

**Contratto integrativo d'Istituto della
Scuola Statale secondaria di Primo Grado
"M. Pluchinotta"
di Sant'Agata li Battiati**

SCUOLA MEDIA STATALE "M. Pluchinotta" – Sant'Agata li Battiati

Il giorno 21 Novembre alle ore 16.00, nei locali della Scuola Media Statale "Mario Pluchinotta" di Sant'Agata li Battiati, in sede di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica, VISTO il D.Lvo 165/2001 come integrato dal DLvo n.150/2009 e dal Dlgs n.75/2017; VISTO il DPR n. 275/99 in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche; VISTO il C.C.N.L. del comparto Istruzione e ricerca 2016/2018 ed in particolare l'art.22 comma 4 lettera c);

tra

la delegazione di parte pubblica composta dal dirigente scolastico Linda Piccione,

e

la delegazione sindacale formata dalla Rappresentanza Sindacale Unitaria, composta dai prof. Caltabiano Antonio, Galvagno Carmela, Pizzo Tiziana e i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di categoria firmatarie del CCNL (2016/2018).

Si conviene e si stipula il contratto integrativo dell'Istituzione scolastica.

Il presente contratto si articola in due parti:

- **PARTE NORMATIVA**

Riguarda tutti gli aspetti normativi definiti in coerenza con le previsioni del CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE LAVORO-COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA -SEZ: SCUOLA, art.22 comma 4 lett C) punti c.1, c.5, c.6 c.8, c.9

- **PARTE ECONOMICA**


Riguarda tutti gli aspetti relativi ai criteri per la ripartizione , l'attribuzione e la determinazione dei compensi di cui all'art.22 comma 4 lett C) punti c.2, c.3, c.4, c.7

PARTE PRIMA (NORMATIVA)

Il presente contratto è integrativo del CCNL vigente e si prefigge

Art. 1. Durata. Destinatari.

1. Destinatari delle presenti norme sono i docenti e il personale amministrativo ed ausiliario, in servizio nella scuola secondaria di primo grado "Mario Pluchinotta" di Sant'Agata li Battiati con contratto a tempo indeterminato o determinato.
2. Il presente contratto ha validità triennale, salvo che le parti abbiano delle modifiche da apportare con un preavviso di 10 giorni.
3. Le disposizioni in esso contenute rimangono in vigore, permanendo le medesime norme di legge o dei contratti nazionale e regionale, qualora il contratto non sia disdetto con comunicazione scritta entro trenta giorni dalla scadenza da nessuna delle parti che lo hanno sottoscritto e, comunque, fino alla stipula del successivo contratto Integrativo d'Istituto.
4. Il presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
5. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente. Esso è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti. Per quanto non espressamente riportato nel presente contratto si rinvia alle norme contrattuali nazionali e di legge vigenti.



Ai sensi dell'art. 5 e dell'art. 22 del CCNL del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di informazione:

- tutte le materie oggetto di contrattazione (art. 5 c. 4);
- tutte le materie oggetto di confronto (art. 5 c. 4);
- a proposta di formazione delle classi e degli organici (art. 22 c. 9 lett. b1);
- i criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei (art. 22 c. 9 lett. b2).


Gli elementi conoscitivi dell'informazione sono trasmessi dal dirigente scolastico ai soggetti sindacali come previsto all'art. 5 del CCNL del comparto al quale si rinvia integralmente. Ai sensi dell'art. 6 e dell'art. 22 del CCNL e dell'art. 22, del comparto istruzione e ricerca 2016-2018, sono oggetto di confronto le seguenti materie:

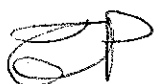
- l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA, nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto (art. 22 c. 8 lett. b1);
- i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA (art. 22 c. 8 lett. b2);
- i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento (art. 22 c. 8 lett. b3);
- promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo e individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro-correlato e di fenomeni di burn-out (art. 22 c. 8 lett. b4).

ART. 2

Contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica – art. 22 comma 4 lett. C)

Alla contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica sono demandate le seguenti materie:

- c.1) attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
 - c.2) criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di Istituto;
 - c.3) criteri 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, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
 - c.4) i criteri generali per la determinazione dei compensi finalizzati alla valorizzazione del personale, ivi compresi quelli riconosciuti al personale docente ai sensi dell'art. 1, comma 127, della legge n. 107/2015;
 - c.5) criteri e modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge n. 146/1990;
 - c.6) criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
 - c.7) criteri generali per ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano Nazionale di formazione dei docenti;
 - c.8) 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);
- 



c.9) riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica

N.B

per i punti c.1, c.5, c.6,c.7, c.8, c.9 in caso di accordo non raggiunto, decorsi 30 giorni eventualmente prorogabili ad altri 30, le parti riassumono le rispettive prerogative

per i punti c.2, c.3 e c.4, si assumono le prerogative in via provvisoria e si proseguono le trattative che devono concludersi entro 45 giorni eventualmente prorogabili per altri 45

TITOLO I – ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO DEL PERSONALE

capo I - Modalità di utilizzazione del personale in rapporto al PTOF.

