

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2015-2016
VERBALE DI SOTTOSCRIZIONE

Il giorno ... del mese di novembre dell'anno 2015 nel locale di presidenza viene sottoscritta la presente ipotesi di accordo, finalizzata alla stipula del Contratto Collettivo Integrativo dell'Istituto Comprensivo Mons. Gagliano di Altavilla Milicia.

La presente Ipotesi sarà inviata ai Revisori dei conti, corredata della Relazione tecnico-finanziaria e della relazione illustrativa, per il prescritto parere.

L'ipotesi di accordo viene sottoscritta tra:

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico Prof. Angelo Fontana

PARTE SINDACALE

i componenti della RSU Imburgia Rosario

Randazzo Giovanni

Marino Maria Giuseppa

T.A.

D'Alfonzo Katiuscia

Di Franco Giuseppe

La Porta Mariaconcetta

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/ CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

GILDA

**CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA D'ISTITUTO A.S. 2015-2016
VERBALE DI STIPULA**

Il giorno..... dell'anno..... alle ore..... nel locale.....

VISTA l'ipotesi d'accordo sottoscritta in data novembre 2015

ACQUISITO il parere positivo dei Revisori dei conti, agli atti della scuola con
prot.....n....del.....

VIENE STIPULATO

Il presente Contratto Collettivo integrativo dell'Istituto Comprensivo Mons. Gagliano di
Altavilla Milicia.

PARTE PUBBLICA

Il dirigente scolastico Prof. Angelo Fontana

PARTE SINDACALE

i componenti della RSU Imburgia Rosario

Randazzo Giovanni

Marino Maria Giuseppa

T.A.

D'Alfonzo Katiuscia

Di Franco Giuseppe

La Porta Mariaconcetta

SINDACATI SCUOLA TERRITORIALI

FLC/ CGIL

CISL/SCUOLA

UIL/SCUOLA

GILDA

CONTRATTO COLLETTIVO INTEGRATIVO D'ISTITUTO

TITOLO PRIMO - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Campo di applicazione, decorrenza e durata

- 1) Il presente Contratto Integrativo d'istituto è sottoscritto fra l'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Mons. Gagliano" di Altavilla Milicia di seguito denominata "scuola" e la RSU eletta ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce .
- 2) Gli effetti decorrono dalla data di sottoscrizione, fermo restando che quanto stabilito nel presente Contratto Integrativo d'istituto s'intenderà tacitamente abrogato da eventuali successivi atti normativi e/o contrattuali nazionali o regionali gerarchicamente superiori, qualora incompatibili.
- 3) Il presente Contratto Integrativo d'istituto conserva validità fino alla sottoscrizione di un successivo Contratto Integrativo d'istituto in materia.
- 4) Resta comunque salva la possibilità di modifiche e/o integrazioni a seguito di innovazioni legislative e/o contrattuali.
- 5) Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01 e dalla L.300/70, dal CCNL per il quadriennio giuridico 2006/09, visto l'art. 6 del CCNL 2006/09 Relazioni a livello di Ist. Scol., visti gli artt. 84-85 e 88 del CCNL 2006/09, vista la sequenza contrattuale FIS del 14/02/2008, nei limiti delle loro rispettive vigenze,
- 6) Rispetto a quanto non espressamente indicato nel presente Contratto Integrativo d'istituto, la normativa di riferimento primaria in materia è costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.
- 7) Entro cinque giorni dalla sottoscrizione, il Dirigente scolastico provvede all'affissione di copia integrale del presente Contratto Integrativo d'istituto nelle Bacheche sindacali della scuola.

Articolo 2 - Procedure di raffreddamento, conciliazione ed interpretazione autentica

- 1) In caso di controversia sull'interpretazione e/o sull'applicazione del presente Contratto Integrativo d'istituto, le parti di cui al precedente articolo 1 comma 1 s'incontrano **entro cinque giorni** dalla richiesta di cui al successivo comma 2 presso la sede della scuola.
- 2) Allo scopo di cui al precedente comma 1, la richiesta deve essere formulata in forma scritta e deve contenere una sintetica descrizione dei fatti.
- 3) Le parti non intraprendono iniziative unilaterali per trenta giorni dalla formale trasmissione della richiesta scritta di cui al precedente comma 2.

Articolo 3 – Contrattazione integrativa a livello di scuola

- 1) La contrattazione integrativa a livello di scuola è finalizzata ad incrementare la qualità del servizio scolastico, sostenendo i processi innovatori in atto anche mediante la valorizzazione delle professionalità coinvolte e garantendo l'informazione più ampia ed il rispetto dei diritti a tutti i dipendenti
- 2) Argomento di contrattazione integrativa a livello di scuola sono le materie di cui all'art. 6 del CCNL 2006/09 nonché eventuali altre materie sulle quali le parti concorderanno , sempre nel rispetto della normativa di cui al comma 5 dell'art. 1.

TITOLO SECONDO - RELAZIONI SINDACALI E DIRITTI SINDACALI

Articolo 4 - Obiettivi e strumenti

Il sistema delle relazioni sindacali si articola nelle seguenti attività:

- Contrattazione integrativa
- Informazione preventiva
- Informazione successiva
- Interpretazione autentica

In tutti i momenti delle relazioni sindacali le parti possono usufruire di esperti di loro fiducia, senza oneri per l'Amministrazione.

Articolo 5 - Assemblee di scuola

- 1) Secondo quanto previsto dal CCNL 2006/09, nel caso di assemblee in orario di servizio che coinvolgano i dipendenti di un'unica istituzione scolastica la durata massima è fissata in due ore.
- 2) Fermo restando il CCNL 2006/09, le assemblee di scuola, sia in orario di servizio sia fuori orario di servizio , possono essere indette sia dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs .29/93 e successive modificazioni, sia dalla R.S.U. della scuola.
- 3) Le assemblee possono riguardare la generalità dei dipendenti oppure gruppi di essi, cosicché il personale dirigente, docente, educativo ed A.T.A. può essere invitato a partecipare ad assemblee anche separatamente in orari e giorni non coincidenti.
- 4) Il dirigente scolastico predispone quanto necessario affinché le comunicazioni relative all'indizione delle assemblee, sia in orario sia fuori orario di servizio, vengano affisse nelle Bacheche sindacali delle scuole, per la sede centrale nella stessa giornata, per le altre sedi entro il giorno successivo.
- 5) Il dirigente scolastico trasmette tempestivamente le comunicazioni di cui al comma precedente a tutto il personale interessato con Circolari interne della scuola.
- 6) Secondo quanto previsto dal CCNL2006/09, per le assemblee in cui è coinvolto anche il Personale A.T.A., se la partecipazione è totale il Dirigente scolastico stabilirà, previa intesa con la R.S.U., la quota ed i nominativi del personale tenuto ad assicurare i servizi essenziali.
- 7) In mancanza di un'intesa ai sensi del comma precedente, ai fini della garanzia dell'espletamento dei servizi essenziali il Dirigente scolastico può chiedere la permanenza in

servizi di n°1 Assistente Amministrativo per l'intera scuola e di n°1 Collaboratore Scolastico per ciascun plesso.

