimento di compenso aggiuntivo o riposo compensativo.
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 di compenso aggiuntivo o riposo compensativo.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

3. La sostituzione per le assenze riconducibili alle ferie e/o recuperi di ore aggiuntive non farà maturare alcun compenso aggiuntivo.
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 nel rispetto della graduatoria dei supplenti in servizio e successivamente della graduatoria interna d'Istituto. Il personale presterà servizio nel rispetto del proprio orario giornaliero con eventuale concordata variazione di orario.

#### **Art. 20 – 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 2018/2019 la chiusura prefestiva si esegue nei **seguenti** giorni:
  - 14 agosto
  - Sabati dei mesi di luglio/agosto
  - Giornate prefestive.

#### **Art. 21 – 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. 14
  - 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;



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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. 22 – 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. 23 – 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 cinque giorni per settimana, le ferie spettanti saranno calcolate così come previsto al comma 5 dell'art. 13 del CCNL)**
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 fruiti 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA  
MEIC893003

C.F. 80007240833  
[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

#### **Art. 24 – 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. 25 – 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. 26 – 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.
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.



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"

Tel. 090.42910/fax 090.3710517  
[meic893003@istruzione.it](mailto:meic893003@istruzione.it)

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA  
MEIC893003

C.F. 80007240833  
[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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. 27 – 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. 28 – 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833  
[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

#### **Art. 29 – 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.

### **PERSONALE DOCENTE**

#### **Art. 30 – Assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni**

Premesso che l'assegnazione alle classi è un tipico atto di gestione riconducibile alla competenza del dirigente scolastico, nell'ambito del potere di direzione, coordinamento e valorizzazione delle risorse umane (art. 396 comma 3 del d. lgs. n. 297/94), che va coniugato con la procedura prevista dall'art. 7 comma 2, dall'art. 10 comma 4 del d. lgs. n. 297/94 e dall'art. 7 comma 7d. lgs. n. 59/04:

1. Il personale docente è assegnato a succursali, sezioni staccate, plessi, corsi, classi e sezioni in base alle richieste dei singoli dipendenti (Le domande di assegnazione ad altro plesso e/o succursale, dovranno essere inviate alla direzione dell'istituto, in tempo utile per il completamento delle operazioni prima dell'inizio delle lezioni); l'assegnazione nell'ambito dell'organico del personale già titolare precede quella del personale neo trasferito e, a tal fine, la continuità didattica non costituisce elemento ostativo.
2. Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto al precedente comma 1 per concorrenza di più richieste, l'assegnazione alle classi potrà avvenire nel rispetto dei seguenti criteri:
  - a. Nella scuola primaria attenzione all'assegnazione e gestione delle risorse alle classi prime possibilmente turnando le docenti uscenti dalle classi quinte che, per almeno un triennio continuativo, abbiano prestato servizio nelle classi a T.P.;
  - b. Rispetto della continuità didattica;
  - c. Valorizzazione delle competenze professionali;
  - d. Facoltà del Dirigente Scolastico di valutazione e decisione in merito a situazioni particolari e problematiche;
  - e. Assegnazione degli ambiti disciplinari per esigenze didattiche, anche in sintonia con il mantenimento della continuità didattica;
  - f. Esigenze documentate relative alla legge 104/92 e alla legge 1204/71 e, comunque, per quanto riguarda l'assegnazione ai plessi all'interno dello stesso distretto la legge 104 non esplica effetti vincolanti;



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- g. Graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al CCNI concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente per l'anno scolastico in corso;

I docenti potranno presentare motivato reclamo al dirigente scolastico entro cinque giorni dalla pubblicazione all'albo della scuola del provvedimento di assegnazione.

#### **Art. 31 – Orario di lavoro**

1. La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 7 di effettiva docenza
2. La durata massima dell'impegno orario giornaliero, formato dall'orario di docenza più intervalli di attività (ore "buche"), è fissata in ore 9 giornaliere.
3. La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.

#### **Art. 32 – Orario delle lezioni**

1. Ferme restando le competenze del Dirigente scolastico in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà tenuto conto delle richieste presentate da docenti che si trovino nelle condizioni previste dalla legge 104/1992 e dalla legge 1204/1971.
2. Per l'a.s. 2018/19 l'orario di servizio sarà articolato su 5 giorni settimanali dal lunedì al venerdì.
3. Orario ridotto: il CCNL/2007, all'art. 28 comma 5, indica che "nell'ambito del calendario scolastico delle lezioni definito a livello regionale, l'attività di insegnamento si svolge in 25 ore settimanali nelle scuole dell'infanzia, in 22 ore settimanali nella scuola elementare e in 18 ore settimanali nelle scuole e istituti d'istruzione secondaria ed artistica, distribuite in non meno di cinque giornate settimanali. Alle 22 ore settimanali di insegnamento stabilite per gli insegnanti elementari, vanno aggiunte 2 ore da dedicare, anche in modo flessibile e su base plurisettimanale, alla programmazione didattica da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati, in tempi non coincidenti con l'orario delle lezioni."