(art. 22 c. 8 lett. b1);

Art. 3. Criteri generali.

1. L'organizzazione del lavoro del personale docente è definita sulla base dei criteri e dei pareri espressi, rispettivamente, dal Consiglio d'Istituto e dal Collegio dei docenti, coerentemente con le norme del contratto nazionale e con le disposizioni di legge e amministrative vigenti.
2. Le linee pedagogiche del piano triennale dell'offerta formativa (PTOF) e le scelte organizzative generali della Carta dei servizi della scuola "Pluchinotta", centrate
 - sulla necessità di giungere alla completa formazione di tutti gli alunni,
 - sul rispetto delle esigenze formative di ciascuno,
 - sulla valorizzazione del rapporto con le famiglie,
 - sull'apertura al territorio,determinano un'articolazione dell'orario di servizio del personale docente e ATA che contemperi l'interesse dei dipendenti al miglioramento delle condizioni di lavoro e alla crescita professionale con l'esigenza di incrementare l'efficienza e l'efficacia dei servizi istituzionali dovuti alla collettività, rappresentata dagli alunni iscritti e dalle loro famiglie, dalle altre istituzioni o enti coinvolti - anche indirettamente - nella formazione dei ragazzi e dal personale stesso.
3. L'impegno professionale di ciascun lavoratore della scuola, se accresciuto rispetto ad una situazione di normalità per le dimensioni e per la qualità del servizio da prestare nel periodo di vigenza del contratto, è retribuito, nei limiti delle risorse assegnate dai competenti organi dell'amministrazione scolastica, secondo quanto indicato nelle disposizioni seguenti.
4. Entro e non oltre quindici giorni dalla relativa delibera di assegnazione al personale di incarichi retribuiti, il Dirigente scolastico consegnerà al personale interessato copia del provvedimento di nomina in cui sono specificati in modo dettagliato i compiti assegnati, la durata dell'incarico, l'eventuale numero di ore da retribuire e il relativo compenso orario o forfettario.

capo II – Modalità e criteri generali relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale docente.

Art. 4. Orario annuale e giornaliero.

La formulazione dell'orario delle lezioni deve tener conto principalmente delle esigenze di natura didattica indicate dal Collegio dei docenti. In particolare l'orario dei docenti di sostegno deve essere predisposto tenendo conto delle esigenze dei rispettivi alunni. Solo dopo avere soddisfatto detti criteri, potranno essere presi in considerazione eventuali esigenze dei lavoratori.



Nell'organizzazione **dell'orario di insegnamento** si terrà conto dei criteri didattici deliberati dal Collegio docenti:

- articolazione in cinque giorni settimanali (da lunedì a venerdì);
- accordi con altre scuole per i docenti con cattedra orario esterna (completamento di cattedra);
- continuità didattica;
- esigenze personali documentate previste dalle norme vigenti.

Al verificarsi di situazioni non previste dal presente contratto (anche di natura riservata) il DS potrà non tenere conto dei suddetti criteri.

Nell'organizzazione dell'orario delle **riunioni** si terrà conto, inoltre, dei seguenti criteri:

- rispetto delle decisioni del Collegio esplicitate nel Piano annuale delle attività e del Piano annuale per la formazione ;
- rispetto delle scadenze previste da norme vigenti e/o da progetti/attività deliberate dal Collegio;
- impegni dei docenti in servizio in altre scuole;
- l'orario di lavoro individuale destinato alle attività didattiche non può superare le 6 ore giornaliere (massimo 4 continuative);
- Ogni riunione destinata agli organi collegiali non può superare la durata di tre ore. La convocazione dovrà riportare, oltre l'ordine del giorno, l'orario di inizio e di fine previsto, salvo diversa delibera del Collegio docenti.
- Esclusi gli scrutini e salvo casi eccezionali, non possono essere convocate riunioni degli organi collegiali nel giorno di sabato e nei periodi di sospensione delle attività didattiche.
- L'orario complessivo giornaliero, comprese le attività non didattiche, non può superare le otto ore e deve prevedere una pausa, non retribuita, di almeno 30 minuti nell'ipotesi di orario continuativo oltre le 6 ore.