8) Qualora si renda necessaria l'applicazione di quanto descritto al comma precedente, il Dirigente scolastico sceglierà i nominativi tramite sorteggio, seguendo comunque il criterio della rotazione nel corso dell'anno scolastico.

9) La dichiarazione preventiva individuale di partecipazione, espressa in forma scritta presso la sede di servizio, 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.

Articolo 6 - Permessi sindacali

1) I dirigenti sindacali e la R.S.U. possono fruire di permessi sindacali per lo svolgimento di assemblee di cui al CCNL 2006/09, per la partecipazione alle riunioni degli organismi statutari delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, e per gli appositi incontri relativi alle relazioni sindacali di scuola di cui al CCNL 2006/09.

2) I permessi sindacali di cui al comma precedente possono essere fruiti entro i limiti complessivi ed individuali, secondo le modalità previste dalla normativa vigente e dai contratti nazionali in vigore. La fruizione dei permessi sindacali di cui al precedente comma 1 è comunicata formalmente al Dirigente scolastico in via esclusiva dalle Segreterie Provinciali e/o Regionali delle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni e dalla RSU di scuola tramite atto scritto, cosicché gli interessati non sono tenuti ad assolvere ad alcun altro adempimento per assentarsi.

3) Fatto salvo quanto disposto dal precedente comma 2, la fruibilità dei permessi di cui al comma 1), da richiedere di norma con un preavviso di 48 ore, costituisce diritto sindacale.

4) Le modalità di fruizione degli ulteriori permessi orari spettanti ai Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (R.L.S.) vengono definite specificamente nella parte relativa alla sicurezza sui luoghi di lavoro

Articolo 7 - Patrocinio ed accesso agli atti

1) La R.S.U. e i rappresentanti delle Organizzazioni Sindacali firmatarie del CCNL Scuola 24/07/2003 hanno diritto di accesso agli atti della scuola su tutte le materie oggetto di informazione preventiva e successiva di cui al CCNL Scuola 24/07/2003

2) Le Organizzazioni Sindacali, per il tramite dei rappresentanti nominati dalle rispettive Segreterie Provinciali e/o Regionali, su espressa delega scritta degli interessati da acquisire agli atti, hanno diritto di accesso a tutta la documentazione del procedimento che li riguarda.

3) Il rilascio di copia degli atti personali avviene, di norma entro 3 giorni dalla richiesta senza oneri come previsto dalla vigente normativa.

4) La richiesta di accesso agli atti di cui ai commi precedenti può avvenire anche verbalmente, dovendo assumere forma scritta solo in seguito ad espressa richiesta dell'Amministrazione Scolastica.

5) Le lavoratrici ed i lavoratori in attività od in quiescenza possono farsi rappresentare, previa formale delega scritta, da un Sindacato o da un Istituto di patronato sindacale per l'espletamento delle

procedure riguardanti prestazioni assistenziali e previdenziali, davanti ai competenti organi dell'Amministrazione Scolastica.

Articolo 8 - Programmazione degli incontri

1) Entro il 10 settembre di ciascun anno scolastico, il Dirigente scolastico e la R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto concordano un calendario di incontri allo scopo di effettuare in tempo utile la contrattazione integrativa sulle materie previste dal CCNL 2006/09.

2) Eventuali ulteriori incontri non previsti nel calendario di cui ai commi 1) e 2) possono essere richiesti da ambedue le parti ; gli incontri devono essere fissati entro cinque giorni dalla data della richiesta

Articolo 9 - Agibilità sindacale all'interno della scuola

1) Le strutture sindacali territoriali (provinciali e regionali) possono inviare comunicazioni e/o materiali alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto tramite lettera scritta, fonogramma, telegramma, fax, e posta elettronica. Il dirigente scolastico assicura la tempestiva trasmissione alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto di tutte le comunicazioni e di tutto il materiale che a queste viene inviato dalle rispettive strutture sindacali territoriali.

2) Al di fuori dell'orario di lezione, alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto è consentito di comunicare con il personale, per motivi di carattere sindacale, durante l'orario di servizio.

3) Al fine di garantire l'esercizio delle libertà sindacali, all'interno della stessa Istituzione scolastica, il dirigente scolastico, previo accordo con la RSU e con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto, predispone idonee misure organizzative, anche per quanto concerne l'uso di mezzi e strumenti tecnici in dotazione.

4) Nella sede centrale della scuola e negli eventuali relativi plessi, succursali, scuole staccate e/o coordinate, alla R.S.U. ed alle Organizzazioni Sindacali di cui agli artt. 47 comma 2 e 47 bis del D.Lgs.29/93 e successive modificazioni, è garantito l'utilizzo di un'apposita bacheca sindacale ai fini dell'esercizio del diritto di affissione di cui all'art.25 della L.300/70.

5) Le Bacheche sindacali di cui al comma precedente sono allestite in via permanente in luoghi accessibili, visibili, e di facile consultazione.

6) La R.S.U. ed i rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto hanno diritto di affiggere nelle Bacheche di cui ai precedenti commi 8 e 9 materiale di interesse sindacale e del lavoro, in conformità alla normativa vigente sulla stampa, e senza preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico.

7) Stampati e documenti possono essere direttamente inviati alle scuole dalle strutture sindacali territoriali, oppure esposte e siglate dalla R.S.U.

8) Fermo restando l'obbligo del puntuale adempimento dei propri doveri contrattuali, senza compromettere il normale svolgimento del lavoro, all'interno della scuola a lavoratrici e

lavoratori è consentito raccogliere contributi e svolgere opera di proselitismo per la propria Organizzazione Sindacale, secondo quanto disposto dall'art.26 della L.300/70.

