



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE - "EUGANEO"-ESTE
Prot. 0006004 del 04/12/2020
02-05 (Entrata)

Este, li 04 Dicembre 2020

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO a.s. 2020/2021

TITOLO PRIMO – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Campo di applicazione, decorrenza e durata

1. Il presente contratto si applica a tutto il personale docente e ATA dell'Istituto di Istruzione Superiore "Euganeo";
2. Il presente contratto dispiega i suoi effetti per l'anno scolastico 2020/2021;
3. Il presente contratto, qualora non sia disdetto da nessuna delle parti che l'hanno sottoscritto entro il 31/08/2021, resta temporaneamente in vigore, limitatamente alle clausole effettivamente applicabili, fino alla stipulazione del successivo contratto integrativo;
4. Il presente contratto è modificabile in qualunque momento a seguito di accordo tra le parti.

Art. 2 – Interpretazione autentica

1. Qualora insorgano controversie sull'interpretazione del presente contratto, la parte interessata inoltra richiesta scritta all'altra parte, con l'indicazione delle clausole che risulta necessario interpretare;
2. Le parti si incontrano entro i dieci giorni successivi alla richiesta, di cui al comma 1, per definire consensualmente l'interpretazione delle clausole controverse. La procedura si concluderà entro venti giorni;
3. Nel caso in cui si raggiunga l'accordo, questo ha efficacia retroattiva dall'inizio della vigenza contrattuale.

 P.zza ca. Rita  



TITOLO SECONDO – RELAZIONI E DIRITTI SINDACALI

CAPO I – RELAZIONI SINDACALI

Art. 3 – Obiettivi e strumenti

1. Attraverso il sistema delle relazioni sindacali: - si persegue l'obiettivo di contemperare il miglioramento delle condizioni di lavoro dei dipendenti con l'esigenza di incrementare l'efficacia e l'efficienza dei servizi prestati; - si migliora la qualità delle decisioni assunte; - si sostengono la crescita professionale e l'aggiornamento del personale, nonché i processi di innovazione organizzativa (CCNL 2016/2018 art. 4 c. 2);
2. Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:
 - a) Contrattazione integrativa
 - b) Confronto
 - c) Informazione
 - d) Interpretazione autentica
3. In tutti i momenti delle relazioni sindacali, le parti possono usufruire dell'assistenza di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Art. 4 – Rapporti tra RSU e Dirigente

1. Fermo quanto previsto dalle norme di legge in materia di sicurezza sul lavoro, la RSU designa al suo interno il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e ne comunica il nome al Dirigente. Qualora sia necessario, il rappresentante può essere designato anche all'interno del restante personale in servizio; il rappresentante rimane in carica fino a diversa comunicazione della RSU;
2. Entro quindici giorni dalla sottoscrizione della parte normativa del presente contratto, la RSU comunica al Dirigente le modalità di esercizio delle prerogative e delle libertà sindacali di cui è titolare;
3. Il Dirigente scolastico di norma propone e concorda con la RSU le modalità e il calendario per lo svolgimento degli incontri inerenti alle relazioni sindacali;
4. L'indizione di ogni riunione deve essere fatta in forma scritta e indicherà le materie su cui verte l'incontro, e il luogo e l'ora dello stesso;
5. All'inizio di ciascun anno scolastico sarà concordato un calendario di massima degli incontri.

Art. 5 – La contrattazione integrativa in generale

La contrattazione integrativa è finalizzata alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti. Le clausole dei contratti sottoscritti possono essere oggetto di successive interpretazioni autentiche, anche a richiesta di una delle parti, con le procedure di cui al presente articolo. La procedura di interpretazione autentica si avvia entro sette giorni dalla richiesta. Il termine di durata della sessione negoziale di interpretazione autentica è di trenta giorni dall'inizio delle trattative. L'eventuale accordo sostituisce la clausola controversa sin dall'inizio della vigenza del contratto integrativo.

Il contratto collettivo integrativo ha durata triennale e si riferisce a tutte le materie indicate nelle specifiche sezioni. I criteri di ripartizione delle risorse tra le diverse modalità di utilizzo possono

P. 7.06.2021
Handwritten signature of the RSU representative.



essere negoziati con cadenza annuale.

L'amministrazione provvede a costituire la delegazione datoriale, ove prevista, entro trenta giorni dalla stipulazione del presente contratto.

L'amministrazione convoca la delegazione sindacale, per l'avvio del negoziato, entro trenta giorni dalla presentazione delle piattaforme e comunque non prima di aver costituito, entro il termine di cui al comma 4, la propria delegazione.

Fermi restando i principi dell'autonomia negoziale e le norme di comportamento indicati dall'art. 8, qualora, decorsi trenta giorni dall'inizio delle trattative, eventualmente prorogabili fino ad un massimo di ulteriori trenta giorni, non si sia raggiunto l'accordo, le parti riassumono le rispettive prerogative e libertà di iniziativa e decisione sulle materie indicate nelle specifiche sezioni.

Qualora non si raggiunga l'accordo sulle materie indicate nelle specifiche sezioni ed il protrarsi delle trattative determini un oggettivo pregiudizio alla funzionalità dell'azione amministrativa, nel rispetto dei principi di comportamento di cui all'art. 8, la parte interessata può provvedere, in via provvisoria, sulle materie oggetto del mancato accordo, fino alla successiva sottoscrizione e prosegue le trattative al fine di pervenire in tempi celeri alla conclusione dell'accordo.

Il termine minimo di durata delle sessioni negoziali di cui all'art. 40, comma 3-ter del **D.Lgs n. 165/2001** è fissato in 45 giorni, eventualmente prorogabili di ulteriori 45.

Il controllo sulla compatibilità dei costi della contrattazione collettiva integrativa con i vincoli di bilancio e la relativa certificazione degli oneri sono effettuati dall'organo di controllo competente ai sensi dell'art. 40 bis, comma 1, del **D.Lgs n. 165/2001**.