Art 5 Sostituzioni/Utilizzazioni dei docenti e assegnazioni attività del PTOF

Modalità di utilizzo del personale docente per le **sostituzioni**
(Nota Miur 9839 del 8/11/2010).

Le ore per la sostituzione di docenti assenti, saranno assegnate nel seguente ordine:

- docenti non impiegati per vari motivi;
- docenti liberi tenuti al recupero di permessi brevi (... "Entro i due mesi lavorativi successivi a quello della fruizione del permesso, il dipendente è tenuto a recuperare le ore non lavorate in una o più soluzioni in relazione alle esigenze di servizio. Il recupero da parte del personale docente avverrà prioritariamente con riferimento alle supplenze o allo svolgimento di interventi didattici integrativi, con precedenza nella classe dove avrebbe dovuto prestare servizio il docente in permesso. Nei casi in cui non sia possibile il recupero per fatto imputabile al dipendente, l'Amministrazione provvede a trattenere una somma pari alla retribuzione spettante al dipendente stesso per il numero di ore non recuperate. Per il personale docente l'attribuzione dei permessi è subordinata alla possibilità della sostituzione con personale in servizio." ...art 16 del CCNL 2006/2009)
- docenti di potenziamento nelle ore di disponibilità alle supplenze (fermo restando quanto deliberato dal Collegio dei docenti in merito alla distribuzione dell'organizzazione oraria delle cattedre di potenziamento e quanto specificato dall'art 28 del CCNL 2016/2018 per le attività di coordinamento, ricerca e progettazione ovvero per il primo collaboratore del Dirigente);
- docente libero che manifesta la propria disponibilità (con retribuzione aggiuntiva).



Criteri di utilizzazione dei docenti per le attività previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)

Il Dirigente scolastico assegna ai docenti dell'organico dell'autonomia (in coerenza con il titolo di accesso e l'abilitazione posseduta) le attività di potenziamento sulla base della specifica delibera approvata dal Collegio dei docenti.

Ai sensi dell'Art. 35 del CCNL il personale docente potrà prestare la propria collaborazione alle altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuola di titolarità o di servizio ed è autorizzata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio

Per le attività didattiche e progettuali adottate dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti nel PTOF, se più docenti chiedono l'assegnazione alle medesime attività, il Dirigente scolastico valuterà l'assegnazione dell'incarico in base ai seguenti criteri:

- competenze possedute coerenti con l'incarico;
- alternanza nell'incarico (massimo dopo ogni triennio) previo precedente affiancamento con condivisione dell'incarico per un anno scolastico.

Il numero delle ore di lezioni settimanale non può comunque superare le 24 ore.

Art.6 Fruizione dei permessi per diritto allo studio

I docenti impegnati in attività di formazione e aggiornamento, potranno chiedere il permesso di diritto allo studio previa dimostrazione documentata redatta dall'ente formatore.


Per quanto riguarda la giustificazione dei permessi si fa riferimento all'art. 10 del CIR Sicilia.

Art. 7 Attività di aggiornamento-formazione del personale

- La partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento costituisce un diritto per il personale in quanto funzionale alla piena realizzazione e allo sviluppo delle proprie professionalità. Il collegio dei docenti, nell'ambito dei compiti attribuiti dal DL.vo 297/1994 e del CCNL della scuola, promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto attraverso la delibera del Piano Annuale delle Attività di aggiornamento e formazione coerentemente con gli obiettivi e i tempi del PTOF, considerando anche esigenze ed opzioni individuali. Analogamente il DSGA predispose il Piano di Formazione per il personale ATA.
- Facendo riferimento all'art.64 comma 5 del CCNL 2006/2009 scuola, la possibilità di usufruire dei 5 giorni di permesso retribuito nel corso dell'anno scolastico per attività di aggiornamento e formazione viene destinata per ogni circostanza a tutto il personale che ne ha fatto richiesta.

capo III - Modalità e criteri generali relativi all'organizzazione del lavoro e all'articolazione dell'orario del personale amministrativo e ausiliario

-Criteri per l'individuazione del personale amministrativo e ausiliario da utilizzare nelle attività retribuite con il fondo d'istituto.





