



ISTITUTO COMPRENSIVO AUTONOMO STATALE "S. Leone IX"

Via San Leo-81037 SESSA AURUNCA (CE)

ANNO SCOLASTICO

2021/2022

INDICE

PARTE GENERALE COMUNE

CAPITOLO I

REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI PREMESSA

Articolo 1: Materie oggetto della contrattazione integrativa

Articolo 2: Ambito d'applicazione del contratto

Articolo 3: Espletamento delle relazioni sindacali

Articolo 4: Informazione preventiva

Articolo 5: Informazione successiva

Articolo 6: Procedure e tempi della contrattazione

Articolo 7: Validità delle decisioni

Articolo 8: Albo sindacale

Articolo 9: Permessi sindacali retribuiti

Articolo 10: Accesso agli atti

Articolo 11: Agibilità sindacale

CAPITOLO II

NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

Articolo 12: Diritto di sciopero

Articolo 13: Servizi minimi essenziali

Articolo 14: Assemblee sindacali

CAPITOLO III

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

Articolo 15: Servizio di protezione e prevenzione (S.P.P.)

Articolo 16: Finanziamento degli interventi per la sicurezza

Articolo 17: Assemblee

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI

CAPITOLO IV

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

Articolo 18: Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi

Articolo 19: Orario scolastico

Articolo 20: Sostituzione dei docenti assenti

Articolo 21: Orario giornaliero

Articolo 22: Accesso agli uffici e regolamento di utenza

Articolo 23: Orario di servizio del personale docente durante i periodi di sospensione dell'attività didattica

Articolo 24: Permessi per il Diritto allo studio

Articolo 25: Permessi retribuiti

Articolo 26: Permessi brevi

Articolo 27: Assenze per malattia – documentazione, controlli ai sensi dell'art. 17 del CCNL 27/11/2007.

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE ATA

CAPITOLO V

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE ATA

Articolo 28: Riunione programmatica d'inizio anno

Articolo 29: Turnazione

Articolo 30: Orario flessibile

Articolo 31: Orario plurisettimanale

Articolo 32: Orario individuale su cinque giorni del personale amministrativo

Articolo 33: Orario di lavoro del personale assunto con contratto a tempo determinato

Articolo 34: Chiusura prefestiva

Articolo 35: Criteri di assegnazione del personale ai reparti

Articolo 36: Assemblea sindacale

Articolo 37: Permessi per motivi di studio

Articolo 38: Permessi retribuiti

Articolo 39: Permessi brevi

Articolo 40: Assenze per

malattia

Articolo 41: Ferie

PARTE FINALE COMUNE

CAPITOLO VI

NORME FINALI

Articolo 42: Verifica dell'accordo

Articolo 43: Interpretazione autentica

Articolo 44: Pubblicazione del contratto

Articolo 45: Durata del contratto

CAPITOLO VII

MODALITA' E CRITERI DI GESTIONE DEL MOF

Articolo 46: Ripartizione delle risorse

Articolo 47: Collaboratori del Dirigente scolastico

Articolo 48: Funzioni strumentali all'offerta formativa

Articolo 49: Altre attività ed incarichi con compensi a carico del fondo di istituto

Articolo 50: Criteri per l'assegnazione degli incarichi

Articolo 51: Attribuzione incarichi specifici per la realizzazione del PTO.F, al personale

A.T.A.

Articolo 52: Personale A.T.A. – Prestazioni aggiuntive

Articolo 53: Direttore dei servizi generali ed amministrativi

Articolo 54: Termini e modalità di pagamento

Articolo 55: Informazione, monitoraggio e verifica

CONTRATTO INTEGRATIVO D' ISTITUTO PER IL PERSONALE SCOLASTICO IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO SAN LEONE IX" DI SESSA AURUNCA

Il giorno 2 settembre 2021, presso i locali dell'Istituto Comprensivo " San Leone IX", si sono riuniti le parti ai sensi dell'art. 6 comma 3 del CCNL del 29.11.2007 per la stipula del presente Contratto Collettivo Integrativo d'Istituto relativo al personale Docente ed ATA.

Sono presenti:

Per la parte pubblica:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Luisa Tommasino

Per la parte sindacale i componenti della R.S.U.:

La docente Della Rosa Maria Rosaria

La docente Vecchio Giuseppina

Il docente D'Amelio Raffaele assente perchè trasferito in altra scuola.

PARTE GENERALE

COMUNE

CAPITOLO 1- REGOLAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Premessa

Appare indispensabile sottolineare che sulla materia del presente capitolo profonde e sostanziali modifiche sono state apportate dalla riforma "Brunetta" contenuta nel combinato disposto della Legge 4 marzo 2009 n.15 e del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Sul tema specifico della contrattazione integrativa, inoltre, è intervenuta la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica - 13 maggio 2010 n. 7 (Gazzetta Ufficiale n. 163 del 15 luglio 2010) che fornisce indirizzi applicativi e distingue tra norme di diretta ed immediata applicazione e norme la cui applicazione decorre a partire dalla stipulazione dei C.C.N.L. relativi al triennio.

Le Norme di diretta ed immediata applicazione sono relative a :

- due relazioni a corredo della Contrattazione Integrativa, di cui una illustrativa di competenza del D.S., per l'esplicitazione del contenuto essenziale della stessa e l'altra tecnico-finanziaria di competenza del D.S.G.A.;
- controlli sui contratti integrativi. (Per le II.SS. permane la competenza dei Revisori dei Conti);
- clausole di nullità dei contratti integrativi che non rispettano le nuove disposizioni;
- esclusione dalla contrattazione integrativa delle norme su organizzazione degli uffici e prerogative dirigenziali, con particolare riguardo alle misure inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro.

ART. 1

MATERIE OGGETTO DELLA CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

Le parti, con riferimento a quanto previsto dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 e letto il nuovo articolo 5 del D.lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.lgs. n. 150/09), letto il nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.lgs. n. 150/09 e la legge 135/2012 art 2 comma 17), individuano le seguenti quali materie oggetto di contrattazione integrativa a livello d'istituzione scolastica:

- 1) 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;
- 2) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 3) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto e per l'attribuzione dei compensi accessori ai sensi dell'art. 45, comma 1, del d.lgs. n. 165/2001, al personale docente, educativo ed ATA;
- 4) criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente e ata relativi ai progetti nazionali e comunitari;
- 5) criteri per la ripartizione dei compensi al personale docente e ata relativi a1 progetti delle aree a rischio e/o a forte processo immigratorio e contro l'emarginazione scolastica.