A tal fine, l'**ipotesi di contratto collettivo integrativo** definita dalle parti, **corredata dalla relazione illustrativa e da quella tecnica**, è inviata a tale organo **entro dieci giorni dalla sottoscrizione**. In caso di rilievi da parte del predetto organo, la trattativa deve essere ripresa entro cinque giorni. **Trascorsi quindici giorni senza rilievi**, l'organo competente dell'amministrazione può autorizzare il presidente della delegazione trattante di parte pubblica alla sottoscrizione del contratto.

I contratti collettivi integrativi devono contenere apposite clausole circa tempi, modalità e procedure di verifica della loro attuazione. **Essi conservano la loro efficacia fino** alla stipulazione, presso ciascuna amministrazione, dei successivi contratti collettivi integrativi.

Le amministrazioni sono tenute a trasmettere, per via telematica, all'ARAN la sottoscrizione definitiva, il testo del contratto collettivo integrativo ovvero il testo degli atti assunti corredati dalla relazione illustrativa e da quella tecnica.

Le materie di contrattazione integrativa, i livelli e i soggetti sono definiti nelle specifiche sezioni.

In ossequio all'art. 22 del CCNL 2018 sono materia di contrattazione integrativa, con le prerogative di cui all'art. 7 comma 6:

- c1) l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- c2) i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990;
- c3) i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria In entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare e l'erogazione dei servizi che la scuola offre;
- c4) i criteri generali di ripartizione delle **risorse per la formazione del personale** nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il **Piano nazionale di formazione dei docenti**;
- c5) i criteri generali per l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da

Firma co. Rettore
Nurella



quello di servizio, al fine di una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare (diritto alla disconnessione); nel caso in cui per disposizioni delle autorità competenti venga disposta la **sospensione delle attività didattiche in presenza** dovrà darsi piena attuazione a quanto previsto dall'Ipotesi di CCNI sulla Didattica Digitale Integrata sottoscritto in data 25 ottobre 2020 ed in particolare all'art.3, comma 3.

c6) i riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica;

c7) i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo di istituto, ivi comprese di quelle relative all'art.1, comma 126, della Legge 107/2015 (ex bonus docente), confluite nel fondo per il miglioramento dell'offerta formativa a favore del personale scolastico **senza ulteriore vincolo di destinazione (L. 160/2020)**.

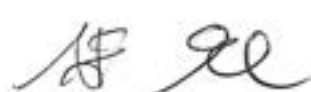
c8) i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1, del D.Lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;

Art. 5-bis – Oggetto della contrattazione integrativa

1. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto si svolge sulle materie previste dalle norme contrattuali di livello superiore, purché compatibili con le vigenti norme legislative imperative;
2. La contrattazione collettiva integrativa d'istituto **non può prevedere impegni di spesa superiori ai fondi a disposizione dell'istituzione scolastica**. Le previsioni contrattuali discordanti non sono efficaci e danno luogo all'applicazione della clausola di salvaguardia di cui all'articolo 48, comma 3 del D.Lgs 165/2001 (I contratti collettivi sono corredati da prospetti contenenti la quantificazione degli oneri nonché l'indicazione della copertura complessiva per l'intero periodo di validità contrattuale, prevedendo con apposite clausole la possibilità di prorogare l'efficacia temporale del contratto ovvero di sospenderne l'esecuzione parziale o totale in caso di accertata esorbitanza dai limiti di spesa).

Costituiscono oggetto del presente contratto le seguenti materie, in accordo con le previsioni del vigente CCNL 2016/2018 art. 22:

1. l'attuazione della normativa in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
2. i criteri per la ripartizione delle risorse del fondo d'istituto;
3. i criteri per l'attribuzione di compensi accessori, ai sensi dell'art. 45, comma 1 del D.Lgs n. 165/2001 al personale docente, educativo ed ATA, inclusa la quota delle risorse relative all'alternanza scuola-lavoro e delle risorse relative ai progetti nazionali e comunitari, eventualmente destinate alla remunerazione del personale;
4. i criteri e le modalità di applicazione dei diritti sindacali, nonché la determinazione dei contingenti di personale previsti dall'accordo sull'attuazione della Legge n. 146/1990;
5. i criteri per l'individuazione di fasce temporali di flessibilità oraria in entrata e in uscita per il personale ATA, al fine di conseguire una maggiore conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare;
6. criteri generali di ripartizione delle risorse per la formazione del personale nel rispetto degli obiettivi e delle finalità definiti a livello nazionale con il Piano nazionale di formazione dei docenti;

 Pizzoco Pizzoco Pizzoco




7. 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);
8. riflessi sulla qualità del lavoro e sulla professionalità delle innovazioni tecnologiche e dei processi di informatizzazione inerenti ai servizi amministrativi e a supporto dell'attività scolastica.

Art. 6 – Oggetto del Confronto

Sono oggetto di confronto ai sensi dell'art. 6 a livello di istituzione scolastica:

1. l'articolazione dell'orario di lavoro del personale docente, educativo ed ATA (nei casi di attivazione della DDI in seguito alla sospensione delle attività didattiche in presenza disposta dalle autorità competenti, anche con riferimento ai criteri per l'individuazione del personale destinato a prestare il proprio servizio in modalità agile, con particolare riguardo alle situazioni di fragilità), nonché i criteri per l'individuazione del medesimo personale da utilizzare nelle attività retribuite con il Fondo d'Istituto;
2. i criteri riguardanti le assegnazioni alle sedi di servizio all'interno dell'istituzione scolastica del personale docente, educativo ed ATA;
3. i criteri per la fruizione dei permessi per l'aggiornamento;
4. la promozione della legalità, della qualità del lavoro e del benessere organizzativo (in particolar modo, dove venisse prevista la prestazione del servizio in modalità agile) e l'individuazione delle misure di prevenzione dello stress lavoro correlato e di fenomeni di burn-out.