Articolo 10 - Contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero

- 1) Ai sensi del CCNL 2006/09 i contingenti minimi di Personale Educativo ed A.T.A. in caso di sciopero sono oggetto di contrattazione integrativa a livello di singola istituzione scolastica.
- 2) Secondo quanto definito dalla L.146/90, dalla L.83/2000 e dal CCNL 2006/09 si conviene che in caso di sciopero del Personale Educativo ed A.T.A. il servizio deve essere garantito esclusivamente in presenza delle particolari e specifiche situazioni sotto elencate:
 - a) Svolgimento di qualsiasi tipo di esame finale e/o scrutini finali: n°1 Assistente Amministrativo, n°1 Collaboratore Scolastico;
 - b) La vigilanza straordinaria durante il servizio di mensa in occasione di contemporaneo sciopero del Personale Docente, nel caso in cui per motivi assolutamente eccezionali il Dirigente scolastico sia oggettivamente costretto a mantenere il servizio stesso: n°1 Collaboratori Scolastici;
 - c) funzionamento degli impianti di riscaldamento se condotti direttamente dalla scuola: n°1 unità di Personale in possesso del patentino per la conduzione di caldaie;
 - d) La predisposizione degli atti per il trattamento economico del personale supplente temporaneo: il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, n°1 Assistente Amministrativo, e n°1 Collaboratore Scolastico;
- 3) Al di fuori delle specifiche situazioni elencate al comma precedente, non potrà essere impedita l'adesione totale allo sciopero di lavoratrici e lavoratori, in quanto nessun atto autoritativo potrà essere assunto dai Dirigenti Scolastici nei confronti dei Dipendenti senza un apposito accordo con la R.S.U. o con le Organizzazioni Sindacali Provinciali e/o Regionali firmatarie del CCNL 2006/2009.
- 4) Nel caso di eventuali scioperi, entro 48 ore il Dirigente scolastico consegna alla R.S.U. ed ai rappresentanti delle organizzazioni sindacali di cui in calce al presente Contratto Integrativo d'Istituto ed invia alla Direzione Scolastica Regionale, per il tramite degli Uffici Scolastici Territoriali, una comunicazione scritta riepilogativa del numero esatto degli scioperanti, con la relativa percentuale di adesione.
- 5) I dipendenti individuati ufficialmente per l'espletamento dei servizi minimi di cui al precedente comma 2, vanno computati fra coloro che hanno aderito allo sciopero, ma devono essere esclusi dalle trattenute stipendiali.

Articolo 11 - Documentazione

- 1) Il dirigente scolastico fornisce alle R.S.U. tutta la documentazione relativa agli argomenti in discussione negli incontri almeno due giorni prima degli incontri medesimi
- 2) I prospetti riepilogativi dei fondi dell'Istituzione Scolastica e di ogni altra risorsa finanziaria aggiuntiva destinata al personale o a cui il personale acceda , comprensivi dei nominativi, delle attività svolte, degli impegni orari e dei relativi compensi vengono messi a disposizione delle OO.SS. firmatarie del CCNL 2006/09 e della R.S.U. della scuola.
- 3) Il personale interessato può chiederne l'accesso ai sensi della L.241/90.

Articolo 12 – Comunicazioni

1) Tutte le comunicazioni ufficiali tra le parti, nella materia di cui al presente accordo, avvengono tramite fax, lettera scritta, fonogramma, telegramma e posta elettronica.

CONTRATTO INTEGRATIVO RELATIVO ALLE MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO E SULL'ORARIO DEL PERSONALE A.T.A

Art. 1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale ATA in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al suo rinnovo.

Art. 3 - Criteri di assegnazione del personale ATA ai diversi plessi

1 - Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare alle succursali, sezioni staccate e, comunque, ai diversi plessi dell'istituto.

2 - Il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi innanzitutto verificando la disponibilità dei singoli dipendenti.

3 - Qualora non sia oggettivamente possibile applicare quanto descritto al precedente comma 2, il personale ATA viene assegnato a succursali, sezioni staccate e plessi applicando i seguenti principi:

A) maggiore anzianità di servizio;

B) mantenimento della continuità nella sede occupata nell'a.s. precedente ;

C) disponibilità del personale stesso a svolgere incarichi specifici da attivarsi nelle sedi in argomento.

D) nel caso di attribuzione di incarichi specifici è previsto lo spostamento di plesso in caso di necessità (ad es. assistenza igienica di base agli alunni in situazione di handicap);

4 - Il personale beneficiario dell'art. 33 della L. 104/92 ha diritto a scegliere, fra le diverse sedi disponibili, quella più vicina al proprio domicilio.

5 - Fatte salve l'efficacia e l'efficienza dei servizi scolastici, ove possibile il personale beneficiario della L. 1204/71 e/o della L. 903/77 va favorito nella scelta della sede di lavoro più vicina al proprio domicilio.

6 - Quanto previsto dal precedente comma 5 può eventualmente essere applicato anche a singoli dipendenti che oggettivamente si trovino in gravi situazioni personali, familiari e/o di salute dimostrabili e documentabili.

7 - Il Dirigente Scolastico, sentito il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, all'atto della ricezione delle domande volontarie dei dipendenti, comunica tempestivamente ai dipendenti stessi in quale succursale, sezione staccata e/o plesso della scuola è necessario l'espletamento degli incarichi specifici, le quali saranno assegnate in base ai criteri definiti in sede di contrattazione integrativa d'istituto

Art. 4 - Criteri di assegnazione del personale ATA agli eventuali turni orari serali

1 - I commi seguenti si applicano unicamente qualora l'istituzione scolastica abbia l'oggettiva necessità di attivare turni orari pomeridiani, nei limiti di quanto previsto in proposito dal CCNL 2006/09.

2 - Entro il 15 settembre di ciascun anno scolastico, su proposta del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, il Dirigente Scolastico comunica per iscritto alle RSU ed a tutto il personale ATA in servizio il numero di unità di personale da assegnare agli eventuali turni orari pomeridiani.

3 - Il personale ATA viene assegnato agli eventuali turni pomeridiani applicando quanto previsto dal precedente articolo 12 ai commi 3, 4, 5, 6 e 7.

Art. 5 - Orario di lavoro

1 - L'orario di lavoro si articola, di norma, in 36 h. settimanali antimeridiane.

2 - L'articolazione dell'orario di lavoro del personale ha di norma, durata annuale.

3 - In coincidenza di periodi di particolare intensità del lavoro è possibile una programmazione plurisettimanale dell'orario di servizio mediante l'effettuazione di un orario settimanale eccedente le 36 ore e fino ad un massimo di 42 per non più di tre settimane continuative.

4 - Tale organizzazione può essere effettuata solo previa disponibilità del personale interessato.