Sono, inoltre, materie di esame congiunto:

- 1) Modalità di utilizzazione del personale Docente e Ata in rapporto al Piano dell'Offerta Formativa;
- 2) Criteri riguardanti le assegnazioni del personale Docente, educativo ed ATA alle sezioni staccate ed ai Plessi;
- 3) Ricadute sull'organizzazione del lavoro e del servizio derivanti dall'intensificazione delle prestazioni legate alla definizione dell'unità didattica,
- 4) Ritorni pomeridiani;
- 5) Recuperi, ritardi e riposi compensativi del personale ATA ai sensi dell'art 54 comma 2 del CCNL 2007:
- 6) Criteri e modalità relativi alla organizzazione del lavoro del personale Docente, Educativo ed Ata;

- 7) Articolazione dell'orario di lavoro del personale Docente, Educativo ed Ata;
- 8) Criteri per l'individuazione del personale Docente, Educativo ed Ata da utilizzare nelle Attività retribuite con il F.I.

ART.2

AMBITO D'APPLICAZIONE DEL CONTRATTO

Il presente contratto si applica a tutto il personale docente ed ATA, con contratto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, in servizio presso l'I.C. S.Leone IX di Sessa Aurunca.

ART. 3

ESPLETAMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI

Le parti si accordano sulle seguenti modalità di relazioni sindacali:

- l'informazione preventiva e successiva, prevista dall'art. 6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09), verranno fornite nel corso di appositi incontri unitamente alla relativa documentazione ;
- contrattazione integrativa d'istituto: attraverso la sottoscrizione dei contratti aventi per oggetto le materie di cui all'art. 6 del CCNL 29/11/2007 così come integrato dal nuovo articolo 5 del D.Lgs. n. 165/01 (come modificato dall'articolo 34 del D.Lgs. n. 150/09) e dal nuovo articolo 40 del D.Lgs. n.165/01 (come modificato dall'articolo 54 del D.Lgs. n. 150/09);
- conciliazione: attraverso clausole di raffreddamento e tentativi di risoluzione bonaria delle controversie esame congiunto/concertazione .

ART. 4

INFORMAZIONE PREVENTIVA

Il Dirigente scolastico fornisce l'informazione e l'eventuale documentazione sulle materie di cui all'art. 1 del presente contratto con anticipo adeguato per consentire gli incontri per un esame congiunto.

Gli incontri sono convocati dal Dirigente scolastico, anche su richiesta di almeno due delle componenti della RSU.

Ogni convocazione deve essere notificata, per iscritto alle singole parti, di norma 5 giorni prima della data dell'incontro, tranne nei casi di necessità ed urgenza per i quali, di comune accordo, si decide di non stabilire alcuna formalità e di poter procedere alla notifica con il mezzo più rapido.

Gli incontri, per il confronto/esame, possono concludersi con un'intesa oppure con un disaccordo.

In caso di disaccordo, nel verbale devono essere riportate le diverse posizioni.

- Entro i primi 10 giorni di negoziato le parti non assumono iniziative unilaterali né procedono

ad azioni dirette.

- Decorsi ulteriori 20 giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà d'iniziativa, nell'ambito della vigente normativa di legge con espresso riferimento all'art. 40 comma 3/ter del vigente testo del D.Lgs. n. 165/01 che prevede: "Qualora non si raggiunga l'accordo per la stipulazione di un contratto collettivo integrativo, l'amministrazione interessata (ergo il Dirigente Scolastico) può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva contrattazione. Agli atti adottati unilateralmente si applicano le procedure di controllo di compatibilità economico-finanziaria previste dall'art.40-bis (Revisori dei Conti)".

Sono materie di informazione preventiva, ora arricchite di contenuti in base alla già citata normativa vigente, le seguenti:

- a) proposte di formazione delle classi e di determinazione degli organici della scuola e criteri per assegnazione docenti ai plessi e alle classi /sezioni.
- b) piano delle risorse complessive per il salario accessorio, ivi comprese quelle di fonte non contrattuale;
- c) criteri di attuazione dei progetti nazionali, europei e territoriali;
- d) criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
- e) utilizzazione dei servizi sociali;
- f) 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 o dall'Amministrazione scolastica periferica con altri enti e istituzioni;
- g) tutte le materie oggetto di contrattazione;
- h) le determinazioni dirigenziali per l'organizzazione degli uffici e quelle inerenti alla gestione dei rapporti di lavoro.

ART. 5

INFORMAZIONE SUCCESSIVA

Il D.S. fornisce l'informazione successiva, con gli stessi tempi e modalità dell'informazione preventiva, sulle seguenti materie:

- a) nominativi del personale utilizzato nelle attività e progetti retribuiti con il fondo di istituto;
- b) verifica dell'attuazione della contrattazione collettiva integrativa d'istituto sull'utilizzo delle risorse.

ART.6

PROCEDURE E TEMPI DELLA CONTRATTAZIONE

La contrattazione si svolge sulle materie già individuate nella prima parte del presente contratto. Il dirigente scolastico, nelle materie di cui sopra, deve formalizzare la propria proposta contrattuale entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico, e, in ogni caso, entro i successivi dieci giorni lavorativi decorrenti dall'inizio delle trattative. Queste ultime devono comunque iniziare non oltre il 15 settembre e terminare non oltre il 30 novembre.

La contrattazione di cui sopra si svolge con cadenza annuale.

Le parti possono prorogare, anche tacitamente, l'accordo già sottoscritto.

Sulle materie che incidono sull'ordinato e tempestivo avvio dell'anno scolastico

tutte le procedure previste dal presente articolo debbono concludersi nei termini stabiliti dal direttore generale regionale per le questioni che incidono sull'assetto organizzativo e, per le altre, nei tempi congrui per assicurare il tempestivo ed efficace inizio delle lezioni. I compensi per le attività svolte e previste dal contratto integrativo vigente sono

erogate, di norma, entro il 31 agosto dell'anno scolastico di riferimento.

Fermo restando il principio dell'autonomia negoziale e nel quadro di un sistema di relazioni sindacali improntato ai criteri di comportamento richiamati di correttezza, di collaborazione e di trasparenza e, fatto salvo quanto previsto dal precedente comma, decorsi venti giorni dall'inizio effettivo delle trattative, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa.