Art. 8 Finalizzazione

1. L'orario di lavoro del personale ATA (direttore dei servizi generali e amministrativi, assistenti amministrativi, collaboratori scolastici) è funzionale alla realizzazione delle attività definite nel Piano Triennale dell'offerta formativa e nella Carta dei servizi della scuola "Pluchinotta", approvati dai competenti organi collegiali. Esso è articolato in modo da garantire, pertanto, i servizi indispensabili durante gli orari di apertura della scuola agli studenti (07,55 -19.30, nei giorni dal lunedì al giovedì e dalle 07,55 alle 17,30 nella giornata di venerdì).
2. All'apertura dell'anno scolastico e comunque non oltre l'inizio effettivo delle lezioni, il dirigente scolastico, d'intesa con il direttore, convoca l'assemblea del personale ATA, durante la quale espone i contenuti del PTOF e il direttore le proposte dei carichi di lavoro conseguenti, al fine di acquisire pareri e suggerimenti, non vincolanti, sulle seguenti questioni:
 - a) criteri per la determinazione e la distribuzione equilibrata dei carichi di lavoro del personale;
 - b) articolazione dell'orario di lavoro;
 - c) criteri per l'individuazione delle unità di personale ATA da mantenere in servizio in caso di partecipazione totale ad assemblee di scuola o territoriali;
 - d) chiusura nei prefestivi.

Art. 9 - Orario ordinario

Poiché presso questa istituzione scolastica ricorrono condizioni di flessibilità oraria si concorda che al personale ATA vengano riconosciuti cinque giorni di riposo compensativo durante la sospensione dell'attività didattica.

Nell'organizzazione dell'orario di lavoro ordinario si terrà conto dei seguenti criteri, nel rispetto delle competenze del dirigente e del d.s.g.a. stabilite dalle norme vigenti:

- piena attuazione dei profili professionali del personale ATA, previsti dal vigente contratto nazionale di lavoro, soprattutto laddove vengono richiesti autonomia, utilizzo di margini valutativi e responsabilità sugli atti predisposti nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute;
- nell'organizzazione del lavoro dovranno essere previsti e resi possibili l'accrescimento delle esperienze professionali e la eventuale rotazione nei compiti;
- nell'apertura degli uffici amministrativi al pubblico dovranno essere rispettati gli orari previsti nella Carta dei servizi adottata dal Consiglio di Istituto, in modo da soddisfare le esigenze di efficienza delle attività. Eccezionalmente, nei periodi di maggiore intensità di lavoro, potrà essere prevista l'apertura degli uffici agli utenti anche in orari diversi;
- per la definizione di tutti gli adempimenti necessari a garantire la continuità dell'offerta formativa, in considerazione della complessità della scuola, delle numerose attività in atto e programmate, dei loro tempi di svolgimento, della riduzione delle risorse professionali assegnate alla scuola per l'anno in corso, si rende necessario che siano attivate tutte le tipologie di orario previste dal CCNL vigente;
- il d.s.g.a. disporrà - secondo le direttive del Dirigente - la conseguente organizzazione del lavoro e i compiti individuali, che notificherà a ciascuno dei lavoratori.

In particolare, si concorda quanto segue:

- nei periodi (settimane intere) in cui si svolgono le lezioni, secondo il calendario ufficiale stabilito dagli Organi e Istituzioni competenti, l'orario di lavoro ordinario di 36 ore per i collaboratori scolastici è distribuito in 5 giornate lavorative, escluso il sabato;
- in tali periodi, ad eccezione di quanto previsto dal successivo art. 6, l'orario giornaliero continuativo per i collaboratori scolastici è di 7 ore e 12 minuti, e precisamente: dalle ore 7.30 alle ore 14.42 e dalle ore 12.30 alle ore 19.42; negli stessi periodi, il personale di segreteria



presterà servizio ordinario per 5 giornate lavorative, escluso il sabato, n. 4 unità dalle ore 7.45 alle ore 14.15, che effettueranno normalmente un unico recupero pomeridiano individuale di 3 ore e 30 minuti: 1 unità il lunedì, 2 unità il martedì e 1 unità il mercoledì, a completamento del proprio orario settimanale di 36 ore.

- Superate 7 ore e 12 minuti di lavoro continuativo è prevista una pausa di mezz'ora, non retribuita;
- è consentita una flessibilità di 15 minuti nell'orario di inizio servizio, da compensare nella stessa giornata;
- nei periodi (settimane intere) che precedono o seguono il calendario delle lezioni, l'orario di lavoro per il personale si articola in 5 giornate, dalle ore 7,30 alle ore 14.42;
- sono consentiti accordi tra il personale per modificare il proprio turno che non comportino modifiche all'assetto organizzativo della scuola. Le richieste devono essere preventivamente approvate dal direttore.