5 - Le ore prestate eccedenti l'orario d'obbligo e cumulate possono essere, a scelta del dipendente:

- a) recuperate, su richiesta del dipendente e compatibilmente con il numero minimo di personale in servizio, di preferenza nei periodi di sospensione dell'attività didattica e comunque non oltre il termine del contratto per il personale a tempo determinato (T.D.) e il termine dell'a.s. per il personale a tempo indeterminato (T.I.) ;
- b) retribuite in base alle misure previste dal CCNL in vigore al momento della prestazione

6 - Nel caso l'orario di servizio giornaliero continuativo superi le 7 ore e 12 minuti il lavoratore ha diritto ad avere una pausa pasto di 30 minuti.

Art. 6 - Eventuale articolazione oraria su 5 giorni

1 - Compatibilmente con le esigenze didattiche, di servizio e organizzative, l'orario di lavoro potrà articolarsi (a richiesta del dipendente) in modo flessibile anche su 5 giorni con due rientri pomeridiani.

2 - Il giorno libero, che può essere uno qualsiasi della settimana, dovrà comunque tenere conto delle esigenze di servizio.

3 - Il giorno libero feriale si intende comunque goduto anche nel caso di coincidenza di malattia del dipendente, di sciopero o di chiusura dell'istituzione o perché ricadente con una festività infrasettimanale.

4 - Qualora non contrasti con l'erogazione del servizio scolastico l'orario di servizio può articolarsi in 7.12 ore giornaliere.

Art. 7 - Flessibilità

- 1 - La flessibilità dell'orario è permessa, se favorisce e/o non contrasta con l'erogazione del servizio.
- 2 - L'orario flessibile consiste, di norma, nel posticipare l'orario di inizio del lavoro o anticipare l'orario di fine di uscita o di avvalersi di entrambe le facoltà. L'eventuale periodo non lavorato verrà recuperato mediante rientri pomeridiani, di completamento dell'orario settimanale.
- 3 - Qualora le unità di personale richiedente siano quantitativamente superiori alle necessità si farà ricorso alla rotazione fra il personale richiedente.

Art. 8 - Turnazioni - riduzione dell'orario di lavoro - 35 ore settimanali

- 1 - Gli assistenti amministrativi turneranno secondo la disponibilità e le esigenze di servizio dietro disposizioni impartite dal DSGA.
- 2 - I collaboratori scolastici turneranno secondo la disponibilità e le esigenze di servizio dietro disposizioni impartite dal DSGA.
- 3 - Il cambio di turno verrà concesso solo per motivi personali documentati che dovranno essere comunicati per iscritto all'amministrazione, di norma, almeno 48 ore prima.
- 4 - Al personale adibito a regimi di orario articolati su più turni o coinvolto in sistemi d'orario comportanti significative oscillazioni degli orari individuali, ecc. è applicata una riduzione d'orario sino al raggiungimento delle 35 h. settimanali.
- 5 - Il DSGA dispone lo svolgimento della turnazione identificando il personale addetto tra quelli disponibili e fissando il periodo della turnazione.
- 6 - I turni lavorativi stabiliti non potranno essere modificati se non per esigenze inderogabili o dopo nuovo accordo con le RSU.
- 7 - In caso di assenza per qualsiasi causa il personale con servizio da svolgere su cinque giorni mantiene comunque l'orario prefissato.
- 8 - La riduzione dell'orario settimanale a 35 ore sarà applicata ove ricorrano le altre condizioni previste dal CCNL 2006/09, limitatamente ai plessi scolastici ove tali condizioni si verifichino

Art. 9 - Sostituzione colleghi assenti

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

Art. 10 - Chiusura prefestiva

- 1 - Nei periodi di interruzione dell'attività didattica e nel rispetto delle attività didattiche programmate dagli organi collegiali è possibile la chiusura dell'unità scolastica nelle giornate prefestive.
- 2 - Tale chiusura è disposta dal dirigente scolastico accertate le richieste del 70% del personale ATA, tale percentuale è rapportata al personale in servizio nei sopracitati giorni. Il

relativo provvedimento di chiusura deve essere pubblicato all'albo della scuola e comunicato all'Ufficio Scolastico Territoriale e RSU.

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

- giorni di ferie o festività soppresse;
- ore di lavoro straordinario non retribuite;
- recuperi pomeridiani durante i periodi di attività didattica;
- con il prolungamento o l'anticipo dell'orario di lavoro durante il periodo di sospensione dell'attività didattica e/o secondo le necessità durante i periodi di attività didattica;
- permessi retribuiti.

Permessi brevi

Ciascuna unità di personale, può essere autorizzata ad usufruire di permessi per una durata non superiore a tre ore giornaliere e per non più di 36 ore nell'arco dell'anno.

I permessi brevi sono autorizzati dal D.S. sentito il parere del DSGA. Il dipendente concorda con il DSGA il recupero delle ore non lavorate secondo le esigenze di servizio.

Il recupero deve avvenire comunque entro i due mesi lavorativi successivi e comunque non oltre l'anno scolastico a cui si riferiscono.

Ferie

Per venire incontro alle esigenze del personale e, nello stesso tempo, assicurare comunque il servizio, la presentazione delle richieste per il periodo estivo da parte del personale deve avvenire entro il 15 maggio 2014.

Le ferie possono essere usufruite nel corso dell'anno scolastico, anche in più periodi, uno dei quali non inferiore ai 15 giorni. Questo ultimo periodo va utilizzato inderogabilmente dal 15 giugno al 31 agosto. Per l'amministrazione sarà criterio prioritario la necessità di garantire la copertura di tutti i settori di servizio. Nel caso di più richieste per lo stesso periodo si terrà conto delle ferie usufruite negli anni precedenti, avendo riguardo del criterio della rotazione.

Elaborato il piano ferie, gli interessati possono chiedere di modificare il periodo richiesto, ma l'accoglimento della richiesta è subordinato alla disponibilità dei colleghi e comunque senza che il piano ferie subisca modifiche nella struttura portante.

Art. 11 - Permessi brevi

1 - I permessi brevi non possono superare le tre ore giornaliere sono autorizzati dal D.S. sentito il DSGA, purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

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

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

4 - I permessi andranno recuperati entro due mesi, dopo aver concordato con l'amministrazione le modalità del recupero; in caso di rifiuto verrà eseguita trattenuta sullo stipendio.

5 - Le ore di lavoro straordinario non preventivabili (Consigli di interclasse, di intersezione, Consiglio d'Istituto, ecc.) dovranno comunque essere preventivamente autorizzate dal Dirigente scolastico e andranno a decurtare eventuali permessi.

Art. 12 - Ritardi

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

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

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

1 - I giorni di ferie previsti per il personale ATA dal CCNL 2006/09 e spettanti per ogni anno scolastico possono essere goduti, anche in modo frazionato, in più periodi purché sia garantito il numero minimo di personale in servizio.