Pertanto stante all'orario settimanale stabilito dall'art. 28 di cui sopra, i docenti sono comunque tenuti a svolgere l'attività di insegnamento ad orario "completo" fin dal primo giorno di scuola.

Il Dirigente Scolastico è quindi tenuto ad organizzare il servizio della prima settimana (o comunque per il tempo in cui vige l'orario ridotto) in modo da far svolgere l'orario completo ai docenti per tutto il loro orario settimanale previsto. Ciò vuol dire che il docente, per la parte di orario rimanente a quello già effettuato, è tenuto ad effettuare eventuali supplenze o "interventi didattici ed educativi integrativi" di cui all'art. 28 già citato. Le ore o frazioni di ore non effettuate sono soggette, pertanto, a recupero che potrà avvenire, di norma, nell'arco della stessa settimana; le ore che tuttavia non saranno recuperate confluiranno in una "banca ore" a cui il Dirigente potrà attingere, in caso di necessità, per la sostituzione di docenti assenti nel corrente anno



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

scolastico o per visite guidate effettuate oltre il proprio orario di servizio giornaliero ma durante l'orario delle attività didattiche.

In caso di sospensione delle lezioni per consultazioni elettorali i docenti non impegnati potranno essere utilizzati per la sostituzione di colleghi assenti negli altri plessi nel rispetto della graduatoria dei supplenti in servizio e successivamente della graduatoria interna d'Istituto. Il docente presterà servizio nel rispetto del suo orario giornaliero con eventuale concordata variazione di orario.

#### **Art. 33 – 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.

#### **Art. 34 – 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 durante l'ora di ricevimento settimanale o su richiesta della famiglia fuori dall'orario di servizio.

#### **Art. 35 – 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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. 36 – 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. 37 – 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. 38 – Flessibilità oraria individuale

Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate a esigenze personali e non didattiche.

#### Art. 39 – 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)

1. La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri:
  - a. Docente con ore da recuperare derivanti da permessi orari e/o del piano di recupero delle frazioni orarie
  - b. Utilizzo delle ore di cui all'art. 33 c.5 (Banca ore orario ridotto)
  - c. Docente curricolare in contemporaneità (così come deliberato dal collegio docenti)



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- d. Docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno diversamente abile
  - e. Docente della stessa classe che ha dichiarato la propria disponibilità a compiere supplenze (ore eccedenti)
  - f. Docente di altra classe che ha dichiarato la propria disponibilità a compiere supplenze (ore eccedenti)
  - g. In caso di emergenza potrà essere interrotta la contemporaneità fra docente curricolare e di sostegno utilizzando l'insegnante curricolare
  - h. 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. 40 – 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 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

**IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO ED A OGNI ALTRA  
RISORSA IMPIEGATA PER CORRISPONDERE COMPENSI, INDENNITÀ O QUANT'ALTRO AL  
PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO**

**Art. 41 – 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 2018/2019.

**Art. 42 – Criteri generali per l'impiego delle risorse**

Le risorse finanziarie riferite al fondo d'istituto sono così ripartite: Personale Docente 70% - Personale ATA 30% -.

**Art. 43 – Informazione successiva e verifica**

1. 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. 44 – 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.

**ATTUAZIONE NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO  
(CCNL 2006-2009 art. 6 COMMA 2 LETTERA K)**

**Art. 1 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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833  
[meic893003@pec.istruzione.it](mailto: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 2006-2009 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. 2 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. 3 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).



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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. 4 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. 5 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 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. 6 Ruolo, compiti e diritti del RLS

1) Le modalità di esercizio del ruolo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza sono demandate al CCNL (Capo VII artt. 72-76 CCNL 2006-2009).

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



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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

- Accede ai luoghi in cui si svolgono le lavorazioni
  - È consultato preventivamente e tempestivamente in ordine alla valutazione dei rischi
  - È consultato sulla designazione del RSPP e degli addetti al SPP
  - È consultato in merito all'organizzazione della formazione
  - Riceve le informazioni e la documentazione inerente alla valutazione dei rischi
  - Riceve le informazioni provenienti dai servizi di vigilanza
  - Riceve una formazione adeguata
  - Formula osservazioni in occasione di visite e verifiche effettuate dalle autorità competenti
  - Partecipa alla riunione periodica
  - Fa proposte in merito all'attività di prevenzione
  - Avverte il responsabile dell'azienda dei rischi individuati nel corso della sua attività
  - 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. 7 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. 8 Lavoratori 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"

Tel. 090.42910/fax 090.3710517

[meic893003@istruzione.it](mailto:meic893003@istruzione.it)

Via XXIV Maggio, 84 - 98122 MESSINA  
MEIC893003

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- 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.
- 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. 9 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. 10 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. 11 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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

- 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.
- 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. 12 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



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

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.