Il calendario degli incontri di confronto non può protrarsi oltre quindici giorni. Gli incontri si svolgono **on line**, a seguito di provvedimenti delle competenti autorità che impediscano lo svolgimento di riunioni in presenza. Al di fuori di tali casi la modalità online può comunque essere adottata, previo accordo tra le parti.

Art. 7 – Oggetto dell'Informazione

1. Sono oggetto di informazione ai sensi dell'art. 5 (Informazione), comma 5, del CCNL 2016/2018 oltre agli esiti del confronto e della contrattazione integrativa già previsti dal predetto comma a), a livello di istituzione scolastica ed educativa:
 - a1) proposta di formazione delle classi e degli organici;
 - a2) criteri di attuazione dei progetti nazionali ed europei.

Il Dirigente fornisce l'informazione alla parte sindacale nel corso di appositi incontri, mettendo a disposizione anche l'eventuale documentazione.

Sono inoltre oggetto di informazione:

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

Art. 7-bis – La Comunità educante

La scuola è una comunità educante di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la

Pizzolo Pizzolo



realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio.

Appartengono alla comunità educante il Dirigente Scolastico, il personale docente ed educativo, il Dsga ed il personale ATA, nonché le famiglie, gli alunni e gli studenti che partecipano alla comunità nell'ambito degli organi collegiali previsti dal D.Lgs 297/1994.

Ai sensi dell'art.3, comma 2, dell'Ipotesi di CCNI sulla DDI nel caso di sospensione delle attività didattiche in presenza gli impegni dei docenti restano quelli afferenti al piano delle attività deliberato al collegio dei docenti.

Art. 7-ter – Referente Covid

In applicazione del **D.M. 06 agosto 2020, n. 87** recante il "Protocollo d'intesa per garantire l'avvio dell'anno scolastico nel rispetto delle regole di sicurezza per il contenimento della diffusione di COVID-19" e in particolare il documento contenente le "Indicazioni operative per la gestione di casi e focolai di SARS-CoV-2 nelle scuole e nei servizi educativi dell'infanzia", Rapporto ISS COVID-19 n. **58/2020** che ravvisando l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 viene disposta la nomina del Referente COVID-19 di Istituto per l'anno scolastico 2020/2021, individuata nella persona di Roberto Zanrè, la cui formazione è adeguata al ruolo assegnato. Il referente Covid si interfaccia nei diversi plessi con i docenti di supporto al referente Covid.

Art. 7-quater – Documento di valutazione dei rischi (DVR)

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

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

Il Dirigente scolastico procede, con il coinvolgimento del relativo Responsabile del servizio prevenzione e protezione e del Medico competente e nel rispetto delle competenze del RLS, ad integrare il documento di valutazione rischi di cui al **D.Lgs 81/2008**, con le misure necessarie al contenimento dell'epidemia come indicato dal **Protocollo interno sulla sicurezza sottoscritto il 06 giugno 2020** e secondo le indicazioni di eventuali successivi aggiornamenti.

Art. 7-quinquies – Pianificazione della formazione di istituto

Ai sensi del comma 124 art.1 Legge 107/2015 la formazione in servizio dei docenti di ruolo è obbligatoria, permanente e strutturale, deve essere coerente con il Piano Triennale dell'offerta formativa (PTOF), con i risultati emersi dal piano di miglioramento (PdM) della scuola ed è fondata sulle priorità indicate nel Piano nazionale di formazione (PNF).

Il collegio dei docenti definisce annualmente il **piano di formazione dei docenti**, che è inserito nel PTOF. Il DSGA definisce il **piano di formazione del personale ATA**.

La formazione d'ambito

L'Istituto, capofila della rete di Ambito 22, in relazione a quanto deliberato dalla **Conferenza dei servizi dei DDSS delle scuole dell'ambito** stesso, dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto, realizza la programmazione e la strutturazione del Piano Formativo d'Ambito mediante la partecipazione diretta del Dirigente scolastico e delle figure di sistema.

Piero Poiana



Risorse economiche per la formazione

Nei limiti delle disponibilità di bilancio è destinata una parte delle risorse finanziarie non vincolate per la formazione su tematiche di interesse generale.

Le somme non vincolate assegnate alla scuola potrebbero essere destinate in rapporto alle varie necessità della Scuola. A tal fine si individuano quattro possibili macro-settori:

- 1) Amministrazione e contabilità;
- 2) Supporto alla didattica;
- 3) Metodologie e didattica innovativa;
- 4) Prevenzione e sicurezza, anche in riferimento all'emergenza epidemiologica attuale.

CAPO II - DIRITTI SINDACALI

Art. 8 – Attività sindacale

1. La RSU e i rappresentanti delle OO.SS. rappresentative dispongono di **due bacheche** sindacali, situate in via Borgofuro n. 6 e in via Restara n. 2 e di uno spazio bacheca sul sito dell'Istituto. Verrà individuata una bacheca sindacale anche al plesso Duca, via Stazie Bragadine n. 2. La RSU è responsabile e provvede all'affissione in questi spazi dei documenti relativi all'attività sindacale.
2. Ogni documento affisso alla bacheca e qualsiasi altro documento a carattere sindacale di cui al comma 1 deve essere chiaramente firmato dalla persona che lo affigge, ai fini dell'assunzione della responsabilità legale;
3. La RSU e le OO.SS. rappresentative possono utilizzare, a richiesta, per la propria attività sindacale il locale situato in via Borgofuro 6, locale biblioteca o aula polivalente, concordando con il Dirigente scolastico le modalità per la gestione, il controllo e la pulizia del locale;
4. Il Dirigente trasmette alla RSU e ai terminali associativi delle OO.SS. rappresentative le notizie di natura sindacale provenienti dall'esterno.