2 - Le ferie spettanti, per ogni anno scolastico, debbono essere godute possibilmente entro il 31 agosto di ogni anno scolastico, con possibilità di usufruire di un eventuale residuo di n._7_ giorni entro il 30 aprile dell'anno scolastico successivo.

3 - La richiesta per usufruire di brevi periodi di ferie deve essere effettuata almeno 5 giorni prima. I giorni di ferie possono essere concessi, compatibilmente con le esigenze di servizio, e salvaguardando il numero minimo di personale in servizio ;

4 - Le ferie estive, di almeno 15 giorni lavorativi consecutivi, possono essere usufruite nel periodo dal 1.7 al 31.8. La richiesta dovrà essere effettuata entro il 31 maggio di ogni anno, con risposta da parte dell'amministrazione entro 20 gg. dal termine di presentazione delle domande. Il numero di presenze in servizio per salvaguardare i servizi minimi dal 1.7 al 31.8 sarà di n. 6 collaboratori scolastici suddivisi nei plessi e di n. 2 assistenti amministrativi. Durante la settimana di Ferragosto, per le vacanze di Natale e Pasqua, per i collaboratori scolastici il servizio minimo sarà di n. 3 unità;

5 - Il personale a tempo determinato fino al 31.08 usufruirà di tutti i giorni di ferie e dei crediti di lavoro maturati in ogni anno scolastico entro la risoluzione del contratto.

6 - Per quanto riguarda la fruizione dei giorni maturati per maggiori carichi di lavoro e previsti dalla contrattazione decentrata a livello di istituto per l'assegnazione del fondo di istituto si fa riferimento a quanto previsto in merito

7 - L'eventuale rifiuto del dirigente scolastico deve risultare da provvedimento adeguatamente motivato entro i termini sopra stabiliti. La mancata risposta negativa entro i termini sopra indicati equivale all'accoglimento dell'istanza.

Art. 14 - Permessi per motivi familiari o personali

1 - I giorni di permesso per motivi personali o familiari, previsti dal CCNL 27-11 del 2007, devono essere richiesti, di norma, almeno 2 giorni prima. Per casi imprevisti, l'amministrazione vaglierà caso per caso.

2 - Qualora più dipendenti appartenenti allo stesso profilo professionale chiedano di poter usufruire nello stesso periodo permessi, recuperi e/o ferie, in mancanza di accordo fra gli interessati vale in primo luogo l'anzianità di servizio e in seguito la turnazione.

Art. 15 - Crediti di lavoro

1 - Il servizio prestato oltre l'orario d'obbligo (attività aggiuntive estensive) nonché tutte le attività riconosciute come maggior onere in orario di servizio (attività aggiuntive intensive) oltre il normale carico di lavoro, danno diritto all'accesso al Fondo di Istituto.

2 - Qualora, per indisponibilità di fondi, non sia possibile monetizzare le attività aggiuntive, le ore quantificate potranno essere cumulate ed usufruite come giornate di riposo da godersi, di norma, in periodi come sopra indicati (vedi punto ferie).

Art. 16 - Attività aggiuntive

1 - Costituiscono attività aggiuntive quelle svolte dal personale ATA non necessariamente oltre l'orario di lavoro e/o richiedenti maggior impegno rispetto a quelle previste dal proprio carico di lavoro.

2 - Tali attività consistono in:

- a) elaborazione e attuazione di progetti volti al miglioramento della funzionalità organizzativa, amministrativa, tecnica e dei servizi generali dell'unità scolastica (inserimento nel database delle dichiarazioni dei servizi di tutto il personale);
- b) attività intese ad assicurare il coordinamento operativo e la necessaria collaborazione alla gestione per il funzionamento della scuola, degli uffici, dei laboratori e dei servizi (secondo il tipo e il livello di responsabilità connesse al profilo), anche gestendo il rapporto con gli enti esterni;

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

4 - La comunicazione di servizio relativa alla prestazione aggiuntiva deve essere notificata all'interessato con congruo anticipo rispetto al servizio da effettuare. L'orario di lavoro giornaliero, comprensivo delle ore di attività aggiuntive, non può di norma superare le 9 ore.

5 - Le risorse del FIS a.s. 2015/16 assegnate per le attività aggiuntive del personale ATA sono state determinate come da tabella allegata.

Art. 17 - Incarichi specifici

Il DS ed il DSGA attiveranno le procedure di individuazione dei destinatari degli incarichi specifici secondo i criteri e i requisiti di cui al presente contratto.

1 - Gli incarichi specifici (d'ora in poi, I.S.) , ai sensi dell'art. 47 del CCNL 2006/09, saranno attribuiti dal Dirigente Scolastico. La somma destinata a detti incarichi sarà di Euro 1.658,25.

2 – Gli I.S. verranno attribuiti in base ai seguenti criteri:

- a) disponibilità del personale interessato;
- b) essere in servizio nel plesso/sezione staccata/ succursale dove si svolge l'attività per la quale è stata individuata la necessità di un I.S.;

Inoltre verrà tenuto conto:

I) collaboratori scolastici :

- a) possesso di specifici titoli di formazione; avere già svolto attività dello stesso tipo ; colloquio con il D.S. anzianità di servizio a T.I nel profilo ;
- b) a parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà il collaboratore scolastico con minore anzianità anagrafica.

II) assistenti amministrativi:

- a) possesso di specifici titoli di formazione; avere già svolto attività dello stesso tipo; colloquio con il D.S. anzianità di servizio a T.I nel profilo;
- b) a parità di punteggio, titolo di precedenza sarà costituito dalla maggiore anzianità di servizio; in caso di ulteriore parità, prevarrà il collaboratore scolastico con minore anzianità anagrafica .

Per la valutazione dei titoli si prenderà a riferimento il bando di concorso per titoli del personale ATA.

6 – Nel caso in cui lo svolgimento dell'I.S. venga ritenuto non adeguato rispetto agli obiettivi e alle attività del POF , anche durante l'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, su motivata proposta del DSGA e previa informazione preventiva, revocherà l'attribuzione effettuata e provvederà a nuova attribuzione applicando quanto ai commi 1, 2, 3 , 4 e 5 del presente articolo; il compenso sarà corrisposto pro-quota ad ambedue gli interessati..

Disposizioni comuni

Nel caso in cui la chiamata degli eventuali supplenti, da parte del Dirigente Scolastico, in base alla normativa vigente, non fosse possibile, il personale A.T.A. attua quanto necessario e, se possibile, la sostituzione dei colleghi assenti.