La richiesta d'avvio della contrattazione deve essere presentata al Dirigente da almeno un soggetto avente titolo a partecipare al tavolo negoziale, che si apre entro 10 giorni dalla richiesta formale.

E' diritto di ciascun membro della RSU e del Dirigente scolastico prendere tempo per acquisire i riferimenti normativi e per approfondire le questioni oggetto di contrattazione, contemperando tale diritto con le scadenze della vita scolastica. 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. Di ogni seduta a cura della R.S.U può essere redatto apposito verbale sottoscritto da tutte le parti, copia del quale viene pubblicata all'albo sindacale per 10 giorni.

ART. 7

VALIDITA' DELLE DECISIONI

Le intese raggiunte si ritengono valide qualora siano sottoscritte dal Dirigente Scolastico e dalla maggioranza dei componenti della R.S.U. eletta.

ART. 8

ALBO SINDACALE

Per le R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali è predisposto un apposito albo nella sede dell'istituzione scolastica per affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie di interesse sindacale.

La bacheca è allestita in via permanente in luogo accessibile, visibile, non marginale e di normale transito da parte di tutto il personale in servizio nella scuola.

Alla cura dell'albo provvederanno le R.S.U. e le Organizzazioni Sindacali, assumendosene la responsabilità, senza alcun visto preventivo da parte del Dirigente.

I singoli componenti della R.S.U. hanno anche diritto ad affiggere materiale inerente alla loro attività, le pubblicazioni, i testi ed i comunicati su materie d'interesse sindacale.

Il materiale inviato per l'affissione dalle Organizzazioni Sindacali, tramite posta, fax o via telematica sarà affisso all'albo sindacale a cura dell'amministrazione.

Il Dirigente provvede a trasmettere alla R.S.U. il materiale d'interesse sindacale pervenuto all'Istituto per posta, fax o via telematica.

ART. 9

PERMESSI SINDACALI RETRIBUITI

Il monte ore dei permessi spettanti alle R.S.U. è da queste gestito autonomamente, nel rispetto del tetto massimo attribuito (30 minuti per ogni dipendente in servizio con contratto a tempo indeterminato).

I componenti della R.S.U. hanno titolo ad usufruire, nei luoghi di lavoro, dei permessi sindacali retribuiti, giornalieri od orari, per l'espletamento del loro mandato o anche per presenziare a convegni e congressi di natura sindacale o per la propria attività sindacale.

I permessi sindacali retribuiti, giornalieri ed orari, sono equiparati a tutti gli effetti al servizio prestato e possono essere cumulati per periodi anche frazionati e scambiati o trasferiti consensualmente fra membri della R.S.U. eletta.

I permessi sindacali R.S.U. possono essere cumulati per periodi - anche frazionati - non superiori a dodici giorni a trimestre.

La verifica dell'effettiva utilizzazione del permesso sindacale da parte del delegato R.S.U. spetta all'O.S. d'appartenenza.

Nell'utilizzo dei permessi deve comunque essere garantita la funzionalità dell'attività lavorativa della struttura o unità operativa. A tale scopo, della fruizione del permesso sindacale va previamente avvertito il Dirigente:

- dalle segreterie territoriali delle OO.SS., se si tratta della quota di permessi di propria competenza.
- direttamente dai membri della RSU, per la quota di loro spettanza.

La comunicazione va resa almeno 48 ore prima dell'utilizzo del permesso, salvo casi particolari improrogabili.

ART.10

ACCESSO AGLI ATTI

I componenti della R.S.U., singolarmente o congiuntamente, hanno diritto di accesso agli atti della scuola sulle materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.

ART. 11

AGIBILITA' SINDACALE

A richiesta, comunicazioni della R.S.U. saranno distribuite in visione a tutto il personale.

Ai componenti della R.S.U. nell'espletamento del loro mandato sono garantite le prerogative sindacali previste dalla vigente normativa.

Dalla R.S.U. potranno essere avanzate richieste di incontri da concordare con il dirigente su argomenti e problematiche inerenti la loro competenza per le quali dovesse essere ritenuto utile da entrambe le parti un confronto.

CAPITOLO II-NORME IN CASO DI SCIOPERO E DI ASSEMBLEE SINDACALI

ART. 12 DIRITTO DI SCIOPERO

Per la procedura in caso di sciopero si rimanda all'allegato 1 in calce.

ART. 13

ASSEMBLEE SINDACALI

I singoli componenti della R.S.U. possono indire per la propria istituzione scolastica assemblee durante l'orario di lavoro normalmente della durata di due ore, che riguardino tutti o parte dei dipendenti.

Le assemblee possono essere indette:

- da ciascuno dei componenti della R.S.U.
- dalle strutture provinciali delle Organizzazioni Sindacali di categoria aventi diritto ai sensi delle disposizioni vigenti.

La convocazione, la durata, la sede (concordata con il capo d'istituto) o esterna, l'ordine del giorno (che deve riguardare materie d'interesse sindacale e del lavoro) e l'eventuale partecipazione di responsabili sindacali esterni devono essere comunicati per iscritto o con fonogramma o fax, almeno 10 giorni prima, al capo d'istituto.

Per le assemblee fuori orario di servizio il preavviso è ridotto a 5 giorni.

La comunicazione relativa all'indizione dell'assemblea deve essere affissa all'albo dell'istituzione scolastica e comunicata a tutto il personale interessato nella stessa giornata in cui perviene e, comunque, in tempo utile per consentire al personale in servizio di esprimere la propria adesione.

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

Al personale non interpellato o che non è stato informato (per esempio perché in servizio su più sedi) non può essere impedito di partecipare all'assemblea.

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

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

Il Dirigente scolastico sospende le attività didattiche delle sole classi i cui docenti hanno dichiarato di partecipare all'assemblea, avvertendo le famiglie e disponendo gli eventuali ingressi o uscite anticipate degli alunni. Queste si rendono necessarie qualora gran parte del personale docente impegnato sulle prime o sulle ultime ore di lezione relative all'assemblea aderisca alla stessa.

Quando sono convocate assemblee che prevedono la partecipazione del personale ATA, il Dirigente scolastico e le R.S.U. stabiliscono preventivamente il numero dei lavoratori necessario per assicurare i servizi essenziali alle attività indifferibili.