Art. 9 – Assemblea in orario di lavoro

1. Lo svolgimento delle assemblee sindacali è disciplinato dall'articolo 8 del vigente CCNL di comparto, cui si rinvia integralmente;
2. La richiesta di assemblea da parte di uno o più soggetti sindacali (RSU e OO.SS. rappresentative) deve essere inoltrata al Dirigente con almeno sei giorni di anticipo. Ricevuta la richiesta, il Dirigente informa gli altri soggetti sindacali presenti nella scuola, i quali possono entro due giorni a loro volta richiedere l'assemblea per la stessa data ed ora;
3. Nella richiesta di assemblea vanno specificati l'ordine del giorno, la data, l'ora di inizio e di fine, l'eventuale intervento di persone esterne alla scuola;
4. L'indizione dell'assemblea viene comunicata al personale tramite circolare; l'adesione da parte del personale va espressa almeno due giorni prima di quello di svolgimento dell'assemblea in modo da poter avvisare le famiglie in caso di interruzione delle lezioni. La mancata comunicazione implica la rinuncia a partecipare e l'obbligo di rispettare il normale orario di lavoro;

 Pizzolo Retina  



5. La dichiarazione individuale preventiva di partecipazione da parte del personale in servizio nell'orario dell'assemblea sindacale fa fede ai fini del computo del monte ore individuale annuale. I partecipanti all'assemblea stessa non sono tenuti ad assolvere ad ulteriori adempimenti.
6. 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 adattamenti di orario. Il Dirigente, in caso di percentuale di adesione molto elevata del personale, può valutare la sospensione dell'intera attività didattica;
7. Il personale che partecipa all'assemblea deve riprendere il lavoro alla scadenza prevista nella classe o nel settore di competenza;
8. Qualora non si dia luogo all'interruzione delle lezioni e l'assemblea riguardi anche il personale ATA, va in ogni caso assicurata la sorveglianza dell'ingresso e il funzionamento del centralino telefonico di ciascuna sede, e la presenza di almeno un collaboratore per piano in tutti i plessi. La scelta del personale che deve assicurare i servizi minimi essenziali viene effettuata dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi tenendo conto della disponibilità degli interessati e, se non sufficiente, del criterio della rotazione secondo l'ordine alfabetico;
9. In occasione delle Assemblee sindacali e in tutte le situazioni in cui sia ridotta la presenza del personale ATA, la vigilanza sugli alunni è affidata al personale docente in servizio che provvederà a limitare al massimo le uscite degli allievi dalle aule e vigilerà gli spazi comuni nei cambi d'ora;
10. Per il solo personale docente le assemblee devono svolgersi all'inizio o al termine delle attività didattiche giornaliere. Per il personale ATA le assemblee si svolgono negli orari in cui è meno richiesta la vigilanza, escludendosi quindi la ricreazione, l'inizio e il termine delle lezioni;
11. Non possono essere indette assemblee in ore coincidenti con lo svolgimento di scrutini o esami.

Art. 10 – Sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico (DS) inviterà in forma scritta il personale a rendere comunicazione volontaria circa l'adesione allo sciopero almeno 2 giorni prima dello sciopero stesso;
2. Decorso tale termine, sulla base dei dati conoscitivi disponibili, il DS valuterà l'entità della riduzione del servizio scolastico, comunicherà le modalità di funzionamento (eventuale riduzione dell'orario delle lezioni, delle attività pomeridiane, altro) o la sospensione del servizio alle famiglie;
3. Nei giorni successivi (max 7 gg) di un'azione di sciopero il DS fornisce alle RSU i dati relativi all'adesione allo stesso;
4. In caso di sciopero il Dirigente garantirà solo la sorveglianza per gli alunni minorenni entrati nella scuola.

Art. 11 – Servizi minimi essenziali

1. Al fine di assicurare i **servizi minimi essenziali** vengono definiti i seguenti contingenti (plesso Centrale):

Pirella Pirella

Handwritten signature



- 1 assistente della segreteria didattica, 1 assistente della segreteria del personale, 1 assistente della segreteria contabilità, 1 collaboratore scolastico in portineria, 1 collaboratore scolastico per piano;
 - in occasione degli scrutini e degli esami finali: 1 assistente della segreteria didattica, 1 collaboratore scolastico;
 - per garantire il pagamento degli stipendi: il D.S.G.A., 1 assistente della segreteria amministrativa, 1 collaboratore scolastico;
2. Plesso Fermi e plesso Duca: ove necessario, per mantenere l'apertura, 1 collaboratore per plesso;
 3. Le modalità di assicurazione dei predetti servizi saranno definite su base volontaria e/o a rotazione.

Art. 12 – Permessi retribuiti e non retribuiti

1. Spettano alla RSU permessi sindacali retribuiti in misura pari a 25 minuti e 30 secondi per ogni dipendente in servizio con rapporto di lavoro a **tempo indeterminato**. All'inizio dell'anno scolastico, considerato che i dipendenti in servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato sono in numero di 114 unità per l'anno scolastico 2020/2021, il Dirigente provvede al calcolo del monte ore spettante ed alla relativa comunicazione alla RSU;
2. I permessi sono gestiti autonomamente dalla RSU, con obbligo di preventiva comunicazione al Dirigente con almeno due giorni di anticipo;
3. Spettano inoltre alla RSU permessi sindacali non retribuiti, pari ad un massimo di otto giorni l'anno, per partecipare a trattative sindacali o convegni e congressi di natura sindacale. La comunicazione per la fruizione del diritto va inoltrata, di norma, tre giorni prima dall'organizzazione sindacale al Dirigente.

Art. 13 – Consultazione

1. Prima della stipula del Contratto Integrativo d'istituto, la RSU può indire la consultazione tra tutti i dipendenti della istituzione scolastica;
2. Le modalità per l'effettuazione della consultazione, che non devono pregiudicare il regolare svolgimento del servizio, sono definite dalla RSU. Il Dirigente assicura il necessario supporto materiale ed organizzativo.