Criteri di assegnazione dei servizi

Il lavoro del personale A.T.A., è stato organizzato in modo da coprire tutte le attività dell'Istituto, con riferimento al lavoro ordinario, all'orario di lavoro, alla sostituzione dei colleghi assenti e all'utilizzazione nelle attività retribuite con il fondo dell'istituzione scolastica.

L'assegnazione dei compiti di servizio è stata effettuata tenendo presente:

- obiettivi e finalità che la scuola intende raggiungere in relazione al POF;
- professionalità individuali delle persone;
- esigenze personali (quando hanno potuto coincidere con quelle della scuola);
- anzianità di servizio;
- normativa vigente.

Orario di lavoro

L'orario di lavoro è disciplinato dall'art.51 del C.C.N.L. 2006/09 e dagli accordi RSU di Istituto

In caso di assenza il personale è tenuto a:

- 1) comunicare tempestivamente la propria assenza al personale di segreteria della sede centrale dalle ore 7,30 alle ore 8,00.
- 2) Coll. Scol. con compito apertura locali: comunicare al collega di sede (per il plesso centrale di Via N. Sauro) o al fiduciario, l'assenza, in maniera da organizzare l'apertura e la normale funzionalità dei servizi;
- 3) ferie, festività sopprese e permessi orari nei periodi di attività didattica possono di norma essere chiesti con anticipo di almeno tre giorni lavorativi, in casi eccezionali è possibile presentare richiesta anche nello stesso giorno della fruizione, inviandola tramite fax all'ufficio di segreteria entro le ore 8.

Controllo orario di lavoro

Tutto il personale è tenuto, durante l'orario di lavoro, a permanere nel posto di lavoro assegnato fatta salva la momentanea assenza per svolgimento di commissioni tassativamente autorizzate dal fiduciario di plesso o dal D.S.G.A (posta, sede centrale, emergenze).

Qualsiasi altra uscita durante l'orario di lavoro, che non rientri tra quelle autorizzate, deve essere preventivamente comunicata (anche verbalmente o telefonicamente) e concessa dal DSGA o da un suo delegato

L'orario settimanale è di 36 ore suddivise: in sei o cinque giornate; prestazioni orarie eccedenti l'obbligo di servizio devono essere autorizzate.

Modalità

Si allega piano delle attività del personale ATA

CONTRATTO INTEGRATIVO D'ISTITUTO RELATIVO ALLE MODALITA' DI UTILIZZAZIONE DEL PERSONALE DOCENTE

Art. 1 - Campo di applicazione

Le norme contenute nel presente contratto si applicano a tutto il personale docente in servizio nell'istituto, assunto sia con contratto di lavoro a tempo indeterminato che determinato.

Art. 2 - Decorrenza e durata

Il presente contratto decorre dalla data di sottoscrizione e conserva validità fino al suo rinnovo.

Art. 3 - Criteri di assegnazione del personale docente ai diversi plessi, corsi, classi e sezioni

Il dirigente scolastico, in relazione ai criteri generali stabiliti dal consiglio d'Istituto ed in conformità al piano annuale delle attività deliberato dal collegio docenti, assegna gli insegnanti di scuola primaria e dell'infanzia ai plessi, alle scuole ed alle attività assicurando il

rispetto della continuità didattica, in coerenza con quanto previsto sulla stessa dalla progettazione didattico-organizzativa, elaborata dal collegio docenti. La continuità, in caso di richiesta volontaria di assegnazione ad altro plesso o altra scuola, formulata dal singolo docente, non può essere considerata elemento ostativo. Il dirigente scolastico opererà valorizzando, altresì, le competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti dalla programmazione educativa e tenendo conto delle opzioni e delle esigenze manifestate dai singoli docenti.

Per particolari esigenze motivate e concordate con la RSU il D.S. potrà operare opportune assegnazioni.

L'assegnazione ai plessi, anche su richiesta degli interessati, è da effettuarsi con priorità per i docenti già titolari, rispetto a quella dei docenti che entrano a far parte per la prima volta dell'organico funzionale d'istituto; tali assegnazioni avvengono sulla base dei criteri sopra descritti.

In caso di concorrenza l'assegnazione sarà disposta sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni allegata al C.C.N.D. concernente le utilizzazioni e le assegnazioni provvisorie del personale docente. Sulle predette operazioni sono attuate le relazioni sindacali previste dall'art. 6 del C.C.N.L. 2006/09

Art. 4 - Orario di lavoro

- 1 - La durata massima dell'orario di lavoro giornaliero è fissata in ore 6 di effettiva docenza.
- 2 - La durata massima dell'impegno orario giornaliero è fissata in ore 9 giornaliere complessive di docenza ed impegni collegiali.
- 3 - La partecipazione a riunioni di organi collegiali – comunque articolati – che ecceda i limiti di cui al CCNL 2006/09 in vigore costituisce prestazione di attività aggiuntive e dà diritto alla retribuzione prevista per tali attività.
- 4 - Le ore eccedenti l'orario di servizio, prestate in occasione delle visite guidate o viaggi d'istruzione, se non incentivate col FIS, per la scuola primaria potranno essere recuperate forfettariamente con permessi brevi durante le ore di compresenza o durante le ore di programmazione, o per ogni ordine e grado di scuola al termine delle attività didattiche secondo le modalità concordate col dirigente scolastico.

Art. 5 - Orario delle lezioni

- 1 - Ferme restando le competenze in materia di redazione dell'orario delle lezioni, sarà assicurato un'equa distribuzione dell'orario di lavoro tra tutti i docenti;
- 2 - L'orario delle lezioni prevederà che ciascun docente possa disporre di un giorno libero settimanale su sua indicazione e compatibilmente con le esigenze didattiche dell'Istituzione;
- 3 - Nel caso in cui vengano presentate richieste di giorno libero alle quali non è possibile dare seguito per eccesso di domande rispetto alle disponibilità, sarà stabilito un criterio di rotazione pluriennale tale da assicurare quanto più possibile il soddisfacimento delle richieste.

Art. 6 - Orario delle riunioni

1 - Le riunioni previste nel piano delle attività non potranno effettuarsi nel giorno di sabato, tranne ovviamente che per scrutini ed esami.

2 - Le riunioni antimeridiane avranno inizio non prima delle ore 9.00 e termine non oltre le ore 13.00; le riunioni pomeridiane avranno inizio non prima delle ore 14.30 e termine non oltre le ore 20.00 ; la durata massima di una riunione – salvo eccezionali esigenze – è fissata in ore 3 .

3 - Il dirigente scolastico provvederà a definire – all'interno del piano annuale delle attività – un calendario delle riunioni .