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

*[Handwritten signatures]*



Istituto Comprensivo BOER-VERONA Trento  
 MESSINA



TABELLA - "IMPIEGO DELLE RISORSE FINANZIARIE RIFERITE AL FONDO D'ISTITUTO"

Disponibilità F.I.S. - a.s. 2018/19	€ 38.187,92	fondo dipendente
Personale docente - 70%	€ 22.251,53	
Personale ATA - 30%	€ 9.536,39	

F.I.S.	a.s. 2018/19	38107,92
Avanzo F.I.S.	a.s. 2017/18	€ -
totale disponibilità		38107,92

Comunicazione del Direttore S.G.A. prot. n. 0007113/06-01 del 02/10/2018

**PERSONALE DOCENTE**

Collaboratori del Dirigente scolastico	Importo pro-capite			Importo orario	Importo complessivo
Collaboratore Viziario	€ 1.000,00	N.	Importo pro-capite	Importo complessivo	Importo complessivo
				33.781,65	
let's learn English+	€ 600,00	1	€ 600,00	FORE	€ 600,00
preparazione esami trinity	€ 300,00	1	€ 300,00		
orchestra	€ 200,00	4	€ 800,00	FORE	€ 800,00
ensemble a coro ( 2 doc x 400 + 1 x 100 )	€ 300,00	3	€ 900,00		
spagnolo	€ 600,00	2	€ 1.200,00		
sport/linguistica/ a scuola sulla neve	€ 250,00	1	€ 250,00	FORE	€ 250,00
prerilevamento Incanto media	€ 350,00	7	€ 350,00	FORE	€ 350,00
francese	€ 600,00	1	€ 600,00		
prerilevamento Incanto primaria	€ 350,00	1	€ 350,00	FORE	€ 350,00
Referent	€ 600,00	4	€ 2.400,00		
Referent	€ 600,00	6	€ 4.800,00		
Tutor Legge 107/2015	€ 150,00	3	€ 450,00	€ 17,50	€ -
coordinatore di classe secondaria	€ 200,00	28	€ 5.200,00	€ 17,50	€ -
Dipartimenti Coordinatori/Segretari verbalizzanti	€ 150,00	4	€ 600,00	€ 17,50	€ -
Segretario verbalizzante esami conclusivi primo ciclo	€ 100,00	1	€ 100,00	€ 17,50	€ -
webmaster	€ 650,00	1	€ 650,00	€ 17,50	€ -
referenti di classe primaria	€ 60,00	13	€ 1.040,00	€ 17,50	€ -
coordinatore intersezione e interclasse	€ 100,00	6	€ 600,00	€ 17,50	€ -
<b>TOTALE</b>			€ 22.251,53		

Avanzo  
 €1,57 €



Istituto Comprensivo BOER-VERONA Trento  
 MESSINA



**PERSONALE DOCENTE  
 FUNZIONI STRUMENTALI**

Importo disponibile	€ 8.220,66
N. docenti	4
Importo pro-capite	€ 205,52

avanzo € 2820,55

**ATTIVITA' COMPLEMENTARI DI EDUCAZIONE FISICA**

Importo disponibile	€ 1.882,13
N. docenti	3

**PERSONALE A.T.A.**

	Importo disponibile	N.	Importo pro-capite
Ass. Amm.	€ 3.337,73	6	€ 556,29
Coll. Scol.	€ 6.198,65	13	€ 476,82
<b>TOTALE</b>	€ 9.536,39		

35%	€ 3.337,73	Ass. Amm.
65%	€ 6.198,65	Coll. Scol.
	€ 9.536,39	

IMPORTO DISPONIBILE PERSONALE A.T.A. € 9.536,39

**RICARICHI SPECIFICI**

Importo disponibile	2398,63
Assistenti Amministrativi	4
Importo pro-capite	674,66

Indennità di Direzione del DS/SA € 4.320,00



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](mailto:meic893003@istruzione.it)

C.F. 80007240833

[meic893003@pec.istruzione.it](mailto:meic893003@pec.istruzione.it)

Letto, approvato e sottoscritto

Il Dirigente Scolastico

*Santo Longo*

I membri della RSU

*Giuseppa Speranza*

*Maria Rita D'Amico*

*Sostine Cannata*