Art. 10. Straordinario

1. In caso di riunioni dei docenti o incontri vari programmabili, il servizio pomeridiano si adatterà alle necessità e si potrà articolare fino alle ore 21.00 per i collaboratori scolastici e per gli assistenti amministrativi.
2. I turni e i recuperi sono predisposti dal direttore ogni qualvolta si verificheranno significative variazioni del PTOF, o casi di sopravvenute necessità.

Art. 11. Recuperi. Rientri.

1. Per far fronte ad impreviste esigenze di servizio, si fa ricorso ai recuperi e al lavoro straordinario.
2. Il personale è tenuto prioritariamente:
 - al recupero di eventuali ritardi entro l'ultimo giorno del mese successivo a quello in cui si è verificato il ritardo,
 - al recupero dei permessi brevi usufruiti,
 - al recupero delle ore di servizio non prestate per la chiusura della scuola nei prefestivi deliberata dagli organi competenti.

Il direttore predispone i relativi ordini di servizio.

1. In caso di assenza (per qualsiasi motivo) di collaboratori, non sostituiti da supplenti, la vigilanza e la pulizia del reparto del collaboratore vengono assicurate dai colleghi.
2. Per le ore di straordinario autorizzate al personale spetta il compenso previsto dal CCNL vigente, utilizzando il fondo dell'istituzione scolastica o altri finanziamenti provenienti da progetti ecc.
3. Il personale interessato può richiedere, in sostituzione della retribuzione delle ore di straordinario, un equivalente numero di ore di riposo compensativo, che viene eventualmente autorizzato dal dirigente – su proposta del d.s.g.a. – se compatibile con le esigenze di servizio.
4. I recuperi del servizio aggiuntivo prestato nel corso dell'attività didattica verranno preferibilmente recuperati nei periodi di sospensione delle lezioni.





Disposizioni varie

Chiusura dell'Istituto

D'intesa con il d.s.g.a., sentito il personale ATA, potrà essere deliberata la chiusura dell'istituto, nei giorni prefestivi, non soggetti alle attività didattiche, con contestuale recupero dello straordinario svolto.

Ferie

Le ferie devono essere concordate con il d.s.g.a. al fine di consentire il regolare svolgimento del servizio.

Servizi minimi essenziali

In caso di sciopero il personale è tenuto, solo nei casi previsti dalle vigenti norme, a garantire i servizi minimi essenziali, dichiarando in proposito la propria disponibilità preventiva. In caso di mancata disponibilità il d.s.g.a. disporrà d'ufficio, a rotazione, l'operatività dei servizi.

TITOLO II- DIRITTI SINDACALI.


(CCNL 2016/2018 art. 22.4 c.5)

capo I. Modalità e criteri di applicazione dei diritti sindacali.

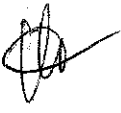
Art. 12. Convocazione e organizzazione degli incontri. Stipula del contratto.

1. Gli incontri dedicati alla contrattazione integrativa di scuola possono essere proposti dal dirigente o dalle RSU. La convocazione da parte del dirigente scolastico va effettuata con almeno 5 giorni di preavviso. In ogni convocazione vanno definite le materie.
2. Il dirigente scolastico predispone entro termini congrui con l'inizio dell'anno scolastico (entro il 15 settembre) la propria proposta contrattuale. Le procedure si concludono entro i termini stabiliti dal Direttore generale regionale per le questioni legate all'assetto organizzativo e al regolare avvio delle lezioni (e comunque entro il 30 novembre).
3. Di ogni seduta viene redatto e sottoscritto apposito verbale.
4. La stipula del contratto si intende avvenuta se approvata e sottoscritta dal dirigente e dalla maggioranza dei rappresentanti sindacali (RSU e delegati regolarmente accreditati per la trattativa) e produce i suoi effetti secondo quanto disposto dall'art. 22, comma 4 del CCNL 2007.
5. Entro 7 giorni dalla sottoscrizione, copia del contratto è affissa all'albo sindacale della scuola.

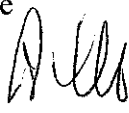
Art. 13. Assemblee sindacali.