4 - Eventuali variazioni al calendario delle riunioni definito ad inizio dell'anno scolastico dovranno essere comunicate per scritto con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data stabilita per la riunione per la quale si intende variare la data di effettuazione ; analogamente dovrà essere comunicato con almeno 5 giorni di preavviso lo svolgimento di una riunione non prevista nel calendario, salve ovviamente motivi eccezionali.

Art.7 – Attività con le famiglie

- Il ricevimento individuale delle famiglie avverrà per appuntamento. I docenti della scuola secondaria di 1° grado indicheranno un'ora di ricevimento mensile.

Art. 8 - Casi particolari di utilizzazione

1 - In caso di sospensione delle lezioni nelle proprie classi per viaggi, visite didattiche, elezioni, profilassi, eventi eccezionali, in conformità a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che sono state in precedenza programmate dal Collegio dei Docenti.

2 – Nei periodi intercorrenti tra il 1° settembre e l'inizio delle lezioni e tra il termine delle lezioni ed il 30 giugno , in base a quanto previsto dal CCNL, i docenti potranno essere utilizzati solo per attività diverse dall'insegnamento che siano state precedentemente programmate dal Collegio dei Docenti.

Art. 9 - Permessi orari

1 - Oltre a quanto previsto dal CCNL 2006/09 il personale docente potrà usufruire di permessi orari anche nelle ore delle attività funzionali all'insegnamento e recuperare in attività dello stesso tipo da indicare in base al piano delle attività, ad esclusione delle riunioni di collegio.

2 – I permessi orari brevi potranno non essere recuperati se si è prestato servizio per ore eccedenti il normale orario di servizio in visite guidate che eccedono il regolare orario di servizio.

Art. 10 - Flessibilità oraria individuale

1 – Possono essere attivate forme di flessibilità orarie individuali legate ad esigenze personali e non didattiche.

Art. 11 - Sostituzione dei docenti assenti

- 1 - La sostituzione dei colleghi assenti sarà effettuata secondo i seguenti criteri :
- a. mancanza di attività didattiche programmate per le quali siano già impegnate le ore di compresenza e/o a disposizione
 - b. le sostituzioni dovranno essere effettuate nel plesso/succursale/sezione staccata di servizio
 - c. le ore di disponibilità devono essere equamente distribuite tra il personale docente
 - d. dopo le ore di compresenza , qualora vi sia la necessità di sostituire un collega assente per le ore giornaliere residue, può essere utilizzato il docente di plesso che debba recuperare permessi orari o che sia disponibile ad effettuare ore eccedenti da retribuire o da utilizzare come credito di ore;
 - e. sostituzione con docenti già in servizio utilizzando compresenze nel modulo, recupero di permessi orari e comunque docenti a disposizione a vario titolo.
 - f. Nell'attesa dell'arrivo dell'insegnante assente, la vigilanza è assicurata dal personale del plesso (docenti e collaboratori scolastici);
 - g. Per gli insegnanti di religione assenti per un giorno, la sostituzione verrà assicurata prioritariamente da docenti nominati dalla Curia nell'attesa del supplente da docenti a disposizione a vario titolo;
 - h. Per le sostituzioni dei docenti con ore a disposizione alla scuola secondaria di 1° grado si terrà conto dei seguenti criteri:
 - 1° docenti che devono recuperare permessi
 - 2° docenti a disposizione a vario titolo con la seguente articolazione:
 - Docenti della stessa classe.
 - Docenti della stessa materia
 - Docenti con ore a disposizione
 - i. Docenti di sostegno, constatata l'assenza dell'alunno da un lungo periodo di tempo (vedi contrattazione integrativa regionale 2015/16), e in assenza dell'alunno per breve periodo in attesa del supplente.

Art. 12 - Attività aggiuntive di non insegnamento (art. 30 CCNL)

1 – Costituiscono, indicativamente, attività aggiuntive non di insegnamento, con diritto al compenso previsto dal CCNL :

- la partecipazione alle commissioni, ai dipartimenti, ai settori , cioè a tutte quelle forme nelle quali si articola l'attività del collegio docenti ; lo svolgimento di quelle mansioni che sono necessarie alla gestione del PTOF (fiduciari, referenti, etc.) ; le ore di partecipazione al collegio o ai consigli di classe/interclasse/sezione, ricevimento generale genitori, ecc. che vadano oltre il limite previsto delle 40 ore ; il pagamento delle ore di formazione svolte al di fuori dell'orario di servizio ; la partecipazione agli incontri con Enti previsti dal PTOF (ASL, EE.LL., etc.); la partecipazione ad altri incontri previsti dal PTOF (Aziende organizzatrici e finanziatrici di progetti generali, ecc.).

Art. 13 - Funzioni strumentali (art. 33 CCNL)

1 – Il numero delle funzioni strumentali e le attività da esplicare sono identificate con delibera del Collegio dei Docenti che, contestualmente, ne definisce criteri di attribuzione, numero e destinatari e sono attribuite formalmente dal Dirigente Scolastico.

2 – L'importo complessivo dovuto per le funzioni strumentali a prescindere dal numero degli insegnanti che la svolgono è pari a € 3.356,73.

ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Art 1 - Campo di applicazione

1. Il presente Contratto Integrativo d'istituto viene predisposto sulla base ed entro i limiti previsti dalla normativa vigente e, in particolare modo, secondo quanto stabilito dal CCNL Scuola 24/07/2003, dal CCDN Scuola 20/06/2003, dal CCNI Scuola 3.8.1999, dal CCNL Scuola 04/08/95, dal D.L.vo.297/94, dal D.Lgs.165/01, dalla L.300/70, e dal CCNL per il quadriennio giuridico 2006/09, visto l'art. 6 del CCNL 2006/09 Relazioni a livello di Ist. Scol nei limiti delle loro rispettive vigenze.

2. Rispetto a quanto non espressamente indicato la normativa di riferimento in materia é costituita dalle norme legislative e contrattuali di cui al comma precedente.

3. I soggetti tutelati sono tutti coloro che nella scuola prestano servizio con rapporto di lavoro a tempo indeterminato e a tempo determinato; ad essi sono equiparati tutti gli studenti della scuola per i quali i programmi e le attività di insegnamento prevedano espressamente la frequenza e l'uso di laboratori con possibile esposizione ad agenti chimici, fisici e biologici, l'uso di macchine, apparecchi e strumenti di lavoro, ivi comprese le apparecchiature fomite di videoterminali ; sono, altresì, da comprendere, ai fini della gestione delle ipotetiche emergenze, anche gli studenti presenti a scuola in orario curricolare ed extracurricolare per iniziative complementari previste nel POF

4. Gli studenti non sono numericamente computati nel numero del personale impegnato presso l'istituzione scolastica. mentre sono numericamente computati ai fini degli obblighi di legge per la gestione e la revisione annuale del Piano d'emergenza.