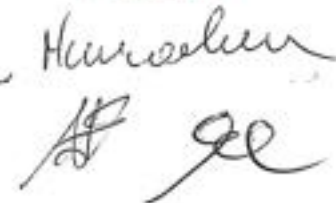
Art. 14 – Permessi Legge 104/1992

I permessi previsti dall'art. 33 della Legge 104/1992, nel rispetto della normativa vigente possono essere fruiti nella misura di tre giornate lavorative, secondo l'orario medio settimanale previsto contrattualmente, in caso di full-time o part-time orizzontale. In caso di part-time verticale con attività lavorativa (ad orario pieno o ad orario ridotto) limitata ad alcuni giorni del mese, invece, il numero dei giorni di permesso spettanti va ridimensionato proporzionalmente.

I permessi vanno richiesti con programmazione mensile, salvo esigenze non prevedibili.

Art. 15 – Permessi per attività di studio

È dovere del docente comunicare al Dirigente scolastico dell'istituzione scolastica di servizio il **piano annuale (anche plurisettimanale)** di fruizione dei permessi in funzione del **calendario degli impegni** previsti, fatta salva successiva **motivata comunicazione per variazioni** del medesimo,

 Riccardo Petrucci 



specificando la durata degli impegni di frequenza, eventualmente comprensiva del tempo necessario per il raggiungimento della sede. I permessi di studio sono richiesti tenendo conto della prioritaria necessità di garantire il servizio scolastico.

È esclusa la fruizione di permessi che non siano comunicati con almeno 5 giorni di anticipo. Il Dirigente scolastico richiederà, per ciascuna giornata di permesso fruita, apposita documentazione che dovrà essere presentata o inviata alla segreteria della scuola entro e non oltre il terzo giorno dalla fruizione del permesso.

Il personale in servizio in più scuole avrà cura di presentare lo stesso piano ai Dirigenti scolastici delle altre istituzioni scolastiche.

In ogni caso, anche se ha presentato il piano annuale, tutte le volte che il docente ha bisogno di usufruire di un permesso deve presentare al Dirigente scolastico apposita domanda.

Tutti i permessi di cui si fruisce vanno certificati. La certificazione relativa alla frequenza dei corsi e al sostenimento dell'esame va presentata al Dirigente scolastico della scuola di servizio subito dopo la fruizione del permesso e comunque entro il primo giorno di servizio successivo alla fruizione.

Art. 16 – Valorizzazione del merito dei docenti

In base alla legge finanziaria, art. 1 c. 249 – secondo la quale le risorse del bonus docenti sono state definalizzate – queste ultime vengono utilizzate dalla contrattazione integrativa di istituto alla stregua delle altre risorse del FIS a favore di tutto il personale scolastico.

Nel pieno rispetto della normativa vigente si individuano i **criteri generali** per la valorizzazione del merito.

I criteri generali sono i seguenti:

- Accedono ai compensi solo i docenti/personale ATA che presentano la scheda entro i termini che verranno comunicati dalla dirigenza;
- Le prestazioni già riconosciute in altro modo non verranno considerate per l'attribuzione del bonus, facendo salvo il riconoscimento della disponibilità ad assumersi incarichi aggiuntivi, anche in relazione al numero degli incarichi stessi;
- Importo massimo attribuibile a un singolo docente fissato al massimo ottenibile con 36 ore di formazione**, salvo le necessarie correzioni che dovessero emergere dall'applicazione di quanto esposto al punto d) (l'eventuale surplus verrà distribuito proporzionalmente tra i beneficiari del bonus);
- La ripartizione delle **somme individuate** per la valorizzazione del merito sarà effettuata nel seguente modo: si fa la somma dei punteggi conseguiti da tutti i candidati (TOTALE PUNTI); il Fondo (in euro) verrà diviso per il TOTALE PUNTI per ottenere come risultato il **valore in euro di ogni singolo punto** (VALPUNTO in euro/punto); infine il compenso per ogni beneficiario risulterà dalla moltiplicazione del punteggio personale per VALPUNTO.

Art. 17 – Criteri Assegnazione docenti alle classi e alle sedi e comunicazioni di servizio

Nel contesto definito dagli art. 24, 25, 26, 27 e 28 del CCNL 2016/2018 l'assegnazione dei docenti alle classi e alle sedi non può che conformarsi alle esigenze di realizzazione della più efficace azione educativa, tra le quali sono rilevanti le condizioni previste dall'art. 22 c. 8 lettera b4 (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.)

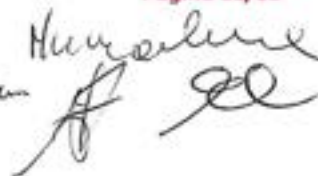
Pizzoc Patru



- A. La dirigenza è consapevole che la frammentazione delle cattedre tra ITIS e IPIA può comportare aggravii nell'orario didattico giornaliero, con spostamenti tra i plessi (tre). Allo stesso modo, tutto il personale dovrebbe essere edotto che l'istituto consta di un numero di studenti e un numero di classi che supera la disponibilità di aule. Allo stato attuale – trascurando il fatto che la sede Duca non è nella reale disponibilità dell'istituto – si hanno 6 aule in meno rispetto al numero di classi. Quanto sopra rappresenta solo alcuni dei vincoli insormontabili nel breve termine. D'altra parte, anche una assegnazione del plesso Duca al nostro istituto (allo stato attuale improbabile) potrebbe mitigare solo parzialmente il problema dello spostamento tra i plessi. Altri vincoli, qui solo elencati, sono i seguenti: nel plesso Duca sono ubicati i laboratori per le classi degli indirizzi "biotecnologie ambientali e sanitarie"; le classi che afferiscono al plesso Duca possono utilizzare la palestra un solo giorno alla settimana, per cui in qualche altro giorno è necessario occupare altre aule della sede centrale, tra cui anche il laboratorio linguistico; le classi del primo biennio del plesso Fermi non hanno a disposizione i laboratori di "chimica", "fisica", "biologia/igiene" (i laboratori di fisica, di "chimica" e di "biologia/igiene" sono ubicati solo nella sede centrale).