1. Ciascuna unità di personale ha diritto a partecipare ad assemblee sindacali in orario di servizio, senza riduzione della retribuzione, per un totale di 10 ore per ogni anno scolastico.
 2. Non si possono tenere più di 2 assemblee d'istituto al mese per una durata massima di due ore ciascuna.
 3. La convocazione dell'assemblea deve pervenire al dirigente, in forma scritta, almeno 6 giorni lavorativi prima della data prevista. Essa deve contenere anche l'indicazione della sede, l'orario di inizio, la durata, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di dirigenti sindacali esterni.
 4. Il dirigente ne dispone la pubblicazione sul sito dell'Istituto e invita il personale presente in servizio a dichiarare per iscritto la propria adesione o non adesione all'assemblea.
- 

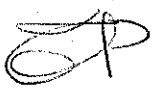





- 
5. La dichiarazione scritta individuale di partecipazione all'assemblea da parte del personale deve pervenire in segreteria entro e non oltre 72h precedenti la data dell'assemblea per consentire di avvisare le famiglie degli alunni in tempo utile. La mancata o tardiva presentazione della dichiarazione si intende come espressa non adesione.
 6. Successivamente il dirigente attua quanto di sua competenza per consentire la partecipazione del personale all'assemblea e dispone l'eventuale sospensione delle lezioni nelle classi interessate o gli opportuni adattamenti dell'orario.
 7. Le assemblee d'istituto possono essere indette:
 - dalle organizzazioni sindacali rappresentative,
 - dalla RSU nel suo complesso e non dai singoli componenti, con le modalità dell'art.4 del CCNQ del 04/12/2017.
 - congiuntamente, dalla RSU e da una o più organizzazioni sindacali rappresentative con le modalità dell'art.4 del CCNQ del 04/12/2017.
 - Le assemblee coincidenti con l'orario di lezione si svolgono nelle prime due ore, oppure nelle ultime due ore delle attività didattiche giornaliere. I richiedenti un'assemblea sindacale d'istituto informano, per conoscenza, i rappresentanti sindacali accreditati presso la scuola.
 8. Le assemblee che coinvolgono solo il personale ATA possono svolgersi anche in orari intermedi. Nel caso in cui si verifica una partecipazione totale il dirigente sceglierà, tramite sorteggio e con il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico, il personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali, che si quantificano nel modo seguente:
 - un collaboratore per ogni piano dell'edificio ed un collaboratore per il centralino cioè in totale 3 collaboratori;
 - un assistente amministrativo.
 9. Per le assemblee territoriali si applicano le norme del Contratto collettivo integrativo regionale vigente.
 10. E' consentito ai docenti in orario fino alle ore 14.00 di non riassumere servizio alla fine dell'assemblea territoriale qualora l'orario di svolgimento non coincida con l'ora finale di lezione e quando la distanza tra luogo di svolgimento e luogo di lavoro lo giustifichi.

Art. 14. Diritto di affissione, di accesso agli atti, uso di locali e attrezzature

1. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente, e i rappresentanti sindacali accreditati hanno diritto ad affiggere comunicati inerenti a materie di interesse sindacale e del lavoro, all'interno della bacheca sindacale della scuola posta in un luogo accessibile a tutto il personale e concordato con il dirigente (piano terra, a metà dell'ala sud dell'istituto)
 2. I componenti della RSU, singolarmente o congiuntamente e i rappresentanti sindacali accreditati hanno diritto di accesso agli atti della scuola riguardanti le materie oggetto di contrattazione integrativa e di informazione preventiva e successiva.
 3. La richiesta di accesso agli atti sindacali viene effettuata in forma scritta e l'amministrazione, ai sensi dell'agibilità sindacale, fornisce copia degli atti.
 4. La RSU nel suo complesso, ha diritto di usufruire, ove ne faccia richiesta, di un locale idoneo e completo di attrezzature per le sue riunioni.
- 

Art. 15. Permessi sindacali.

1. La RSU gestisce autonomamente il contingente dei permessi sindacali retribuiti, nel rispetto dei vincoli e del tetto massimo stabilito dalle norme vigenti.
 2. I componenti delle RSU hanno diritto a permessi sindacali per la partecipazione a trattative sindacali o a congressi e convegni di natura sindacale nei limiti delle norme vigenti. La comunicazione relativa ai permessi dovrà pervenire 48 ore prima della loro fruizione.
- 
- 
- 
- 

capo II. Contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della legge 146/90.

Art. 16.

Al fine di assicurare le prestazioni indispensabili previste dall'art. 2, comma 1, dell'accordo sull'attuazione della legge 146/90, il contingentamento per la scuola "Pluchinotta" riguarda le seguenti unità di personale:

- 1 assistente amministrativo e 1 collaboratore scolastico per ogni turno di lavoro, per lo svolgimento degli scrutini finali e degli esami,
- il direttore amministrativo e 1 assistente, per gli adempimenti e per il tempo necessari per assicurare il pagamento di stipendi.