Il personale contingentato va scelto prioritariamente tra i dipendenti ATA che non aderiscono all'assemblea e, in caso di adesione totale, attraverso una turnazione equa.

Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orario intermedio.

Non possono essere convocate assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami.

Disconnessione: un nuovo diritto che attiene all'organizzazione del lavoro

Il CCNL/2018, all'art. 22 co.4 cB, ha introdotto *"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)".* Il diritto alla "disconnessione" è un diritto di nuova generazione collegato all'introduzione delle nuove tecnologie digitali ed informatiche nei luoghi di lavoro che sempre più stanno determinando modifiche sensibili dell'organizzazione del lavoro. Va evidenziato, infatti, che il tempo dedicato dal lavoratore all'utilizzo di questi strumenti tecnologici (*ad es. leggere e rispondere ad e-mail, uso di internet o altre piattaforme informatiche di supporto all'organizzazione scolastica ecc.*) va riportato all'orario di lavoro, qualora tali attività si svolgano al di fuori dell'orario di servizio, perché in tale arco di tempo al lavoratore viene di fatto richiesta una prestazione, ovvero di rimanere "connesso" al proprio lavoro.

Il D. Lgs n. 66/2003 prevede:

-la possibilità di ricorrere a prestazioni di lavoro straordinario nei limiti previsti dal CCNL e che ciò dà luogo a retribuzione aggiuntiva oppure, a scelta del lavoratore, a riposi compensativi;

-che il lavoratore ha diritto a undici ore di riposo consecutivo ogni ventiquattro ore;

-che il lavoratore ha diritto ogni sette giorni a un periodo di riposo di almeno ventiquattro ore consecutive, di regola in coincidenza con la domenica.

CAPITOLO III - ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA SULLA SICUREZZA

ART.14

SERVIZIO DI PROTEZIONE E PREVENZIONE (S.P.P.)

Il servizio di protezione e prevenzione è formato da:

Il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Luisa Tommasino

I suoi obblighi sono disciplinati dagli artt.17 e 18 del D.L. n.81 del 9 aprile 2008.

I Preposti docenti: Di Iorio Finizia, Giunta Anna Maria, Formisano Annunziata, Rossillo Ivana, Marino Orsola, Fabozzo Immacolata, Pollano Angela Daniela, Testa Raffaele, Del Mastro Maria Giovanna, Ferro Anna Francesca, Ciccarelli Valeria, D'Arpino Luisa.

I loro obblighi sono disciplinati dagli artt. 19 del D.L. n.81 del 9 aprile 2008.

Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ing. Fiorillo Donato designato dal Dirigente scolastico, con i seguenti compiti:

- Individuare e valutare i fattori di rischio;
- Individuare ed elaborare le misure di prevenzione e sicurezza, le procedure e i sistemi di controllo relativi;

Informare i lavoratori sui rischi relativi all'istituzione scolastica, sui rischi specifici inerenti la

loro mansione, sulle misure di prevenzione, sulle sostanze pericolose, sulle procedure riguardanti l'antincendio, l'emergenza, il pronto soccorso e sull'organizzazione della sicurezza nell'istituzione scolastica;

- Partecipare alla riunione periodica;
- Proporre i programmi d'informazione e formazione dei lavoratori; il pari accesso di tutti al sistema di comunicazione

Il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza la docente Vecchio Giuseppina

designato nell'ambito della R.S.U..

Ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro e segnala, con almeno 3 giorni d'anticipo, le visite che intende effettuare; può essere accompagnato dal Dirigente scolastico o da un suo incaricato; della visita sarà redatto verbale, a cura del Dirigente scolastico e la nota, attestante il giorno, la durata del sopralluogo e l'elenco dei partecipanti varrà come documento giustificativo dell'assenza del R.L.S..

In relazione a visite effettuate fuori della propria abituale sede di servizio, al R.L.S. è riconosciuto il rimborso delle spese effettivamente sostenute e debitamente certificate.

Il R.L.S. può essere convocato per la sua consultazione dal Dirigente scolastico con preavviso di almeno 3 giorni lavorativi, ove non ricorrano eccezionali motivi di urgenza. Il R.L.S. può dilazionare l'invito per esigenze di servizio o per motivi personali, comunicandolo con una propria nota al Dirigente scolastico, il R.L.S. può chiedere un'integrazione dell'ordine del giorno, che sarà quindi integrato. Il R.L.S. può inoltre chiedere la convocazione di una riunione al presentarsi di gravi e motivate situazioni di rischio o di significative variazioni delle condizioni di prevenzione all'interno di un luogo o sede di lavoro. Il R.L.S. in occasione della consultazione da parte del Dirigente scolastico ha facoltà di formulare proposte e opinioni sulle tematiche oggetto di consultazione: la consultazione deve essere verbalizzata e, nel verbale, devono essere riportate le osservazioni e le proposte del R.L.S..

Questo conferma l'avvenuta consultazione apponendo la propria firma in calce al verbale. Il R.L.S. ha diritto di ricevere gratuitamente le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi, alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti all'organizzazione del

lavoro e degli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e ai servizi di vigilanza. Il R.L.S. ha diritto di partecipare, in orario di servizio, alla formazione specifica, che prevede un programma di base di minimo 32 ore; la sua attività di formazione non rientra in alcun modo nei permessi orari specifici e va considerata a tutti gli effetti orario di lavoro.

Il R.L.S. deve essere consultato sulla designazione degli addetti del Servizio P.P. e sull'organizzazione della formazione inerente alla Sicurezza.

Gli addetti al Primo Soccorso, sono incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione per gli incendi e lotta antincendio, dell'evacuazione dei luoghi di lavoro nei casi di grave pericolo e di salvataggio di primo soccorso e, in ogni caso, di gestione delle emergenze.

Sono nominati dal Dirigente Scolastico, che deve individuare tali figure tra il personale in possesso di attitudini e capacità adeguate, previa consultazione del R.L.S. e del R.S.P.P. e non possono, se non per giustificato motivo, rifiutare la designazione ai sensi dell'art.43 del D.L. n.81 del 9/4/2008.

Partecipano a corsi di formazione da un minimo di 8 ad un massimo di 12 ore, organizzati dall'Amministrazione Scolastica ovvero dal Dirigente Scolastico col supporto di Enti e Agenzie di formazione.