Nel rispetto dei **criteri** generali per l'assegnazione dei docenti alla classi di competenza del Consiglio d'Istituto (D.Lgs 297/1994 art. 10), dal confronto tra le parti emergono le seguenti indicazioni:

1. Per quanto possibile, alla luce dei vincoli sopra esposti, costruire delle "cattedre" che afferiscono a un solo plesso;
 2. Valorizzare le professionalità del personale e la dimensione innovativa della scuola;
 3. Valorizzare l'unicità dell'organico d'Istituto, a vantaggio della coesione dell'Istituzione scolastica e della migliore distribuzione delle competenze professionali tra i diversi indirizzi di studio;
 4. Favorire la continuità didattica, a condizione che sia vissuta positivamente dagli alunni, dalle famiglie e dai docenti;
 5. Favorire la più ampia collaborazione tra docenti, per classi parallele e in verticale, in coerenza con il PTOF e il PdM d'Istituto (ad es. condivisione di progettualità didattiche e/o di sperimentazioni);
 6. L'anzianità di servizio non è valutata quale criterio di assegnazione alle classi, se non in via del tutto subordinata a criteri professionali;
- B. L'assegnazione dei docenti alle sedi è subordinata alla **attribuzione delle classi ai diversi plessi**, in relazione alle **esigenze di organizzazione logistica**, di formulazione dell'orario di servizio, di ottimale utilizzo dei **laboratori**. Non sono condizioni valutabili ai fini della attribuzione del FIS, la condizione di impegno in più sedi. Sarà primaria cura del Dirigente scolastico evitare cattedre composte su tre sedi, salvo eccezionali condizioni connesse alle dislocazioni delle classi per **inderogabili problemi logistici**.
Il Dirigente cercherà, assolve le previsioni contrattuali, di favorire l'attribuzione di **ore aggiuntive**, se richieste in orari compatibili, per i docenti in servizio su più sedi.
- C. L'individuazione del personale docente per la realizzazione di progetti – d'Istituto, Regionali, Nazionali e Internazionali – avviene, di norma, su base di **disponibilità degli interessati**, in rapporto alle professionalità specifiche richieste dai progetti, con priorità per i docenti proponenti la partecipazione ai progetti.

 Pizzoccolo Patrizia  Mura



La proposta e la partecipazione ai progetti prevede la piena assunzione delle responsabilità a condurre a compimento tutte le iniziative previste dal progetto stesso, con una valutazione iniziale delle necessità, ed eventuale revisione in itinere, in rapporto alla complessità del progetto, all'innovatività e ai carichi di lavoro riscontrati.

Il Dirigente scolastico favorirà la più ampia partecipazione del personale alle iniziative progettuali, al fine di diffondere e sviluppare lo spirito di innovazione nell'Istituto e l'integrazione con il territorio di riferimento a diversa scala. Le progettualità sono dell'Istituzione scolastica e acquistano valore quando mobilitano le risorse culturali, professionali e umane del personale e degli allievi.

- D. Le risorse per la **formazione** del personale docente a disposizione della scuola saranno attivate per la realizzazione di specifiche iniziative che non trovino spazio nella programmazione della **formazione d'Ambito territoriale** e saranno ripartite in coerenza con le **priorità del PTOF e del PdM**, per la valorizzazione della pluralità delle scelte didattiche del personale docente.
- E. Saranno opportunamente studiate aperture dei laboratori e delle aule delle diverse sedi per favorire l'uso degli stessi, per finalità didattiche, di ricerca, sperimentazione e di innovazione.
- F. Le **comunicazioni di servizio** vengono inoltrate al personale esclusivamente attraverso l'indirizzo di posta elettronica istituzionale cognome.nome@iiseuganeo.cloud. Il personale deve gestire il proprio account di posta elettronica in modo tale da autodeterminare a livello individuale la disconnessione (evitando per esempio la sincronizzazione attraverso il telefono cellulare). La posta elettronica istituzionale deve essere consultata generalmente una volta al giorno (per esempio al mattino). Nessun obbligo orario di consultazione viene definito. Non si ha altresì alcun obbligo di consultazione dopo le ore 17:00, dal lunedì al venerdì, e dopo le ore 14:00 del sabato. La domenica e i giorni festivi l'obbligo di consultazione è escluso. Per quanto attiene l'uso degli strumenti tecnologici per le **comunicazioni** (registro elettronico, email istituzionale) inerenti al servizio o agli impegni scolastici, l'Amministrazione curerà di fornire le informazioni con **congruo anticipo**, limitando a situazioni **occasionali sulla base delle esigenze di servizio**, l'uso di comunicazioni online o telefoniche oltre gli orari sopra citati. Le comunicazioni pongono obbligo di espletamento degli impegni al **rientro in servizio**, quando siano state inviate in orari consoni all'organizzazione del dipendente e comunque all'interno degli orari di normale comunicazione.

È generalmente esclusa la comunicazione tramite chat.

L'uso definito in termini orari delle comunicazioni tecnologiche comporta una maggiore assunzione di responsabilità da parte del dipendente nel prestare attenzione all'**albo** della scuola, alle comunicazioni tramite **registro elettronico**, tramite servizio **e-mail** istituzionale indicato dall'amministrazione per le comunicazioni di servizio.

La condizione di esclusione della comunicazione relativa alle situazioni lavorative è valida anche a tutela del Dirigente scolastico, dei Collaboratori del DS e del Direttore SGA.