Art 17

Criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (art. 22 c.4 lettera c.6);

1. L'orario del personale ATA, nell'ambito delle ore settimanali previste dal Contratto Nazionale, sarà articolato in orario antimeridiano o pomeridiano in modo da garantire il regolare svolgimento del servizio;
2. Per venire incontro ad esigenze di conciliazione tra la vita lavorativa e quella familiare del personale che ne farà espressa richiesta potranno essere individuate fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita, per l'intero anno scolastico o per periodi dell'anno scolastico, con i seguenti criteri:
3. Per il personale Ausiliario:
4. Rimodulazione dell'orario di entrata del personale ausiliario anche successivo all'inizio delle lezioni giornaliere nel rapporto non superiore ad 1/4 (ad es. su n. 4 unità di personale in servizio nella sede, la flessibilità può essere consentita a n. 1); ciò al fine di garantire comunque il regolare svolgimento del servizio e delle lezioni;
5. Rimodulazione dell'orario di uscita del personale ausiliario non prima che siano terminate le lezioni giornaliere a condizione che il mattino seguente l'ingresso sia in orario congruo con l'espletamento del servizio di pulizia non effettuato il giorno precedente.
6. Per il personale Assistente Amministrativo:
7. Flessibilità in ingresso ed in uscita comunque non oltre n. 1 ora dall'inizio delle attività mattutine o n. 1 ora dal termine delle stesse. Dovrà sempre essere garantito l'orario di lavoro settimanale o con prolungamento dell'orario di uscita in caso di ingresso posticipato o con recuperi programmati nell'arco della settimana in caso di uscite anticipate. Il beneficio potrà essere concesso contemporaneamente nel rapporto non superiore a 1/3

TITOLO III. SICUREZZA
(CCNL 2016/2018, art. 22, comma 4 c.1)

capo I. Attuazione della normativa in materia di sicurezza nel luogo di lavoro.

Art. 18. Norme di riferimento.

1. Le norme contenute nel presente testo sono predisposte sulla base ed entro i limiti di quanto previsto in materia dalla normativa vigente e, in particolare modo dal DLgs 81/08 e del DLgs



106/09, dalla legislazione in materia d'igiene e sicurezza ed entro quanto stabilito dal CCNL 2016/2018.

Art. 19. Soggetti tutelati

1. I soggetti tutelati sono tutti i lavoratori che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato.
2. Sono, inoltre, da ricomprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli alunni presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari o aggiuntive comunque programmate dagli organi competenti.
3. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali dell'istituzione scolastica, si trovino all'interno di essa nella veste di ospiti, esponenti di ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti.

Art. 20. Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.L.vo 81/2008, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:
 - adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
 - valutazione dei rischi esistenti;
 - elaborazione del Piano di valutazione dei rischi, nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati, il programma di successivi miglioramenti;
 - designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;
 - informazione e formazione rivolti a favore degli studenti (con la collaborazione degli insegnanti) e del personale scolastico, da organizzare - compatibilmente con ogni altra attività - sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Art. 21. Il Servizio di Prevenzione e Protezione

1. Il dirigente, in quanto datore di lavoro, organizza il Servizio di Prevenzione e Protezione designando per tale compito, previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, una o più persone tra i dipendenti.
2. I lavoratori designati, docenti o ATA, devono essere in numero sufficiente, possedere le capacità necessarie e disporre di mezzi e di tempo adeguati per lo svolgimento dei compiti assegnati. Essi non possono subire pregiudizio a causa dell'attività svolta nell'espletamento del loro incarico.


Art. 22. Documento di valutazione dei rischi

1. Il documento di valutazione dei rischi è redatto dal dirigente scolastico che può avvalersi della collaborazione di esperti degli enti locali proprietari dell'edificio o di esperti preposti alla tutela e sicurezza dei lavoratori.
2. Il documento viene revisionato annualmente per tener conto delle eventuali variazioni intervenute.

Art. 23. Riunione periodica di prevenzione e protezione dei rischi

1. Il dirigente scolastico, direttamente o tramite il personale del servizio di prevenzione e protezione, indice almeno una volta l'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.



- 
2. Nel corso della riunione il dirigente scolastico sottopone all'esame dei partecipanti il documento sulla sicurezza, l'idoneità dei mezzi di protezione individuale, i programmi di informazione e formazione dei lavoratori ai fini della sicurezza e della salute.
 3. La riunione non ha poteri decisionali, ma carattere consultivo.
 4. Il dirigente scolastico deciderà se accogliere in tutto o in parte i suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto ad ogni riunione.