5. Sono parimenti tutelati tutti i soggetti che, avendo a qualsiasi titolo diritto di presenza presso i locali della scuola, si trovino all'interno di essa (a titolo esemplificativo : ospiti, ditte incaricate, genitori, fornitori, pubblico in genere, rappresentanti, utenti, insegnanti corsisti).

Articolo 2 - Obblighi in materia di sicurezza del dirigente scolastico

1. Il dirigente scolastico, in qualità di datore di lavoro individuato ai sensi del D.M. 81/2008/, ha i seguenti obblighi in materia di sicurezza:

- a. adozione di misure protettive in materia di locali, strumenti, materiali, apparecchiature, videoterminali;
- b. valutazione dei rischi esistenti; elaborazione di apposito documento nel quale siano esplicitati i criteri di valutazione seguiti, le misure e i dispositivi di prevenzione adottati ;
- c. designazione del personale incaricato di attuazione delle misure;

- d. pubblicazione, informazione e formazione rivolti a favore degli studenti e del personale scolastico da organizzare compatibilmente con ogni altra attività sia per aggiornamento periodico che per informazione e formazione iniziale dei nuovi assunti.

Articolo 3 - Servizio di prevenzione e protezione

1. Nell'unità scolastica il Dirigente scolastico, in quanto datore di lavoro, deve organizzare 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, secondo le dimensioni della scuola.
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.

Articolo 4 - Sorveglianza sanitaria

1. I lavoratori addetti ad attività per le quali il documento di valutazione dei rischi ha evidenziato un rischio per la salute sono sottoposti alla sorveglianza sanitaria.
2. Essa é obbligatoria quando i lavoratori sono esposti a rischi specifici individuati dalla legge come particolarmente pericolosi per la salute: ad es., l'esposizione ad alcuni agenti chimici, fisici e biologici elencati nel DPR 303/56, nel D.Lgs 77/92 e nello stesso D.Lgs 626/94 e successive modifiche; oppure l'uso sistematico di videotermini, per almeno venti ore settimanali, dedotte le interruzioni.
3. L'individuazione del medico che svolge la sorveglianza sanitaria può essere concordata con l'ASL o altra struttura pubblica, in base a convenzione di tipo privatistico e il medico viene individuato tra i medici competenti in Medicina del Lavoro sulla base di elenco fornito dall'Ordine dei Medici della Provincia di Palermo.

Articolo 5 - 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 all'anno una riunione di prevenzione e protezione dei rischi, alla quale partecipano lo stesso dirigente, o un suo rappresentante, che la presiede, il responsabile del servizio di prevenzione e protezione, il medico competente ove previsto, 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, suggerimenti scaturiti dalla riunione, assumendosi tuttavia la responsabilità di non tener conto degli eventuali rilievi documentati nell'apposito verbale che dovrà essere redatto a ogni riunione.

Articolo 6 - Rapporti con gli enti locali proprietari

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 proprietario. L'ente locale proprietario con tale richiesta formale diventa responsabile ai fini della sicurezza a termini di legge.

Articolo 7 - Attività di aggiornamento, formazione e informazione

1. Nei limiti delle risorse disponibili debbano essere realizzate attività di informazione, formazione e aggiornamento nei confronti dei dipendenti e, ove necessario, degli studenti.

Articolo 8 - Il rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS)

1. Il RLS è designato dalla RSU al suo interno o tra il personale dell'istituto che sia disponibile e possieda le necessarie competenze.
2. Al RLS è garantito il diritto all'informazione per quanto riguarda tutti gli atti che afferiscono al Sistema di prevenzione e di protezione dell'istituto.
3. Al RLS viene assicurato il diritto alla formazione attraverso l'opportunità di frequentare un corso di aggiornamento specifico.
4. Il RLS può accedere liberamente ai plessi per verificare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro e presentare osservazioni e proposte in merito.
5. Il RLS gode dei diritti sindacali e della facoltà di usufruire dei permessi retribuiti, secondo quanto stabilito nel CCNL all'art. 73 e dalle norme successive, ai quali si rimanda.

Articolo 9 - Il Responsabile del Sistema di Prevenzione e Protezione (RSPP)

1. Il RSPP è designato dal Dirigente tra il personale docente a condizione che assicuri le necessarie competenze tecniche indispensabili all'assunzione della funzione ovvero all'esterno, in caso non vi sia tale possibilità o non sussista il requisito del rapporto di fiducia professionale.

Articolo 10 - Le figure sensibili

1. Per ogni plesso scolastico sono individuate le seguenti figure:
 - addetto al primo soccorso
 - addetto al primo intervento antincendio
2. Le suddette figure sono individuate tra il personale fornito delle competenze necessarie e saranno appositamente formate attraverso specifico corso.
3. Alle figure di plesso competono tutte le funzioni previste dalle norme di sicurezza, che esercitano sotto il coordinamento del RSPP.

Articolo 11 – Clausola di salvaguardia finanziaria

1. Qualora, sulla base delle clausole contrattuali, si verifichi uno sfioramento del fabbisogno rispetto alla disponibilità finanziaria accertata, il Dirigente dispone, previa informazione

alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Articolo 12 - Disposizione finale

1. Il presente Contratto Integrativo d'Istituto , corredato dalla relazione tecnico-finanziaria, sarà sottoposto a verifica di compatibilità finanziaria , in base alle disposizioni vigenti : tale verifica sarà effettuata dal DSGA e sottoposta agli organi di controllo
2. Nel caso in cui dovessero intervenire variazioni alle disposizioni ed agli accordi nazionali di riferimento , tali variazioni si intendono immediatamente vigenti anche per il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le stesse decorrenze , fermo restando che il testo del presente Contratto Integrativo d'Istituto dovrà essere adeguato alle suddette variazioni quanto prima possibile
3. In caso di contrasto tra il presente Contratto Integrativo d'Istituto con le disposizioni e gli accordi nazionali di riferimento , prevalgono – con decorrenza retroattiva - questi ultimi .

Si allegano:

- **Prospetto risorse disponibili FIS e ripartizione**
- **Prospetto attività funzionali all'insegnamento**
- **Piano delle attività del personale Ata**

Letto, approvato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

I componenti della RSU

Marino Maria Giuseppa _____

Imburgia Rosario _____

Randazzo Giovanni _____

T.A.

D'Alfonzo Katiuscia _____

Di Franco Giuseppe _____

La Porta Caterina _____