I lavoratori devono segnalare carenze e possibili fonti di pericolo di cui vengono a conoscenza. La segnalazione va fatta per iscritto al Dirigente Scolastico.

Hanno l'obbligo di partecipare alle esercitazioni. Hanno diritto laddove necessari di essere forniti gratuitamente di D.P.I. utili per la sicurezza (mascherine, guanti, etc...). Hanno il diritto e il dovere di partecipare, con particolare riferimento al personale di nuova assunzione e con riferimento al posto di lavoro ed alla mansione svolta da ciascuno, a corsi di formazione sulla prevenzione e tutela della salute, durante l'espletamento della propria attività lavorativa, della durata non inferiore alle 8 ore annue pro-capite.

Nell'anno scolastico 2021/22 la formazione eventuale, riguardante tutti i lavoratori dell'istituto, si attuerà nel periodo che verrà indicato dal responsabile per la sicurezza. Qualora risulti impossibile la contemporanea partecipazione di tutti i lavoratori in orario di servizio, si procederà ad una formazione scaglionata e/o volontaria.

ART. 15

FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA

Per tutti gli interventi relativi alla sicurezza, esclusi quelli a carico dell'Ente proprietario dell'immobile, nel Programma Annuale dell'istituto scolastico sarà inserito per l'anno 2022 l'importo pari al finanziamento ministeriale che verrà eventualmente erogato . Tale importo è aggiuntivo e distinto dal fondo dell'istituzione scolastica.

ART. 16

ASSEMBLEE

Il R.L.S., nel limite di 6 ore annue, può convocare assemblee dei lavoratori, in orario di lavoro, per illustrare l'attività svolta e/o per la trattazione di argomenti specifici riguardanti la prevenzione e la sicurezza sul luogo di lavoro. Tali ore sono da considerarsi aggiuntive al normale monte ore annuale di 10 ore, di cui ciascun lavoratore può disporre per la partecipazione alle assemblee sindacali.

PARTE SPECIALE RISERVATA AI DOCENTI

CAPITOLO IV

DIRITTI INDIVIDUALI E GARANZIE DEL PERSONALE DOCENTE

ART. 17 CRITERI PER L'ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

Fatte salve le competenze esclusive proprie del Dirigente scolastico cui spetta tale compito e gli eventuali criteri stabiliti dal Consiglio di Circolo, le parti concordano nell'ordine i seguenti criteri generali:

- discrezionalità del Dirigente Scolastico con formalizzazione delle motivazioni a supporto delle assegnazione predisposte:
- continuità didattica e di presenza nel plesso;
- reciproca richiesta di scambio;
- graduatoria interna.

ART. 18

ORARIO SCOLASTICO

L'orario di lavoro del personale docente si articola, di norma, in non meno di cinque giorni settimanali in orario antimeridiano e pomeridiano per lezioni curricolari.

L'orario del singolo docente viene articolato in base ad esigenze didattiche e di funzionalità del servizio tenendo conto, ove possibile, delle richieste dell'interessato per

l'attribuzione dell'eventuale giorno libero. In caso d'impossibilità ad attribuire a tutti il giorno libero richiesto, si procederà col criterio della turnazione.

L'orario quindicinale della programmazione sarà articolato in modo flessibile per realizzare con turnazioni settimanali il servizio di pre-scuola per la scuola primaria.

Nella scuola dell'Infanzia invece eventuali crediti di servizio realizzati per attività progettuali ovvero per sostituzione di colleghi assenti andranno recuperati con flessibilità degli orari nel periodo 01/06/2022–30/06/2022

ATTIVITA' DI INSEGNAMENTO

Si articoleranno secondo l'integrale applicazione dell'art. 28 del C.C.N.L. 29/11/2007 .

ATTIVITA' FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

Si articoleranno secondo l'integrale applicazione dell'art. 29 del C.C.N.L. 29/11/2007 ,

ed inoltre si prevede che in relazione a tutte le riunioni il D.S. ne predisponga comunicazione, mediante circolare contenente la convocazione almeno 5 giorni lavorativi prima, salvo casi di particolare Urgenza o gravità. La circolare recherà la data, l'orario d'inizio e l'ordine del giorno della riunione.

Nella programmazione annuale delle attività collegiali il Dirigente scolastico terrà conto delle esigenze dei docenti con un numero di classi superiore a cinque.

Le riunioni collegiali saranno programmate, ove possibile, secondo una turnazione dei giorni della settimana, ossia impegnando i docenti, di volta in volta, in giorni diversi.

CONTRATTAZIONE SU VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Il D.S. valutata se l'assunzione della corrispondenza indirizzata gli dovrà avvenire al protocollo generale oppure a quello riservato, impartirà poi opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, almeno 48 ore dopo l'avvenuta consegna allo sportello.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse e del comprovato diritto soggettivo, che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi; la presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 19

ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1° settembre – inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente scolastico in quanto programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Pertanto, i docenti sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola solo nei giorni in cui si svolgono tali attività.

129 art. 1 legge 107/2015) e confluite nel FIS vengano utilizzate dalla contrattazione integrativa in favore del personale scolastico;

il tavolo della contrattazione definisce i criteri di attribuzione dei compensi in analogia al resto del FIS

Il Dirigente Scolastico assegna il compenso in base ai criteri determinati dalla contrattazione

I PON NEL CONTRATTO 2017/22

I CCNL 2016/18 dispone di individuare *"i criteri per l'attribuzione dei compensi accessori, ai sensi dell'art 45 comma 1 del D.L.vo 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"* (art 22, comma 4 lettera c3) e il personale che è destinatario di compensi accessori (e i compensi derivanti dai PON e destinati al personale sono inclusi- *vedi art 45 sopra citato*- fra i compensi accessori) .

Infine, è previsto che siano oggetto di informazione preventiva, a livello di istituzione scolastica ed educativa, i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (*art 22, comma 9 b2*) e di informazione successiva gli esiti del confronto e della contrattazione (*art 5, comma 5 richiamato ancora dall'art 22 comma 9*).