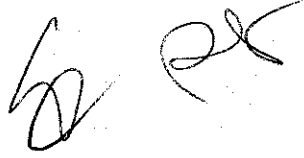
Art. 24. Rapporti con l'ente locale proprietario

1. Per gli interventi di tipo strutturale ed impiantistico deve essere rivolta all'ente locale proprietario richiesta formale di adempimento motivandone l'esigenza soprattutto per quanto riguarda la sicurezza.
2. In caso di pericolo grave ed imminente il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di emergenza resi necessari dalla contingenza ed informa tempestivamente l'ente locale. L'ente locale con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Art. 25. Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbono essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.
2. I contenuti minimi della formazione sono quelli individuati dalle disposizioni vigenti.

Art. 26. Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza

1. La RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS) e comunica il nominativo al dirigente scolastico; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU.
 2. Con riferimento alle attribuzioni del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, disciplinate negli artt. 18 e 19 del D.L.vo 81/2008, le parti concordano su quanto segue:
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di accesso ai luoghi di lavoro nel rispetto dei limiti previsti dalla legge; egli segnala preventivamente al dirigente scolastico le visite che intende effettuare negli ambienti di lavoro; tali visite possono svolgersi congiuntamente con il responsabile del servizio di prevenzione e protezione o dal suo sostituto;
 - la consultazione da parte del dirigente scolastico, prevista dal D.L.vo 626/94, si deve svolgere in modo tempestivo. In occasione della consultazione il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha facoltà di formulare proposte e opinioni che devono essere verbalizzate. Inoltre, il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è consultato sulla designazione del responsabile e degli addetti del servizio di prevenzione, sul piano di valutazione dei rischi, programmazione, realizzazione e verifica della prevenzione nell'istituzione scolastica; è altresì consultato in merito all'organizzazione della formazione di cui D.L.vo 81/2008;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto di ricevere, previa richiesta scritta, le informazioni e la documentazione relativa alla valutazione dei rischi e alle misure di prevenzione, nonché quelle inerenti alle sostanze e ai preparati pericolosi, alle macchine, agli impianti, all'organizzazione del lavoro e agli ambienti di lavoro, la certificazione relativa all'idoneità degli edifici, agli infortuni e alle malattie professionali; riceve, inoltre, informazioni provenienti dai servizi di vigilanza;
 - il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza è tenuto a fare delle informazioni e della documentazione ricevuta un uso strettamente connesso alla sua funzione;
 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza ha diritto alla formazione prevista D.L.vo 81/2008. I contenuti della formazione sono quelli previsti dal D.L.vo 626/94 e dal D.I.
- 
- 
- 

lavoro/sanità del 16/1/97 con possibilità di percorsi formativi aggiuntivi in considerazione di particolari esigenze;

- il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza non può subire pregiudizio alcuno a causa dello svolgimento della propria attività e nei suoi confronti si applicano le tutele previste dalla legge per le rappresentanze sindacali;
- per l'espletamento dei compiti di cui all'Art. 19 del D.L.vo 626/94, il rappresentante per la sicurezza oltre ai permessi già previsti per le rappresentanze sindacali, può utilizzare gli appositi permessi orari stabiliti dalle norme in vigore. Per l'espletamento e gli adempimenti previsti dai punti B); C); D); G); I); ed L) dell'Art. 19 del D.L.vo 626/94 il predetto monte ore e l'attività sono considerati tempo di lavoro.

Art 27

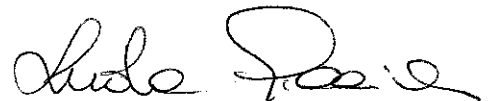
Criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione)- (Art. 22, c. 4, lett. c.8);

- Al fine di garantire il diritto alla disconnessione del personale docente ed ATA, si stabiliscono le seguenti condizioni:
- Le comunicazioni di servizio vengono effettuate prevalentemente in orario lavorativo di apertura degli uffici di segreteria dalle ore 7.30 alle ore 17.30;
- La pubblicazione sul sito istituzionale e/o sul registro elettronico avverrà con le medesime regole;
- È fatta salva la possibilità per l'Amministrazione di inviare o ricevere comunicazioni, tramite qualunque supporto, oltre gli orari indicati in caso di urgenza indifferibile.

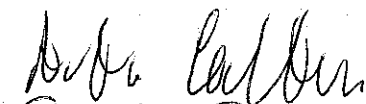
firmato:

Parte Pubblica

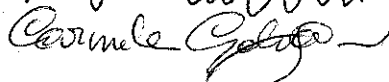
Dirigente scolastico Linda Piccione



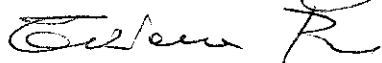
R.S.U. Caltabiano Antonio



Galvagno Carmela



Pizzo Tiziana



Parte Sindacale

FLC CGIL Rosario Spampinato



FGU GILDA UNAMS Sebastiano Massimiliano Castro