Possono fare eccezione progetti e situazioni che non possono esaurirsi negli orari previsti nel comma precedente, per esigenze di sicurezza degli allievi, del personale e degli edifici scolastici (ad es. durante i viaggi d'istruzione, durante intense fasi di predisposizione di progetti, a seguito attivazione degli allarmi, etc.).

Le comunicazioni relative al servizio avvengono attraverso il servizio di posta elettronica istituzionale. Questo permette pertanto la gestione da parte del personale della disconnessione nei giorni di permesso o di ferie. È fatta salva l'indicazione di un orario di

Pizzo e a Bona



connessione, generalmente all'interno della mattinata, ad assolvimento della normale reperibilità nei periodi di sospensione delle attività didattiche.

- G. Attivazione della DDI.** Nel caso in cui le autorità competenti, al fine di contenere il rischio di contagio, dispongano l'attivazione della DDI, vengono concordate le seguenti misure: a) le **comunicazioni di servizio** rivolte ai docenti avverranno esclusivamente tramite il **servizio di posta istituzionale e/o il registro elettronico**, con un preavviso generalmente di almeno 1 giorno; b) le **riunioni degli organi collegiali tecnici (esclusi quelli riservati agli scrutini)**, secondo il piano delle attività già deliberato, potranno iniziare non oltre le ore 18:00 dei giorni dal lunedì al venerdì, salvo casi di comprovata e palese urgenza; la pausa minima dalla conclusione delle attività didattiche deve essere di almeno 60 minuti; c) il personale ATA impiegato in modalità agile rispetta il proprio orario di servizio, come previsto dall'annuale piano delle attività del personale ATA.

Art. 18 – Assegnazione del personale ATA alle sedi di servizio

L'assegnazione del personale ATA avverrà sulla base di:

1. Rispetto dei criteri di **efficacia** e di **efficienza** nello svolgimento delle attività amministrative, tecniche e ausiliarie, insindacabilmente definiti dal Dirigente scolastico e dal Direttore SGA;
2. Sarà tenuto in debito conto il criterio della preferenza dei dipendenti, solo se coerente con il primo criterio;
3. Rappresentano situazioni che saranno debitamente considerate:
 - a) Condizioni personali che il dipendente è tenuto a comunicare per le vie di massima riservatezza al Dirigente scolastico e al Direttore SGA (ai quali compete di dare risposta motivata, sia per l'accoglimento delle proposte del dipendente, sia per il diniego);
 - b) Le esigenze connesse allo svolgimento di progetti didattici di innovazione e a programmi di miglioramento delle attrezzature e delle strutture della Istituzione scolastica;
 - c) La migliore valorizzazione delle competenze e delle esperienze professionali del personale amministrativo e tecnico, in particolare;
 - d) La disponibilità del dipendente.
4. In considerazione del limitato numero di collaboratori scolastici da suddividere tra 3 plessi e 1 palestra distaccata, essi saranno dislocati nelle varie sedi/piani/locali innanzitutto in considerazione delle **prioritarie esigenze di vigilanza e sicurezza** degli studenti e dei locali dell'istituto e in subordine in relazione alla esigenza di garantire in tutti i locali le migliori condizioni di pulizia e di igiene;
5. I collaboratori scolastici che rilevassero nelle aule, nei laboratori, nei corridoi, nei servizi igienici, condizioni di sporcizia che vanno oltre quelle che si verificano con il normale uso dei locali, informeranno la dirigenza e, ove possibile, collaboreranno con essa e con i docenti all'individuazione dei responsabili;
6. Quanto scritto nel comma 5 vale anche per le situazioni di danno alle strutture scolastiche, alle strumentazioni, alle porte, ai servizi igienici, etc;
7. I periodi di interruzione delle lezioni sono normalmente **dedicati alle pulizie più accurate**, tenuto conto del limitato tempo giornaliero dedicabile a ciascun locale della scuola, durante i periodi di lezione;

Pizzolo Patrizia



8. I collaboratori scolastici nei periodi di interruzione delle attività didattiche possono essere dislocati nelle diverse sedi, anche con preavviso giornaliero, proprio in funzione del miglioramento delle condizioni igieniche di tutti i locali della scuola. Ovviamente è preferibile sia predisposto con l'aiuto dei collaboratori scolastici un **piano annuale di miglioramento** delle condizioni dei locali e un piano di pulizie straordinarie;
9. In relazione al divieto di uso dei telefoni personali durante l'orario di servizio e della cura della **vigilanza** dei locali, il personale inadempiente a tali obblighi potrà essere dislocato in altri locali/piani/plessi scolastici, a seguito dell'accertamento delle inadempienze. Il Dirigente si riserva di avviare, nei casi gravi, azione disciplinare;
10. In relazione all'emergenza epidemiologica, il personale collaboratore scolastico è tenuto a effettuare più volte al giorno la pulizia, la disinfezione e la sanificazione dei locali e delle strutture assegnate; a tale scopo il personale collaboratore scolastico è tenuto a seguire le indicazioni e le istruzioni fornite attraverso la formazione specifica impartita nei corsi di formazione; l'attività di pulizia/disinfezione/sanificazione svolta deve essere **registrata giornalmente nel Registro delle pulizie/disinfezioni/sanificazioni** assegnato a ciascun collaboratore scolastico.

TITOLO TERZO – PRESTAZIONI AGGIUNTIVE DEL PERSONALE DOCENTE E ATA E FERIE PERSONALE ATA

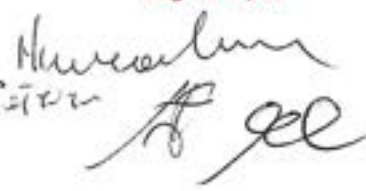
Art. 19 – Collaborazione plurime del personale docente

Il dirigente può avvalersi della collaborazione di docenti o di personale ATA di altre scuole – che a ciò si siano dichiarati disponibili – secondo quanto previsto dall'art. 35 del vigente CCNL.