ART. 20

SOSTITUZIONE DEI DOCENTI ASSENTI

Nella procedura di sostituzione dei docenti assenti si procederà secondo il seguente ordine di priorità di utilizzo:

- a. docente di sostegno in caso di assenza dell'alunno H;
- b. docenti compresenti con RC;
- c. docenti compresenti nel modulo;
- d. docenti compresenti nei moduli dello stesso piano;
- e. docenti compresenti con RC nei moduli di altro piano;
- f. docenti compresenti di altro piano:

- g. docenti non in servizio che abbiano fruito di permessi orari;
- h. docenti non in servizio che abbiano dato la disponibilità per ore eccedenti a pagamento;
- i. docenti che abbiano dato la disponibilità per ore eccedenti a recupero;

ORE ECCEDENTI D'INSEGNAMENTO

Le parti convengono di utilizzare i docenti che ne fanno domanda ad inizio dell'anno scolastico.

Le ore sono compensate se effettivamente prestate; nel caso di incapienza dello specifico finanziamento le ore andranno recuperate nel mese di giugno.

ART. 21

ORARIO GIORNALIERO

Non si possono in ogni caso superare le otto ore d'impegno giornaliero, considerando tutte le attività e comunque nello stabilire l'orario d'inizio delle riunioni collegiali e delle attività pomeridiane il Dirigente scolastico dovrà tenere conto del diritto dellavoratore d'usufruire della pausa per il pranzo.

ART. 22

ACCESSO AGLI UFFICI E REGOLAMENTO DI UTENZA

Ogni dipendente, docente o ATA, può accedere allo sportello degli uffici di segreteria per ogni pratica o necessità personale nei giorni e negli orari che il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, stabilisce con proprio provvedimento pubblicato all'albo per opportuna conoscenza.

In nessun caso è consentito sostare all'interno degli uffici di segreteria; tanto sia nel rispetto della necessaria riservatezza che della regolare prestazione di lavoro degli addetti.

Il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, per motivi di urgenza e/o gravità, potranno eccezionalmente autorizzare, in deroga a quanto sopra, l'accesso agli uffici del personale docente ed ATA che ne avesse fatto ad essi richiesta.

Il D.S. valutata se l'assunzione della corrispondenza indirizzatagli dovrà avvenire al protocollo generale oppure a quello riservato, impartirà poi opportune disposizioni al personale addetto; gli interessati potranno, quindi, richiedere gli estremi della assunzione al protocollo della propria corrispondenza, almeno 48 ore dopo l'avvenuta consegna allo sportello.

Il lavoratore ha diritto alla visione di tutti gli atti dell'istituzione scolastica, che non siano soggetti a protocollo riservato, che siano pertinenti con l'esercizio del legittimo interesse e del comprovato diritto soggettivo, che comunque non compromettano il diritto alla privacy di terzi; la presa visione deve essere resa possibile prima che siano adottati atti che possano nuocere agli interessi del richiedente ai sensi della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 23

ORARIO DI SERVIZIO DEL PERSONALE DOCENTE DURANTE I PERIODI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

Durante tutti i periodi d'interruzione dell'attività didattica (vacanze estive, vacanze pasquali, vacanze natalizie, periodo 1° settembre - inizio delle lezioni, periodo successivo al termine dell'attività didattica) il personale docente è tenuto a prestare servizio solo per le attività predisposte dal Dirigente scolastico in quanto programmate e deliberate dal Collegio dei docenti.

Pertanto, i docenti sono tenuti all'obbligo della firma e alla formale presenza nella scuola solo nei giorni in cui si svolgono tali attività.

ART.24

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M.4/11/2002 n. 120.

ART. 25

PERMESSI RETRIBUITI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007 .

ART.26

PERMESSI BREVI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007 .

ART. 27

ASSENZE PER MALATTIA

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007 .

PARTE SPECIALE RISERVATA AL PERSONALE A.T.A.

CAPITOLO V- ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E ARTICOLAZIONE DELL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A. PROCEDURE PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITA'

ART. 28

RIUNIONE PROGRAMMATICA D'INIZIO ANNO

Contestualmente alla definizione del piano dell'offerta formativa da parte degli organi collegiali e precedentemente al confronto con la R.S.U. e le OO.SS. il Dirigente scolastico, qualora sia in servizio almeno l'80% del personale previsto nei singoli profili e comunque non oltre il 30 ottobre, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, convoca la riunione programmatica d'inizio anno per conoscere proposte e parerie la disponibilità del personale in merito a:

- organizzazione e funzionamento dei servizi scolastici;
- criteri per la distribuzione dei carichi di lavoro;
- articolazione dell'orario di lavoro, flessibilità, turnazioni, orario plurisettimanale;
- utilizzazione del personale;
- individuazione delle attività aggiuntive da retribuire con il fondo per il miglioramento dell'offerta formativa;
- effettuazione delle prestazioni aggiuntive.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi formula quindi una proposta di piano delle attività e la sottopone al Dirigente scolastico per la sua formale adozione.

Il Dirigente scolastico, al termine del confronto con la R.S.U. e le OO.SS.:

- adotta il piano;
- ne dà pubblicità attraverso l'affissione all'albo;
- incarica il D.S.G.A. della sua puntuale attuazione attraverso la direttiva annuale.

ART. 29

TURNAZIONE

L'organizzazione del lavoro articolata su turni potrà essere adottata da parte dell'istituzione scolastica qualora l'orario ordinario non riesca ad assicurare l'effettuazione di servizi legati alle attività pomeridiane, didattiche o d'istituto.

Tenuto conto altresì che il lavoro straordinario non può essere utilizzato come fattore ordinario di programmazione delle attività, la turnazione potrà essere adottata coinvolgendo, senza eccezioni, tutto il personale di un singolo profilo, a meno che la disponibilità di personale volontario non consenta altrimenti, tenuto anche conto delle professionalità necessarie in ciascun turno.

L'adozione dell'organizzazione del lavoro su turni non esclude il contemporaneo ricorso all'istituto della flessibilità, purché il modello organizzativo risultante garantisca efficienza ed efficacia nell'erogazione del servizio.

ART. 30

ORARIO FLESSIBILE

Una volta stabilito l'orario di servizio dell'istituzione scolastica, nell'ambito della programmazione iniziale è possibile adottare l'orario flessibile di lavoro giornaliero, che consiste nell'anticipare o posticipare l'entrata e l'uscita. Potranno essere prese in considerazione eventuali richieste in tal senso, compatibilmente con le necessità dell'istituzione scolastica e delle esigenze prospettate dal restante personale.