I relativi compensi sono a carico del FIS dell'istituzione scolastica che conferisce l'incarico. Ciò in particolar modo a seguito di accordi di rete finalizzati alla realizzazione di specifiche attività o all'ottimizzazione delle risorse professionali.

Art. 20 – Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze imprevedute e non programmabili, il Dirigente – sentito il DSGA – può disporre l'effettuazione di **prestazioni aggiuntive** del personale ATA, costituenti lavoro straordinario, oltre l'orario d'obbligo.
2. Il Dirigente può disporre, inoltre, l'effettuazione di **prestazioni aggiuntive**, costituenti **intensificazione** della normale attività lavorativa, in caso di assenza di una o più unità di personale o per lo svolgimento di attività particolarmente impegnative e complesse.
3. Per le attività di manutenzione delle strutture, attrezzature e impianti della scuola - come concordato in assemblea con il personale tecnico - gli incaricati della squadra manutenzione svolgeranno le manutenzioni e i miglioramenti di competenza dell'Istituto -

 Piroca Piroca 



valutata la convenienza per la scuola - con affidamento al personale interno disponibile. Le collaborazioni del personale tecnico e ausiliario saranno dichiarate e documentate dagli incaricati della squadra manutenzione.

4. L'orario aggiuntivo svolto, nei limiti giornalieri contrattualmente definiti, potrà essere **recuperato** per il numero di ore effettuate, secondo specifici accordi con il personale disponibile. Le attività svolte durante il normale orario di servizio saranno considerate quale intensificazione del lavoro e remunerate con i fondi destinati alla squadra manutenzione.
5. Le prestazioni aggiuntive devono essere oggetto di formale incarico.
6. Per particolari attività il Dirigente – sentito il DSGA – può assegnare incarichi a personale ATA di altra istituzione scolastica, avvalendosi dell'istituto delle collaborazioni plurime, a norma dell'articolo 57 del CCNL. Le prestazioni del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario di altra scuola vengono remunerate con il fondo dell'istituzione scolastica presso cui sono effettuate tali attività.
7. Qualora si verificchino, nel corso dell'anno, situazioni e periodi in cui risulti applicabile l'orario di 35 ore, in particolare l'apertura delle sedi per un orario superiore alle 10 ore giornaliere su almeno tre giorni settimanali, secondo le norme contrattuali vigenti, verrà individuato il personale che ai sensi del c. 1 dell'art. 55 del CCNL 2006/09 fruirà della riduzione oraria. Da usufruire preferibilmente nell'orario pomeridiano previa disposizione del DS e DSGA.

Art. 21 – Ferie personale ATA

Le ferie vanno programmate in modo da garantire in tutti i settori i livelli di efficienza necessari all'espletamento delle attività.

Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo ai criteri della **disponibilità** e della **rotazione**, in mancanza di accordo si procederà ad **estrazione**. Elaborato il **piano ferie**, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi, allo scambio dei periodi e, comunque, senza che il piano stesso abbia a subire modifiche che compromettano l'efficienza dei servizi erogati. Nel corso dell'anno scolastico le **istanze scritte di ferie** dovranno essere indirizzate dal personale ATA richiedente, con almeno cinque giorni di anticipo rispetto a quello di fruizione, al **Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi** che provvederà ad inoltrarla con **proprio parere** al Dirigente Scolastico.

Il DSGA e il responsabile dell'Ufficio tecnico verificheranno che la fruizione delle ferie sia compatibile con lo svolgimento della manutenzione dei diversi reparti assegnati al personale tecnico e al ripristino/miglioramento delle attrezzature dell'Istituzione scolastica, alle esigenze di carattere amministrativo e del piano di pulizie ordinarie e straordinarie da effettuare nei periodi di interruzione delle attività didattiche.

Art. 22 – Prestazione di servizio fuori sede

Se per la tipologia del profilo o per esigenze di servizio si rende necessario prestare l'attività lavorativa **al di fuori della sede di servizio**, il tempo di andata e di ritorno per recarsi dalla sede di servizio al luogo di prestazione dell'attività è da considerarsi a **tutti gli effetti orario di lavoro**. Tale disposizione è valida anche per le **attività di formazione programmate in orario di servizio** per il personale ATA.

Handwritten signature of the Director of the Institute.
Pizzolo Patrizia



Art. 23 – Chiusure prefestive

Personale ATA

La chiusura prefestiva è disposta dal Dirigente scolastico, salvaguardando il ruolo e le competenze previsti dalla normativa vigente per gli Organi Collegiali della scuola, esclusivamente quando vi sia il consenso di almeno i 2/3 del personale A.T.A. coinvolto, compreso quello docente dichiarato inidoneo alla funzione per motivi di salute ed utilizzato nella scuola.

Il relativo provvedimento deve essere comunicato all'Ambito Territoriale di competenza e pubblicato all'albo della scuola.

Recupero delle ore

Nel caso quindi di chiusura dei prefestivi (deliberata dal Consiglio d'istituto dopo giusta votazione del personale ATA, come sopra indicato) al personale amministrativo-tecnico-ausiliario deve essere garantita la possibilità di riscattare le giornate non lavorate.

La contrattazione d'istituto deve indicare le modalità di recupero delle ore non effettuate in quanto ai lavoratori deve essere data l'opportunità di recuperare le ore non effettuate mediante articolazioni diverse del proprio orario o ore eccedenti.

Dunque al personale ATA deve essere garantita la possibilità di giustificare queste ore non lavorate, attraverso:

- 1) L'effettuazione di un orario lavorativo di 7,12 ore in 5 giornate, nella settimana di chiusura;
- 2) Ore eccedenti (compensativo);
- 3) Festività soppresse;
- 4) Ferie;
- 5) Permessi retribuiti (per il personale a tempo Indeterminato) / Permessi non-retribuiti (per il personale a tempo Determinato);

Non potrà essere imposto il recupero mediante compensazione con le sole ferie.

Pizzocci

Potem

Nuvolone