I dipendenti che si trovino in particolari situazioni familiari e/o personali, e che ne facciano richiesta, vanno favoriti nell'utilizzo dell'orario flessibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, anche nei casi in cui lo stesso orario non venga adottato dalla scuola.

ART. 31

ORARIO PLURISETTIMANALE

In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro oppure al fine di una diversa, più razionale ed efficace utilizzazione delle unità di personale è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio, tale modalità organizzativa può attuarsi sulla base della accertate disponibilità del personale interessato.

Le ore di lavoro prestate in eccedenza rispetto all'orario d'obbligo, cumulate anche in modo da

coprire una o più giornate lavorative, in luogo della retribuzione possono essere recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con le esigenze di servizio, soprattutto nei periodi di sospensione delle attività didattiche e comunque non oltre il termine di scadenza del contratto di lavoro per il personale assunto a tempo determinato e il termine dell'anno scolastico per il personale assunto a tempo indeterminato.

ART. 32

ORARIO INDIVIDUALE SU CINQUE GIORNI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO

Tenuto conto dello svolgimento dell'attività scolastica, da ottobre a maggio l'orario settimanale di lavoro del personale amministrativo può essere distribuito su cinque giorni. Tale articolazione deve essere adottata a seguito di richiesta e/o di esplicita disponibilità del personale interessato. Non più del 50% del personale in organico potrà utilizzare lo stesso giorno libero.

I recuperi pomeridiani sono di norma programmati per almeno tre ore consecutive ma, qualora esistano particolari esigenze di servizio, sarà possibile articolare l'orario con periodi programmati non inferiori alle due ore con tre rientri pomeridiani, previo accordo con il personale interessato e senza che ciò determini aggravio di lavoro per gli altri dipendenti. Il giorno libero feriale s'intende comunque goduto anche nel caso di coincidente malattia o chiusura della scuola.

ART. 33

ORARIO DI LAVORO DEL PERSONALE ASSUNTO CON CONTRATTO A TEMPO DETERMINATO

Il personale assunto con contratto a tempo determinato è tenuto a prestare l'orario di lavoro programmato per il titolare assente. Il Dirigente scolastico, sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, può autorizzare, su richiesta dell'interessato e compatibilmente con le esigenze di servizio, un orario di lavoro diverso da quello

programmato per il personale assente, a condizione che questo comporti la modifica dell'orario assegnato al rimanente personale; a tale personale possono essere riconosciuti, in base alla disponibilità espressa, compensi per lo svolgimento di attività aggiuntive.

ART. 34

CHIUSURA PREFESTIVA

Nei periodi d'interruzione delle attività didattiche e nel rispetto delle attività programmate dagli organi collegiali è deliberata dal Consiglio di Istituto la chiusura della scuola nelle giornate prefestive. Tale chiusura, di cui deve essere dato pubblico avviso, è disposta dal Dirigente scolastico quando lo richiede più del 50% del personale ATA in servizio per giornate comprese fra l'inizio dell'anno scolastico e il 30 giugno, e del 75% per quelle ricadenti nei mesi di luglio e agosto.

Il personale che non intende recuperare le ore di servizio non prestate con rientri pomeridiani, può chiedere di conteggiare, a compensazione:

- giornate di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- ore per la partecipazione a corsi di aggiornamento fuori dal proprio orario di servizio effettuazione di un orario di 7,12 ore in 5 giornate di servizio, nella settimana di chiusura;
- 15 minuti in più al giorno da svolgersi in entrata o in uscita rispetto al proprio orario giornaliero.

La possibilità di giustificare le giornate prefestive attraverso le ferie deve rimanere libera decisione del lavoratore.

Spetta al Direttore dei servizi generali ed amministrativi organizzare, in relazione alle esigenze della scuola, il controllo del recupero delle ore di lavoro non prestate.

ART. 35

CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEL PERSONALE AI REPARTI

Fatte salve le competenze esclusive del D.S., nell'assegnazione del personale ai reparti si terrà conto:

- dell'anzianità di servizio;
- delle esigenze di servizio accertate, connesse alle finalità e agli obiettivi di ciascuna istituzione scolastica;
- di un'equa distribuzione dei carichi di lavoro;
- della disponibilità dichiarata dal personale.

Salvo motivate esigenze di servizio, tale assegnazione verrà mantenuta per l'intero anno scolastico.

ART. 36

ASSEMBLEA SINDACALE

Secondo quanto stabilito dalla legge 146/90, dalla legge 83/2000, dall'apposito allegato al CCNL

26/05/1999 art. 3 dall'accordo integrativo nazionale del 8/10/1999 e dalle attuali norme si prevedono 10 h di assemblee per ciascun anno scolastico. Per lo svolgimento di detto servizio necessitano di un assistente amministrativo e di un collaboratore scolastico. In caso di assemblea del personale sarà assicurata la presenza di un collaboratore scolastico e di un'unità di segreteria.

ART. 37

PERMESSI PER IL DIRITTO ALLO STUDIO

I permessi per il diritto allo studio (150 ore) sono concessi a tutti i lavoratori che ne hanno diritto secondo le modalità previste dall'articolo 3 del D.P.R. n. 295/88 e dal CCDP 28/11/1995 integrato dal CCDP 4/12/1997, dalla Legge n. 53/2000 e dalla C.M. 4/11/2002 n. 120.

ART. 38

PERMESSI RETRIBUITI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 15 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART.39

PERMESSI BREVI

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 16 del C.C.N.L. 29/11/2007.

ART. 40

ASSENZE PER MALATTIA

Si darà applicazione integrale al disposto dell'articolo 17 del C.C.N.L. 29/11/2007

ART. 41

FERIE

Al fine di contemperare le esigenze di servizio con quelle relative al godimento delle ferie, da parte del personale, si procederà alla redazione di un piano annuale delle ferie. A tal fine, entro il 31 maggio di ciascun anno il D. S. comunicherà a tutto il personale le esigenze minime di servizio da garantire durante i periodi di sospensione dell'attività didattica; entro la settimana precedente il personale farà conoscere, per iscritto, le sue richieste. In caso di più richieste coincidenti, nell'autorizzare delle ferie si attuerà il principio della turnazione rispetto ai periodi usufruiti nell'anno precedente. Il Direttore S.G.A. predisporrà quindi il piano ferie, e lo sottoporrà al visto di approvazione del D.S. entro il 30 giugno di ogni anno; una volta approvate il piano il Direttore S.G.A. notificherà ai dipendenti i singoli provvedimenti concessivi delle ferie.

Salvo casi di motivate esigenze di servizio o di motivi di gravità ed urgenza sopravvenuti, riconducibili al dipendente, non saranno apportate modifiche al piano delle ferie se non dietro approvazione del Dirigente scolastico sentito il Direttore dei servizi generali ed amministrativi..

Le ferie non godute del personale ATA, devono essere fruite di norma non oltre il mese di aprile dell'anno successivo, sentito il parere del DSGA (art.13 comma 10 CCNL-SCUOLA/2007).

PARTE FINALE COMUNE

CAPITOLO VI-NORME FINALI

ART. 42

VERIFICA DELL'ACCORDO

I soggetti firmatari del presente contratto hanno titolo a richiedere non prima che siano trascorsi 180 giorni dalla sottoscrizione la verifica del suo stato di attuazione.

E' comunque prevista l'integrazione per istituti non trattati. Le integrazioni possono venire richieste dai componenti della RSU eletta o dal Dirigente Scolastico. La richiesta d'integrazione dà luogo a nuova trattativa. Al termine della verifica il contratto potrà essere modificato previa intesa tra le parti.

ART. 43

INTERPRETAZIONE AUTENTICA

In caso di controversie circa l'interpretazione di una norma del presente contratto le parti che lo hanno sottoscritto, entro 10 giorni dalla richiesta scritta e motivata di una di esse, s'incontrano per definire consensualmente il significato della clausola controversa. L'accordo raggiunto sull'interpretazione della norma sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto, assumendo quindi valore retroattivo.

ART. 44

PUBBLICAZIONE DEL CONTRATTO

Al termine di tutte le attività connesse alla contrattazione integrativa di istituto, raggiunto l'accordo tra la parte pubblica, la R.S.U. e le OO.SS., il Dirigente scolastico curerà la pubblicazione all'albo e sul sito web del contratto per la conoscenza di tutti i lavoratori.

ART.45

DURATA DEL CONTRATTO

Per tutto quanto non esplicitamente contemplato dal presente contratto, si rinvia alle vigenti disposizioni normative e contrattuali di natura giuridica ed economica ed in particolare all'ultimo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro – Comparto Scuola per il quadriennio normativo 2006/2009 e per il biennio economico 2006/2007, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Supplemento ordinario n. 292 del 17 dicembre 2007 – Serie generale.

Il presente contratto rimane in vigore fino alla stipula di un nuovo accordo

Il contratto può venire integrato o modificato, previa nuova contrattazione, su richiesta di una delle parti.

Il contratto entra in vigore immediatamente dopo l'approvazione da parte dei Revisori dei Conti e, acquisito il visto di controllo, sarà trasmesso per via telematica ai ARAN e al CNEL e pubblicato sul sito web della scuola

Riguardo alla emergenza sanitaria per SARS-CoVid.- 2 si rimanda alle appendici del regolamento di istituto:

- 1- Misure per la prevenzione del contagio da SARS.- CoVid-2
- 2- Regole fondamentali della didattica a distanza per la scuola primaria e secondaria
- 3- Regolamento 00. CC in modalità online

Sessa Aurunca, 02/09/2021

Letto, approvato e sottoscritto.

Per la parte pubblica:

La RSU

Della Rosa Maria Rosaria, Vecchio Giuseppina.



Il Dirigente Scolastico

Dot. ssa Maria Luisa Tommasino

Procedure in caso di sciopero

(Norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni)

Art. 1 - Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'Istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e Individuati nel Protocollo, sono i seguenti:

- a) attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;
- b) vigilanza sui minori durante i servizi di refezione, ove funzionanti, nei casi in cui non sia possibile un'adeguata sostituzione del servizio;
- c) adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.

2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.

3. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:

- a) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo (trimestre o quadrimestre) prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi che non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- b) gli scioperi proclamati e c o n c o m i t a n t i con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato, non devono differirne la conclusione;

c) gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;

d) gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità, stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero, non devono differirne la conclusione.

4. In relazione ai servizi previsti dal comma 1, lettera b) si precisa che, presso l'Istituto, il servizio mensa è presente nei plessi di scuola dell'Infanzia (tutti), nei plessi di San Leo, San Castrese, Galleria e San Carlo (scuola Primaria), nel plesso di Lauro (scuola secondaria di primo grado).

Nei suddetti plessi si determina la necessità di individuare un contingente minimo per far fronte all'eventualità che, svolgendosi regolarmente il servizio scolastico, sia anche necessario garantire l'assistenza alla mensa.

Art. 2 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, Dirigente Scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il quarto giorno dalla comunicazione della proclamazione dello sciopero, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. La dichiarazione di adesione è irrevocabile e fa fede ai fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene con le seguenti modalità: tramite e-mail all'indirizzo istituzionale della scuola ovvero tramite elenco nominale trasmesso dal coordinatore di plesso. L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

Art. 3 - Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il Dirigente Scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, comunica alle famiglie, tramite Sito Web ovvero bacheca del registro elettronico, le seguenti informazioni:
 - Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
 - Data, durata e personale Interessato;
 - Motivazioni;
 - Rappresentatività a livello nazionale;
 - Percentuali di voto ottenute nelle ultime elezioni delle RSU nella istituzione scolastica;
 - Percentuali di adesione registrate nei precedenti scioperi nella istituzione scolastica;
 - Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire;
 - Servizi di cui si prevede l'erogazione.

Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il Dirigente Scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e raccomanda alle famiglie di esercitare le opportune forme di controllo sullo svolgimento delle attività (verifica apertura plesso, eventuale sospensione servizio mensa e trasporto, eventuale riorganizzazione o sospensione oraria, ecc..)

Art. 4 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art. 1, comma 1, il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà individuato dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la percentuale eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, il Dirigente Scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il Dirigente Scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

Art. 5 - Sciopero del Dirigente Scolastico

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dal/dai collaboratore/I del Dirigente Scolastico indicati nell'ordine e, In caso di sciopero o assenza di entrambi, dal docente in servizio più anziano di età.
2. Nella comunicazione indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati da 0 a 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

Art. 6 - Adempimenti del personale in servizio

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio nei plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.